

COMMUNE DE FOREST

#007/16.12.2014/A/0034#

E X T R A I T DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL

Séance publique du 16 décembre 2014.

Etaient présents : Mr. Ghysse, Bourgmestre-Président ; Mmes. et MM. Englebert, Quartassi, Résimont, Loewenstein, Père, El Hamidine, Tahri, Spapens et Buyse, Echevins ; Mmes. et MM. Borcy, Langbord, Mokhtari, Rongé, van Zeeland, Bentaha, Defays, El Yousfi, Chapelle, Sebbahi, Bairouk, Richard, Nocent, Huytebroeck, Roberti, Barghouti, Grippa, Talhi, Plovie, Angeli, Criquelion, Pâques et Hacken, Conseillers communaux ; Mme. Windey, Secrétaire communale a.i.

\$51431479\$

Instruction publique - Redevances relatives à l'occupation de locaux scolaires - Règlement - Modification.

LE CONSEIL,

Vu le règlement redevances relatif à l'occupation de locaux scolaires (C.C. 27/01/2009) ;

Considérant qu'il y a lieu de valoriser les initiatives portant sur la promotion du bilinguisme en région bruxelloise auprès des élèves de l'enseignement communal ;

Considérant que les activités portant sur l'apprentissage du français ou du néerlandais ne peuvent avoir des visées commerciales mais qu'il y a lieu de soutenir des activités organisées sur une base bénévole ou volontaire et non lucrative ;

Considérant il y a lieu d'accorder la gratuité pour l'occupation régulière des locaux scolaires afin de soutenir de telles activités ;

DECIDE :

De modifier le règlement redevances relatif à l'occupation de locaux scolaires du 27 janvier 2009 comme suit (en gras dans le texte) :

Règlement redevances relatif à l'occupation de locaux scolaires
NOUVEAU TEXTE

Article 1.

L'Administration communale peut, sur décision du Collège des Bourgmestre et Echevins, accorder à titre exceptionnel la disposition de certains locaux scolaires (préaux, salles de fêtes, salle de gymnastique, etc.,.....), à des groupements qui en font la demande pour l'organisation

d'activités, de réunions ou de manifestations à caractère culturel, d'intérêt scolaire, social ou philanthropique.

Le Collège des Bourgmestre et Echevins peut refuser la mise à disposition d'un local à toute personne physique ou morale qui, par le passé, ne se serait pas montrée respectueuse des biens communaux. Il en sera de même lorsque les circonstances laissent supposer que l'activité projetée pourrait entraîner des dégradations aux biens communaux, troubler l'ordre public ou être contraire aux bonnes mœurs.

Article 2.

Toute réservation doit obligatoirement être effectuée par un écrit adressé au Collège des Bourgmestre et Echevins, au plus tard dans les six semaines précédant la date d'occupation sollicitée.

Cette demande doit contenir de manière précise :

- les noms, adresse et n° de téléphone du preneur
- le nom et le statut de l'association
- l'objet précis de la location
- la ou les date(s) ainsi que les heures de location
- le nombre de personnes attendues et le matériel utilisé

La décision du Collège des Bourgmestre et Echevins est communiquée par écrit au demandeur.

Dans le cas où l'autorisation est accordée, le demandeur est tenu de fournir au service de l'Instruction publique dans les quinze jours à dater de la notification de la décision :

- un document d'identification dûment complété
- le cas échéant, une copie des statuts de l'association.

Si un minerval ou toute autre redevance est demandée aux participants, ce montant devra être signalé dans le document d'identification.

Au plus tard dans les quinze jours précédant l'occupation effective, le demandeur est tenu de fournir une copie de sa police d'assurance en matière de responsabilité civile.

Le non-respect de ces dispositions peut entraîner l'annulation de l'autorisation.

Article 3.

Ces autorisations sont valables exclusivement pour la date ou la période et pour les locaux stipulés. En aucun cas, elles ne pourront constituer pour les intéressés un droit ou un précédent pour l'avenir.

Article 4.

Les occupations, ne sont accordées qu'à des sociétés ou des associations de fait ou de droit, ayant leur siège social sur le territoire de Forest.

