

Province de HAINAUT
Arrondissement de TOURNAI

Administration Communale
de et à Place, 2 – 7750 Mont-de-l'Enclus

Tél. : 069/76 82 63 – 069/76 91 69

Fax. : 069/76 97 82

Site : <http://www.montdelenclus.be>

e-mail : info@montdelenclus.be

REGLEMENT D'OCCUPATION APPLICABLE A LA MAISON DE VILLAGE D'ORROIR

1. Conditions générales

La commune de Mont de l'Enclus met gratuitement à la disposition des clubs, associations culturelles, sportives, sociales (à l'exclusion des permanences) constitués en A.S.B.L. ou non et ayant une section dans l'entité, une maison de village à Orroir et Amougies.

Des occupations occasionnelles à des fins privées ainsi que des occupations à but lucratifs sont possibles. La participation aux frais de location et de fonctionnement est de 125 €. La réservation de la salle sera enregistrée effectivement sous preuve de versement de la location (sur le compte BE70 091-0003973-25), minimum 30 jours avant la date de l'activité.

Les locaux mis à disposition sont la grande salle, la cuisine, WC.

Il est strictement interdit de pénétrer dans d'autres locaux.

Les locaux sont réservés en 1^{ère} priorité aux activités communales, en 2^{ème} priorité aux activités régulières programmées en début d'année dans le calendrier et troisièmement aux manifestations privées ou à but lucratif.

Chaque demande d'utilisation doit se faire par écrit au Collège Communal, place d'Amougies, 2 à 7750 Mont de l'Enclus **au moins trois mois** avant la manifestation. Pour une même date réservée par deux sociétés, la demande la plus ancienne primera.

Une caution de 250 € sera exigée lors de la remise des clés avant la manifestation. Celle-ci ne sera restituée sept jours francs après la manifestation au du service comptabilité.

2. Conditions particulières :

- a) En plus du trousseau de clé, un badge vous sera remis, ce qui vous permettra d'être l'unique utilisateur de la maison de village réservée. Toutefois, en cas de plusieurs réservations le même week-end, le Collège Communal se réserve le droit de louer ladite maison de village sous certaines conditions, examinées au cas par cas.

b) Concernant le chauffage ; un système de programmation a été installé récemment et ce, dans un souci d'économie d'énergie.
Lorsque vous effectuerez votre réservation, vous devez signaler à l'agent responsable (Mme Vicky Duquesne – 069/76 82 63) l'heure à laquelle débute votre activité, de manière telle à ce que le chauffage puisse être programmé à 21° et démarrera 2h avant le début de ladite activité.

c) Après la manifestation, les organisateurs veilleront :
-à couper l'éclairage
-à fermer tous les robinets (bar, sanitaires)
-à fermer à clé toutes les portes.
-ne pas fermer les vannes thermostatiques des radiateurs.

Si ces conditions n'étaient pas respectées, seraient retenus sur la caution :

50€ pour l'éclairage

50€ pour l'eau

Si des portes n'étaient pas fermées, les organisateurs seraient tenus responsables en cas de vol.

TOUT DEGAT DU A UNE NEGLIGENCE A CE NIVEAU ENGAGERA LA RESPONSABILITE DES ORGANISATEURS.

d) Les locaux mis à disposition des organisateurs devront être remis en ordre et nettoyés dans les 24 heures suivant la manifestation. Le mobilier (bar, tables et chaises) et tout matériel appartenant à l'Administration communale mis à disposition des organisateurs seront nettoyés et rangés correctement.

Les organisateurs utiliseront leur propre matériel de nettoyage (interdiction d'utiliser l'eau de javel pour nettoyer).

Tous les locaux en ce compris les toilettes devront être remis dans leur état initial.

Si le nettoyage n'était pas effectué correctement, une retenue de 75€ sera appliquée sur la caution.

La salle sera libérée de tout matériel amené par les organisateurs dans les 24 heures suivant l'utilisation.

Les déchets seront obligatoirement mis en sacs poubelles conformes de la commune, fournis par les organisateurs. Ces sacs sont vendus à l'Administration communale. Il est strictement interdit de jeter des déchets (et principalement des graisses et pelures de pommes de terre) dans les éviers ou les égouts et sterputs. Les éviers, les égouts et sterputs ne sont destinés qu'à recevoir de l'eau.

En cas d'infraction, une amende sera réclamée pour couvrir les frais occasionnés.

Les organisateurs veilleront à ce que les plaques de sterput soient remplacées correctement pour éviter tout problème d'odeurs.

e) Divers

-Aucune affiche ne pourra être fixée sur les murs ou les portes que ce soit avec du papier collant, des punaises ou des clous. Toute publicité commerciale est interdite ;

-Les extincteurs ne peuvent être déplacés qu'en cas d'utilisation ;

-Toute réparation suite à une dégradation de matériel, d'installation et de bâtiments sera facturée aux prix d'achat ou de la remise en état.

f) Pour l'organisation des états des lieux, du paiement de la caution et de la remise des clés, nous vous demandons de prendre contact en début de semaine avec le Service Jeunesse. En règle générale, si la manifestation se déroule le week-end, présentez vous le vendredi matin (de 8h30 à 11h30) à l'Administration communale. Les clés et le badge devront être remis à la commune le lundi matin au plus tard.

