

**PROVINCE DE LIEGE - ARRONDISSEMENT DE HUY  
COMMUNE DE HAMOIR**

---

**EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS  
DU CONSEIL COMMUNAL.**

---

**Séance Conseil du 28 mars 2022.**

**Présents : MM. P. LECERF, Bourgmestre, Président.  
SILVESTRE, Conseiller, Président d'assemblée  
LEGROS, MINGUET, SAUVAGE Echevins ;  
PONCELET, JACOB, COLIN, FLAMAXHE, DOGNÉ,  
COULÉE, HENEAUX, MARCHAND, Conseillers  
F. MAKKA, Directeur général**

---

Règlement général d'occupation et de location des salles communales de la commune de Hamoir

---

Le Conseil, siégeant en séance publique,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus spécifiquement les articles L1122-32, L1123-23, L1132-1 à 3 relatifs aux règles d'adoption et de la publication des règlements et ordonnances du Conseil communal ;

Revu les délibérations du Conseil communal antérieures relatives à la tarification et la réglementation concernant l'occupation et la location des salles communales ;

Vu la création de la RCA en date du 20/05/2021 ;

Considérant qu'il convient de fixer les règles applicables à la mise à disposition des salles communales ;

Vu que la Commune de Hamoir met à disposition diverses salles communales dont :

- **La salle Talier** - place du Monument à 4180 Comblain-la-Tour
- **Les salles du château du Parc Biron** – rue des Ecoles à 4180 Comblain la Tour
- **La cafétéria de la salle des Amis Réunis** – rue Joseph Wauters à 4180 Fairon
- **La salle de la Maison de village** – Grand Route n°125 à 4181 Filot

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

Arrête comme suit :

**Le règlement général d'occupation et de location des salles communales de la Commune de Hamoir :**

**Article n°1 : Mise à disposition des salles :**

Ce règlement sera applicable aux salles communales de la Commune de Hamoir, à savoir :

- La salle Talier de Comblain-la-Tour
- Les salles du château du Parc Biron de Comblain-la -Tour
- La salle des Amis Réunis de Fairon
- La salle de la Maison de Village de Filot

## **Article n°2 : Application :**

La mise à disposition des salles communales à des particuliers, des associations, des indépendants avec activité commerciale de service ou des sociétés diverses se fera aux conditions et aux tarifs de ce présent règlement.

L'occupation ou la location pourra être occasionnelle ou régulière.

Toute occupation ou location d'une salle communale fera l'objet d'un contrat dont les dispositions du présent règlement en feront partie intégrante.

Seule une personne adulte pourra occuper ou louer une salle communale.

## **Article n°3 : Autorisation :**

Nul ne pourra disposer, pour quelque raison que ce soit, d'un local communal sans avoir reçu l'autorisation préalable du Collège communal ou de son représentant.

Le « preneur » (toute personne physique ou morale, privée ou publique ayant reçu l'autorisation d'occuper ou de louer une salle communale) sera tenu de se conformer strictement aux termes de cette autorisation en ce qui concerne l'objet de la demande, le local attribué ainsi que la date et la durée de l'occupation/la location. Le « preneur » sera pour le surplus, tenu d'observer les dispositions du présent règlement.

## **Article n°4 : Demande d'autorisation :**

La demande d'occupation ou de location devra être obligatoirement adressée **par écrit** au moyen du formulaire officiel au représentant du collège communal, soit LECLERCQ Carole.

Adresse du représentant : Rue du Moulin n°10 – 4180 Hamoir

N° de téléphone : 0496/12 43 40 ou 086/ 38 76 05

E-mail : hall.omnisports@hamoir.be

La demande d'occupation ou de location devra mentionner obligatoirement et de manière précise :

- Le nom du « preneur »
- L'adresse du « preneur »
- La salle concernée par la demande d'occupation ou de location
- Le n° de téléphone et l'adresse e-mail du « preneur »
- L'objet précis de l'occupation ou de la location
- La ou les date(s) ainsi que les heures d'occupation ou de location (préparation et remise en ordre compris)
- Le nombre approximatif des participants
- S'il y aura diffusion de musique + description du matériel de sonorisation utilisé

Le Collège communal pourra refuser la mise à disposition ou la location à toute personne physique ou morale qui, par le passé, ne se serait pas montrée respectueuse des biens communaux.

