

# **VILLE DE FLEURUS**

## **Procès-verbal du Conseil communal** **Séance du 28 avril 2008**

Présents : M. Jean-Luc BORREMANS, *Bourgmestre-Président*;  
M.M. Pol CALET, Alain VAN WINGHE, Mmes Dominique THOMAS,  
Laurence SCHELLENS, MM. Philippe FLORKIN, Francis PIEDFORT,  
*Echevins* ;  
MM. Francis LORAND, Philippe SPRUMONT, Eugène DERMINE,  
Mmes, Isabelle DRAYE, MM. Eric PIERART, Bernard JONCKERS,  
Claude MASSAUX, Mme Renée COSSE, MM. Ismaïl ABOUHAFE,  
Olivier HENRY, Christian COURTOY, Jean-Jacques LALIEUX, Mme  
Jacqueline SCHIETTECATE, M. Philippe BARBIER,  
Mme Annick GUILLAUME, MM. Hugues WAUTHY,  
Salvatore NICOTRA, Hervé FIEVET, Mme Monique ERHARD,  
*Conseillers communaux* ;

Mme Angélique BLAIN, *Secrétaire communale f.f.*

Excusée : Mme Marie-Christine ROMAIN, *Conseillère communale.*

Le Conseil étant en nombre pour délibérer, la séance est ouverte à 19 heures sous la présidence de M. Jean-Luc BORREMANS, Bourgmestre.

Le Conseil communal, réuni en séance publique, examine les points suivants, inscrits à l'ordre du jour :

**1. Procès-verbal de la séance du Conseil communal**  
**du 28 avril 2008- Séance publique - Approbation -**  
**Décision à prendre** :

Vu la délibération du 16 mars 1989, agréée par Monsieur le Gouverneur du Hainaut, le 9 mai 1989, références : 2<sup>ème</sup> Division - 2<sup>ème</sup> Section - A.C.O.D. 15, par laquelle le Conseil communal décide de la présentation et de l'approbation des procès-verbaux de ses séances;

Vu les dispositions de la Nouvelle Loi Communale ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

A l'unanimité ;

APPROUVE le procès-verbal du Conseil communal  
du 28 avril 2008- Séance publique.

**2. Information des ordonnances de police prises par le Collège**  
**communal** :

Vu les ordonnances de police reprises ci-après ;

- CS 067291/08/La,
- CS 067288/08/La,
- CS 067307/08/La,
- CS 067292/08/La,

- CS 067286/08/La,
- CS 067287/08/La,
- CS 067289/08/La,
- CS 067290/08/La,
- CS 067169/08/La,
- CS 067170/08/La,
- CS 067171/08/La,
- CS 067185/08/La,
- CS 067173/08/La,
- CS 067174/08/La,
- CS 067167/08/La,
- CS 067168/08/La,
- CS 067172/08/La,
- CS 066966/08/La,
- CS 066791/08/La,
- CS 066767/08 D.C.,
- CS 066761/08 D.C.,
- CS 066765/08/La,
- CS 066792/08/La,
- CS 066771/08 D.C.,
- CS 066771/08 D.C.,
- CS 066766/08 D.C.,
- CS 066763/08 D.C.,
- CS 066764/08 D.C.,
- CS 066768/08/De

Attendu qu'il y a lieu d'informer le Conseil communal desdites ordonnances ;  
Vu l'article 134 de la Nouvelle Loi communale ;  
PREND connaissance des ordonnances de police reprises ci-dessus.

**3. Information – Transfert du siège social de l'Intercommunale I.C.D.I. à la rue du Déversoir, 1 à 6010 COUILLET:**

Courrier reçu de Monsieur Franz BADARD, Directeur Général de l'Intercommunale I.C.D.I., souhaitant porter cette décision à la connaissance du Conseil communal de la Ville de Fleurus.

Ce transfert a été décidé lors de l'Assemblée Générale du 21 décembre 2007 de l'I.C.D.I. et publié au Moniteur Belge.

Transfert du siège social : rue de la Vieille Place, 51 à 6001 MARCINELLE vers la rue du Déversoir, 1 à 6010 COUILLET.

PREND CONNAISSANCE

**4. Information – Cahier spécial des charges « Portefeuille Assurances » :**

Considérant que le Collège communal réuni en séance le 3 avril 2008 a émis un avis favorable sur l'approbation du démarrage de la procédure et de la publication du cahier spécial des charges « Portefeuille Assurances » ainsi qu'à l'approbation du démarrage de la procédure et de la publication ;

Considérant que le cahier spécial des charges « Portefeuille Assurances » a été transmis à la DGPL, organisme de tutelle générale, pour approbation le 17 avril 2008 ;

Vu le courrier de la Région Wallonne, reçu à la Ville le 29 avril 2008, informant que le délai de tutelle générale imparti pour statuer expire le 19 mai 2008 ;

Vu les dispositions de la nouvelle loi communale ;

Vu les dispositions du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Entend M. Philippe SPRUMONT demandant qu'une copie du document soit envoyée à chaque chef de groupe ;

PREND CONNAISSANCE :

Du cahier spécial des charges « Portefeuille Assurances » ci-annexé.

**5. Vérification des pouvoirs, prestation de serment et installation d'un Conseiller communal suppléant en remplacement de Madame Marie-Christine ROMAIN, démissionnaire :**

Vu la lettre de démission de Madame Marie-Christine ROMAIN du 06 avril 2008 reçue à la Ville de Fleurus le 08 avril 2008 ;

Considérant la délibération du Conseil communal du 28 avril 2008 par laquelle le Conseil communal accepte la démission de Madame Marie-Christine ROMAIN en sa qualité de Conseillère communale ;

Attendu qu'il y a lieu de procéder à la vérification des pouvoirs du premier suppléant de la Liste 3 : PS des élus et des suppléants, validée par le Collège provincial, en date du 09 novembre 2006, suites aux élections communales du 08 octobre 2006 ;

Attendu que le 1<sup>er</sup> suppléant de ladite liste est Monsieur DEBIESME Daniel François Gilbert Ghislain, de nationalité belge, né à Couillet, le 02 juillet 1960 et domicilié à la rue des Couturelles, 59 à Wanfercée-Baulet et exerçant la profession de Proviseur ;

Vu le courrier du 14 avril 2008 adressé à Monsieur Daniel DEBIESME en date du 21 avril 2008 par envoi recommandé avec accusé de réception ;

Vu la lettre de candidature de Monsieur Daniel DEBIESME datée du 23 avril 2008 et reçue le 28 avril 2008 ;

Vu la convocation écrite, remise à domicile le 16 mai 2008 et confirmée, par pli recommandé avec accusé de réception, déposé à la poste le même jour, invitant Monsieur Daniel DEBIESME à assister à la réunion du Conseil communal du 26 mai 2008 pour son installation et sa prestation de serment ;

Considérant que Monsieur DEBIESME Daniel ne se trouve dans aucun des cas d'incompatibilité, d'incapacité ou de parenté prévus dans les articles L4142-1 et suivants, L 1125-1 et L1125-3 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Considérant qu'il réunit encore à ce jour les conditions d'éligibilité requises ;

Les pouvoirs de Monsieur Daniel DEBIESME en qualité de Conseiller communal sont validés.

Monsieur Daniel DEBIESME prête entre les mains du Président, le serment suivant :

« JE JURE FIDÉLITÉ AU ROI, OBEISSANCE A LA CONSTITUTION ET AUX LOIS DU PEUPLE BELGE »

Il en est donné acte à l'intéressé, qui est déclaré installé et prend séance.

Monsieur Daniel DEBIESME achèvera le mandat de Madame

Marie-Christine ROMAIN, démissionnaire.

Conformément au Chapitre 1<sup>er</sup> du Règlement d'Ordre Intérieur, le Conseil communal arrête comme suit, le tableau de préséance :

Messieurs Jean-Luc BORREMANS, Bourgmestre;

Pol CALET, Echevin

Alain VAN WINGHE, Echevin

Mesdames Dominique THOMAS, Echevine

Laurence SCHELLENS, Echevine

Messieurs Philippe FLORKIN, Echevin,

Francis PIEDFORT, Echevin,

Messieurs Francis LORAND, Conseiller communal,

Philippe SPRUMONT, Conseiller communal,

Eugène DERMINE, Conseiller communal,

Madame Isabelle DRAYE, Conseillère communale,

Messieurs Eric PIERART, Conseiller communal,

Bernard JONCKERS, Conseiller communal,

Claude MASSAUX, Conseiller communal,

Madame Renée COSSE, Conseillère communale,

Messieurs Ismaïl ABOUHAFES, Conseiller communal,

Olivier HENRY, Conseiller communal,

Christian COURTOY, Conseiller communal,

Jean-Jacques LALIEUX, Conseiller communal,

Madame Jacqueline SCHIETTECATE, Conseillère communale,

Monsieur Philippe BARBIER, Conseiller communal,

Madame Annick GUILLAUME, Conseillère communale,

Messieurs Hugues WAUTHY, Conseiller communal,

Salvatore NICOTRA, Conseiller communal,

Hervé FIEVET, Conseiller communal,

Madame Monique ERHARD, Conseillère communale,

Monsieur Daniel DEBIESME, Conseiller communal

De tout quoi a été dressé le présent procès-verbal qui sera transmis à la Région Wallonne - Direction Générale des Pouvoirs Locaux, A l'attention de Monsieur VERLAINE, Inspecteur Général, rue Van Opré, 91 à 5100 JAMBES.

**6. Règlement complémentaire du Conseil communal portant sur le stationnement à la rue Moulin Naveau à Fleurus – Décision à prendre :**

Vu les dispositions de l'Article 135 de la Nouvelle Loi Communale ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu le règlement général sur la police de la circulation routière ;

Vu l'arrêté ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;

Vu la circulaire ministérielle relative aux règlements complémentaires et à l'installation de la signalisation routière ;

Considérant qu'il y a lieu de ralentir la vitesse des usagers à Fleurus, rue Moulin Naveau ;

Considérant qu'en réglementant le stationnement, la vitesse sera ralentie ;

Considérant que toutes les conditions sont réunies ;

Considérant qu'il s'agit d'une voirie communale;

Vu l'avis favorable émis par Monsieur Jean-Philippe KAMP, Conseiller en mobilité ;  
Considérant le rapport technique remis par les services de la police ;  
ENTEND Monsieur Philippe SPRUMONT dans sa question relative aux objectifs de ce règlement complémentaire ;  
Monsieur le Président suspend la séance ;  
ENTEND Monsieur J-Ph. KAMP précisant qu'il s'agit d'un stationnement alternatif destiné à réguler des problèmes de vitesse ;  
Monsieur le Président rouvre la séance ;  
A l'unanimité;

DECIDE :

Article 1<sup>er</sup> : Dans la rue Moulin Naveau à Fleurus, le stationnement des véhicules est organisé suivant le plan ci-joint.

Article 2 : Cette mesure sera matérialisée par des signaux E1, Xa et E9a.

Article 3 : Le présent règlement sera soumis :

- pour approbation ministérielle ;
- pour information et disposition éventuelle, à Madame M. DEVODDER, Chef de Corps ;
- pour disposition, à Monsieur J-Ph. KAMP, Directeur du Service des Travaux.

**7. Règlement complémentaire du Conseil communal portant sur le placement de lignes axiales entre coussins berlinois à Wanfercée-Baulet, rue Queue d'Elmez et rue O.P. Gilbert – Décision à prendre :**

Vu les dispositions de l'Article 135 de la Nouvelle Loi Communale ;  
Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;  
Vu le règlement général sur la police de la circulation routière ;  
Vu l'arrêté ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;  
Vu la circulaire ministérielle relative aux règlements complémentaires et à l'installation de la signalisation routière ;  
Considérant que de nouvelles habitations vont être érigées dans la rue Queue Delmez à Wanfercée-Baulet ;  
Considérant que la zone d'évitement se trouve face à ces nouvelles constructions ;  
Considérant qu'il faut donc abroger cette zone ;  
Considérant que pour matérialiser la zone 30, deux fois deux coussins berlinois vont être placés sous lignes axiales ;  
Considérant qu'il faut réglementer ces lignes ;  
Considérant que toutes les conditions sont réunies ;  
Considérant qu'il s'agit d'une voirie communale ;  
Vu l'avis favorable émis par Monsieur Jean-Philippe KAMP, Conseiller en mobilité ;  
Considérant le rapport technique remis par les services de la police ;  
ENTEND Monsieur Jean-Jacques LALIEUX demandant de vérifier les coussins berlinois, notamment à la rue de la Closière à Wanfercée-Baulet ;  
A l'unanimité ;  
DECIDE :

Article 1<sup>er</sup> : A Fleurus, section de Wanfercée-Baulet, les mesures réglementant la zone d'évitement constituées de marques au sol sise dans le carrefour formé par les rue Queue Delmez et O.P. Gilbert sont abrogées et le marquage effacé.

Article 2 : A Fleurus, section de Wanfercée-Baulet, rue Queue Delmez et O.P. Gilbert, la circulation des véhicules est réglementée suivant le plan joint.

Article 3 : Cette mesure sera matérialisée par des marques au sol appropriées.

Article 4 : Le présent règlement sera soumis :

- pour approbation ministérielle ;
- pour information et disposition éventuelle, à Madame M. DEVODDER, Chef de Corps ;
- pour disposition, à Monsieur J-Ph. KAMP, Directeur du Service des Travaux.

**8. Règlement complémentaire du Conseil communal portant sur la création d'une zone d'évitement à la rue des Culées à Wanfercée-Baulet – Décision à prendre :**

Vu les dispositions de l'Article 135 de la Nouvelle Loi Communale ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu le règlement général sur la police de la circulation routière ;

Vu l'arrêté ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;

Vu la circulaire ministérielle relative aux règlements complémentaires et à l'installation de la signalisation routière ;

Considérant qu'il convient de créer des zones d'évitement afin de ralentir la vitesse des usagers à Fleurus, section de Wanfercée-Baulet, rue des Culées ;

Considérant que toutes les conditions sont réunies ;

Considérant qu'il s'agit d'une voirie communale;

Considérant que cette voirie est en partie sur Fleurus et sur Sambreville ;

Vu l'avis favorable émis par Monsieur Jean-Philippe KAMP, Conseiller en mobilité ;

Considérant le rapport technique remis par les services de la police ;

ENTEND Monsieur Philippe SPRUMONT demandant si les travaux n'avaient pas déjà été effectués;

Monsieur le Président suspend la séance ;

ENTEND Monsieur J-Ph. KAMP précisant que les travaux auxquels fait allusion Monsieur Philippe SPRUMONT ont été exécutés plus loin dans la même rue et renvoyant au plan ;

Monsieur le Président rouvre la séance ;

A l'unanimité;

DECIDE :

Article 1<sup>er</sup> : Dans la rue de la Brasserie à Sambreville et la rue des Culées à Fleurus, section de Wanfercée-Baulet, des zones d'évitement striées, disposées en chicane et réduisant progressivement la largeur de la chaussée à 3,5 mètres sont établies le long du n°20 rue de la Brasserie et le long du n°11 de la rue des Culées. Dans le rétrécissement ainsi créé, une priorité de passage est établie, la priorité étant donnée aux conducteurs venant de la rue Emile Zola.

Article 2 : Cette mesure sera matérialisée par des signaux A7, D1, B19, B21 et des marques au sol appropriées.

Article 3 : Le présent règlement sera soumis :

- pour approbation ministérielle ;
- pour information et disposition éventuelle, à Madame M. DEVODDER, Chef de Corps ;
- pour disposition, à Monsieur J-Ph. KAMP, Directeur du Service des Travaux.

**9. Règlement complémentaire du Conseil communal portant sur la création d'un rétrécissement de chaussée à Wanfercée-Baulet, rue Mangon – Décision à prendre :**

Vu les dispositions de l'Article 135 de la Nouvelle Loi Communale ;  
Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;  
Vu le règlement général sur la police de la circulation routière ;  
Vu l'arrêté ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;  
Vu la circulaire ministérielle relative aux règlements complémentaires et à l'installation de la signalisation routière ;  
Considérant qu'il y a lieu de ralentir la vitesse des usagers à Fleurus, section de Wanfercée-Baulet, rue Mangon ;  
Considérant que toute les conditions sont réunies ;  
Considérant qu'il s'agit d'une voirie communale ;  
Considérant que cette voirie est en partie sur Fleurus et sur Sambreville ;  
Vu l'avis favorable émis par Monsieur Jean-Philippe KAMP, Conseiller en mobilité ;  
Considérant le rapport technique remis par les services de la police ;  
A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1<sup>er</sup> : Dans la rue Mangon à Fleurus, section de Wanfercée-Baulet, la circulation est organisée suivant le plan ci-joint.