Un état des lieux sera effectué par un agent communal en présence du demandeur et le document sera contresigné par la partie demanderesse.

Le demandeur versera la caution au service comptabilité avant de recevoir les clés. Celles-ci seront remises à l'Administration Communale **le premier jour ouvrable après la manifestation.**

Le premier jour ouvrable après la manifestation.

Un état des lieux sera effectué par un agent communal en présence du demandeur ; ce dernier contresignant le document.

En cas d'absence de la partie demanderesse, l'état des lieux sera effectué unilatéralement par l'agent communal.

S'il est constaté que le chauffage et/ou l'éclairage n'ont pas été éteints, que des robinets n'ont pas été fermés, que le demandeur n'a pas débarrassé les locaux de son propre matériel, que le matériel de la commune n'a pas été remis en place ou que les locaux n'ont pas été nettoyés correctement, les amendes prévues seront directement retenues sur la caution.

Si des dégradations sont constatées, la caution sera retenue dans son intégralité jusqu'au moment où le Collège Communal statuera. Un montant supplémentaire pourra être réclamé si le coût des dégradations dépasse le montant de la caution.

g) Désistement

Lorsqu'une date a été retenue et autorisée par le Collège, tout désistement devra être signalé au minimum 15 jours avant la date retenue.

L'Administration communale décline toute responsabilité en cas de vol, d'accident ou de dégradation de biens privés.

Le demandeur déclare connaître exactement le contenu du présent règlement et souscrit de fait n'avoir aucun recours contre l'Administration communale pour tout accident qui pourrait survenir aux personnes et aux biens au cours de la mise à disposition des locaux.

Toute dérogation au présent règlement devra être soumise au Conseil Communal.

Le présent règlement peut être soumis à de possibles modifications ultérieurement.

VOTE EN SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL, le 30 janvier 2014.

La Directrice Générale,

MAES M.R.



Le Président,

BOURDEAUD'HUY J.P.

Province de HAINAUT
Arrondissement de TOURNAI

Administration Communale
de et à Place, 2 – 7750 Mont-de-l'Enclus

Tél. : 069/76 82 63 – 069/76 91 69

Fax. : 069/76 97 82

Site : <http://www.montdelenclus.be>

e-mail : info@montdelenclus.be

REGLEMENT D'OCCUPATION APPLICABLE A LA MAISON DE VILLAGE D'AMOUGIES

1. Conditions générales

La commune de Mont de l'Enclus met gratuitement à la disposition des clubs, associations culturelles, sportives, sociales (à l'exclusion des permanences) constitués en A.S.B.L. ou non et ayant une section dans l'entité, une maison de village à Orroir et Amougies.

Des occupations occasionnelles à des fins privées ainsi que des occupations à but lucratifs sont possibles. La participation aux frais de location et de fonctionnement est de 125 €. La réservation de la salle sera enregistrée effectivement sous preuve de versement de la location (sur le compte BE70 091-0003973-25), minimum 30 jours avant la date de l'activité.

Les locaux mis à disposition sont la grande salle, la cuisine, le débarras, WC situés au rez-de-chaussée.

Il est strictement interdit de pénétrer dans d'autres locaux.

Les locaux sont réservés en 1^{ère} priorité aux activités communales, en 2^{ème} priorité aux activités régulières programmées en début d'année dans le calendrier et troisièmement aux manifestations privées ou à but lucratif.

Chaque demande d'utilisation doit se faire par écrit au Collège Communal, place d'Amougies, 2 à 7750 Mont de l'Enclus **au moins trois mois** avant la manifestation. Pour une même date réservée par deux sociétés, la demande la plus ancienne primera.

Une caution de 250 € sera exigée lors de la remise des clés avant la manifestation. Celle-ci ne sera restituée sept jours francs après la manifestation au du service comptabilité.

2. Conditions particulières :

- a) En plus du trousseau de clé, un badge vous sera remis, ce qui vous permettra d'être l'unique utilisateur de la maison de village réservée. Toutefois, en cas de plusieurs réservations le même week-end, le Collège Communal se réserve le droit de louer ladite maison de village sous certaines conditions examinées au cas par cas.

b) Concernant le chauffage ; un système de programmation a été installé récemment et ce, dans un souci d'économie d'énergie.
Lorsque vous effectuerez votre réservation, vous devez signaler à l'agent responsable (Mme Vicky Duquesne – 069/76 82 63) l'heure à laquelle débute votre activité, de manière telle à ce que le chauffage puisse être programmé à 21° et démarrera 2h avant le début de ladite activité.

c) Après la manifestation, les organisateurs veilleront :

-à couper l'éclairage

-à fermer tous les robinets (bar, sanitaires)

-à fermer à clé toutes les portes.