Toutefois, le Collège peut accorder des locaux à des sociétés extérieures à la commune pour autant que ces dernières répondent aux impératifs de l'article 1 du présent règlement.

Article 5

Les occupations occasionnelles ne sont accordées qu'à raison d'une seule occupation par année et par groupement.

Une exception pourra toutefois être tolérée en faveur des fêtes d'écoles organisées par les écoles communales.

Article 6.

Excepté en ce qui concerne les services communaux, aucune occupation n'est accordée aux périodes suivantes : vacances scolaires, jours fériés, week-end comprenant un jour férié, précédé ou suivi par un pont ou un jour férié, week-end précédent une élection, week-end incluant un jour d'élection.

Article 7

Le preneur se doit de respecter toutes les exigences des lois, statuts et règlements communaux, communautaires, régionaux ou fédéraux.

En tout état de cause, les bénéficiaires de ces autorisations devront se conformer aux prescriptions des dispositions législatives et réglementaires en matière de spectacles, de droits d'auteur, de sécurité et d'hygiène (notamment le règlement général pour la protection du travail et du bien-être).

L'administration communale dégage toute responsabilité au cas où ces dispositions ne sont pas respectées par le preneur.

Article 8.

L'Administration communale décline toute responsabilité pour les accidents pouvant survenir au cours ou à l'occasion des réunions précitées, soit au public admis à y participer, soit aux membres du groupement, soit au personnel utilisé par ceux-ci, ainsi que pour tous dégâts matériels pouvant provenir de ces accidents. Elle décline de même toute responsabilité quant à la disparition d'objets pouvant survenir au cours ou à l'occasion des dites réunions.

Article 9.

Tous les frais entraînés pour l'Administration communale, soit par des dégradations survenues du fait de cette occupation au bâtiment ou au mobilier, soit par la disparition d'objets, seront récupérés à charge des groupements occupants.

L'autorisation de disposer d'un local n'entraîne aucunement celle de disposer du matériel qui s'y trouve (piano, matériel de gymnastique, ...). Sous aucun prétexte le matériel ou le mobilier ne peut être distrait de sa destination scolaire.

Article 10.

La réservation d'une salle communale n'est définitive qu'après l'accord du Collège échevinal et du paiement de tous les droits avant la manifestation.

L'autorisation deviendra automatiquement caduque en cas de non paiement avant la manifestation.

Les autorisations en question sont accordées aux conditions suivantes :

a) occupation régulières

Pour les occupations régulières, le montant de la redevance est le montant annuel dû pour l'occupation hebdomadaire d'un local par heure d'occupation.

Les services communaux sont dispensés du paiement de la redevance.

Sont également dispensés du paiement de la redevance, les associations de parents et les membres du personnel enseignant, dans le cadre d'initiatives visant à promouvoir le bilinguisme auprès des élèves, à la condition qu'il s'agisse d'activités non lucratives organisées sur une base bénévole ou volontaire.

Le montant annuel de la redevance pour les groupements forestois concernant une occupation se déroulant en semaine, s'élève à 100 €.

Le montant annuel de la redevance pour les groupements forestois concernant une occupation se déroulant le samedi, s'élève à 140 €.

Le montant annuel de la redevance pour les groupements non forestois concernant une occupation se déroulant en semaine, s'élève à 350 €.

Le montant annuel de la redevance pour les groupements non forestois concernant une occupation se déroulant le samedi, s'élève à 800 €.

b) occupation occasionnelles

Pour les occupations occasionnelles, le montant de la redevance est la somme forfaitaire due par jour d'occupation.

Ce montant comprend l'indemnité concierge de 51 €.

Les services communaux, les écoles communales, les associations de parents de celles-ci, les comités de quartiers et les sections locales des organisations représentatives des travailleurs, sont dispensés du paiement de la redevance.

Le montant de la redevance pour les groupements forestois s'élève à 220 €.

Le montant de la redevance pour les groupements non forestois s'élève à 500 €.

Article 11.