Article 2 : Cette mesure sera matérialisée par des signaux A7, B19, B21 et des marques au sol appropriées.

Article 3 : Le présent règlement sera soumis :

- pour approbation ministérielle ;
- pour information et disposition éventuelle, à Madame M. DEVODDER, Chef de Corps ;
- pour disposition, à Monsieur J-Ph. KAMP, Directeur du Service des Travaux.

**10. Règlement complémentaire du Conseil communal portant sur la réservation d'un emplacement pour personnes à mobilité réduite à la chaussée de Charleroi, à Fleurus, le long de l'habitation portant le n°459 – Décision à prendre :**

Vu les dispositions de l'Article 135 de la Nouvelle Loi Communale ;  
Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;  
Vu le règlement général sur la police de la circulation routière ;  
Vu l'arrêté ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;

Vu la circulaire ministérielle relative aux règlements complémentaires et à l'installation de la signalisation routière ;

Considérant que Monsieur MICHAUX Richard satisfait aux conditions d'obtention d'un emplacement pour personnes à mobilité réduite ;

Considérant que la voirie est nationale;

Considérant le rapport technique remis par les services de la police ;

A l'unanimité;

DECIDE :

Article 1<sup>er</sup> : A 6220 Fleurus, chaussée de Charleroi, côté impair, le long de l'habitation portant le numéro 459, sur une distance de 6 mètres, le stationnement est réservé aux personnes à mobilité réduite.

Article 2 : Cette mesure sera matérialisée par des signaux E9a + pictogramme « handicapé » et des marques au sol appropriées.

Article 3 : Le présent règlement sera soumis :

- pour approbation ministérielle ;
- pour information et disposition éventuelle, à Madame M. DEVODDER, Chef de Corps ;
- pour disposition, à Monsieur J-Ph. KAMP, Directeur du Service des Travaux.

**11. Règlement complémentaire du Conseil communal portant sur le stationnement du 1<sup>er</sup> décembre au 31 mars à Wanfercée-Baulet, route de Wanfercée-Baulet, sur son tronçon compris sur une distance de 20 mètres le long du quai de chargement – Décision à prendre :**

Vu les dispositions de l'Article 135 de la Nouvelle Loi Communale ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu le règlement général sur la police de la circulation routière ;

Vu l'arrêté ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;

Vu la circulaire ministérielle relative aux règlements complémentaires et à l'installation de la signalisation routière ;

Considérant qu'il faut garantir l'accès au quai de chargement, pour les services d'hiver, à Fleurus, section Wanfercée-Baulet, route de Wanfercée-Baulet ;

Considérant qu'il s'agit d'une voirie régionale (M.E.T.) ;

Vu l'avis favorable émis par Monsieur Jean-Philippe KAMP, Conseiller en mobilité ;

Considérant le rapport technique remis par les services de la police ;

ENTEND Monsieur Philippe SPRUMONT précisant qu'il s'agit en fait du bâtiment du Service « TRAVAUX » ;

A l'unanimité;

DECIDE :

Article 1<sup>er</sup> : Du 1<sup>er</sup> décembre au 31 mars à 6224 Fleurus, section de Wanfercée-Baulet, route de Wanfercée-Baulet, tronçon compris sur une distance de 20 mètres le long du quai de chargement du numéro 2, le stationnement est interdit sur la voie publique côté de la numérotation paire.

Article 2 : Cette mesure sera matérialisée par des signaux E1 + « du 1<sup>er</sup> décembre au 31 mars » + Xc « 20 mètres ».



Article 3 : Le présent règlement sera soumis :

- pour approbation ministérielle ;
- pour information et disposition éventuelle, à Madame M.DEVODDER, Chef de Corps ;
- pour disposition, à Monsieur J-Ph. KAMP, Directeur du Service des Travaux.

**12. Information - Problématique du stationnement dans certaines rues du centre de Saint-Amand et notamment à la rue Maroye suite à l'approbation du règlement complémentaire du Conseil communal du 17 décembre 2007 :**

ENTEND Monsieur Jean-Luc BORREMANS précisant son souhait d'aborder cette problématique afin de dresser le bilan suite aux interventions de certains riverains lors du précédent Conseil communal et à la rencontre citoyenne qui a suivi ;

ENTEND Monsieur Jean-Luc BORREMANS rappelant l'historique du dossier, à savoir :

- mai 2007 : quelques habitants sollicitent un rendez-vous avec le Bourgmestre pour aborder un problème de vitesse dans ces rues de Saint-Amand ;
- Il s'en suit une intervention des services de mobilité et de police qui procèdent à une analyse de terrain et rencontrent les riverains concernés ;
- le 17 décembre 2007 : le règlement complémentaire est approuvé à l'unanimité au Conseil communal ;

Un nouveau règlement complémentaire modificatif sera prochainement présenté ;

Toutefois, Monsieur Jean-Luc BORREMANS insiste pour que seul l'intérêt général soit pris en compte lors des séances du Conseil communal et que l'on évite les débordements consistant à défendre des intérêts particuliers ;

ENTEND Monsieur Hervé FIEVET déposant les photos d'un accident s'étant précisément produit à Saint-Amand ;

ENTEND Monsieur Jean-Luc BORREMANS concluant que la preuve est ainsi faite que le Conseil communal a eu raison d'intervenir pour régler les problèmes de vitesse ;

PREND CONNAISSANCE.

**13. ATL/ Accueil extrascolaire – Approbation du Programme de Coordination Locale pour l'Enfance (Programme CLE) – Décision à prendre :**

Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française fixant les modalités d'application du décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire ;

Attendu que le 4 décembre 2007, la Commission de l' »Office de la Naissance et de l'Enfance a accueilli favorablement la nouvelle composition de la Commission communale de l'Accueil de la Ville de Fleurus (CCA) ;

Attendu qu'il est maintenant impératif qu'un Programme de Coordination Locale pour l'Enfance soit développé sur le territoire de notre commune ;  
Attendu qu'une première proposition avait été soumise à la Commission d'agrément du 6 février 2007 mais n'avait pas été retenue sur base de l'article 23, alinéa 2 du Décret ATL du 03/07/2003 ;  
Attendu qu'une nouvelle proposition a été élaborée sur base des observations émises par la Commission d'agrément et approuvée par la CCA en sa séance du 6 mai 2008 ;

Vu les dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;  
Sur proposition du Collège communal ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1<sup>er</sup> : D'APPROUVER le Programme CLE ci-annexé.

Article 2 : La présente délibération sera transmise, en simple expédition, à la Commission d'agrément de l'Office de la Naissance et de l'Enfance.

**14. I.E.H. – Assemblée Générale Ordinaire du 25 juin 2008 – Projet NETWAL – Approbation – Décision à prendre :**

Considérant l'affiliation de la Ville à l'Intercommunale I.E.H.;

Considérant les dispositions du Code de la Démocratie locale ;

Considérant que la Ville doit, désormais, être représentée à l'assemblée générale de l'intercommunale par 5 délégués, désignés à la proportionnelle, 3 au moins représentant la majorité du Conseil Communal;

Qu'il convient donc de définir clairement le mandat qui sera confié à ces 5 délégués représentant notre Ville à l'assemblée générale ordinaire de l'intercommunale I.E.H. du 25 juin 2008 ;

Considérant l'évolution du secteur de la distribution de gaz et d'électricité à la suite des directives européennes visant à libéraliser les marchés de l'énergie, soit la directive 2003/54/CA du 26 juin 2003 concernant les règles communes pour le marché intérieur de l'électricité et de sa transposition en droit interne, soit la loi du 29 avril 1999 relative à l'organisation du marché de l'électricité et au statut fiscal des producteurs d'électricité, complétée par la loi du 1<sup>er</sup> juin 2005 portant modification de la loi du 29 avril 1999 relative à l'organisation du marché de l'électricité, telle que modifiée à ce jour et tous leurs arrêtés d'exécution, outre spécifiquement en Wallonie, le décret du 12 avril 2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité tel que modifié à ce jour et tous ses arrêtés d'exécution ;

Considérant que l'ensemble des exigences légales et réglementaires, tant européennes que belges et wallonnes, ont été appliquées par les intercommunales mixtes gestionnaires de réseau de distribution et transposées dans leurs statuts ;

Que le secteur dit mixte de la distribution présente comme particularité la coexistence, d'une part, d'Electrabel en qualité d'actionnaire minoritaire des intercommunales mixtes gestionnaires de réseau de distribution et, d'autre part, de la division Réseaux Wallonie d'Electrabel en qualité de société exploitante chargée statutairement de l'exploitation opérationnelle et journalière des intercommunales mixtes ;

Que, pour autant, cette particularité est conforme aux exigences dites d'un bundling, à savoir de scinder, par des entités juridiques distinctes, les

activités de producteur et de fournisseur, d'une part, et les activités de gestionnaire de réseaux, d'autre part ;  
Que, néanmoins, pour renforcer davantage et s'il le fallait encore l'indépendance des activités de gestionnaire de réseau de distribution, à l'initiative et à la demande du Conseil des présidents [Intermixt Wallonie] réuni le 21 novembre 2007, des discussions sont intervenues avec Electrabel en vue de confier à une société détenue par les seuls gestionnaires de réseau de distribution mixtes wallons l'exploitation opérationnelle et journalière de ceux-ci et ce, par le biais notamment d'un transfert de la branche d'activités Réseaux Wallonie d'Electrabel à cette société ;  
Considérant qu'en mars 2008, ces discussions entre Intermixt et Electrabel ont abouti à un accord intitulé Mémoire d'Entente et, ensuite, à la rédaction des divers textes permettant de mener à bien ce projet intitulé « NETWAL » ;  
Considérant que le projet « NETWAL » s'inscrit incontestablement dans un renforcement de l'indépendance des gestionnaires de réseau de distribution et donc, dans la logique de libéralisation des marchés du gaz et de l'électricité ;  
Que le projet « NETWAL » et la future filiale qui en découlera s'appuient sur des principes de gouvernance d'entreprise forts et qui offrent les meilleures garanties de sérieux et d'efficacité ;  
Considérant les documents annexés à la convocation, à savoir :  
1. le Mémoire d'Entente entre Intermixt et Electrabel ;  
2. les statuts de la société NETWAL ;  
3. la charte de gouvernance d'entreprise de la société « NETWAL » ;  
4. la convention d'associés entre Electrabel et les GRD mixtes wallons relative au projet « NETWAL » ;  
5. la convention de cession de parts sociales ;  
6. le projet de modification des statuts de l'intercommunale ;  
Comme partie intégrante de la présente délibération ;  
Considérant que les décisions à prendre par l'assemblée générale forment un tout indissociable puisqu'il convient, tout à la fois, d'approuver les termes et modalités de l'accord abouti sur le projet NETWAL entre Electrabel et les représentants du secteur public, d'accepter de prendre une participation au capital de la société NETWAL, selon la clé de répartition convenue entre l'ensemble des gestionnaires de réseau de distribution mixtes wallons, et donc, de faire sien l'ensemble des documents y relatifs (statuts et charte de gouvernance d'entreprise, convention d'associés entre Electrabel et les gestionnaires de réseau de distribution mixtes wallons et convention de cession de parts sociales) et de prévoir la mise en oeuvre de cette prise de participation dès l'instant où les conditions suspensives reprises dans la convention de cession de parts sociales auront été levées, d'adapter les statuts actuels de l'intercommunale à la future mission de NETWAL, et, *in fine*, de décider de confier l'exploitation opérationnelle et journalière de l'intercommunale à NETWAL sous la condition que les prises de participation au capital de celle-ci aient été effectuées par l'ensemble des gestionnaires de réseau de distribution mixtes wallons ;  
ENTEND Monsieur Philippe SPRUMONT demandant ce que le projet apporte ?  
ENTEND Madame Angélique BLAIN précisant que l'objectif du projet est un renforcement de l'indépendance des gestionnaires de réseau de distribution ;

ENTEND Monsieur Jean-Luc BORREMANS précisant que Madame Dominique THOMAS, Administrateur d'I.E.H., prendra contact avec Monsieur Philippe SPRUMONT afin de lui apporter plus de précisions ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1<sup>er</sup> : Le Conseil décide, comme formant un tout indissociable, d'approuver :

- de prendre acte et, pour autant que de besoin, de ratifier le Mémorandum of Understanding signé entre Intermixt et Electrabel en date du 27 mars 2008 ;
- de prendre acte et d'exprimer son adhésion aux statuts et à la charte de gouvernance d'entreprise de la société « NETWAL » ;
- de confier l'exploitation opérationnelle et journalière des activités de l'intercommunale à la société « NETWAL » lorsque la prise de participation au capital de celle-ci sera effective pour l'ensemble des gestionnaires de réseau mixtes wallons ;
- d'approuver la convention d'associés entre Electrabel et les gestionnaires de réseau de distribution mixte wallons relative au projet « NETWAL » ;
- de prendre une participation au capital de la société « NETWAL » de 26,09 % du capital social ;
- d'approuver la convention de cession de parts sociales ;
- d'approuver le projet de modifications des statuts et de ses annexes.

Article 2 : Le Conseil décide de charger ses délégués à cette assemblée de se conformer à la volonté exprimée par le Conseil Communal en sa séance de ce jour.

Article 3 : Le Conseil décide de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération.

Article 4 : Copie de la présente délibération sera transmise :

- à l'Intercommunale IGRETEC, gestionnaire de l'Intercommunale I.E.H. (boulevard Mayence 1 à 6000 CHARLEROI), comme le prévoit les statuts, au plus tard cinq jours ouvrables avant la date de l'assemblée générale, soit pour le 18 juin 2008 ;
- au Gouvernement provincial ;
- au Ministre régional de tutelle sur les Intercommunales.

#### **15. I.G.H. - Assemblée Générale Ordinaire du 25 juin 2008 – Projet NETWAL – Approbation – Décision à prendre :**

Considérant l'affiliation de la Ville à l'Intercommunale I.G.H. ;

Considérant les dispositions du Code de la Démocratie locale ;

Considérant que la Ville doit, désormais, être représentée à l'assemblée générale de l'intercommunale par 5 délégués, désignés à la proportionnelle, 3 au moins représentant la majorité du Conseil Communal ;

Qu'il convient donc de définir clairement le mandat qui sera confié à ces 5 délégués représentant notre Ville à l'assemblée générale ordinaire de l'intercommunale I.G.H. du 25 juin 2008 ;

Considérant l'évolution du secteur de la distribution de gaz et d'électricité à la suite des directives européennes visant à libéraliser les marchés de l'énergie,

soit la directive 2003/55/CE du 26 juin 2003 concernant les règles communes pour le marché intérieur du gaz naturel et de sa transposition en droit interne, soit la loi du 29 avril 1999 relative à l'organisation du marché du gaz, complétée par la loi du 1<sup>er</sup> juin 2005 portant modification de la loi du 12 avril 1965 relative au transport de produits gazeux et autres par canalisation, telle que modifiée à ce jour et tous leurs arrêtés d'exécution, outre spécifiquement en Wallonie, le décret du 19 décembre 2002 relatif à l'organisation du marché régional du gaz tel que modifié à ce jour et tous ses arrêtés d'exécution ;  
Considérant que l'ensemble des exigences légales et réglementaires, tant européennes que belges et wallonnes, ont été appliquées par les intercommunales mixtes gestionnaires de réseau de distribution et transposées dans leurs statuts ;

Que le secteur dit mixte de la distribution présente comme particularité la coexistence, d'une part, d'Electrabel en qualité d'actionnaire minoritaire des intercommunales mixtes gestionnaires de réseau de distribution et, d'autre part, de la division Réseaux Wallonie d'Electrabel en qualité de société exploitante chargée statutairement de l'exploitation opérationnelle et journalière des intercommunales mixtes ;

Que, pour autant, cette particularité est conforme aux exigences dites d'unbundling, à savoir de scinder, par des entités juridiques distinctes, les activités de producteur et de fournisseur, d'une part, et les activités de gestionnaire de réseaux, d'autre part ;

Que, néanmoins, pour renforcer davantage et s'il le fallait encore l'indépendance des activités de gestionnaire de réseau de distribution, à l'initiative et à la demande du Conseil des présidents [Intermixt Wallonie] réuni le 21 novembre 2007, des discussions sont intervenues avec Electrabel en vue de confier à une société détenue par les seuls gestionnaires de réseau de distribution mixtes wallons l'exploitation opérationnelle et journalière de ceux-ci et ce, par le biais notamment d'un transfert de la branche d'activités Réseaux Wallonie d'Electrabel à cette société ;

