

REGLEMENT-REDEVANCE D'OCCUPATION :

Salle des mariages de l'ancienne maison communale

Place Jean Vander Elst 29

Le Conseil,

Considérant que l'ensemble des services communaux ont quitté la maison communale située Place Jean Vander Elst, 29, pour s'installer au Centre administratif d'Uccle ;

Considérant que l'occupation de la salle des mariages est régulièrement demandée pour y organiser différents type d'activités ;

Considérant qu'il s'indique de règlementer ces occupations en déterminant les types d'occupations autorisées et leurs conditions ;

Considérant que lesdites occupations de la salle des mariages de l'ancienne maison communale doivent être compatibles avec la destination du bâtiment, en particulier avec la valeur historique, esthétique et la fonction cérémonielle et d'apparat de la salle des mariages, avec la capacité de celle-ci et avec la tranquillité du voisinage ;

Considérant que les redevances sont la contrepartie des services rendus à l'occupant, notamment les frais d'utilisation et d'entretien de la salle (l'ouverture et la fermeture de la salle, l'usure des surfaces et du mobilier de la salle, frais de chauffage et/ou d'électricité, les prestations de nettoyage, les prestations du concierge ou du gardien) ;

Considérant que les montants des redevances ont été fixés en fonction du type d'occupation, ainsi qu'en fonction des périodes d'occupation ;

Considérant qu'il est opportun de créer un système de réservation dans l'Intranet, afin notamment de pouvoir garder la priorité de l'occupation pour l'administration communale ;

Considérant que la gestion de cette salle nécessitera une présence en dehors des heures de prestations habituelles (week-end, soirée, jours fériés) ;

Considérant que l'ancienne maison communale ne dispose pas de concierge, que, dès lors, la fréquence de ces occupations devra tenir compte des ressources humaines disponibles ;

Vu les articles 117 et 232 de la nouvelle loi communale ;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins,

Décide :

d'approuver le règlement-redevance d'occupation de la salle des mariages de l'ancienne maison communale, ainsi que le formulaire d'occupation.

REGLEMENT-REDEVANCE D'OCCUPATION DE LA SALLE DES MARIAGES



Ancienne maison communale – 1^{er} étage – Place Jean Vander Elst, 29 à 1180 Uccle

A- Objet

Article 1^{er} :

Le présent règlement-redevance vise à régler les conditions d'occupation de la Salle des Mariages située dans l'ancienne maison communale, Place Jean Vander Elst, 29 à 1180 Uccle.

La Salle des Mariages est une salle polyvalente, située au premier étage du bâtiment, qui présente les dimensions et les caractéristiques suivantes : salle principale ouvrant sur deux pièces annexes de rangement, avec éviers, frigo et tables, le tout pour une surface d'environ 225 m².

La salle, à caractère cérémoniel et de prestige, garnie de mobilier, est équipée d'un piano à queue de marque YAMAHA Hallet, sur roulettes, qui ne peut être utilisé que dans le cadre d'un concert, et décorée d'œuvres d'art, tels que plafonds et murs ornés de fresques et de peintures, portraits en médaillons des bourgmestres.

B- Champ d'application

Article 2 : Qualité de l'occupant

La salle peut être occupée par les personnes physiques ou morales suivantes:

- Un particulier ;
- Un organisme public
- Une ASBL
- Une association de quartier
- Une association, une fondation philanthropique ou un groupement sans but lucratif

L'occupant devra avoir au minimum 18 ans.

Article 3 : Objet

§1^{er} Les types d'occupations autorisées, dans le respect de la salle telle que décrite ci-dessus, se répartissent entre l'une ou l'autre des catégories suivantes.

1. Catégorie 1

- Conférences, colloques, séminaires payants ;
- Spectacles payants (théâtre, danse, marionnettes) ;
- Récitals et concerts payants (de type classique, de musique acoustique ou de musique accompagnée de chant) ;

Ces événements sont soumis au tarif 1. de l'article 10 du présent règlement.