Obligations des associations occupant un local scolaire

- a) le(s) nom(s), ainsi que la ou les qualifications éventuelles des personnes désignées pour encadrer les participants, devront être communiqués à l'Administration communale.
- b) une personne responsable de l'association devra se présenter auprès de la Direction scolaire au minimum une semaine avant l'occupation effective. Deux membres de l'association ou du groupement devront informer la Direction de l'établissement de leurs coordonnées afin qu'elles puissent être contactées s'il y a lieu.
- c) à la fin de l'activité, une personne responsable du groupement devra s'assurer, en collaboration avec la concierge, de la fermeture des portes. Afin que les cours puissent recommencer normalement le lundi matin ou le lendemain de l'occupation, l'occupant est tenu de remettre les lieux et le matériel en bon état (en ce compris le nettoyage à l'eau si nécessaire). Le demandeur est tenu de désigner une personne responsable qui sera chargé le lendemain (le surlendemain si le lendemain est un dimanche ou jour férié) de constater l'état des locaux en présence du chef d'école ou du responsable du bâtiment, dès l'ouverture des cours ou la reprise des activités.
- d) les occupants ne peuvent apporter une quelconque modification à la disposition des lieux loués sans une autorisation préalable du Collège des Bourgmestre et Echevins.
- e) si une modification doit être apportée dans le cadre de l'utilisation de matériel électrique, celle-ci ne peut être effectuée qu'avec l'accord préalable des services techniques communaux.
- f) toute installation modifiée sans autorisation pourra être remise en son état original par les services techniques communaux et, s'il y a lieu, aux frais du groupement responsable de la modification.
- g) les responsables sont tenus de respecter et de faire respecter les lieux et horaires fixés.
- h) durant les activités, les participants ne pourront se trouver uniquement que dans les endroits et au moment où ces activités sont programmées
- i) l'organisateur veille à ce que les participants empruntent exclusivement les voies d'accès aux locaux indiqués par l'administration communale ou les directions scolaires.
- j) l'organisateur veille à ce que les indications et les accès aux sorties de secours soient totalement dégagés
- k) tout incident ou accident qui aura eu lieu durant les activités du groupement devra être signalé le plus rapidement possible au service de l'Instruction Publique.
- l) au minimum, un responsable de l'organisation ou du groupe utilisant les installations, doit surveiller constamment les activités. Les responsables des groupements se doivent ainsi de sanctionner l'indiscipline, le manque de politesse, la brutalité dans les jeux, la détérioration du

mobilier, des locaux scolaires et du matériel d'autrui, le non respect des membres du personnel communal ou tout autre manquement aux règles imposées par l'école.

m) il est rappelé que l'activité menée ne doit pas être contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs

n) la ou les personnes responsable(s) du groupe accepte(-nt) la pleine responsabilité quant à la conduite des personnes admises et aux dommages causés. Ainsi, les responsables veilleront à ce que les occupants s'abstiennent de tout acte individuel ou collectif qui pourrait nuire à la dignité, au renom ou au statut public de l'établissement scolaire occupé.

o) l'utilisation d'une cuisine gérée par une firme extérieure est subordonnée à une convention entre le preneur et l'entreprise.

Article 12.

Le groupement est tenu de contracter une assurance en responsabilité civile.

Une copie du contrat devra être transmise avant l'occupation au service de l'Instruction Publique au plus tard quinze jours avant la manifestation.

Article 13.

L'occupant ne pourra en aucun cas céder à un tiers le droit d'occupation d'un local/des locaux mis à disposition.

Article 14

Le ou les locaux mis à la disposition de l'organisateur est (sont) réputé(s) en bon état d'entretien, hormis l'usure et la vétusté dues à une utilisation normale en fonction de l'affectation habituelle de celui-ci.

Les membres du Collège des Bourgmestre et Echevins ou toute personne mandatée par celui-ci peuvent pénétrer librement dans le ou les locaux durant le temps de la disposition afin de contrôler sa bonne utilisation et prendre toute mesure afin de se conformer aux conditions de location et ceci sans avertissement préalable.

Article 15.