Considérant qu'en mars 2008, ces discussions entre Intermixt et Electrabel ont abouti à un accord intitulé Mémoire d'Understanding et, ensuite, à la rédaction des divers textes permettant de mener à bien ce projet intitulé «NETWAL »;

Considérant que le projet « NETWAL » s'inscrit incontestablement dans un renforcement de l'indépendance des gestionnaires de réseau de distribution et donc, dans la logique de libéralisation des marchés du gaz et de l'électricité ;

Que le projet « NETWAL » et la future filiale qui en découlera s'appuient sur des principes de gouvernance d'entreprise forts et qui offrent les meilleures garanties de sérieux et d'efficacité ;

Considérant les documents annexés à la convocation, à savoir :

1. le Mémoire d'Understanding entre Intermixt et Electrabel ;
2. les statuts de la société NETWAL ;
3. la charte de gouvernance d'entreprise de la société « NETWAL » ;
4. la convention d'associés entre Electrabel et les GRD mixtes wallons relative au projet « NETWAL » ;
5. la convention de cession de parts sociales ;
6. le projet de modification des statuts de l'intercommunale ;

Comme partie intégrante de la présente délibération ;

Considérant que les décisions à prendre par l'assemblée générale forment un tout indissociable puisqu'il convient, tout à la fois, d'approuver les termes et

modalités de l'accord abouti sur le projet NETVVAL entre Electrabel et les représentants du secteur public, d'accepter de prendre une participation au capital de la société NETINAL, selon la clé de répartition convenue entre l'ensemble des gestionnaires de réseau de distribution mixtes wallons, et donc, de faire sien l'ensemble des documents y relatifs (statuts et charte de gouvernance d'entreprise, convention d'associés entre Electrabel et les gestionnaires de réseau de distribution mixtes wallons et convention de cession de parts sociales) et de prévoir la mise en oeuvre de cette prise de participation dès l'instant où les conditions suspensives reprises dans la convention de cession de parts sociales auront été levées, d'adapter les statuts actuels de l'intercommunale à la future mission de NETWAL, et, *in fine*, de décider de confier l'exploitation opérationnelle et journalière de l'intercommunale à NETWAL sous la condition que les prises de participation au capital de celle-ci aient été effectuées par l'ensemble des gestionnaires de réseau de distribution mixtes wallons ;

A l'unanimité;

DECIDE :

Article 1<sup>er</sup> : Le Conseil décide, comme formant un tout indissociable, d'approuver :

- de prendre acte et, pour autant que de besoin, de ratifier le Mémorandum of Understanding signé entre Intermixt et Electrabel en date du 27 mars 2008 ;
- de prendre acte et d'exprimer son adhésion aux statuts et à la charte de gouvernance d'entreprise de la société « NETWAL »;
- de confier l'exploitation opérationnelle et journalière des activités de l'intercommunale à la société « NETWAL » lorsque la prise de participation au capital de celle-ci sera effective pour l'ensemble des gestionnaires de réseau mixtes wallons ;
- d'approuver la convention d'associés entre Electrabel et les gestionnaires de réseau de distribution mixte wallons relative au projet « NETWAL »;
- de prendre une participation au capital de la société « NETVVAL » de 23,92 % du capital social ;
- d'approuver la convention de cession de parts sociales ;
- d'approuver le projet de modifications des statuts et de ses annexes.

Article 2 : Le Conseil décide de charger ses délégués à cette assemblée de se conformer à la volonté exprimée par le Conseil Communal en sa séance de ce jour.

Article 3 : Le Conseil décide de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente délibération.

Article 4 : Copie de la présente délibération sera transmise :

- à l'Intercommunale IGRETEC, gestionnaire de l'Intercommunale I.E.H. (boulevard Mayence 1 à 6000 CHARLEROI), comme le prévoit les statuts, au plus tard cinq jours ouvrables avant la date de l'assemblée générale, soit pour le 18 juin 2008;
- au Gouvernement provincial ;
- au Ministre régional de tutelle sur les Intercommunales.

**16. Ouverture des marchés publics de fournitures du MET aux communes wallonnes – Convention de partenariat - Décision à prendre :**

Attendu que Monsieur le Ministre DAERDEN Michel a décidé d'ouvrir les marchés publics de fournitures du MET aux communes wallonnes ;  
Considérant que cette décision fait suite à la suppression de l'accès, pour les communes, au Bureau Fédéral d'Achat pour certaines fournitures ;  
Attendu que les marchés dont question permettent l'acquisition des fournitures suivantes :

- matériel de bureau : petites fournitures de bureau et petit matériel de dessin, papiers, enveloppes, cachets administratifs ;
- machines de bureau : copieurs, télécopieurs, gsm ;
- mobilier : bureaux, armoires, tables, sièges, rayonnages ;
- vêtements de travail, bottes chaussures de sécurité, matériel de protection ;
- diverses fournitures : petit matériel et produits d'entretien, boîtes de secours ;
- véhicules et petits véhicules utilitaires, pneus, batteries, lubrifiants, carburants, matériel d'entretien des voiries.

Attendu que cette convention permettrait d'obtenir des conditions financières intéressantes ainsi qu'un gain de temps dans les procédures d'achat lorsque les articles disponibles conviennent à nos besoins ;

Attendu que cette possibilité supplémentaire permettrait de nous dépanner en cas d'urgence ;

Attendu qu'afin de bénéficier des conditions financières, la Ville intéressée est tenue de signer avec le MET une convention non contraignante en terme de quantité et est conclue à titre gratuit pour une durée indéterminée ;

Attendu qu'une fois la convention signée, le MET informera la Ville des marchés qu'il a conclus et lui communiquera une copie de clauses administratives du cahier spécial des charges et la fiche technique des marchés;

Attendu que le MET s'engage à faire figurer dans son cahier des charges les communes bénéficiaires ;

ENTEND Monsieur Jean-Luc BORREMANS dans ses explications ;

ENTEND Monsieur Philippe SPRUMONT dans sa question relative au bénéfice retiré par la Ville de Fleurus ;

ENTEND Madame Dominique THOMAS les deux principaux intérêts recherchés, à savoir :

- le prix vu la grandeur du marché ;
- la rapidité en cas d'urgence ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1<sup>er</sup> : D'approuver la convention de partenariat entre la Ville et le MET permettant à la Ville de bénéficier des conditions des marchés du MET pour l'achat des fournitures suivantes :

- matériel de bureau : petites fournitures de bureau et petit matériel de dessin, papiers, enveloppes, cachets administratifs ;
- machines de bureau : copieurs, télécopieurs, gsm ;
- mobilier : bureaux, armoires, tables, sièges, rayonnages ;
- vêtements de travail, bottes chaussures de sécurité, matériel de protection ;

- diverses fournitures : petit matériel et produits d'entretien, boîtes de secours ;
- véhicules et petits véhicules utilitaires, pneus, batteries, lubrifiants, carburants, matériel d'entretien des voiries.

Article 2 : La présente délibération sera transmise, pour suites voulues, au MET, à la Recette communale et aux services concernés.

**17. Ouverture des marchés publics de fournitures de la Province du Hainaut aux communes wallonnes – Convention de partenariat - Décision à prendre :**

Attendu que la Province du Hainaut a décidé d'ouvrir ses marchés publics de fournitures aux communes ;

Attendu que les marchés dont question permettent l'acquisition des fournitures suivantes :

- combustible liquide ;
- papier ;
- consommables informatiques ;
- matériel informatique.

Attendu que cette convention permettrait d'obtenir des conditions financières intéressantes ainsi qu'un gain de temps dans les procédures d'achat lorsque les articles disponibles conviennent à nos besoins ;

Attendu que cette possibilité supplémentaire permettrait de nous dépanner en cas d'urgence ;

Attendu qu'afin de bénéficier des conditions financières, la Ville intéressée est tenue de signer avec la Province du Hainaut une convention non contraignante en terme de quantité et est conclue à titre gratuit pour une durée indéterminée ;

Attendu qu'une fois la convention signée, la Province du Hainaut informera la Ville des marchés qu'elle a conclus et lui communiquera une copie de clauses administratives du cahier spécial des charges et la fiche technique des marchés;

Attendu que la Province du Hainaut s'engage à faire figurer dans son cahier des charges les communes bénéficiaires ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1<sup>er</sup> : D'approuver la convention de partenariat entre la Ville et la Province du Hainaut permettant à la Ville de bénéficier des conditions des marchés de la Province du Hainaut pour l'achat des fournitures suivantes :

- combustible liquide ;
- papier ;
- consommables informatiques ;
- matériel informatique.

Article 2 : La présente délibération sera transmise, pour suites voulues, à la Province du Hainaut, à la Recette communale et aux services concernés.

**18. Eclairage public - Heppignies avenue de Heppignies - vétusté. Décision à prendre :**

Attendu que lors d'une intervention par le service de dépannage de l'IEH,



il a été constaté qu'un point lumineux était vétuste et nécessitait un remplacement;  
Vu la décision du 16 juillet 2002 du Collège des Bourgmestres et Echevins d'adhérer à GEOLUM / IGRETEC, programme de gestion de l'éclairage public;  
Vu le rapport justificatif visé par Monsieur Jean-Philippe KAMP, Directeur des Travaux de la Ville;  
Vu le devis estimatif émanant de Igretec s'élevant à la somme de 2.617 € TVA 21% comprise;  
Attendu que les crédits pour couvrir cette dépense sont inscrits au budget communal, Service extraordinaire, en dépenses à l'article 42601/73560.2007 et en recettes à l'article 060/99751;  
Vu les dispositions de la nouvelle loi communale;  
Vu les dispositions du code de la démocratie locale et de la décentralisation;  
A l'unanimité ;  
DECIDE :  
Article 1<sup>er</sup> : Les travaux dans le but de remplacer le point lumineux vétuste à l'avenue de Heppignies dont le devis estimatif s'élève à la somme de 2.617 € TVA 21% comprise sont approuvés.  
Article 2 : Les crédits pour couvrir cette dépense sont inscrits au budget communal, Service extraordinaire, en dépenses à l'article 42601/73560.2007 et en recettes à l'article 060/99751.  
Article 3 : La présente délibération sera transmise accompagnée de toutes les pièces du dossier à Madame la Receveuse communale.

**19. Achat d'une remorque pour les cimetières - Approbation conditions et mode de passation - Décision à prendre :**

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs, et ses modifications ultérieures;  
Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration;  
Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 17, § 2, 1<sup>o</sup> a;  
Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures;  
Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 3, § 3;  
Attendu que la remorque utilisée par le service des cimetières a été volée ;  
Attendu que dès lors, il y a lieu d'acheter une nouvelle remorque ;  
Considérant que, pour le marché ayant pour objet "Achat d'une remorque pour les cimetières", le montant estimé s'élève à 1.107,44 € hors TVA ou 1.340,00 €, 21 % TVA comprise;  
Considérant qu'il est donc proposé d'attribuer le marché par procédure négociée par facture acceptée;  
Considérant que les crédits permettant cette dépense sont inscrits au budget extraordinaire de l'exercice 2006, article 42110/744.51;  
Vu les dispositions de la nouvelle loi communale ;  
Vu les dispositions du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

ENTEND Monsieur Eric PIERART dans ses questions, à savoir :

- quelles sont les circonstances du vol ?;
- quid du lien avec l'affichage intempestif d'il y a quelques jours à Lambusart ?;
- quelles ont été les actions menées quant à cet affichage intempestif ?;

**Monsieur le Président suspend la séance ;**

ENTEND Monsieur KAMP précisant qu'il s'agit d'un vol au cimetière de Lambusart par effraction de la porte ; plainte a été déposée à la police et la porte a été murée ;

**Monsieur le Président rouvre la séance ;**

ENTEND Monsieur Jean-Luc BORREMANS précisant, quant à l'affichage intempestif, que ce dossier a été pris en charge par la police ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1<sup>er</sup> : D'approuver le marché public ayant pour objet "Achat d'une remorque pour les cimetières". Le montant est estimé à 1.107,44 € hors TVA ou 1.340,00 €, 21 % TVA comprise.

Article 2 : Le marché précité est attribué par procédure négociée par facture acceptée.

Article 3 : Le marché dont question à l'article 1 sera financé au budget extraordinaire de l'exercice 2006, article 42110/744.51.

Article 4 : Cette décision sera transmise, pour suites voulues, à la recette communale et aux services concernés.

**20. Règlement communal et financier relatif à l'occupation des locaux communaux - Approbation - Décision à prendre :**

Attendu que la Ville de Fleurus dispose de bâtiments dont certains locaux peuvent être mis à disposition de tiers ;

Considérant, dès lors, qu'il y a lieu de fixer les conditions d'occupation et de définir clairement les règles relatives à l'occupation de ces locaux communaux; Considérant qu'il s'avère également nécessaire de revoir les différents types de tarifs de location et les catégories de personnes auxquelles ils s'appliquent ;

Attendu que la mise à disposition de locaux à titre gratuit ou moyennant l'application d'un tarif préférentiel est assimilée à une subvention;

Attendu que l'octroi de ces subventions est de la compétence du Conseil communal ;

Vu le projet de règlement communal et financier relatif à l'occupation des locaux communaux ;

Vu les tarifs proposés pour la mise à disposition de locaux ;

Vu les dispositions de la nouvelle loi communale ;

Vu les dispositions du code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

Entend Monsieur Jean-Luc BORREMANS dans ses explications relatives à la nécessité d'adopter un tel règlement, notamment au regard de la Loi de 1983 sur les subventions; Monsieur Jean-Luc BORREMANS invite tous les Conseillers communaux à formuler leurs remarques par écrit à la Secrétaire communale afin que le projet de règlement puisse, le cas échéant, être adapté et propose par conséquent d'ajourner ce point;

A l'unanimité;

DECIDE :

Article 1<sup>er</sup> : D'ajourner le point repris ci-dessous :

## **Chapitre 1<sup>er</sup>. Conditions générales à l'occupation des salles communales**

### Article 1

Le terme "le preneur" utilisé par le présent règlement désigne toute personne physique ou morale, privée ou publique ayant reçu l'autorisation d'occuper un local appartenant à la Ville de Fleurus.

### Article 2

Toute demande d'occupation doit obligatoirement être adressée par écrit (courrier postal, fax ou courriel) au minimum six semaines avant la date d'occupation au Collège communal, chemin de Mons, 61 à 6220 FLEURUS. Cette demande doit contenir de manière précise :

- les nom, adresse et n° de téléphone du preneur,
- le nom de l'association,
- l'objet précis de la location,
- la ou les date(s) ainsi que les heures de location (préparation et remise en ordre comprises),
- le nombre de personnes attendues,
- le matériel nécessaire.

### Article 3

Les réservations faites par téléphone doivent être confirmées par écrit dans un délai de 10 jours ouvrables. Passé ce délai, la réservation ne sera pas prise en compte.

### Article 4

Les différents gestionnaires des locaux repris aux annexes du présent règlement sont les suivants :

- le Service Locations de Salles
- le Secrétariat communal
- le Service des Sports
- le Service du 3<sup>ème</sup> Age
- le Service Enseignement
- le Service Prévention
- le Service Culture
- l'Office du Tourisme Fleurusien

### Article 5

Les gestionnaires de locaux communaux présentent leurs demandes respectives au Collège communal pour avis.

### Article 6

Le Collège communal 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 est de même lorsque les circonstances laissent supposer que l'activité projetée pourrait entraîner des dégradations aux biens communaux ou troubler l'ordre public.

### Article 7

La notification de la décision prise par le Collège communal est envoyée au demandeur par le gestionnaire concerné.

Le cas échéant, un contrat de location (lors d'occupations occasionnelles) ou une convention d'occupation (lors d'occupations permanentes) est établi(e) entre le preneur et la Ville de Fleurus.

Ce document reprend :

- les coordonnées du preneur,
- la ou les date(s) et heures de location,
- toutes informations utiles au preneur (enlèvement/remise des clés, prix de location, de la caution, contrat brasseur, ... ),
- un règlement d'ordre intérieur (le cas échéant),
- un extrait du présent règlement,
- etc, ...

Une copie est envoyée au Service Finances pour l'élaboration du dossier financier (paiement de la location, de la caution, ...)

#### Article 8

Les conventions d'occupation établies entre le preneur et la Ville de Fleurus lors d'occupations permanentes ne peuvent donner lieu à tacite reconduction, ni excéder la durée d'un an.

En cas de violation, par le preneur, d'une des dispositions reprises dans ces conventions d'occupation, la Ville de Fleurus peut, de plein droit et après deux avertissements, résilier la convention d'occupation et ce, sans préjudice de son droit de réclamer, le cas échéant, des dommages et intérêts.