-ne pas fermer les vannes thermostatiques

Si ces conditions n'étaient pas respectées, seraient retenus sur la caution :

50€ pour l'éclairage

50€ pour l'eau

Si des portes n'étaient pas fermées, les organisateurs seraient tenus responsables en cas de vol.

TOUT DEGAT DU A UNE NEGLIGENCE A CE NIVEAU ENGAGERA LA RESPONSABILITE DES ORGANISATEURS.

d) Les locaux mis à disposition des organisateurs devront être remis en ordre et nettoyés dans les 24 heures suivant la manifestation. Le mobilier (bar, tables et chaises) et tout matériel appartenant à l'Administration communale mis à disposition des organisateurs seront nettoyés et rangés correctement.

Les organisateurs utiliseront leur propre matériel de nettoyage (interdiction d'utiliser l'eau de javel pour nettoyer).

Tous les locaux en ce compris les toilettes devront être remis dans leur état initial.

Si le nettoyage n'était pas effectué correctement, une retenue de 75€ sera appliquée sur la caution.

La salle sera libérée de tout matériel amené par les organisateurs dans les 24 heures suivant l'utilisation.

Les déchets seront obligatoirement mis en sacs poubelles conformes de la commune, fournis par les organisateurs. Ces sacs sont vendus à l'Administration communale. Il est strictement interdit de jeter des déchets (et principalement des graisses et pelures de pommes de terre) dans les éviers ou les égouts et sterputs. Les éviers, les égouts et sterputs ne sont destinés qu'à recevoir de l'eau.

En cas d'infraction, une amende sera réclamée pour couvrir les frais occasionnés.

Les organisateurs veilleront à ce que les plaques de sterput soient remplacées correctement pour éviter tout problème d'odeurs.

e) Divers

-Aucune affiche ne pourra être fixée sur les murs ou les portes que ce soit avec du papier collant, des punaises ou des clous. Toute publicité commerciale est interdite ;

-Les extincteurs ne peuvent être déplacés qu'en cas d'utilisation ;

-Toute réparation suite à une dégradation de matériel, d'installation et de bâtiments sera facturée aux prix d'achat ou de la remise en état.

f) Pour l'organisation des états des lieux, du paiement de la caution et de la remise des clés, nous vous demandons de prendre contact en début de semaine avec le Service Jeunesse. En règle générale, si la manifestation se déroule le week-end, présentez vous le vendredi matin (de 8h30 à 11h30) à l'Administration communale. Les clés et le badge devront être remis à la commune le lundi matin au plus tard.

Un état des lieux sera effectué par un agent communal en présence du demandeur et le document sera contresigné par la partie demanderesse.

Le demandeur versera la caution au service comptabilité avant de recevoir les clés. Celles-ci seront remises à l'Administration Communale **le premier jour ouvrable après la manifestation.**

Le premier jour ouvrable après la manifestation.

Un état des lieux sera effectué par un agent communal en présence du demandeur ; ce dernier contresignant le document.

En cas d'absence de la partie demanderesse, l'état des lieux sera effectué unilatéralement par l'agent communal.

S'il est constaté que le chauffage et/ou l'éclairage n'ont pas été éteints, que des robinets n'ont pas été fermés, que le demandeur n'a pas débarrassé les locaux de son propre matériel, que le matériel de la commune n'a pas été remis en place ou que les locaux n'ont pas été nettoyés correctement, les amendes prévues seront directement retenues sur la caution.

Si des dégradations sont constatées, la caution sera retenue dans son intégralité jusqu'au moment où le Collège Communal statuera. Un montant supplémentaire pourra être réclamé si le coût des dégradations dépasse le montant de la caution.

g) Désistement :

Lorsqu'une date a été retenue et autorisée par le Collège, tout désistement devra être signalé au minimum 15 jours avant la date retenue.

L'Administration communale décline toute responsabilité en cas de vol, d'accident ou de dégradation de biens privés.

Le demandeur déclare connaître exactement le contenu du présent règlement et souscrit de fait n'avoir aucun recours contre l'Administration communale pour tout accident qui pourrait survenir aux personnes et aux biens au cours de la mise à disposition des locaux.

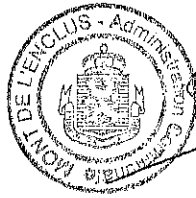
Toute dérogation au présent règlement devra être soumise au Conseil Communal.

Le présent règlement peut être soumis à de possibles modifications ultérieurement.

VOTE EN SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL, le 30 janvier 2014.

La Directrice Générale,

MAES M.R.



Le Président,

BOURDEAUD'HUY J.P.

