

## **Règlement d'administration intérieure et d'occupation des bâtiments scolaires par des tiers**

Ce règlement a été adopté par le Conseil communal le 27 mars 2009. Il a été publié le 14 avril 2009.

Il remplace celui du 22 juin 2008, publié le 5 mai 2008.

### **Le Conseil, siégeant en séance publique,**

Vu les articles L 1122-20 alinéa 1<sup>er</sup>, L1122-26 § 1<sup>er</sup>, L 1122-30, L 1122-32, L 1132-3 et L 1133-1 et -2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu la loi du 16 juillet 1973 garantissant la protection des tendances idéologiques et philosophiques, en particulier son chapitre 2 ;

Vu l'arrêté royal du 13 décembre 2005 portant interdiction de fumer dans les lieux publics ;

Sur la proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré,

### **ARRETE A L'UNANIMITE :**

#### **Article 1<sup>er</sup> :**

Le présent règlement d'administration intérieure détermine les conditions générales d'occupation des bâtiments scolaires suivants :

1. implantation scolaire de SEILLES (place Wauters, 9a) – salle de gymnastique, réfectoire et cuisine ;
2. implantation scolaire de NAMËCHE (rue sous Meuse) – salle de gymnastique, réfectoires et cuisine ;
3. implantation scolaire de SCLAYN (rue du Baty, 240) – réfectoire ;
4. implantation scolaire de LANDENNE (place Félix Moynil, 326) – salle de gymnastique et réfectoire ;
5. implantation scolaire de COUTISSE (rue vieux Tauves, 89b) – réfectoire et salle polyvalente.

Ces bâtiments scolaires peuvent être mis à disposition de personnes physiques ou morales pour l'organisation d'événements tels que mariages, communions, répétitions musicales, conférences, anniversaires... à l'exclusion de soirées publiques, de bals, de spectacles et de toute manifestation susceptible de causer des troubles ou ne se prêtant pas à ce type de lieu.

Ils seront mis à disposition en dehors des horaires scolaires et de nettoyage, soit :

- les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 17h à 2h ;
- les mercredis de 13h à 2h ;
- les samedis et dimanches toute la journée.

## **Article 2 : Les salles de gymnastique**

Les salles de gymnastique de Namêche, Landenne et Seilles sont destinées exclusivement aux activités sportives ou culturelles ; aucun débit de boissons ne pourra y être tenu.

## **Article 3 : La cuisine de Namêche**

L'utilisation de la cuisine de Namêche, compte tenu des importants investissements réalisés par la Ville d'Andenne en 2002, de son utilisation quotidienne par le prestataire qui fournit l'ensemble des repas scolaires pour les deux réseaux présents sur le territoire andennais et des normes d'hygiène imposées par l'AFSCA, sera permise uniquement par du personnel agréé en la matière (soit un traiteur, soit un cuisinier averti sous couvert d'une attestation ou preuve de son expérience en la matière).

L'utilisation de la cuisine de Namêche sera toujours soumise au préalable à l'avis du prestataire qui fournit les repas scolaires et aux conditions pratiques qu'il pourrait émettre pour ne pas compromettre, sur les plans technique et hygiénique, la préparation des repas scolaires.

## **Article 3bis : La cuisine de Coutisse**

La cuisine de Coutisse ne peut être utilisée que pour la préparation de buffets froids.

## **Article 3ter : La cuisine de Seilles**

La cuisine de Seilles ne dispose pas de frigo.

## **Article 4 : Les activités scolaires**

Les manifestations organisées par les implantations scolaires seront prioritaires et dispensées de la procédure étant donné qu'elles relèvent d'un caractère interne sous la responsabilité du Directeur des écoles dans le cadre de ses fonctions.

Les Directeurs des écoles communales seront au préalable consultés quant à la disponibilité ou non des bâtiments scolaires mis en location.

## **Article 5 : Les réservations ponctuelles**

Toute occupation de ces bâtiments scolaires par des tiers est subordonnée à l'autorisation préalable et expresse du Collège communal.

La demande d'autorisation doit lui être adressée par écrit via le formulaire *ad hoc* disponible auprès du service gestionnaire des salles communales, au moins un mois avant la date prévue pour l'occupation.

Outre les conditions particulières éventuellement imposées par le Collège communal, l'autorisation visée à l'alinéa 1<sup>er</sup> est délivrée aux conditions générales stipulées par le présent règlement.

## **Article 6 : Les réservations récurrentes**

Les réservations récurrentes annuelles doivent faire l'objet d'une demande écrite pour chaque édition, maximum un an à l'avance. Pour chaque édition, la réservation devra être confirmée par le demandeur, par écrit à l'attention du service gestionnaire des salles communales, avant le 15 décembre de l'année qui précède la date de la manifestation.

Les réservations récurrentes hebdomadaires doivent faire l'objet d'une demande écrite pour chaque année, avant le 15 décembre de l'année qui précède, à l'attention du service gestionnaire des salles communales, en précisant les dates exactes d'occupation.