#### Article 9

Le preneur est tenu de se conformer strictement aux termes de l'autorisation, tant en ce qui concerne l'objet de la demande que du local attribué, de la date et de la durée de son occupation.

#### Article 10

Nul ne peut disposer, pour quelque raison que ce soit, d'un local appartenant à la Ville de Fleurus sans l'autorisation préalable et expresse du Collège communal.

#### Article 11

Il est établi, au profit de la Ville de Fleurus, à partir du .....un prix de location pour l'occupation de chaque local communal.

Le prix de location est dû par tout preneur à qui l'autorisation d'utiliser les locaux a été délivrée.

Le prix de location est calculé différemment selon que l'occupation soit occasionnelle ou permanente (hebdomadaire, mensuelle, ...).

Pour les occupations occasionnelles, un tarif de location fixe est appliqué.

Pour les occupations permanentes, il s'agit d'un tarif horaire.

#### Article 12

Le prix de location couvre la mise à disposition des locaux, le prêt du matériel à demeure, la fourniture de l'éclairage, du chauffage et de l'eau.

#### Article 13

Le preneur doit, dès réception de l'autorisation, confirmer son occupation en versant sur le compte de la Ville le prix de location, soit au moyen du bulletin de virement qui lui est envoyé, soit en espèces au guichet de la Recette communale.

Si le versement n'est pas effectué dans ce délai, l'autorisation est nulle et non avenue.

Pour les occupations permanentes, une facture est établie mensuellement sur base du planning annuel d'occupation fourni par le preneur en début d'année

civile ou sportive et doit être acquittée dès réception. En cas de modification à ce planning annuel et plus particulièrement pour toute inoccupation, le preneur doit informer le gestionnaire du local dans un délai de quinze jours de calendrier, faute de quoi celle-ci est facturée.

#### Article 14

Les clés sont généralement remises au preneur par le Service Finances, dans le cas contraire, le gestionnaire du local doit impérativement prendre contact avec le Service Finances afin de s'assurer que le preneur est bien en ordre de paiement et d'assurance. Sinon, les clés ne peuvent être remises au preneur.

#### Article 15

Tout contrat de location ou convention d'occupation signé(e) suppose de la part du preneur qu'il en a pris connaissance et qu'il en accepte les conditions sans réserve.

#### Article 16

En cas d'annulation, le montant de la location ne sera pas remboursé, exception faite des cas de force majeure indépendants de la volonté du preneur et après avis du Collège communal.

Dans tous les cas, l'annulation se fait impérativement par écrit.

#### Article 17

Sans remarque du preneur avant l'occupation, la salle, ses annexes, abords et équipements sont réputés en bon état. Dans le cas contraire, il appartient au preneur d'en avertir le gestionnaire.

#### Article 18

Une somme forfaitaire doit être déposée en caution au Service des Finances le jour de la mise à disposition (lors de l'enlèvement des clés).

Pour les occupations permanentes (hebdomadaires, mensuelles, ...), une caution annuelle doit être versée, au plus tard sept jours de calendrier après la signature de la convention d'occupation. Le non paiement de la caution entraîne, après deux rappels, la résiliation pure et simple de la convention d'occupation.

Dans tous les cas, le preneur ne peut disposer des locaux tant que la caution n'a pas été constituée.

La caution est restituée, déduction faite des sommes éventuellement dues, sur le compte en banque du preneur dans les sept jours de calendrier qui suivent la location, si l'état des lieux est jugé satisfaisant et si aucun vol ni aucune dégradation n'ont été constatés ou, lors d'occupations permanentes, sur demande écrite du preneur à l'expiration de la convention d'occupation.

#### Article 19

Le preneur veille à disposer des locaux "en bon père de famille" et à ce qu'aucune dégradation n'y soit commise.

#### Article 20

Si des dégradations sont constatées suite à l'occupation, un devis est dressé par le Service des Travaux de la Ville de Fleurus. Le montant des frais est directement déduit de la caution. Si la caution s'avère insuffisante, le preneur doit, dans les quinze jours, s'acquitter du solde restant dû.

Dans le cas de dépôt d'une caution annuelle, celle-ci est réapprovisionnée si besoin au cours de l'année.

#### Article 21

Le preneur doit obligatoirement souscrire une assurance en responsabilité civile et se couvrir contre les accidents corporels, la preuve en est fournie par

présentation du contrat lors de l'enlèvement des clés ou au moment de la signature de la convention d'occupation pour les occupations permanentes. Le preneur est civilement responsable de tout dommage corporel ou matériel subi par des tiers pendant sa (ses) période(s) d'occupation.

L'Administration est dégagée de toute responsabilité envers le preneur pour quelque raison que ce soit et décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou d'accident.

#### Article 22

Le preneur est responsable du déroulement de l'activité qu'il organise et de toutes les conséquences qui en découlent.

#### Article 23

Le preneur est tenu de respecter, le cas échéant, le contrat qui lie la Ville à un brasseur.

Tout manquement à ce contrat n'engage que la responsabilité du preneur en cas de litige.

#### Article 24

Le preneur est informé des dispositions réglementaires en matière des droits d'auteur et de rémunération équitable.

La Ville de Fleurus dégage toute responsabilité au cas où ces dispositions ne sont pas respectées par le preneur.

#### Article 25

A défaut de dispositions contraires fixées dans un règlement d'ordre intérieur spécifique, le preneur s'engage à respecter les règles d'ordre intérieur suivantes :

- 1°) la capacité maximale de la salle ne peut être dépassée,
- 2°) aucune modification ne peut être apportée aux installations électriques existantes,
- 3°) les armoires électriques doivent être aisément accessibles,
- 4°) il est strictement interdit d'apporter une quelconque modification à la disposition des lieux du local occupé sans une autorisation préalable du Collège communal,
- 5°) il est strictement interdit d'utiliser du matériel fonctionnant au gaz dans les locaux (cuisinière, friteuse,...) et/ou d'introduire tout liquide ou gaz combustible (méthane, propane, butane, méthanol, pétrole, ...),
- 6°) il est interdit de condamner l'accès aux portes de secours qui doivent pouvoir être ouvertes. Ces sorties ne peuvent en aucun cas servir d'accès principal ou secondaire. Les portes ne peuvent être bloquées ni en position ouverte, ni en position fermée,
- 7°) il est interdit d'occulter les pictogrammes de sortie de secours,
- 8°) il est interdit de clouer, de visser, de punaiser, d'agrafer, de coller ou d'afficher ailleurs qu'aux endroits prévus à cet effet (panneaux d'affichage et/ou cimaises),
- 9°) le preneur veille à l'ordre, à la propreté, à la sécurité, au calme et aux bonnes mœurs,
- 10°) la tranquillité publique devra être respectée et plus particulièrement en cas d'occupation tardive. L'emploi d'appareils de diffusion sonore et d'instruments de musique sera soumis au respect des normes en vigueur. Le règlement général de police devra être respecté,

11°) toutes marchandises stockées, tout matériel étranger au local occupé et y installé par le preneur doit être enlevé dès la clôture de la manifestation et, sauf indication spécifique, au plus tard, le lendemain. Ces marchandises et matériel restent exclusivement sous la surveillance du preneur. Toute disparition ou détérioration pendant la location et au-delà de la fin de location ne peut en aucun cas être imputée à la Ville de Fleurus,

12°) le preneur est tenu de broser le sol des locaux avant de quitter les lieux,

13°) le preneur effectue un nettoyage à l'eau des tables, chaises, verres, matériel de brasserie (y compris le rinçage à l'eau de la tuyauterie des pompes à bière) et de cuisine (entretien de la cuisinière, vidange et nettoyage de la friteuse), et veille également à leur rangement,

14°) le preneur veille à l'extinction de l'éclairage, éventuellement du chauffage et à la fermeture des robinets à la fin de l'occupation des locaux,

15°) le preneur s'assure de la fermeture des fenêtres, verrouille correctement les portes donnant sur l'extérieur et active le système d'alarme (s'il échet) avant de quitter les locaux. Le preneur reste responsable en cas d'incident avant remise des clés,

16°) les déchets doivent être entreposés dans des sacs poubelles de la Ville de Fleurus,

17°) les bouteilles vides (eaux, bières, vins, ...) doivent être reprises par le preneur ou par le brasseur.

Tout manquement à ces conditions restrictives n'engage que la responsabilité du preneur en cas de problème.

#### Article 26

Tout retard dans l'enlèvement et/ou la remise des clés entraîne le paiement d'une indemnité de 25 € (vingt-cinq euros).

Le non respect des conditions reprises à l'article 25 et notamment les points 12° et 13°, nécessitant un nettoyage supplémentaire fait l'objet d'un recouvrement des frais exposés à charge du preneur avec un forfait minimum de 50 € (cinquante euros).

#### Article 27

Toute duplication des clés est formellement interdite. Le non-respect de cette interdiction engendre le paiement de nouveaux barilletts de serrure et d'un jeu complet de clés en fonction du nombre de trousseaux nécessaires pour le bon fonctionnement du/des service(s).

#### Article 28

Il est strictement interdit de fumer dans les locaux communaux.

#### Article 29

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

#### Article 30

Tout rappel du personnel de garde et/ou du Service Incendie est (sont) facturé(s) au preneur sur base des frais réels encourus par la Ville s'il s'avère qu'il est responsable du problème survenu.

#### Article 31

En cas de non respect du présent règlement (location au profit d'un tiers pour bénéficier du tarif préférentiel, sous-location, activité différente de celle décrite dans la demande de location, fausse déclaration, emprunt de nom, falsification des adresses ou lien de parenté, ...), le montant de la caution est intégralement retenu pour infraction au contrat signé.

De plus, les attributions ultérieures d'une salle au demandeur ou à l'association qu'il représente, peuvent lui être refusées par décision motivée du Collège communal.

Article 32

Le présent règlement abroge tous les autres règlements, toutes les autres tarifications et tous les autres contrats ou conventions établis antérieurement et relatifs à l'occupation de locaux communaux.

Article 33

Le présent règlement sera transmis aux autorités de tutelle compétentes.

Article 34

Le Bourgmestre publiera par voie d'affichage le présent règlement.

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

Article 35

Le présent règlement deviendra obligatoire le cinquième jour suivant celui de sa publication par voie d'affichage.

Article 36

Pour chaque local, il est fixé une caution, un forfait nettoyage ainsi qu'un prix de location.

Le prix de location est établi sur base du nombre maximum de personnes (déterminé par le Service Incendie) que chaque local peut accueillir.

Les différents types de locations sont les suivants :

1° Gratuité totale = pas de caution, pas de forfait nettoyage, pas de location

2° Gratuité partielle = caution et forfait nettoyage, pas de location

3° Tarif préférentiel = caution, forfait nettoyage, location réduite

4° Tarif plein = caution, forfait nettoyage, location

La gratuité totale est accordée aux organismes, associations et personnes suivants :

- les services communaux de l'entité
- les écoles de l'entité
- les Clubs communaux du 3ème Age de l'entité
- les Asbl communales ("Récré-Seniors", "Bibliothèques de Fleurus", "Fleurus Culture", "Fleurusports", "Forêt des Loisirs", "Promotion de l'Enseignement communal" et "Agence Locale pour l'Emploi") dans le cadre de leurs activités propres (non comprises les activités en collaboration avec une association ou un partenaire)
- l'Académie de Musique et des Arts parlés de Fleurus
- les associations patriotiques de l'entité
- les organisateurs d'activités à caractère philanthropique (Asbl "La Transfusion de Sang", Association Parkinson, Amnesty International, Télévie, déjeuner OXFAM, ...)
- le Centre public d'action sociale
- les mutualités
- l'Office National de l'Enfance uniquement pour leurs consultations et réunions de travail (non compris souper, ...)
- La gratuité partielle est accordée aux organismes, associations et personnes suivants :
- les Ligues et Amicales des écoles de l'entité
- l'Amicale des Sapeurs pompiers
- les Amicales des Pensionnés et Pré-pensionnés



- la Société d'Histoire, Arts et Folklore des Communes de Fleurus
- les comités de fêtes de l'entité
- les membres du personnel communal dans le cadre de fêtes de famille (ex : mariage, baptême, communion, fête laïque, enterrement). Cette gratuité est accordée à l'agent et non à un membre de sa famille
- Le tarif préférentiel est appliqué aux organismes, associations et personnes suivants :
- les partis politiques siégeant au Conseil communal de Fleurus
- les services de Police
- les intercommunales et/ou organismes publics auxquels la Ville de Fleurus est affiliée ou associée

Le tarif plein est appliqué aux organismes, associations et personnes non repris ci-dessus. Le prix de location diffère selon que le demandeur soit domicilié sur l'entité ou pas et selon qu'il s'agisse d'une association ou d'une personne privée.

Le Conseil communal peut néanmoins accorder la gratuité totale, partielle ou une réduction sur le prix de location et ce, à titre exceptionnel, pour des activités dûment motivées par un intérêt communal et/ou général.

#### Article 37

Tout point non prévu par ce règlement fera l'objet d'une décision spécifique du Collège communal.

#### Article 38

Les avantages ainsi octroyés et repris à l'article 36 sont assimilés à une subvention conformément aux articles L3331-1 à L3331-9 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

#### Article 39

Le Conseil communal, après approbation du présent règlement, délèguera son exécution au Collège communal pour toutes les demandes excepté celles entraînant une subvention supérieure à 2.500 € qui feront l'objet d'un passage au Conseil communal et à la tutelle générale d'annulation.

#### Article 40

La réservation d'un local communal n'est définitive qu'après accord du Collège communal, du dépôt de la caution et du paiement de tous les droits.

L'autorisation devient caduque en cas de non paiement.

Chapitre 2. Conditions particulières à l'occupation de locaux communaux gérés par le Service Locations de Salles

#### Article 41

Les conditions de réservation contenues dans les annexes du présent règlement portent sur les locaux suivants :

- annexe 1 : Salle des Fêtes – Hôtel de Ville de Fleurus
- annexe 2 : Salle des Mariages – Hôtel de Ville de Fleurus
- annexe 3 : Pavillon communal sis rue Emile Vandervelde à Fleurus
- annexe 4 : Petit local (bureau) du Pavillon communal sis rue Emile Vandervelde à Fleurus
- annexe 5 : Bâtiment communal sis place Ferrer, 3-4 à Fleurus
- annexe 6 : Pavillon communal de Brye
- annexe 7 : Petit local (bureau) du Pavillon communal de Brye
- annexe 8 : Salle des Ecoles de Heppignies
- annexe 9 : Salon communal de Lambusart
- annexe 10 : Locaux de l'Hôtel de Ville de Lambusart
- annexe 11 : Salle des Mariages – Hôtel de Ville de Wanfercée-Baulet

- annexe 12 : Salle de Réunion 1 – Hôtel de Ville de Wanfercée-Baulet
- annexe 13 : Salle de Réunion 2 – Hôtel de Ville de Wanfercée-Baulet
- annexe 14 : Salle des Fêtes de Wangenies
- annexe 15 : Salle des Ecoles du Vieux-Campinaire
- annexe 16 : Salle communale sise chaussée de Gilly, 107 à Fleurus (bâtiment annexe de l'école du Vieux-Campinaire)
- annexe 17 : Locaux de l'Hôtel de Ville de Wagnelée
- annexe 18 : Locaux de l'Hôtel de Ville de Saint-Amand

Article 42

Les montants des cautions, locations et forfaits nettoyage sont fixés dans les annexes 1 à 18 du présent règlement.

Chapitre 3. Conditions particulières à l'occupation de locaux communaux gérés par le Secrétariat communal

Article 43

Les conditions de réservation contenues dans les annexes du présent règlement portent sur les locaux suivants :

- annexe 19 : Salle du Conseil – Château de la paix
- annexe 20 : Salle des Conférences – Château de la paix

Article 44

Les montants des cautions, locations et forfaits nettoyage sont fixés dans les annexes 19 et 20 du règlement.

Chapitre 4. Conditions particulières à l'occupation de locaux communaux gérés par le Service des Sports

Article 45

Un règlement d'ordre intérieur répondant aux spécificités des Salles sportives définit les conditions d'occupation des locaux.

Article 46

Le preneur s'engage à respecter et à faire respecter le règlement d'ordre intérieur dont il reconnaît avoir pris connaissance et dont un exemplaire est joint à la convention d'occupation établie entre lui et la Ville de Fleurus, pour en faire partie intégrante et ce, même lors de manifestations ou compétitions sportives. Il doit également satisfaire à toute directive émanant du gestionnaire de la Salle.