2. Catégorie 2

- Conférences, colloques, séminaires gratuits ;
- Spectacles gratuits (théâtre, danse, marionnettes) ;

- Récitals et concerts gratuits (de type classique, de musique acoustique ou de musique accompagnée de chant) ;
- Réunions de citoyens, de comités de quartiers, d'ASBL ou d'organismes publics, pouvant comprendre les activités gratuites mentionnées ci-dessus ;
- Réunions et animations d'associations, de mouvements de jeunesse, pouvant comprendre les activités gratuites mentionnées ci-dessus ;
- Autres événements de soutien à des actions ou des œuvres caritatives, pouvant comprendre les activités gratuites mentionnées ci-dessus.

Ces événements sont soumis au tarif 2 de l'article 11 du présent règlement.

§2 Sont exclues toutes les occupations pouvant entraîner des nuisances sonores pour le voisinage direct. De plus aucune sonorisation ne peut être installée en dehors de la salle des mariages.

§3 Ne sont pas autorisées les soirées dansantes, rencontres sportives d'intérieur, réceptions (notamment de mariage, d'anniversaires, de baptêmes, de remise de diplômes) et les activités organisant la vente d'alcool ou la consommation d'alcool à plus de 22°.

§4 N'entrent pas dans le champ d'application du présent règlement les tournages de films.

§5 Les occupations co-organisées en partenariat avec l'administration communale ou soutenues par celle-ci ne sont pas soumises au présent règlement.

C- Période d'occupation

Article 4 :

Les événements, hors la remise en état des lieux postérieure, doivent se clôturer au plus tard à 22 h.

Le bâtiment devra être définitivement vidé et la salle et ses annexes rangées pour 23 heures au plus tard.

D- Autorisation d'occupation

Article 5 :

§1^{er}- Toute demande d'occupation doit être introduite auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins, au plus tard 20 jours avant la date d'occupation, à l'aide du formulaire disponible sur le site de la Commune ou par courrier postal, sur demande téléphonique auprès du service gestionnaire. Toute demande doit contenir une description détaillée de l'événement projeté.

Si elle émane d'une personne morale, elle est introduite par son représentant légal.

La demande d'occupation est traitée dès que le formulaire d'occupation est réceptionné par l'administration.

En cas de pluralité de demandes d'occupation pour la même date, l'antériorité de date de la demande d'autorisation d'occupation est prise en compte.

En principe, aucune occupation n'est autorisée la veille, le jour et le lendemain de Noël ainsi que la veille, le jour et le lendemain du jour de l'An. Si toutefois, l'autorisation devait être accordée, le montant du tarif applicable se verrait doublé.

§2 - La réservation sera effective dès décision du Collège et après réception des documents signés et du paiement.

§3 - Tout refus d'occupation est notifié par écrit au demandeur.

Article 6 : Désistement de la demande d'occupation

L'occupant est libre de renoncer à son droit d'occupation plus de 5 jours avant la date de l'occupation et sera remboursé, pour autant qu'il en informe le Collège des Bourgmestre et Echevins par écrit. Si la renonciation intervient moins de 5 jours avant l'occupation, la redevance reste due.

Article 7. Incessibilité de l'autorisation d'occupation.

L'autorisation d'occupation est incessible. Toute cession du droit d'occupation par l'occupant à un tiers, rend l'autorisation d'occupation nulle de plein droit. En cas de cession, la totalité de la redevance reste acquise à l'Administration communale.

Article 8. Interruption de l'occupation par l'Administration communale

Si l'occupation a débuté et doit être interrompue pour des motifs liés à l'occupation touchant à la sécurité, la santé, la tranquillité ou l'ordre public, la redevance reste acquise à l'Administration communale.

E- Tarifs

Article 9 : Généralités

Le montant de la redevance varie selon le type d'occupation (catégorie 1. ou 2.) et la durée de l'occupation (par demi-journée, ou en soirée seulement).

Article 10 : Tarif 1.

Occupation de catégorie 1., telle qu'énumérée à l'article 3.