Attitude envers les usagers des services communaux

Il est rappelé que la commune relève du secteur public. Celle-ci est soumise à un certain nombre de règles qui doivent notamment permettre à l'ensemble du public d'y avoir accès et recevoir un accueil convenable. Dans ce cadre, les associations fréquentant un local communal sont aussi invitées à faire preuve, dans leur comportement, de la plus grande neutralité sur le plan politique, philosophique et religieux. Les paroles, les actes ou les signes distinctifs qui seraient contraires à l'esprit de cette disposition sont interdits.

Il est interdit de stocker durablement de la documentation ou du matériel propre à l'association utilisatrice sauf autorisation préalable du Collège des Bourgmestre et Echevins ou de la personne déléguée par celui-ci.

Article 16.

Le personnel communal ne peut accepter des pourboires ou cadeaux.

Article 17.

En aucune façon l'occupation des locaux communaux, ou les conséquences quelconques de cette occupation par des groupements privés, ne pourront entraîner d'inconvénients pour l'enseignement et pour le bon fonctionnement des services annexes.

Il est rappelé l'évidence que les locaux des écoles ont, par priorité, une destination scolaire

Les locaux deviendront disponibles qu'une heure au plus tôt, après la fin des derniers cours de la journée. Ils devront être remis en état, par les soins et aux frais des groupements, au plus tard une heure avant la reprise des classes ou des activités.

La remise en ordre des lieux et éventuellement du matériel autorisé doit être assurée par le responsable dans le délai fixé par la direction de l'établissement occupé.

A défaut de se conformer à cette obligation, les frais qui en résultent seront mis entièrement à charge de l'organisme responsable.

Sauf réserve expresse exprimée au moment de l'occupation, les locaux sont réputés avoir été prêté en parfait état. Les occupants s'engagent à les restituer dans l'état initial

Article 18.

L'organisateur prendra en charge l'évacuation de tous les déchets en respectant les prescriptions réglementaires en matière de tri des déchets et de collecte des immondices. Celui-ci peut-être obtenu auprès de l'Instruction Publique.

En cas d'inexécution ou d'exécution partielle de cette clause, la commune pourra facturer à l'organisateur le montant de l'intervention des services communaux concernant l'évacuation des déchets.

Article 19.

Il est interdit de fumer dans les locaux des écoles.

Le port des chaussures de ville est interdit dans les salles de gymnastique et dans les gymnases. Y sont seules autorisées les chaussures ad hoc.

Le preneur prend toutes les mesures qui s'imposent pour une gestion en toute sécurité des matières inflammables et/ou dangereuses (bougies, décorations, produits,...)

L'utilisation éventuelle d'extincteurs devra être rapidement signalée auprès de l'administration. Le preneur est tenu de pourvoir au remplacement des extincteurs utilisés, après avis du service interne de prévention et de protection de l'Administration.

Article 20.

Le Collège des Bourgmestre et Echevins ou une personne déléguée peut suspendre ou mettre fin, sans préavis et sans indemnité, toute occupation avant le terme fixé par l'autorisation, en cas de manquement au présent règlement, à la discipline ou à la bienséance, ou en cas de dégradation du matériel ou du mobilier.

Par ailleurs, l'administration ne pourra être tenue responsable si, suite à des cas de force majeure, elle ferme les locaux mis à disposition. Elle ne sera pas tenue de trouver un local de substitution.

Aucune compensation ne pourra être exigée par le groupement occupant, en cas de décision de fermeture du local par l'Administration communale

Article 21.

Les redevances sont payables par anticipation entre les mains du Receveur communal, à ses préposés ou agents percepteurs désignés à cet effet.

Les redevances sont aussi payables par virement ou versement bancaire.

Article 22.

Tous les cas non prévus au présent règlement seront tranchés par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

Article 23.

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} janvier 2015 pour toute demande introduite à partir de cette date.

Le Secrétaire a.i.,
(s) K. WINDEY.

Le Président,
(s) M-J. GHYSSELS.

POUR EXPEDITION CONFORME :

Par le Collège :
Le Secrétaire a.i.,

Pour le Bourgmestre :
L'Echevin délégué,