Le Collège communal pourra refuser la mise à disposition ou la location s'il laisse à supposer que l'activité projetée peut entraîner des dégradations aux biens communaux ou troubler l'ordre public.

La demande devra être introduite minimum 1 mois avant la date de l'occupation ou de la location et maximum 1 an avant cette même date.

Ce délai pourra être néanmoins réduit pour les occupations ou locations réputées urgentes et motivées comme telles. Le Collège communal sera seul, habilité à juger du bien-fondé de l'urgence.

La réservation deviendra définitive après réception du contrat signé et paiement de la caution s'il y a lieu.

Le texte du présent règlement comprenant également le tarif sera approuvé par le « preneur » lors de la réservation. Les occupants s'engageront de s'y conformer sans restriction.

En aucun cas, l'ignorance des conditions d'occupation ou de location ne pourra être invoquée.

#### **Article n°5 : Caution :**

Une caution sera demandée et sera payable :

- Soit sur le compte bancaire de la commune de Hamoir N° **BE23 0910 0042 3391** avant l'occupation et une preuve de paiement de la caution devra être fournie lors de la remise des clés (état des lieux d'entrée)
- Soit payable au moment de la remise des clés (état des lieux d'entrée)

Le montant de la caution sera défini de la sorte pour toutes les salles communales :

<b>ACTIVITES</b>	<b>STATUT</b>	<b>CAUTION</b>
ENTERREMENT	PARTICULIERS	/
DIVERS	PARTICULIERS - ENTREPRISES	<b>100€</b>
REUNION	ASSOCIATIONS LOCALES	/
SOUPER	ASSOCIATIONS LOCALES	<b>50€</b>
ACTIVITE NON PAYANTE	ASSOCIATIONS LOCALES	/
ACTIVITE PAYANTE	ASSOCIATIONS LOCALES	<b>50€</b>
DIVERS	ASSOCIATIONS HORS COMMUNE	<b>100€</b>
ACTIVITE SPORTIVE REGU- LIERE		/
ACTIVITE SPORTIVE PONC- TUELLE		/

La caution sera remboursée entièrement ou en partie sur le compte bancaire de départ selon l'état des lieux constaté après l'occupation ou la location ou au moment de la remise des clés (état des lieux de sortie).

En cas de fraude ou de non-respect des dispositions du présent règlement, le montant de la caution sera intégralement retenu pour non-respect de contrat signé.

#### **Article n°6 : Dégradations :**

Le « preneur » supportera les frais éventuels d'une réparation des dommages ou dégradations de quelque nature que ce soit, occasionnés lors de l'occupation ou de la location.

Si la caution s'avère insuffisante pour couvrir les frais de réparation, la Commune de Hamoir se réservera le droit de facturer les frais supplémentaires.

### **Article n°7 : Etats des lieux (d'entrée et de sortie) et remise des clés :**

Un état des lieux sera dressé avant et après l'occupation ou la location.

Le « preneur » aura l'obligation de prendre rendez-vous avant et après chaque utilisation d'une salle communale. Dans le cas contraire, l'état des lieux sera établi par la Commune de Hamoir et sera le seul applicable.

Lors de l'état des lieux d'entrée, le « preneur » recevra les clés par la personne mandatée par le Collège communal.

La restitution des clés se fera au moment de l'état des lieux de sortie.

Le « preneur » devra s'assurer que les lieux et le matériel sont en bon état.

La remise en ordre des lieux et du matériel sera assurée par le « preneur ».