Article 47

Le gestionnaire se réserve le droit d'exercer un contrôle durant l'occupation des lieux, de façon à s'assurer que les conditions de l'autorisation sont strictement respectées.

Article 48

Lors d'une manifestation exceptionnelle et pour une ouverture tardive au-delà de 1h le vendredi et le samedi et au-delà de minuit les autres jours, une demande d'autorisation et une demande de dérogation doivent être introduites auprès des autorités communales.

Article 49

Les conditions de réservation contenues dans les annexes du présent règlement portent sur les locaux suivants :

- annexe 21 : Salle Omnisports de Wanfercée-Baulet
- annexe 21bis : Règlement d'ordre intérieur de la Salle Omnisports de Wanfercée-Baulet
- annexe 22 : Salle de Gymnastique – Hôtel de Ville de Wanfercée-Baulet
- annexe 22bis : Règlement d'ordre intérieur de la Salle de Gymnastique – Hôtel de Ville de Wanfercée-Baulet

#### Article 50

Les montants des cautions, locations et forfaits nettoyage sont fixés dans les annexes 21 à 22bis du présent règlement.

Chapitre 5. Conditions particulières à l'occupation de locaux communaux gérés par le Service du 3<sup>ème</sup> Age

#### Article 51

Le local géré par le Service du 3<sup>ème</sup> Age consiste essentiellement en un Espace de Convivialité mis à disposition uniquement pour les Services communaux et les Asbl communales.

#### Article 52

Les conditions de réservation contenues dans les annexes du présent règlement portent sur le local suivant :

- annexe 23 : Espace de Convivialité – Hôtel de Ville de Fleurus

#### Article 53

Les montants des cautions, locations et forfaits nettoyage sont fixés dans l'annexe 23 du règlement.

Chapitre 6. Conditions particulières à l'occupation de locaux gérés par le Service Enseignement

#### Article 54

Les locaux gérés par le Service Enseignement consistent essentiellement en classes d'écoles mises à disposition en dehors des heures de cours pour des activités diverses (cours d'art floral, de danse, d'arabe, de théâtre, ...).

#### Article 55

Les conditions de réservation contenues dans les annexes du présent règlement portent sur les locaux suivants :

- annexe 24 : Classes – Ecoles communales de l'Entité

#### Article 56

Les montants des cautions, locations et forfaits nettoyage sont fixés dans l'annexe 24 du présent règlement.

Chapitre 7. Conditions particulières à l'occupation de locaux communaux gérés par le Service Prévention

#### Article 57

Les locaux gérés par le Service Prévention consistent essentiellement en Petites Infrastructures Sociales de Quartier mises à disposition pour des activités dites "de proximité" (permanences sociales, art floral, atelier de cuisine, cours de danse, école de devoir, conférences-débats, ...) et ce, afin de permettre la réalisation des missions de prévention confiées au Plan de Prévention de Proximité à savoir :

- répondre aux besoins locaux en matière de prévention de la précarisation, de la pauvreté et de l'exclusion,
- répondre aux besoins locaux en matière de réduction des risques liés à la toxicomanie,
- retisser les liens sociaux, intergénérationnels et interculturels,
- répondre aux besoins locaux en matière de prévention de la délinquance.

#### Article 58

Le preneur ne peut percevoir de rémunération. Tout au plus peut-il percevoir une participation modérée aux frais auprès des participants à son atelier.

#### Article 59

Tout commerce est interdit à l'intérieur des locaux concédés.

#### Article 60

Toute consommation de boisson alcoolisée est interdite dans les locaux.

#### Article 61

Le Collège communal se réserve le droit de suspendre l'exécution de la convention d'occupation, en particulier pendant les périodes de congés scolaires, pour privilégier la réalisation de stages ou toute autre activité occasionnelle.

Le Collège communal se réserve également le droit de mettre un terme à la convention d'occupation si, après une période raisonnable, l'atelier n'est pas fréquenté par un nombre significatif d'adhérents.

#### Article 62

Les conditions de réservation contenues dans les annexes du présent règlement portent sur les locaux suivants :

- annexe 25 : Petite Infrastructure Sociale de Quartier – Wanfercée-Baulet

#### Article 63

Les montants des cautions, locations et forfaits nettoyage sont fixés dans l'annexe 25 du présent règlement.

Chapitre 8. Conditions particulières à l'occupation de locaux communaux gérés par le Service Culture

#### Article 64

En application du Contrat-Programme, un foyer culturel est mis à disposition du Centre Culturel Local à titre exclusif et ce, afin de contribuer au bon fonctionnement du Centre dont les objectifs premiers sont de réunir les responsables de la vie associative et le développement socio-culturel.

#### Article 65

Le Centre Culturel Local accepte d'user du bien en bon père de famille en fonction de sa destination et de son propre objet social.

#### Article 66

La responsabilité de la programmation culturelle dans l'infrastructure est confiée au Centre Culturel Local.

#### Article 67

Les conditions de réservation contenues dans les annexes du présent règlement portent sur le local suivant :

- annexe 26 : Foyer Culturel – Lambusart

#### Article 68

Les montants des cautions, locations et forfaits nettoyage sont fixés dans l'annexe 26 du présent règlement.

Chapitre 9. Conditions particulières à l'occupation de locaux communaux gérés par l'Office du Tourisme communal Fleurusien

#### Article 69

Les conditions de réservation contenues dans les annexes du présent règlement portent sur les locaux suivants :

- annexe 27 : Salle polyvalente du Vieux-Campinaire
- annexe 27bis : Règlement d'ordre intérieur de la Salle polyvalente du Vieux-Campinaire
- annexe 28 : Cafétéria de la Salle polyvalente du Vieux-Campinaire
- annexe 29 : Pavillon d'accueil de la Salle polyvalente du Vieux-Campinaire

#### Article 70

Les montants des cautions, locations et forfaits nettoyage sont fixés dans les annexes 27 à 29 du présent règlement.

#### Article 71

Une occupation sportive minimale est autorisée dans la Salle polyvalente du Vieux-Campinaire.

En effet, les lieux sont réservés aux activités touristiques pour au moins 75 % de leur occupation.

#### Article 72

Un règlement d'ordre intérieur répondant aux spécificités des occupations sportives définit les conditions d'occupation des locaux.

#### Article 73

Le preneur s'engage à respecter et à faire respecter le règlement d'ordre intérieur dont il reconnaît avoir pris connaissance et dont un exemplaire est joint à la convention d'occupation établie entre lui et la Ville de Fleurus, pour en faire partie intégrante. Il doit également satisfaire à toute directive émanant du gestionnaire de la Salle.

#### Article 74

Le gestionnaire se réserve le droit d'exercer un contrôle durant l'occupation des lieux, de façon à s'assurer que les conditions de l'autorisation sont strictement respectées.

#### Article 75

Lors d'une manifestation exceptionnelle et pour une ouverture tardive au-delà de 1h le vendredi et le samedi et au-delà de minuit les autres jours, une demande d'autorisation et une demande de dérogation doivent être introduites auprès des autorités communales.

Chapitre 10. Autres locaux communaux

#### Article 76

Les conditions d'occupation de tout autre local communal sont déterminées par le Collège communal en référence aux conditions générales appliquées par le présent règlement.

#### Annexe 1

Conditions particulières d'occupation de la Salle des Fêtes de l'Hôtel de Ville de Fleurus

#### Gestionnaire

Service Locations de Salles

#### Renseignements pratiques

Superficie salle : 160 m<sup>2</sup>

Superficie scène : 46 m<sup>2</sup>

Capacité : 120 personnes

Matériel à demeure :

- 120 chaises – 33 tables

- 1 frigo

- 1 bar

Pas de cuisine

Pas de vaisselle

#### Particularités

Cette salle ne peut être mise à disposition de personnes privées.

Il ne peut y être préparé de repas chauds.

Il est possible d'occulter la salle.

Un contrat de location est établi entre la Ville et le preneur.

Le nettoyage est effectué par une technicienne de surface de la Ville après l'occupation.

Remarque

Une installation sonore et du matériel d'éclairage sont disponibles sur demande au Service Culture.

Tarif de location

Entité	Hors Entité
Prix de location "association" : 60 € Prix de location "préférentiel" : 30 € Caution : 120 € Forfait nettoyage : 20 €	Prix de location "association" : 120 € Prix de location "préférentiel" : 60 € Caution : 120 € Forfait nettoyage : 20 €

Annexe 2

Conditions particulières d'occupation de la Salle des Mariages de l'Hôtel de Ville de Fleurus

Gestionnaire

Service Locations de Salles

Renseignements pratiques

Superficie : 77 m<sup>2</sup>

Capacité : 65 personnes

Matériel à demeure :

- 10 tables

- 25 chaises

Pas de cuisine

Pas de vaisselle

Particularités

Cette salle ne peut être mise à disposition de personnes privées.

Il ne peut y être préparé de repas chauds.

L'affectation première des lieux consistant en un bureau, ce local n'est mis à disposition que pour y tenir des réunions (assemblées générales, réunions des Services communaux et des Asbl communales, séances d'informations administratives, ...) ou en vue d'expositions artistiques et/ou culturelles et ce, en complément de la Salle des Fêtes.

Dès lors, il n'est réclamé ni location, ni caution, ni forfait nettoyage.

Le nettoyage est effectué par une technicienne de surface de la Ville après l'occupation.

Tarif

/

Annexe 3

## Conditions particulières d'occupation du Pavillon communal sis rue Emile Vandervelde à Fleurus

### Gestionnaire

Service Locations de Salles

### Renseignements pratiques

Superficie : 63 m<sup>2</sup>

Capacité : 60 personnes

Matériel à demeure :

- 12 tables

- 60 chaises

Cuisine

Pas de vaisselle

### Particularités

Ce local ne peut être mis à disposition de personnes privées.

Seul le Club communal du 3<sup>ème</sup> Age accède, sans restriction, à la cuisine et à son équipement.

Le Collège communal peut néanmoins autoriser l'accès à la cuisine, à titre exceptionnel, pour les autres occupants qui en feraient la demande.

L'affectation première des lieux consistant en une salle de réunions (assemblées générales, réunions d'associations, séances d'informations administratives, ...), il n'est pas réclamé de forfait nettoyage pour les occupations permanentes (hebdomadaires, mensuelles, ...). Néanmoins, une caution annuelle et un tarif horaire sont appliqués.

Pour toute autre occupation, dite occasionnelle, le tarif de location est applicable.

Une convention d'occupation est établie entre la Ville et le preneur pour les occupations permanentes.

Pour les occupations occasionnelles, un contrat de location est établi.

L'aménagement et la remise en état des lieux sont assurés par le preneur.

Le local est remis dans un état de propreté permettant un usage immédiat.

Caution annuelle : 100 €

### Tarif horaire

Entité	Hors Entité
3 €/heure	6 €/heure

### Tarif de location

Entité	Hors Entité
Prix de location "association" : 30 € Prix de location "préférentiel" : 15 € Caution : 60 € Forfait nettoyage : 16 €	Prix de location "association" : 60 € Prix de location préférentiel : 30 € Caution : 60 € Forfait nettoyage : 16 €

Annexe 4

**Conditions particulières d'occupation du petit local (bureau) du Pavillon communal sis rue Emile Vandervelde à Fleurus**

Gestionnaire

Service Locations de Salles

Renseignements pratiques

Superficie : 13 m<sup>2</sup>

Capacité : /

Matériel à demeure : /

Particularités

Ce local ne peut être mis à disposition de personnes privées.

Il ne peut y être préparé de repas chauds.

L'affectation première des lieux consistant en un local de permanences (sociales, CPAS, ...), il n'est réclamé ni location, ni caution, ni forfait nettoyage.

Une convention d'occupation est établie entre la Ville et le preneur.

L'aménagement et la remise en état des lieux sont assurés par le preneur.

Le local est remis dans un état de propreté permettant un usage immédiat.

Tarif

/

Annexe 5

**Conditions particulières d'occupation du bâtiment communal sis place Ferrer, 3-4 à Fleurus**

Gestionnaire

Service Locations de Salles

Renseignements pratiques

Superficie (4 locaux) : 64 m<sup>2</sup>

Capacité : /

Matériel à demeure : /

Pas de cuisine

Pas de vaisselle

Particularités

Ce bâtiment ne peut être mis à disposition de personnes privées.

Il ne peut y être préparé de repas chauds.

L'affectation première des lieux consistant en consultations ONE et garderies d'enfants, il n'est réclamé ni location, ni caution, ni forfait nettoyage.

Une convention d'occupation est établie entre la Ville et le preneur.

L'aménagement et la remise en état des lieux sont assurés par le preneur.

Le local est remis dans un état de propreté permettant un usage immédiat.

Tarif

/

Annexe 6

**Conditions particulières d'occupation du Pavillon communal de Brye**

Gestionnaire

Service Locations de Salles

Renseignements pratiques

Superficie : 42 m<sup>2</sup>

Capacité : 40 personnes



Matériel à demeure :

- 8 tables
- 40 chaises

Cuisine :

- 1 cuisinière électrique
- 1 frigo

Pas de vaisselle

Particularités

Un contrat de location est établi entre la Ville et le preneur.

Le nettoyage est effectué par une technicienne de surface de la Ville après l'occupation.

Tarif

Entité	Hors Entité
Prix de location "personne privée" : 40 € Prix de location "association" : 20 € Prix de location "préférentiel" : 10 € Caution : 40 € Forfait nettoyage : 10 €	Prix de location "personne privée" : 80 € Prix de location "association" : 40 € Prix de location "préférentiel" : 20 € Caution : 40 € Forfait nettoyage : 10 €

Annexe 7

### **Conditions particulières d'occupation du petit local (bureau) du Pavillon communal de Brye**

Gestionnaire

Service Locations de Salles

Renseignements pratiques

Superficie : 7 m<sup>2</sup>

Capacité : /

Matériel à demeure : /

Particularités

Ce local ne peut être mis à disposition de personnes privées.

Il ne peut y être préparé de repas chauds.

L'affectation première des lieux consistant en un local de permanences (sociales, CPAS, ...), il n'est réclamé ni location, ni caution, ni forfait nettoyage.

Une convention d'occupation est établie entre la Ville et le preneur.

L'aménagement et la remise en état des lieux sont assurés par le preneur.

Le local est remis dans un état de propreté permettant un usage immédiat.

Tarif

/

Annexe 8

### **Conditions particulières d'occupation de la Salle des Ecoles de Heppignies**

Gestionnaire

Service Locations de Salles

Renseignements pratiques

Superficie : 120 m<sup>2</sup>

Capacité : 100 personnes

Matériel à demeure :

- 28 tables
- 100 chaises

Cuisine :

- 1 cuisinière électrique
- 1 friteuse
- 2 frigos
- 2 refroidisseurs

Bar

Pas de vaisselle

Particularités

Pour les occupations dites permanentes (hebdomadaires, mensuelles, ...), le forfait nettoyage n'est pas réclamé mais une caution annuelle et un tarif horaire sont applicables. Une convention d'occupation est établie entre la Ville et le preneur. L'aménagement et la remise en état des lieux sont assurés par le preneur. La salle est remise dans un état de propreté permettant un usage immédiat.

Pour toute autre occupation, dite occasionnelle, le tarif de location est appliqué et un contrat de location est établi. Dans ce cas, le nettoyage est effectué par une technicienne de surface de la Ville après l'occupation.

Remarque

La cours de l'école ne peut en aucun cas servir de parking, tout au plus peut-elle servir de zone de chargement/déchargement.

Caution annuelle : 100 €

Tarif horaire

Entité	Hors Entité
3 €/heure	6 €/heure

Tarif de location

Entité	Hors Entité
Prix de location "personne privée": 100€ Prix de location "association" : 50 € Prix de location "préférentiel" : 25 € Caution : 250 € Forfait nettoyage : 20 €	Prix de location "personne privée": 200€ Prix de location "association" : 100 € Prix de location "préférentiel" : 50 € Caution : 250 € Forfait nettoyage : 20 €

Annexe 9

### **Conditions particulières d'occupation du Salon communal de Lambusart**

Gestionnaire

Service Locations de Salles

### Renseignements pratiques

Superficie Salle : 178 m<sup>2</sup>

Capacité Salle : 160 personnes

Matériel à demeure :

- 40 tables
- 160 chaises

Cuisine :

- 1 cuisinière + four
- 1 friteuse
- 1 four
- 2 frigos

Bar

Pas de vaisselle

Superficie Etage : - balcon : 36 m<sup>2</sup>

- local 1 : 12 m<sup>2</sup>

- local 2 : 22 m<sup>2</sup>

Capacité Etage : 40 personnes

Matériel à demeure : - 15 chaises

### Particularités

La mise à disposition du Salon communal (rez-de-chaussée) n'autorise en aucun cas l'accès à l'étage qui peut néanmoins être accessible, sur demande motivée, mais uniquement à titre exceptionnel et toujours en complément du Salon et ce, sans supplément financier.