Le titulaire de l'autorisation retirera la clé de la salle auprès du service gestionnaire des salles communales, avant chaque occupation, durant les heures de bureau (jours ouvrables, de 9h à 12h et de 14h à 16h) et la déposera audit service juste après l'occupation, le premier jour ouvrable après la date de réservation, de 9h à 12h et de 14h à 16h.

Les réservations récurrentes devront faire l'objet d'une convention particulière qui déterminera les modalités d'occupation.

#### **Article 7 :**

Si le Collège communal l'estime nécessaire, la police locale sera consultée préalablement à la délivrance de l'autorisation d'occupation visée aux articles 5 et 6.

#### **Article 8 :**

L'autorisation d'occupation d'un bâtiment scolaire par des tiers est effective après acceptation préalable du Collège communal et paiement de la facture.

#### **Article 9 : Conditions d'occupation**

Les occupants veilleront à ne dégrader d'aucune manière les lieux et le matériel mis à disposition. Ils devront, à la suite de leur occupation, ranger le matériel aux différents endroits prévus à cet effet.

En particulier, il est strictement interdit :

- de modifier ou surcharger, même provisoirement, l'installation électrique ;
- de clouer dans les murs, boiseries, décors, de même que de fixer des punaises;
- d'introduire ou d'utiliser toutes substances pouvant nuire à la propreté des lieux, telles que notamment mousses artificielles, sable, etc. ;
- de dépasser la capacité maximale autorisée :

Implantation scolaire de Seilles (place Wauters) 195 m <sup>2</sup>	190 personnes
Implantation scolaire de Namêche 246 m <sup>2</sup>	240 personnes
Implantation scolaire de Sclayn 46 m <sup>2</sup>	40 personnes
Implantation scolaire de Landenne 71 m <sup>2</sup>	70 personnes
Implantation scolaire de Coutisse 148 m <sup>2</sup>	140 personnes

## **Article 10 : Consignes de sécurité**

Toute personne qui accède à un bâtiment scolaire est tenue de ne commettre aucune imprudence qui pourrait attenter à sa propre sécurité et/ou à celle d'autrui.

Les occupants sont tenus de se conformer à toutes les recommandations du personnel administratif en ce qui concerne l'ordre et la sécurité outre les consignes particulières de sécurité énumérées ci-dessous :

- les portes donnant vers l'extérieur ne peuvent jamais être fermées à clé pendant l'occupation ;
- les issues de secours doivent être clairement identifiées et demeurer en permanence libres et déverrouillées pendant l'occupation ;
- il est interdit d'utiliser des bonbonnes de gaz et de placer des objets de décoration inflammables (guirlandes, mousses, etc.) ;
- il est interdit d'entreposer dans les couloirs des tables, des chaises ou des objets quelconques pouvant entraver une évacuation rapide des installations ;
- il est interdit de fumer dans les bâtiments scolaires ;
- il est interdit d'apporter des modifications ou surcharges à l'installation électrique, seuls les services communaux peuvent effectuer les modifications sollicitées par le titulaire de l'autorisation et aux frais de celui-ci ;
- les locaux techniques doivent être fermés et leur accès interdit aux personnes non autorisées ;
- après l'occupation des locaux et avant l'extinction des lumières, une visite minutieuse pour déceler toute anomalie ou risque d'incendie doit être effectuée ;
- l'organisateur doit désigner un personnel suffisant pour assurer les premières interventions en cas d'accident ;
- en cas d'accident (incendie, explosion...), il y a lieu dans la mesure du possible d'éviter la panique, de ne pas crier, de donner l'alerte à l'intérieur, d'avertir immédiatement les services extérieurs compétents (pompiers, service 100), d'organiser l'évacuation des locaux dans le calme et en s'assurant que personne ne reste en arrière ;
- en cas d'incendie, il y a lieu d'utiliser les extincteurs à pompe après avoir ôté la sécurité du percuteur et de faciliter l'intervention des pompiers en dégagant l'accès et en écartant les curieux.

## **Article 11 : Animaux**

Les animaux, même accompagnés de ceux qui en assurent la garde, ne sont pas admis à l'intérieur des locaux.

Par dérogation au point qui précède, est autorisée la présence :

- de chiens accompagnant des personnes malvoyantes ;
- de chiens des forces de l'ordre, dans le cadre de l'exercice de missions ;
- de chiens d'entreprises agréées de gardiennage, dans l'exercice de missions qui leur sont spécifiquement confiées en accord avec la Ville et dûment habilitées par l'autorité compétente à en faire usage ;

## **Article 12 : Boissons**

En cas d'utilisation d'un espace bar, le titulaire de l'autorisation se charge :

- de fournir la vaisselle ;
- d'évacuer, le jour même, tout ce qui se trouve dans le bar et de placer les déchets à enlever par le service communal de collecte des immondices, dans des sacs poubelles payants, imprimés au nom de la Ville d'ANDENNE.