Toute duplication ou prêt des clés à un tiers sera strictement interdite.

Tout retard lors de l'enlèvement ou la remise des clés entraînera le paiement d'une indemnité de 25€ par jour de retard.

Toute perte des clés engendrera le paiement d'une indemnité de 50€. Ce dédommagement sera prélevé prioritairement du montant de la caution si perception il y a.

### **Article n°8 : Dispositions légales :**

Le « preneur » veillera à ne pas troubler l'ordre public et à respecter les bonnes mœurs, la propreté, la sécurité et la tranquillité publique.

Le « preneur » sera tenu de se conformer à toutes les prescriptions légales et réglementaires concernant notamment l'organisation de manifestations publiques, spectacles ou divertissements publics, des normes de sécurité, du débit de boissons, l'acquittement des droits d'auteurs, etc.... La commune de Hamoir ne pourra être tenue responsable à ces égards.

Le règlement général de police en vigueur devra être respecté dans sa globalité.

La Commune de Hamoir (ou son représentant) pourra exercer un contrôle durant l'occupation des lieux afin de s'assurer que les conditions de l'autorisation sont respectées et en cas de nécessité, prendre les dispositions justifiées par les circonstances.

Toute sous-location, sous quelque forme que ce soit, sera interdite.

### **Article n°9 : Denrées alimentaires / boissons / stocks :**

La Commune de Hamoir n'interviendra nullement dans la fourniture de denrées alimentaires et de boissons.

Toute commande de boissons devra être réalisée auprès de la Brasserie Harray établie sur la commune de Anthisnes (04/3836070).

Le stockage de marchandises devra être enlevé par le « preneur » dès la fin de l'occupation ou de la location sauf si avis préalable du Collège communal qui permet celui-ci jusqu'à maximum le lendemain, 10h00. Les marchandises stockées resteront exclusivement sous la surveillance et la responsabilité du « preneur ».

Il sera strictement interdit d'utiliser du matériel de cuisson ou de friture autre que celui prévu dans les installations.

### Article n°10 : Tarification :

Le prix de la location des salles communales sera défini de telle sorte :

#### COMBLAIN LA TOUR – SALLE TALIER (SALLE + CAFETERIA)

ACTIVITES	STATUT	PRIX/LOCATION
ENTERREMENT	PARTICULIERS	55€
DIVERS	PARTICULIERS - ENTREPRISES	220€
REUNION	ASSOCIATIONS LOCALES	GRATUIT
SOUPER	ASSOCIATIONS LOCALES	55€
ACTIVITE NON PAYANTE	ASSOCIATIONS LOCALES	GRATUIT
ACTIVITE PAYANTE	ASSOCIATIONS LOCALES	110€
DIVERS	ASSOCIATIONS HORS COMMUNE	220€
ACTIVITE SPORTIVE REGULIERE		3.5€/HEURE
ACTIVITE SPORTIVE PONCTUELLE		6€/HEURE

#### COMBLAIN LA TOUR – SALLE TALIER (CAFETERIA)

ACTIVITES	STATUT	PRIX/LOCATION
ENTERREMENT	PARTICULIERS	45€
DIVERS	PARTICULIERS	85€
REUNION	SOCIETES/ASSOCIATIONS LOCALES	GRATUIT
SOUPER	SOCIETES/ASSOCIATIONS LOCALES	45€
ACTIVITE NON PAYANTE	SOCIETES/ASSOCIATIONS LOCALES	GRATUIT
ACTIVITE PAYANTE	SOCIETES/ASSOCIATIONS LOCALES	85€
DIVERS	SOCIETES/ASSOCIATIONS HORS COMMUNE	85€