En semaine : du lundi au vendredi inclus (sauf vendredi soir)

	Demi-journée (4 heures) : de 9 h à 13 h ou de 14 h à 18 h	300,00 €
	Journée : de 9 h à 17 h 00	400,00 €
	Soirée : de 17 h à 22 h	500,00 €
	Journée + soirée : de 9 h à 22 h	700,00 €

Week-end : vendredi (soir), samedi, Dimanches et jours fériés

	Demi-journée (4 heures) : de 9 h à 13 h ou de 14 h à 18 h	400,00 €
	Journée : de 9 h à 17 h 00	500,00 €
	Soirée : de 17 h à 22 h	600,00 €
	Journée + soirée : de 9 h à 22 h	800,00 €

Le décompte des heures s'arrête à la fermeture des portes, après remise en ordre de la salle.

Article 11 : Tarif 2.

Occupation de catégorie 2., telle qu'énumérée à l'article 2.

En semaine : du lundi au vendredi inclus (sauf vendredi soir)

	Demi-journée (4 heures) : de 9 h à 13 h ou de 14 h à 18 h	200,00 €
	Journée : de 9 h à 17 h 00	300,00 €
	Soirée : de 17 h à 22 h	300,00 €
	Journée + soirée : de 9 h à 22 h	500,00 €

Week-end : vendredi (soir), samedi, dimanche, jours fériés

	Demi-journée (4 heures) : de 9 h à 13 h ou de 14 h à 18 h	300,00 €
	Journée : de 9 h à 17 h 00	400,00 €
	Soirée : de 17 h à 22 h	400,00 €
	Journée + soirée : de 9 h à 22 h	600,00 €

Tant pour les tarifs 1 que 2, en cas d'occupation de plusieurs périodes ou jours, les tarifs sont cumulés.

Article 12 : Paiement

La redevance d'occupation doit être versée sur le compte bancaire de la Commune d'Uccle, au plus tard 10 jours avant le jour (ou la date de début) de l'occupation (ou la première occupation, si l'autorisation concerne plusieurs dates).

Les locaux ne seront pas accessibles sans la production par le demandeur de la preuve de paiement.

Le cautionnement de 500 euros doit être versé sur le compte susmentionnée, au plus tard 8 jours avant l'occupation et sera libéré au terme de l'occupation. Les frais résultant de dégâts ou disparition de matériel dans les locaux occupés, frais estimés par l'Administration communale, ou le coût d'heures supplémentaires d'occupation, seront déduits du montant du cautionnement.

F- Mise à disposition des locaux

Article 13 : Accessibilité

Les locaux seront accessibles le jour de l'occupation, 1 heure avant l'occupation.

Article 14 - Répétitions



Les organisateurs d'un spectacle pourront, dans la limite de l'occupation des locaux, bénéficier deux fois au maximum de l'occupation des locaux dans la quinzaine précédant le spectacle, sauf les dimanches, veilles de jours fériés et jours fériés.

Ces répétitions sont gratuites.

Article 15 - Entreposage de matériel et de marchandises

Les marchandises et le matériel n'appartenant pas à l'administration communale pourront être entreposés par les soins des occupants dans un local destiné à cet effet sous leur entière responsabilité. Cet entreposage aura lieu le jour de l'activité ou le dernier jour d'ouverture de l'administration communale précédant le jour de l'occupation pour autant que les autres occupations des locaux le permettent.

Les marchandises et le matériel devront être évacués au plus tard le premier jour d'ouverture de l'administration communale suivant la fin de l'occupation, aux heures fixées dans la demande d'occupation.

A défaut d'évacuation des marchandises et du matériel dans le délai requis, l'administration procédera elle-même à cette évacuation et à son entreposage et ce, aux frais de l'occupant.

Dans ce cas, l'administration ne sera pas responsable d'éventuels dégâts causés aux marchandises et au matériel lors de l'évacuation ou de son entreposage.

G- Sécurité

Article 16 - Consignes de sécurité

Il est interdit à l'organisateur ou à ses préposés d'introduire dans le bâtiment des matières aisément inflammables telles que paille, cellulose, essence, etc.

Interdiction est faite à l'occupant de modifier même provisoirement l'installation électrique et, en particulier, d'y apporter une surcharge ou de procéder à des raccordements non réglementaires.

En cas de sonorisation et d'installation d'une régie d'éclairage au moyen de matériel lui appartenant, l'occupant se conformera aux décisions des services techniques de l'administration communale.