Le Salon est lié par contrat avec un brasseur.

Un contrat de location est établi entre la Ville et le preneur.

Le nettoyage est effectué par une technicienne de surface de la Ville après l'occupation.

### Tarif de location

Entité	Hors Entité
Prix de location "personne privée" : 160 € Prix de location "association" : 80 € Prix de location "préférentiel" : 40 € Caution : 250 € Forfait nettoyage : 30 €	Prix de location "personne privée" : 320 € Prix de location "association" : 160 € Prix de location "préférentiel" : 80 € Caution : 250 € Forfait nettoyage : 30 €

Annexe 10

## **Conditions particulières d'occupation des locaux de l'Hôtel de Ville de Lambusart**

### Gestionnaire

Service Locations de Salles

### Renseignements pratiques

Salle de gauche du rez-de-chaussée

Superficie local : 35 m<sup>2</sup>

Capacité : /

Salle de droite du rez-de-chaussée

Superficie local : 32 m<sup>2</sup>

Capacité : /

Matériel à demeure :  
- 9 tables  
- 12 chaises

Matériel à demeure :  
- 5 tables  
- 25 chaises

Salle de gauche du 1<sup>er</sup> étage  
Superficie local : 35 m<sup>2</sup>  
Capacité : /  
Matériel à demeure :  
- 10 tables :  
- 29 chaises

Salle de droite du 1<sup>er</sup> étage  
Superficie local : 11 m<sup>2</sup>  
Capacité : /  
Matériel à demeure  
- 2 tables  
- 10chaises

Salle de droite du 1<sup>er</sup> étage  
(ancien bureau de l'Echevin)  
Superficie local : 20 m<sup>2</sup>  
Capacité : /  
Matériel à demeure : /

Salle du 2<sup>ème</sup> étage  
Superficie local : 53 m<sup>2</sup>  
Capacité : /  
Matériel à demeure :  
- 13 bancs  
- 18 chaises

Pas de cuisine  
Pas de vaisselle

#### Particularités

Ces locaux ne peuvent être mis à disposition de personnes privées.

Il ne peut y être préparé de repas chauds.

L'affectation première des lieux consistant en salles de réunions, il n'est pas réclamé de forfait nettoyage pour les occupations permanentes (hebdomadaires, mensuelles, ...). Néanmoins, une caution annuelle et un tarif horaire sont appliqués. Une convention d'occupation est établie entre la Ville et le preneur.

Pour toute autre occupation, dite occasionnelle, le tarif de location est applicable et un contrat de location est établi.

L'aménagement et la remise en état des lieux sont assurés par le preneur.

Les locaux sont remis dans un état de propreté permettant un usage immédiat.

Caution annuelle : 100 €

#### Tarif horaire

Entité	Hors Entité
3 €/heure	6 €/heure

### Tarif de location

Entité	Hors Entité
Prix de location "association" : 20 € Prix de location "préférentiel" : 10 € Caution : 40 € Forfait nettoyage : 10 €	Prix de location "association" : 40 € Prix de location "préférentiel" : 20 € Caution : 40 € Forfait nettoyage : 10 €

Annexe 11

### **Conditions particulières d'occupation de la Salle des Mariages de l'Hôtel de Ville de Wanfercée-Baulet**

#### Gestionnaire

Service Locations de Salles

#### Renseignements pratiques

Superficie : 91 m<sup>2</sup>

Capacité : 70 personnes

Matériel à demeure :

- 17 tables

- 70 chaises

Pas de cuisine

Pas de vaisselle

#### Particularités

Cette salle ne peut être mise à disposition de personnes privées.

Il ne peut y être préparé de repas chauds.

L'affectation première des lieux consistant en une salle de réunions (assemblées générales, réunions d'associations, séances d'informations administratives, ...), il n'est pas réclamé de forfait nettoyage pour les occupations permanentes (hebdomadaires, mensuelles, ...). Néanmoins, une caution annuelle et un tarif horaire sont appliqués. Une convention d'occupation est établie entre la Ville et le preneur.

Pour toute autre occupation, dite occasionnelle, le tarif de location est applicable et un contrat de location est établi.

L'aménagement et la remise en état des lieux sont assurés par le preneur.

La salle est remise dans un état de propreté permettant un usage immédiat.

Caution annuelle : 100 €

#### Tarif horaire

Entité	Hors Entité
3 €/heure	6 €/heure

### Tarif de location

Entité	Hors Entité
Prix de location "association" : 35 € Prix de location préférentiel : 17 € Cauton : 70 € Forfait nettoyage : 20 €	Prix de location "association" : 70 € Prix de location préférentiel : 35 € Cauton : 70 € Forfait nettoyage : 20 €

Annexe 12

### **Conditions particulières d'occupation de la Salle de Réunion (1) de l'Hôtel de Ville de Wanfercée-Baulet**

#### Gestionnaire

Service Locations de Salles

#### Renseignements pratiques

Superficie : 33 m<sup>2</sup>

Capacité : /

Matériel à demeure :

- 6 tables

- 17 chaises

Pas de cuisine

Pas de vaisselle

#### Particularités

Cette salle ne peut être mise à disposition de personnes privées.

Il ne peut y être préparé de repas chauds.

L'affectation première des lieux consiste en une salle de réunions (assemblées générales, réunions d'associations, séances d'informations administratives, ...).

Cette salle peut également être mise à disposition en complément de la Salle des Mariages.

Dès lors, il n'est réclamé ni location, ni caution, ni forfait nettoyage pour les occupations permanentes (hebdomadaires, mensuelles,...). Néanmoins, une convention d'occupation est établie entre la Ville et le preneur.

Pour toute autre occupation, dite occasionnelle, le tarif de location est applicable et un contrat de location est établi.

L'aménagement et la remise en état des lieux sont assurés par le preneur.

La salle est remise dans un état de propreté permettant un usage immédiat.

#### Tarif de location

Entité	Hors Entité
Prix de location "association" : 15 € Prix de location "préférentiel" : 7 € Cauton : 30 € Forfait nettoyage : 10 €	Prix de location "association" : 30 € Prix de location "préférentiel" : 15 € Cauton : 30 € Forfait nettoyage : 10 €

**Conditions particulières d'occupation de la Salle de Réunion (2) de l'Hôtel de Ville de Wanfercée-Baulet**

Gestionnaire

Service Locations de Salles

Renseignements pratiques

Superficie : 33 m<sup>2</sup>

Capacité : /

Matériel à demeure :

- 6 tables

- 17 chaises

Pas de cuisine

Pas de vaisselle

Particularités

Cette salle ne peut être mise à disposition de personnes privées.

Il ne peut y être préparé de repas chauds.

L'affectation première des lieux consiste en une salle de réunions (assemblées générales, réunions d'associations, séances d'informations administratives, ...) et de permanences sociales.

Dès lors, il n'est pas réclamé de forfait nettoyage pour les occupations permanentes (hebdomadaires, mensuelles, ...). Néanmoins, une caution annuelle et un tarif horaire sont appliqués. Une convention d'occupation est établie entre la Ville et le preneur.

Pour toute autre occupation, dite occasionnelle, le tarif de location est applicable et un contrat de location est établi.

L'aménagement et la remise en état des lieux sont assurés par le preneur.

La salle est remise dans un état de propreté permettant un usage immédiat.

Caution annuelle : 100 €

Tarif horaire

Entité	Hors Entité
3 €/heure	6 €/heure

Tarif de location

Entité	Hors Entité
Prix de location "association" : 15 € Prix de location "préférentiel" : 7 € Caution : 30 € Forfait nettoyage : 10 €	Prix de location "association" : 30 € Prix de location "préférentiel" : 15 € Caution : 30 € Forfait nettoyage : 10 €

### **Conditions particulières d'occupation de la Salle des Fêtes de Wangenies**

Gestionnaire

Service Locations de Salles

Renseignements pratiquesSuperficie : 374 m<sup>2</sup>

Capacité : 250 personnes

Matériel à demeure :

- 24 tables
- 19 tréteaux
- 250 chaises

Cuisine :

- 2 cuisinières électriques
- 1 friteuse
- 1 grill
- 1 frigo

Bar

Pas de vaisselle

Particularités

Pour les occupations dites permanentes (hebdomadaires, mensuelles, ...), le forfait nettoyage n'est pas réclamé mais une caution annuelle et un tarif horaire sont applicables. Une convention d'occupation est établie entre la Ville et le preneur. L'aménagement et la remise en état des lieux sont assurés par le preneur. La salle est remise dans un état de propreté permettant un usage immédiat.

Pour toute autre occupation, dite occasionnelle, le tarif de location est appliqué et un contrat de location est établi. Dans ce cas, le nettoyage est effectué par une technicienne de surface de la Ville après l'occupation.

Caution annuelle : 100 €Tarif horaire

Entité	Hors Entité
3 €/heure	6 €/heure

Tarif de location

Entité	Hors Entité
Prix de location "personne privée" : 250 € Prix de location "association" : 125 € Prix de location "préférentiel" : 62 € Caution : 250 € Forfait nettoyage : 50 €	Prix de location "personne privée" : 500 € Prix de location "association" : 250 € Prix de location "préférentiel" : 125 € Caution : 250 € Forfait nettoyage : 50 €



### **Conditions particulières d'occupation de la Salle des Ecoles du Vieux-Campinaire**

Gestionnaire

Service Locations de Salles

Renseignements pratiques

Superficie : 307 m<sup>2</sup>

Capacité : 170 personnes

Matériel à demeure :

- 32 tables

- 170 chaises

Pas de cuisine

Pas de vaisselle

Particularités

Cette salle ne peut être mise à disposition de personnes privées.

Il est interdit de cuisiner dans les locaux.

Pour les occupations dites permanentes (hebdomadaires, mensuelles, ...), le forfait nettoyage n'est pas réclamé mais une caution annuelle et un tarif horaire sont applicables. Une convention d'occupation est établie entre la Ville et le preneur. L'aménagement et la remise en état des lieux sont assurés par le preneur. La salle est remise dans un état de propreté permettant un usage immédiat.

Pour toute autre occupation, dite occasionnelle, le tarif de location est appliqué et un contrat de location est établi. Dans ce cas, le nettoyage est effectué par une technicienne de surface de la Ville après l'occupation.

Caution annuelle : 100 €

Tarif horaire

Entité	Hors Entité
3 €/heure	6 €/heure

Tarif de location

Entité	Hors Entité
Prix de location "association" : 85 € Prix de location "préférentiel" : 42 € Caution : 170 € Forfait nettoyage : 40 €	Prix de location "association" : 170 € Prix de location préférentiel : 85 € Caution : 170 € Forfait nettoyage : 40 €

Annexe 16

**Conditions particulières d'occupation des Locaux communaux sis  
chaussée de Gilly, 107 à Fleurus (bâtiment annexe de l'école  
du Vieux-Campinaire)**

Gestionnaire

Service Locations de Salles

Renseignements pratiques

Salle de gauche du rez-de-chaussée

Superficie local : 72 m<sup>2</sup>

Capacité : /

Matériel à demeure :

- 12 tables

- 48 chaises

Pas de cuisine

Pas de vaisselle

Particularités

Il est interdit de cuisiner dans les locaux.

Les locaux sont réservés à la pratique de jeux d'échecs.

L'affectation première des lieux ne permet donc aucune cohabitation.

Il n'est pas réclamé de forfait nettoyage, néanmoins, une caution annuelle et un tarif horaire sont appliqués.

Une convention d'occupation est établie entre la Ville et le preneur.

L'aménagement et la remise en état des lieux sont assurés par le preneur.

Les locaux sont remis dans un état de propreté permettant un usage immédiat.

Caution annuelle : 100 €

Salle de droite du rez-de-chaussée

Superficie local : 72 m<sup>2</sup>

Capacité : /

Matériel à demeure :

- 8 tables

- 41 chaises

Tarif horaire

Entité	Hors Entité
3 €/heure	6 €/heure

Annexe 17

**Conditions particulières d'occupation des locaux de l'ancien Hôtel de  
Ville de Wagnelée**

Gestionnaire

Service Locations de Salles

Renseignements pratiques

Salle de gauche du rez-de-chaussée

Superficie local : 30 m<sup>2</sup>

Capacité : /

Matériel à demeure :

Pas de cuisine

Pas de vaisselle

Salle de droite du rez-de-chaussée

Superficie local : 30 m<sup>2</sup>

Capacité : /

Matériel à demeure :

- 1 gde table

- 20 chaises

### Particularités

Ces locaux ne peuvent être mis à disposition de personnes privées.

Il ne peut y être préparé de repas chauds.

L'affectation première des lieux consiste en salles de réunions (assemblées générales, réunions d'associations, séances d'informations administratives, ...) et de permanences sociales.

Dès lors, il n'est pas réclamé de forfait nettoyage pour les occupations permanentes (hebdomadaires, mensuelles, ...). Néanmoins, une caution annuelle et un tarif horaire sont appliqués. Une convention d'occupation est établie entre la Ville et le preneur.

Pour toute autre occupation, dite occasionnelle, le tarif de location est applicable et un contrat de location est établi.

L'aménagement et la remise en état des lieux sont assurés par le preneur.

Les locaux sont remis dans un état de propreté permettant un usage immédiat.

Caution annuelle : 100 €

### Tarif horaire

Entité	Hors Entité
3 €/heure	6 €/heure

### Tarif de location

Entité	Hors Entité
Prix de location "association" : 15 € Prix de location "préférentiel" : 7 € Caution : 30 € Forfait nettoyage : 10 €	Prix de location "association" : 30 € Prix de location "préférentiel" : 15 € Caution : 30 € Forfait nettoyage : 10 €

Annexe 18

### ***Conditions particulières d'occupation des locaux de l'ancien Hôtel de Ville de Saint-Amand***

#### Gestionnaire

Service Locations de Salles

#### Renseignements pratiques

Salle de gauche du rez-de-chaussée

Superficie local : 76 m<sup>2</sup>

Capacité : /

Matériel à demeure : - 11 tables  
- 44 chaises

Salle de droite du rez-de-chaussée

Superficie local : 38 m<sup>2</sup>

Capacité : /

Matériel à demeure : /

Cuisine :

- 1 cuisinière électrique

- 1 frigo

Pas de vaisselle

### Particularités

Ces locaux ne peuvent être mis à disposition de personnes privées.  
Seul le Club communal du 3<sup>ème</sup> Age accède, sans restriction, à la cuisine et à son équipement.

L'affectation première des lieux consiste en salles de réunions (assemblées générales, réunions d'associations, séances d'informations administratives, ...) et de permanences sociales.

Dès lors, il n'est pas réclamé de forfait nettoyage pour les occupations permanentes (hebdomadaires, mensuelles, ...). Néanmoins, une caution annuelle et un tarif horaire sont appliqués. Une convention d'occupation est établie entre la Ville et le preneur.

Pour toute autre occupation, dite occasionnelle, le tarif de location est applicable et un contrat de location est établi.

L'aménagement et la remise en état des lieux sont assurés par le preneur.

Les locaux sont remis dans un état de propreté permettant un usage immédiat.

Caution annuelle : 100 €

### Tarif horaire

Entité	Hors Entité
3 €/heure	6 €/heure

### Tarif de location

Entité	Hors Entité
Prix de location "association" : 15 € Prix de location "préférentiel" : 7 € Caution : 30 € Forfait nettoyage : 10 €	Prix de location "association" : 30 € Prix de location "préférentiel" : 15 € Caution : 30 € Forfait nettoyage : 10 €

Annexe 19

## **Conditions particulières d'occupation de la Salle du Conseil du Château de la Paix**

### Gestionnaire

Secrétariat communal

### Renseignements pratiques

Superficie : 131 m<sup>2</sup>

Capacité : 60 personnes

Matériel à demeure :

- 4 tables
- 60 chaises

Pas de cuisine

Vaisselle

### Particularités

Cette salle ne peut être mise à disposition de personnes privées.

Il ne peut y être préparé de repas chauds.

La Ville de Fleurus peut, moyennant paiement, fournir des boissons au preneur.