#### COMBLAIN LA TOUR – SALLES DU CHÂTEAU DU PARC BIRON

ACTIVITES	STATUT	PRIX/LOCATION
REUNION	SOCIETES/ASSOCIATIONS LOCALES	GRATUIT
ACTIVITE NON PAYANTE	SOCIETES/ASSOCIATIONS LOCALES	GRATUIT
ACTIVITE PAYANTE	SOCIETES/ASSOCIATIONS LOCALES	85€
STAGE NON SPORTIF	SOCIETES/ASSOCIATIONS	1€/ENFANT AVEC MINI- MUM 26€/JOUR

#### FAIRON – SALLE DES AMIS REUNIS (CAFETERIA)

ACTIVITES	STATUT	PRIX/LOCATION
ENTERREMENT	PARTICULIERS	45€
DIVERS	PARTICULIERS - ENTREPRISES	85€
REUNION	ASSOCIATIONS LOCALES	GRATUIT
SOUPER	ASSOCIATIONS LOCALES	45€
ACTIVITE NON PAYANTE	ASSOCIATIONS LOCALES	GRATUIT
DIVERS	ASSOCIATIONS HORS COMMUNE	85€

## FILOT – MAISON DE VILLAGE

ACTIVITES	STATUT	PRIX/LOCATION
ENTERREMENT	PARTICULIERS	55€
DIVERS	PARTICULIERS - ENTREPRISES	220€
REUNION	ASSOCIATIONS LOCALES	GRATUIT
SOUPER	ASSOCIATIONS LOCALES	55€
ACTIVITE NON PAYANTE	ASSOCIATIONS LOCALES	GRATUIT
ACTIVITE PAYANTE	ASSOCIATIONS LOCALES	110€
DIVERS	ASSOCIATIONS HORS COMMUNE	220€
ACTIVITE SPORTIVE REGULIERE		3.5€/HEURE
ACTIVITE SPORTIVE PONCTUELLE		6€/HEURE

La durée de la location comprendra la préparation et la remise en ordre de la salle.

Le paiement de la location sera perçu via une invitation à payer envoyée par le service financier de la Commune de Hamoir au « preneur » repris sur la demande de location.

En cas d'annulation par le « preneur », celui-ci devra motiver l'annulation par écrit (courrier ou courriel). A défaut, les frais de location resteront dus.

Il sera appliqué le « demi-tarif » au profit des membres du personnel communal, du CPAS et de l'Office du Tourisme et ce, uniquement à l'occasion du mariage des intéressés ou de leurs enfants directs.

Les demandes ou arbitrages concernant l'application de la tarification seront de la compétence exclusive du Collège communal.

### **Article n°11 : Location de la vaisselle :**

Le « preneur » pourra accessoirement louer de la vaisselle.

Le montant de la location de la vaisselle s'élèvera à 30€ et sera additionné au montant de la location de la salle lors de la facturation.

### **Article n°12 : Responsabilité :**

Le « preneur » sera civilement responsable de tout dommage corporel ou matériel subi par des tiers lors de la période d'occupation ou de location.

La commune de Hamoir se dégage de toute responsabilité pour quelque raison que ce soit et déclinera toute responsabilité en cas de perte, de vol ou d'accident.

Le « preneur » sera tenu d'exercer une surveillance jusqu'à la fin des activités ainsi que de s'assurer l'extinction de l'éclairage, de la robinetterie, la fermeture du chauffage et des portes et fenêtres.

### **Article n°13 : Respect du lieu, du mobilier et matériel :**

Le « preneur » sera tenu de respecter les lieux, le mobilier et le matériel mis à disposition.

Le mobilier ne pourra strictement pas être installé à l'extérieur.

Le « preneur » ne pourra apporter quelque modification à la disposition des lieux sans une autorisation préalable du Collège communal.

Les murs ne pourront être garnis d'accessoires, de décorations, etc... susceptibles d'entraîner par leur fixation des dégâts à la salle.

Il sera interdit de clouer, visser, agraffer, punaiser, coller ou afficher ailleurs qu'aux endroits prévus à cet effet (tableau d'affichage, latte de bois, etc...).

Il sera strictement interdit de sortir de la salle avec de la vaisselle cassante (verres, etc...).