Il est formellement interdit de fumer dans les locaux. Cette interdiction s'applique à tous les locaux occupés, en ce compris les couloirs, dégagements et toilettes.

Article 17 : Capacité de la salle

La salle des mariages peut accueillir au maximum 150 personnes, sous la réserve d'un avis contraire du SIAMU.

Si ce nombre est dépassé, la commune se réserve le droit de mettre fin à l'occupation de la salle.

Article 18 :

L'occupant veillera à ce que les portes de secours ne soient pas obstruées pendant l'occupation par les usagers de façon à permettre l'évacuation rapide des lieux en cas d'incendie. En outre, celles-ci ne peuvent être ouvertes qu'en cas d'urgence.

H- Assurances et Responsabilité



Article 19 - Assurances:

L'organisateur s'engage à souscrire une police d'assurance responsabilité civile et incendie et remettra une copie de la preuve de paiement à l'administration avant l'occupation des locaux.

Article 20 - Responsabilité

L'organisateur est responsable de ses œuvres et de son matériel envers tous tiers quelconques et notamment envers toutes autorités ou administrations, tant publiques que privées. L'administration ne prend à sa charge aucun frais tels que taxes, impositions, droits d'auteurs, etc. L'organisateur s'engage à faire assurer les œuvres exposées et son matériel propre contre le vol et tout sinistre de quelque nature qu'il soit (destruction par l'eau, incendie, vandalisme, etc.), de telle sorte qu'il renonce de ce chef à tout recours contre l'administration.

Article 21 - Vol, perte ou dégradation d'objets personnels

L'administration communale ne pourra être tenue pour responsable en cas de vol, de perte ou de dégradation des objets personnels, en ce compris du matériel de l'occupant ou de ses préposés et collaborateurs.

I- Respect des lieux



Article 22 - Etat des lieux

Avant le début de l'occupation, l'occupant informe le préposé de l'administration communale des dégâts éventuels qu'il aurait constatés, par le moyen d'un formulaire. A défaut d'établir cet état des lieux, les locaux sont réputés être en parfait état, état connu de l'occupant.

Article 23 – Respect des locaux

L'occupant disposera des locaux en personne prudente et diligente. Ainsi, il veillera à ce qu'aucune dégradation n'y soit occasionnée. A titre exemplatif, aucun trou ne sera fait dans les murs et boiseries (clous, punaises,...) sauf autorisation expresse faite dans l'autorisation d'occupation.

Article 24 : Déchets

Le tri des déchets est obligatoire. Des containers sont mis à disposition.

Le zéro déchet est encouragé. Il est en outre recommandé à l'occupant de ne pas utiliser des plastiques à usage unique.

Article 25 - Remise en ordre des lieux: nettoyage :

Sauf dispositions contraires reprises dans l'autorisation d'occupation L'occupant devra remettre les lieux en ordre et les rendre dans un état de propreté correct. Il devra notamment ranger les tables, chaises et autre mobilier, ainsi qu'évacuer les détritrus. Le nettoyage des surfaces sera effectué par le personnel d'entretien communal, après chaque utilisation de la salle.

En cas de non-respect de cette obligation de rangement et de remise en état des lieux, l'intervention du personnel communal et les frais en résultant seront mis à charge de l'occupant.

J- Dispositions diverses

Article 26 - Présence d'animaux :

Les animaux, même accompagnés de leur gardien, ne sont pas admis à l'intérieur de la salle.

Par dérogation à ce qui précède, sont admis:

- les chiens accompagnant des personnes handicapées;
- les chiens de la police et de société de gardiennage, dans l'exercice de leur mission.

K- Manquements

Article 27 :

Tout manquement constaté aux conditions du présent règlement d'occupation entraîne le retrait immédiat de l'autorisation d'occupation et ce, sans remboursement de la redevance.

Le cautionnement est restitué sous réserve de la déduction de frais résultant d'éventuels dégâts, estimés par l'administration communale, ou le coût d'heures supplémentaires d'occupation.

L- Entrée en vigueur - durée

Article 28 :

Le présent règlement-redevance entre en vigueur le 1^{er} décembre 2023, pour une durée de trois ans.