L'affectation première des lieux consistant en une salle de réunions (Conseil communaux, assemblées générales, séances d'informations administratives, ...), il n'est pas réclamé de forfait nettoyage pour les occupations permanentes (hebdomadaires, mensuelles, ...). Néanmoins, une caution annuelle et un tarif horaire sont appliqués. Une convention d'occupation est établie entre la Ville et le preneur.

Pour toute autre occupation, dite occasionnelle, le tarif de location est applicable et un contrat de location est établi.

Le nettoyage est effectué par une technicienne de surface de la Ville après l'occupation.

Caution annuelle : 100 €

Tarif horaire

Entité	Hors Entité
3 €/heure	6 €/heure

### Tarif de location

Entité	Hors Entité
Prix de location "association" : 30 € Prix de location "préférentiel" : 15 € Caution : 60 € Forfait nettoyage : 20 €	Prix de location "association" : 60 € Prix de location "préférentiel" : 30 € Caution : 60 € Forfait nettoyage : 20 €

Annexe 20

## **Conditions particulières d'occupation de la Salle des Conférences du Château de la Paix**

### Gestionnaire

Secrétariat communal

### Renseignements pratiques

Superficie : 91 m<sup>2</sup>

Capacité : 50 personnes

Matériel à demeure :

- 38 tables
- 28 chaises
- 1 frigo

Pas de cuisine

Vaisselle

### Particularités

Cette salle ne peut être mise à disposition de personnes privées.

Il ne peut y être préparé de repas chauds.

La Ville de Fleurus peut, moyennant paiement, fournir des boissons au preneur.

L'affectation première des lieux consistant en une salle de réunions (Collèges communaux, assemblées générales, séances d'informations administratives,...), il n'est pas réclamé de forfait nettoyage pour les occupations permanentes (hebdomadaires, mensuelles,...). Néanmoins, une caution annuelle et un tarif horaire sont appliqués. Une convention d'occupation est établie entre la Ville et le preneur.

Pour toute autre occupation, dite occasionnelle, le tarif de location est applicable et un contrat de location est établi.

Le nettoyage est effectué par une technicienne de surface de la Ville après l'occupation.

Caution annuelle : 100 €

### Tarif horaire

Entité	Hors Entité
3 €/heure	6 €/heure

### Tarif de location

Entité	Hors Entité
Prix de location "association" : 25 € Prix de location "préférentiel" : 12 € Caution : 50 € Forfait nettoyage : 20 €	Prix de location "association" : 50 € Prix de location "préférentiel" : 25 € Caution : 50 € Forfait nettoyage : 20 €

Annexe 21

### ***Conditions particulières d'occupation de la Salle Omnisports de Wanfercée-Baulet***

#### Gestionnaire

Service des Sports

#### Renseignements pratiques

Superficie Salle : 1.222 m<sup>2</sup>

Superficie étage : 133 m<sup>2</sup>

Capacité : 1300 personnes

Matériel à demeure : gradins - salle (286 places)  
- étage (90 places)

Superficie Cafétéria : 85 m<sup>2</sup>  
 Capacité : 70 personnes  
 Matériel à demeure : - 14 tables  
                                   - 48 chaises

Bar  
 Pas de cuisine  
 Pas de vaisselle

Particularités

Cette salle ne peut être mise à disposition de personnes privées.

Il ne peut y être préparé de repas chauds.

Pour les occupations permanentes qui concernent les occupations hebdomadaires régulières, une convention d'occupation est établie entre la Ville et le preneur. Un tarif horaire est appliqué et une caution annuelle réclamée. L'aménagement et la remise en état des lieux sont assurés par le preneur. La salle est remise dans un état de propreté permettant un usage immédiat.

L'affectation première des lieux consiste en une salle sportive, les locaux peuvent néanmoins être utilisés lors de manifestations festives (Noces d'Or, Fêtes enfantines, Fêtes communales, ...). Dans ce cas, un contrat de location est établi et c'est le tarif de location qui est applicable.

Le nettoyage est alors effectué par le concierge ou par une technicienne de surface de la Ville après l'occupation.

Tarif horaire + caution annuelle

Les tarifs s'entendent pour l'occupation de la salle entière.

1) Groupements sportifs de l'Entité (volley, basket, football en salle,...)

	CAUTION
groupement comptant jusqu'à 25 membres	150 € à déposer au plus tard 7 jours de calendrier après la signature de la convention d'occupation.
groupement comptant plus de 25 membres	250 € à déposer au plus tard 7 jours de calendrier après la signature de la convention d'occupation.
	TARIFICATION
Occupation hebdomadaire (entraînements)	6 € / heure d'occupation
Occupation en dehors des heures d'occupation hebdomadaire pour des matchs	5 € / heure d'occupation
Occupation en dehors des heures d'occupation hebdomadaire pour des tournois	forfait de 50 € / jour d'occupation

2) Ecoles de l'Entité

	CAUTION
Occupation pour les cours de gymnastique	250 € à déposer au plus tard 7 jours de calendrier après la signature de la convention d'occupation.
	TARIFICATION
Occupation pour les cours de gymnastique	gratuit

3) Groupements sportifs hors Entité (volley, basket, football en salle,...)

	CAUTION
groupement comptant jusqu'à 25 membres	250 € à déposer au plus tard 7 jours de calendrier après la signature de la convention d'occupation.
groupement comptant plus de 25 membres	350 € à déposer au plus tard 7 jours de calendrier après la signature de la convention d'occupation.
	TARIFICATION
Occupation hebdomadaire (entraînements)	12 € / heure d'occupation
Occupation en dehors des heures d'occupation hebdomadaire pour des matchs	10 € / heure d'occupation
Occupation en dehors des heures d'occupation hebdomadaire pour des tournois	forfait de 80 € / jour d'occupation



## Tarif de location

Entité	Hors Entité
Prix de location "association" : 750 € Prix de location "préférentiel" : 375 € Caution : 750 € Forfait nettoyage : 100 €	Prix de location "association" : 1300 € Prix de location "préférentiel" : 750 € Caution : 750 € Forfait nettoyage : 100 €

Annexe 21bis

### **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE LA SALLE OMNISPORTS DE WANFERCEE-BAULET (rue Joseph Wauters à 6224 WANFERCEE-BAULET)**

#### ARTICLE 1 :

*Le présent règlement est d'application dans les locaux et annexes de la salle omnisports de Wanfercée-Baulet. La présente version annule et remplace les précédentes. Elle est destinée à toutes les personnes qui fréquentent la salle, soit en qualité d'utilisateurs à quelque titre que ce soit, soit en qualité de simples visiteurs.*

#### ARTICLE 2 :

*L'occupation de la salle est subordonnée à l'autorisation communale de la Ville de Fleurus et au strict respect de l'horaire d'occupation établi par elle.*

#### ARTICLE 3 :

*L'autorisation d'occupation peut aussi être subordonnée au paiement d'une participation aux frais de fonctionnement des installations. Ces conditions sont reprises, le cas échéant, dans la convention d'occupation.*

#### ARTICLE 4 :

*Les demandes d'occupation permanente qui concernent les occupations hebdomadaires régulières ou la participation à un championnat officiel de la saison suivante doivent toujours être introduites le plus tôt possible et, en tous cas, au plus tard à la fin du mois de juin de la saison.*

*Après cette échéance et en cours de saison, les réservations se feront en tenant compte des heures laissées libres par les championnats des diverses disciplines et les occupations hebdomadaires programmées.*

#### ARTICLE 5 :

*La salle de sports est ouverte, en principe, de 9h à 23h. Elle est accessible conformément aux autorisations dûment accordées et au tableau d'horaire d'occupation arrêté par l'Administration communale.*

*La cafétéria est accessible au maximum 2 heures après la fin de l'occupation de la salle des sports. Pour les entraînements et les matchs se déroulant en soirée la salle est ouverte le vendredi et le samedi jusqu'à 1h au plus tard et les autres jours jusqu'à 24h au plus tard.*

Toute modification de cet horaire est de la compétence de l'Administration communale, laquelle se réserve le droit de le modifier de sa propre initiative si les nécessités de fonctionnement ou de gestion l'exigent.

ARTICLE 6 :

Les occupants de la salle ne peuvent lui donner aucune autre destination que celle pour laquelle l'autorisation leur a été accordée. Ils sont tenus d'occuper, à l'exclusion de toute autre, l'aire sportive qui leur a été attribuée. Ils ne peuvent non plus, de leur propre initiative, modifier la durée d'occupation qui leur a été octroyée.

ARTICLE 7 :

Le titulaire d'une autorisation d'occuper une aire de jeux ne peut céder cette autorisation sans l'accord préalable de l'Administration communale, que ce soit à d'autres personnes ou à des groupements.

ARTICLE 8 :

Toute modification d'horaire des activités, qu'elle soit permanente ou occasionnelle (réservation, annulation, changement de jour ou d'heure), devra être sollicitée auprès de l'Administration communale, au moins quinze jours à l'avance. Dans la mesure du possible, les modifications seront intercalées dans l'horaire établi en tenant compte du calendrier des autres disciplines.

Les groupements concernés par ces changements devront s'efforcer d'organiser leurs activités en fonction de ces modifications indépendantes de la volonté de l'Administration communale et dont celle-ci ne pourra être rendue responsable.

ARTICLE 9 :

Les clubs ou personnes utilisant les locaux sportifs devront avoir fait couvrir leur responsabilité civile par une police d'assurance.

ARTICLE 10 :

L'occupant des installations reste toujours personnellement responsable vis-à-vis des tiers et de n'importe quelle autorité ou administration, soit publique, soit privée.

ARTICLE 11 :

Aucune modification ne peut être apportée par les occupants des locaux aux installations électriques existantes.

ARTICLE 12 :

Il est INTERDIT d'occulter les pictogrammes de sortie de secours et de condamner l'accès aux portes de secours qui doivent pouvoir être ouvertes. Ces sorties ne peuvent en aucun cas servir d'accès principal ou secondaire. Les portes ne peuvent être bloquées ni en position ouverte ni en position fermée.

ARTICLE 13 :

Les personnes ou groupements utilisant les locaux sportifs sont, pendant toute la durée de leur occupation, responsables de tout dommage causé tant aux locaux eux-mêmes qu'à leurs dépendances et à l'équipement. Tout dommage causé entraînera l'indemnisation intégrale par le groupement ou la/les personne(s) responsable(s), sans préjudice de sanctions administratives qui pourraient également être prises.

ARTICLE 14 :

Les groupements utilisant la salle devront désigner une personne qui sera responsable vis-à-vis de l'Administration communale pour l'application du présent règlement et du respect des consignes et recommandations qui pourraient être faites par toute personne qualifiée.

ARTICLE 15 :

*On ne peut utiliser les aires de jeux qu'en portant des chaussures de sport à semelles plates (studs et spikes interdits). Les chaussures devront être dans un parfait état de propreté et auront des semelles qui ne laisseront aucune trace sur le revêtement.*

ARTICLE 16 :

*L'accès aux aires de jeux n'est permis qu'aux personnes dont la présence est indispensable au bon déroulement des entraînements et des compétitions. Les accompagnants, qu'ils soient membres de clubs sportifs ou simples spectateurs doivent se tenir soit dans les tribunes, soit dans la cafétéria, soit dans une zone qui leur est ponctuellement réservée et doit être déterminée de commun accord avec l'Administration communale.*

*Si des accompagnants sont ainsi exceptionnellement acceptés dans la salle, ils le sont sous l'entière responsabilité du club qui a sollicité leur entrée et doivent être encadrés par celui-ci.*

ARTICLE 17 :

*Les utilisateurs des aires de jeux ne peuvent se déshabiller ou se vêtir que dans les vestiaires prévus à cet effet.*

ARTICLE 18 :

*Chaque groupement est aussi responsable, par l'intermédiaire du délégué qu'il a désigné, de la bonne utilisation des vestiaires, des douches et du respect du présent règlement par les clubs "visiteurs".*

ARTICLE 19 :

*L'autorisation d'occuper les locaux sportifs implique l'autorisation d'utiliser, suivant le tableau d'occupation, les parties des vestiaires et des douches nécessaires et ce pendant le temps strictement indispensable, à savoir : au maximum une demi-heure avant et une demi-heure après la durée de l'activité.*

ARTICLE 20 :

*Les occupants des locaux sportifs doivent veiller à ne pas perturber les activités des autres personnes ou groupements utilisateurs. A cet effet, ils veilleront à n'utiliser que l'aire de jeux qui leur a été attribuée. Ils commenceront et termineront leurs propres activités aux heures prévues, en ce compris la pose et la remise en place du matériel. Ils s'organiseront aussi pour libérer les vestiaires et les douches dans les délais prescrits.*

ARTICLE 21 :

*En outre, sauf autorisation expresse, l'affichage est INTERDIT sur les murs, portes et vitres. Divers panneaux publicitaires, fournis par les clubs et ayant des dimensions standards et réglementaires pourront être placés sur le mur latéral droit de la salle après accord de l'Administration communale.*

*Un panneau d'affichage (valve) sera mis à disposition des clubs et utilisateurs dans la cafétéria. Il n'y a pas d'autorisation préalable d'affichage pour ce panneau.*

*L'Administration communale se réserve toutefois le droit de retirer des annonces qu'elle jugerait inadéquates.*

ARTICLE 22 :

*Les personnes, joueurs ou spectateurs qui, par leur comportement, nuiraient à la bonne tenue ou au bon fonctionnement de l'établissement ou qui ne respecteraient pas les prescriptions réglementaires et recommandations qui leur sont faites, pourraient être expulsés et l'accès de l'établissement leur serait interdit, soit temporairement, soit définitivement.*

ARTICLE 23 :

TOUTES LES COMMANDES DE BOISSONS alcoolisées ou autres devront OBLIGATOIREMENT être passées auprès de la Brasserie désignée par l'Administration communale. Cette société se réserve le droit de contrôler la provenance des boissons. Si des manquements étaient constatés, le club concerné serait le seul responsable des amendes encourues.

Toutefois, si la Brasserie désignée refuse de livrer les boissons commandées en raison, par exemple, de leur faible quantité, le club qui aura obtenu un refus écrit (fax,...), pourra s'approvisionner ailleurs.

L'Administration communale répercutera le coût de l'entretien des installations des pompes à bière auprès du ou des clubs utilisateur(s).

ARTICLE 24 :

Les utilisateurs de la salle doivent procéder, suivant les directives données, à la mise en place ainsi qu'au démontage et au rangement, aux endroits prévus, du matériel qui leur est nécessaire. Ces opérations doivent se faire à l'intérieur de la plage horaire qui a été attribuée au club et sans dépasser l'heure de fin d'activité. Le délégué responsable du club est tenu de surveiller le bon déroulement de ces opérations. Il veillera aussi à ce que le matériel ne soit ni poussé, ni traîné par terre afin d'éviter toute détérioration du revêtement.

ARTICLE 25 :

Afin d'éviter tout accident et détérioration rapide du matériel, tout utilisateur est prié d'informer, le plus tôt possible, l'Administration communale de toute anomalie constatée au niveau des équipements.

ARTICLE 26 :

Le matériel éventuellement apporté dans les locaux sportifs par les usagers l'est à leur propre risque et moyennant autorisation préalable. Si ce matériel reste en permanence dans les locaux et est normalement accessible, il est à la disposition de tout utilisateur éventuel.

ARTICLE 27 :

Il est strictement interdit d'utiliser du matériel fonctionnant au gaz dans les locaux sportifs et la cafétéria (cuisinière, friteuse,...) et/ou d'introduire tout liquide ou gaz combustible (méthane, propane, butane, méthanol, pétrole,...).

ARTICLE 28 :

Le club ou l'utilisateur qui quitte la salle de sport alors qu'il n'y a pas d'occupation immédiate après lui, doit éteindre l'éclairage et impérativement fermer la barrière et/ou la porte avec les moyens mis à sa disposition.

ARTICLE 29 :

Les groupements sportifs autorisés à utiliser les aires de jeux sont également autorisés à percevoir un droit d'entrée à l'occasion de rencontres officielles ou de manifestations qu'ils organisent.

ARTICLE 30 :

Les manifestations revêtant un caractère exceptionnel feront l'objet d'un examen particulier, dans chaque cas, par l'Administration communale.

ARTICLE 31 :

Il est INTERDIT de FUMER dans les locaux.

ARTICLE 32 :

L'Administration communale décline toute responsabilité quelconque en cas de vol, perte ou détérioration d'objets personnels ou de matériel appartenant à des groupements ou des personnes fréquentant les installations.