#### **Article n°14 : Installations électriques :**

Aucune modification ne pourra être apportée aux installations électriques existantes et les armoires électriques devront être aisément accessibles.

Tout appareillage électrique apporté par « le preneur » devra répondre aux normes de sécurité.

La puissance totale ne pourra jamais dépasser la puissance mentionnée au branchement prévu au tableau électrique.

#### **Article n°15 : Modalités diverses / consignes de sécurité :**

Aucun membre du personnel communal ne sera mis à la disposition du « preneur ».

Il sera strictement interdit de fumer à l'intérieur des biens communaux.

Il sera strictement interdit de condamner l'accès aux portes de secours et d'occulter les pictogrammes les renseignant.

« Le preneur » est personnellement responsable de l'obligation du déverrouillage des portes de secours durant l'occupation ou la location ainsi que du dégagement complet et permanent (intérieur et extérieur) de celles-ci.

« Le preneur » doit respecter le nombre d'occupants autorisé et en cas de dépassement, il sera tenu personnellement responsable.

Le « preneur » évitera d'utiliser des produits inflammables dans la salle.

#### **Article n°16 : Déchets :**

Le « preneur » sera tenu d'évacuer ses déchets.

La vente de sacs poubelles spécifiques sera prévue au prix de 1.20€ le sac. Ceux-ci pourront être déposés dans ou au pied du conteneur prévu à cet effet.

Les bouteilles vides (plastique, verre, ...) devront être reprises par soit « le preneur », soit le brasseur.

#### **Article n°17 : Nettoyage / remise en état des lieux :**

« Le preneur » sera responsable de la remise en état des lieux soit :

- L'enlèvement des décors et objets placés par lui-même
- Le lavage des dessus de tables
- Le rangement des tables et chaises
- Le nettoyage et le rangement du matériel de cuisine (taques, frigos, plan de travail, ...) et des accessoires (vaisselle)
- Le lavage du bar, des pompes et des verres (+ remise dans les étagères)
- Le rinçage des pompes et tuyaux à l'eau claire pendant quelques minutes
- Le balayage et nettoyage des sols
- Le nettoyage des sanitaires
- Le nettoyage des abords du lieu d'occupation ou de location (détritus, mégots, ...)

Un nettoyage complémentaire pourra être facturé par l'administration communale au prix de 50€.

Le « preneur » veillera au rangement des lieux et à la restitution du matériel mis à sa disposition de façon adéquate et aux endroits renseignés.

Le « preneur » veillera à débrancher les frigos.

Le « preneur » signalera immédiatement tout dysfonctionnement divers.

**Article n°18 : Nuisances sonores et autres :**

Le « preneur » devra veiller à diminuer l'intensité sonore dès 22h00 afin de respecter le voisinage. Toute musique sera obligatoirement coupée à 02h00.

En cas de non-respect, la Police mettra fin à la manifestation sur base du règlement de police en vigueur.

En cas de litige avec le voisinage suite au non-respect des règles relatives aux émissions sonores ou des injonctions de la Police par le « preneur », la Commune de Hamoir se réservera le droit de se retourner contre le « preneur » et de réclamer des dommages et intérêts ou astreintes auxquels elle aurait pu être condamnée.

**Article n°19 : Dispositions administratives :**

Toute situation non prévue au présent règlement sera examinée par le Collège communal qui décidera sans appel de la solution à apporter.

Le présent règlement sera publié par voie d'affichage dont le fait et la date de la publication seront annotés dans le registre des publications des règlements et ordonnances des autorités communales.

Le présent règlement deviendra obligatoire le 5<sup>e</sup> jour suivant celui de sa publication par voie d'affichage.

Le Directeur général,  
F. MAKÀ

Le Directeur général,  
F. MAKÀ



Par le Conseil,



Pour extrait conforme

Le Bourgmestre,  
P. LECERF

Le Bourgmestre,  
P. LECERF