## **Article 13 : Vente de boissons fermentées, alcoolisées ou spiritueuses**

En cas de vente de boissons fermentées, alcoolisées ou spiritueuses, une autorisation spécifique du Collège communal est requise.

Il est interdit de réclamer un prix d'entrée forfaitaire en contrepartie de la délivrance de boissons à volonté.

## **Article 14 : Entrées payantes**

Lorsque le titulaire de l'autorisation impose une entrée payante, celle-ci doit être maintenue jusqu'à la fin de l'utilisation de la salle.

## **Article 15 : Droits d'auteur**

En cas de diffusion d'une œuvre protégée appartenant au répertoire de la SABAm, une autorisation préalable doit être sollicitée par l'organisateur auprès de cette société.

L'administration communale décline toute responsabilité en cas d'omission de cette formalité.

Sans préjudice au droit d'auteur, la diffusion de musique enregistrée dans des lieux publics donne ouverture à la perception d'une « Rémunération équitable », aussi appelée « droit voisin », en faveur des artistes-interprètes et producteurs.

L'administration communale décline toute responsabilité en cas d'omission de cette formalité.

## **Article 16 : Normes acoustiques**

Le titulaire de l'autorisation d'occupation veillera à respecter les normes acoustiques en vigueur, telles que notamment prévues :

- par l'arrêté du 24 février 1977 fixant les normes acoustiques pour la musique dans les établissements publics et privés ;
- par le chapitre 7 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 4 juillet 2002 fixant les conditions générales d'exploitation des établissements visés par le décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement, ainsi que par toutes conditions particulières prévues par l'autorité compétente pour les bâtiments soumis à permis d'environnement.

Le titulaire de l'autorisation d'occupation veille à ce que la musique diffusée à l'intérieur des implantations scolaires ne trouble pas le voisinage.

A cet effet, la diffusion de « basses » (fréquences graves) et de bruits impulsifs est interdite.

L'organisateur doit se conformer à toute mesure de police ordonnée par le Bourgmestre ou son délégué, en vue du rétablissement de la tranquillité publique, lequel peut, selon les

circonstances, ordonner la diminution, voire l'arrêt de l'émission de musique, ainsi que l'évacuation des lieux sans dommages et intérêts dans le chef de l'occupant.

### **Article 17 : Etats des lieux et inventaires**

Le titulaire de l'autorisation est tenu de remettre les lieux en état immédiatement après l'occupation.

Un état des lieux est établi contradictoirement avant toute prise de possession des lieux par le titulaire de l'autorisation d'occupation. Ce dernier peut se faire représenter.

Un état des lieux est établi contradictoirement immédiatement après l'occupation des lieux.

Pour la réalisation des états des lieux, la Ville d'Andenne est valablement représentée par un agent désigné par le gestionnaire des salles communales.

Les dates et heures de la réalisation des états des lieux seront déterminées par le gestionnaire des salles ou par l'agent qu'il aura désigné à cette fin.

Sauf indication expresse contraire sur ces états des lieux, les installations et le matériel de la Ville sont réputés en bon état d'entretien et de propreté.

Le titulaire de l'autorisation qui ne serait pas présent ou représenté à cette occasion est considéré comme acceptant les constatations de l'administration communale.

En considération des prestations complémentaires du personnel communal, une participation financière sera réclamée au titulaire du droit d'occupation s'il n'est pas présent ou représenté aux dates et heures fixées pour la réalisation des états des lieux. Le montant en est déterminé par le Conseil communal, dans le règlement tarif des bâtiments scolaires soumis à la location.

### **Article 18 :**

L'administration communale décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation d'objet personnel ou de matériel appartenant aux utilisateurs des locaux scolaires ou leurs dépendances.

L'administration communale décline toute responsabilité en cas d'accident causé par le fait des occupants ou par le fait d'une utilisation fautive ou non du matériel mis à disposition.

### **Article 19 :**

Le titulaire du droit d'occupation du bâtiment scolaire garantit la Ville et ses organes de toute condamnation civile qui pourrait être prononcée à leur encontre, du fait ou à l'occasion de l'occupation d'une implantation scolaire par celui-ci, non seulement en cas de contravention aux dispositions visées à l'article 15, mais également en cas de troubles résultant d'une occupation fautive.

### **Article 20 :**

En cas d'inobservation des dispositions prévues par le présent règlement, le Collège communal pourra décider des interdictions temporaires ou définitives du droit d'occuper des bâtiments scolaires après avoir recueilli les observations des intéressés.

### **Article 21 :**

Le présent règlement deviendra obligatoire le cinquième jour suivant celui de sa publication par voie d'affichage. Il remplacera, à partir de cette date, celui relatif au même objet et adopté le 11 avril 2008 par le Conseil communal.

Le fait et la date de cette publication seront constatés par une annotation dans le registre des publications des règlements et ordonnances.

Ainsi fait en séance à Andenne, date que d'autre part.

Chantal/Règlements/ROI – Bâtiments scolaires pour tiers