**ARTICLE 33 :**

*Des amendes pourront être appliquées aux clubs ou personnes qui ne respecteraient pas le présent règlement ou les consignes données.*

**ARTICLE 34 :**

*Toute réclamation éventuelle pourra être adressée au Collège communal de la Ville de Fleurus, Château de la Paix, chemin de Mons, 61 à 6220 FLEURUS.*

**ARTICLE 35 :**

*Tout litige ou cas non prévu par le règlement sera examiné et tranché par le Collège communal de Fleurus.*

Annexe 22

**Conditions particulières d'occupation  
de la Salle de Gymnastique de l'Hôtel de Ville de  
Wanfercée-Baulet**

Gestionnaire

Service des Sports

Renseignements pratiques

Superficie : 317 m<sup>2</sup>

Capacité : 200 personnes

Matériel à demeure : /

Pas de cuisine

Pas de vaisselle

Particularités

Cette salle ne peut être mise à disposition de personnes privées.

Il ne peut y être préparé de repas chauds.

Pour les occupations permanentes qui concernent les occupations hebdomadaires régulières, une convention d'occupation est établie entre la Ville et le preneur. Un tarif horaire est appliqué et une caution annuelle réclamée. L'aménagement et la remise en état des lieux sont assurés par le preneur. La salle est remise dans un état de propreté permettant un usage immédiat.

L'affectation première des lieux consiste en une salle sportive, les locaux peuvent néanmoins être utilisés lors de manifestations festives (Noces d'Or, Fêtes enfantines, Fêtes communales, ...). Dans ce cas, un contrat de location est établi et c'est le tarif de location qui est applicable.

Le nettoyage est alors effectué par le concierge après l'occupation.

Tarif horaire + caution annuelle

Les tarifs s'entendent pour l'occupation de la salle entière.

*1) Groupements sportifs de l'Entité (danse, arts martiaux, boxe, ping-pong,...)*

	<b>CAUTION</b>
groupement comptant jusqu'à 25 membres	150 € à déposer au plus tard 7 jours de calendrier après la signature de la convention d'occupation.
groupement comptant plus de 25 membres	250 € à déposer au plus tard 7 jours de calendrier après la signature de la convention d'occupation.
	<b>TARIFICATION</b>

Occupation hebdomadaire (cours, entraînements, matchs)	6 € / heure d'occupation
--	--------------------------

2) Ecoles de l'Entité

	CAUTION
Occupation pour les cours de gymnastique	gratuit
	TARIFICATION
Occupation pour les cours de gymnastique	gratuit

3) Groupements sportifs hors Entité (danse, arts martiaux, boxe, ping-pong,...)

	CAUTION
groupement comptant jusqu'à 25 membres	250 € à déposer au plus tard 7 jours de calendrier après la signature de la convention d'occupation.
groupement comptant plus de 25 membres	350 € à déposer au plus tard 7 jours de calendrier après la signature de la convention d'occupation.
	TARIFICATION
Occupation hebdomadaire (cours, entraînements, matchs)	12 € / heure d'occupation

Tarif de location

Entité	Hors Entité
Prix de location "association" : 100 € Prix de location "préférentiel" : 50 € Caution : 200 € Forfait nettoyage : 50 €	Prix de location "association" : 200 € Prix de location "préférentiel" : 100 € Caution : 200 € Forfait nettoyage : 50 €

**REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE  
LA SALLE DE GYMNASTIQUE DE L'HOTEL DE VILLE DE  
WANFERCEEBAULET  
(Place Renard,1 à 6224 WANFERCEE-BAULET)**

**ARTICLE 1 :**

*Le présent règlement est d'application dans la salle de gymnastique de l'Hôtel de Ville de Wanfercée-Baulet. La présente version annule et remplace les précédentes.*

*Elle est destinée à toutes les personnes qui fréquentent la salle, soit en qualité d'utilisateurs à quelque titre que ce soit, soit en qualité de simples visiteurs.*

**ARTICLE 2 :**

*L'occupation de la salle est subordonnée à l'autorisation communale de la Ville de Fleurus et au strict respect de l'horaire d'occupation établi par elle.*

**ARTICLE 3 :**

*L'autorisation d'occupation peut aussi être subordonnée au paiement d'une participation aux frais de fonctionnement des installations. Ces conditions sont reprises, le cas échéant, dans la convention d'occupation.*

**ARTICLE 4 :**

*Les demandes d'occupation permanente qui concernent les occupations hebdomadaires régulières ou la participation à un championnat officiel de la saison suivante doivent toujours être introduites le plus tôt possible et, en tous cas, au plus tard à la fin du mois de juin de la saison.*

*Après cette échéance et en cours de saison, les réservations se feront en tenant compte des heures laissées libres par les championnats des diverses disciplines et les occupations hebdomadaires programmées.*

**ARTICLE 5 :**

*La salle est accessible conformément aux autorisations dûment accordées et au tableau d'horaire d'occupation arrêté par l'Administration communale.*

**ARTICLE 6 :**

*Les occupants de la salle ne peuvent lui donner aucune autre destination que celle pour laquelle l'autorisation leur a été accordée. Ils ne peuvent de leur propre initiative, modifier la durée d'occupation qui leur a été octroyée.*

**ARTICLE 7 :**

*Le titulaire d'une autorisation d'occuper une aire de jeux ne peut céder cette autorisation sans l'accord préalable de l'Administration communale, que ce soit à d'autres personnes ou à des groupements.*

**ARTICLE 8 :**

*Toute modification d'horaire des activités, qu'elle soit permanente ou occasionnelle (réservation, annulation, changement de jour ou d'heure), devra être sollicitée auprès de l'Administration communale, au moins quinze jours à l'avance. Dans la mesure du possible, les modifications seront intercalées dans l'horaire établi en tenant compte du calendrier des autres disciplines.*

*Les groupements concernés par ces changements devront s'efforcer d'organiser leurs activités en fonction de ces modifications indépendantes de la volonté de l'Administration communale et dont celle-ci ne pourra être rendue responsable.*

ARTICLE 9 :

*Les clubs ou personnes utilisant les locaux sportifs devront avoir fait couvrir leur responsabilité civile par une police d'assurance.*

ARTICLE 10 :

*L'occupant des installations reste toujours personnellement responsable vis-à-vis des tiers et de n'importe quelle autorité ou administration, soit publique, soit privée.*

ARTICLE 11 :

*Aucune modification ne peut être apportée par les occupants des locaux aux installations électriques existantes.*

ARTICLE 12 :

*Il est INTERDIT d'occulter les pictogrammes de sortie de secours et de condamner l'accès aux portes de secours qui doivent pouvoir être ouvertes. Ces sorties ne peuvent en aucun cas servir d'accès principal ou secondaire. Les portes ne peuvent être bloquées ni en position ouverte ni en position fermée.*

ARTICLE 13 :

*Les personnes ou groupements utilisant les locaux sportifs sont, pendant toute la durée de leur occupation, responsables de tout dommage causé tant aux locaux eux-mêmes qu'à leurs dépendances et à l'équipement. Tout dommage causé entraînera l'indemnisation intégrale par le groupement ou la/les personne(s) responsable(s), sans préjudice de sanctions administratives qui pourraient également être prises.*

ARTICLE 14 :

*Les groupements utilisant la salle devront désigner une personne qui sera responsable vis-à-vis de l'Administration communale pour l'application du présent règlement et du respect des consignes et recommandations qui pourraient être faites par toute personne qualifiée.*

ARTICLE 15 :

*On ne peut utiliser la salle qu'en portant des chaussures de sport à semelles plates (studs et spikes interdits). Les chaussures devront être dans un parfait état de propreté et auront des semelles qui ne laisseront aucune trace sur le revêtement.*

ARTICLE 16 :

*L'accès à la salle de jeux n'est permis qu'aux personnes dont la présence est indispensable au bon déroulement des cours, des entraînements et des compétitions.*

*Les accompagnants, qu'ils soient membres de clubs sportifs ou simples spectateurs doivent se tenir dans une zone qui leur est ponctuellement réservée et qui doit être déterminée de commun accord avec l'Administration communale. Si des accompagnants sont ainsi exceptionnellement acceptés dans la salle, ils le sont sous l'entière responsabilité du club qui a sollicité leur entrée et doivent être encadrés par celui-ci.*

ARTICLE 17 :

*Les utilisateurs de la salle ne peuvent se déshabiller ou se vêtir que dans les vestiaires prévus à cet effet.*

ARTICLE 18 :

*Chaque groupement est aussi responsable, par l'intermédiaire du délégué qu'il a désigné, de la bonne utilisation des vestiaires et du respect du présent règlement.*



ARTICLE 19 :

*L'autorisation d'occuper les locaux sportifs implique l'autorisation d'utiliser, suivant le tableau d'occupation, les parties des vestiaires nécessaires et ce pendant le temps strictement indispensable, à savoir : au maximum une demi-heure avant et une demi-heure après la durée de l'activité.*

ARTICLE 20 :

*Les occupants des locaux sportifs doivent veiller à ne pas perturber les activités des autres personnes ou groupements utilisateurs. Ils commenceront et termineront leurs propres activités aux heures prévues, en ce compris la pose et la remise en place du matériel. Ils s'organiseront aussi pour libérer les vestiaires dans les délais prescrits.*

ARTICLE 21 :

*En outre, sauf autorisation expresse, l'affichage est INTERDIT sur les murs, portes et vitres.*

*Un panneau d'affichage (valve) sera mis à disposition des clubs et utilisateurs dans le hall d'entrée. Il n'y a pas d'autorisation préalable d'affichage pour ce panneau. L'Administration communale se réserve toutefois le droit de retirer des annonces qu'elle jugerait inadéquates.*

ARTICLE 22 :

*Les personnes, joueurs ou spectateurs qui, par leur comportement, nuiraient à la bonne tenue ou au bon fonctionnement de l'établissement ou qui ne respecteraient pas les prescriptions réglementaires et recommandations qui leur sont faites, pourraient être expulsés et l'accès de l'établissement leur serait interdit, soit temporairement, soit définitivement.*

ARTICLE 23 :

*Les utilisateurs de la salle doivent procéder, suivant les directives données, à la mise en place ainsi qu'au démontage et au rangement, aux endroits prévus, du matériel qui leur est nécessaire.*

*Ces opérations doivent se faire à l'intérieur de la plage horaire qui a été attribuée au club et sans dépasser l'heure de fin d'activité.*

*Le délégué responsable du club est tenu de surveiller le bon déroulement de ces opérations. Il veillera aussi à ce que le matériel ne soit ni poussé, ni traîné par terre afin d'éviter toute détérioration du revêtement.*

ARTICLE 24 :

*Afin d'éviter tout accident et détérioration rapide du matériel, tout utilisateur est prié d'informer, le plus tôt possible, l'Administration communale de toute anomalie constatée au niveau des équipements.*

ARTICLE 25 :

*Le matériel éventuellement apporté dans les locaux sportifs par les usagers l'est à leur propre risque et moyennant autorisation préalable. Si ce matériel reste en permanence dans les locaux et est normalement accessible, il est à la disposition de tout utilisateur éventuel.*

ARTICLE 26 :

*Il est strictement interdit d'utiliser du matériel fonctionnant au gaz dans les locaux sportifs (cuisinière, friteuse,...) et/ou d'introduire tout liquide ou gaz combustible (méthane, propane, butane, méthanol, pétrole,...).*

ARTICLE 27 :

*Le club ou l'utilisateur qui quitte la salle de sport alors qu'il n'y a pas d'occupation immédiate après lui, doit éteindre l'éclairage et impérativement fermer la barrière et/ou la porte avec les moyens mis à sa disposition.*

**ARTICLE 28 :**

*Les groupements sportifs autorisés à utiliser la salle sont également autorisés à percevoir un droit d'entrée à l'occasion de rencontres officielles ou de manifestations qu'ils organisent.*

**ARTICLE 29 :**

*Les manifestations revêtant un caractère exceptionnel feront l'objet d'un examen particulier, dans chaque cas, par l'Administration communale.*

**ARTICLE 30 :**

*Il est INTERDIT de FUMER dans les locaux.*

**ARTICLE 31 :**

*L'Administration communale décline toute responsabilité quelconque en cas de vol, perte ou détérioration d'objets personnels ou de matériel appartenant à des groupements ou des personnes fréquentant les installations.*

**ARTICLE 32 :**

*Des amendes pourront être appliquées aux clubs ou personnes qui ne respecteraient pas le présent règlement ou les consignes données.*

**ARTICLE 33 :**

*Toute réclamation éventuelle pourra être adressée au Collège communal de la Ville de Fleurus, Château de la Paix, chemin de Mons, 61 à 6220 FLEURUS.*

**ARTICLE 34 :**

*Tout litige ou cas non prévu par le règlement sera examiné et tranché par le Collège communal de Fleurus.*

Annexe 23

**Conditions particulières d'occupation de l'Espace de Convivialité de l'Hôtel de Ville de Fleurus**

Gestionnaire

Service 3<sup>ème</sup> Age

Renseignements pratiques

Superficie : 58 m<sup>2</sup>

Capacité : /

Matériel à demeure :

- 6 tables

- 20 chaises

Pas de cuisine

Pas de vaisselle

Particularités

Ce local peut uniquement être mis à disposition des Services communaux et des Asbl communales.

Il ne peut y être préparé de repas chauds.

L'affectation première des lieux consiste en un espace de convivialité (réfectoire, art floral, atelier de peinture, atelier d'écriture, ...).

Dès lors, il n'est réclamé ni location, ni caution, ni forfait nettoyage.

Une convention d'occupation est établie entre la Ville et le preneur.

L'aménagement et la remise en état des lieux sont assurés par le preneur.

Le local est remis dans un état de propreté permettant un usage immédiat.

## Tarif

/  
Annexe 24

### **Conditions particulières d'occupation de Classes des écoles communales**

#### Gestionnaire

Service Enseignement

#### Renseignements pratiques

/

#### Particularités

Ces locaux ne peuvent être mis à disposition de personnes privées.

Il ne peut y être préparé de repas chauds.

Il n'est pas réclamé de forfait nettoyage pour les occupations permanentes (hebdomadaires, mensuelles, ...). Néanmoins, une caution annuelle et un tarif horaire sont appliqués.

Une convention d'occupation est établie entre la Ville et le preneur.

L'aménagement et la remise en état des lieux sont assurés par le preneur.

Les locaux sont remis dans un état de propreté permettant un usage immédiat.

Caution annuelle : 100 €

#### Tarif horaire

Entité	Hors Entité
3 €/heure	6 €/heure

Annexe 25

### **Conditions particulières d'occupation de la Petite Infrastructure Sociale de Quartier à Wanfercée-Baulet**

#### Gestionnaire

Service Prévention

#### Renseignements pratiques

Superficie : 66 m<sup>2</sup>

Capacité : /

Matériel à demeure :

- 10 tables
- 40 chaises

Cuisine :

- 1 frigo
- 1 cuisinière électrique

Pas de vaisselle

#### Particularités

L'affectation première des lieux consistant en une petite infrastructure sociale de quartier permettant la réalisation des missions de prévention confiées au

Plan de Prévention de Proximité, ce bâtiment n'est mis à disposition que pour y tenir des activités dites "de proximité" (permanences sociales, art floral, atelier de cuisine, cours de danse, école de devoirs, conférences-débats, ...).

Dès lors, il n'est réclamé ni location, ni caution, ni forfait nettoyage.

Une convention d'occupation est établie entre la Ville et le preneur.

L'aménagement et la remise en état des lieux sont assurés par le preneur.

Le bâtiment est remis dans un état de propreté permettant un usage immédiat.

Tarif

/

Annexe 26

### **Conditions particulières d'occupation du Foyer Culturel de Lambusart**

Gestionnaire

Service Culture

Renseignements pratiques

Superficie (2 locaux) : 52 m<sup>2</sup>

Capacité : /

Matériel à demeure :

- 20 tables

- 46 chaises

Pas de cuisine

Pas de vaisselle

Particularités

Il ne peut y être préparé de repas chauds.

L'affectation première des lieux consistant en un foyer culturel permettant le bon fonctionnement du Centre Culturel Local et la réalisation de ses objectifs, ce local n'est mis à disposition que pour y tenir des activités dites "culturelles".

Dès lors, il n'est réclamé ni location, ni caution, ni forfait nettoyage au preneur.

Une convention d'occupation est néanmoins établie entre la Ville et le preneur.

L'aménagement et la remise en état des lieux sont assurés par le preneur.

Les lieux sont remis dans un état de propreté permettant un usage immédiat.

Tarif

/

Annexe 27

### **Conditions particulières d'occupation de la Salle polyvalente du Vieux-Campinaire**

Gestionnaire

Office du Tourisme

Renseignements pratiques

Superficie Salle : 1.081 m<sup>2</sup>

Superficie étage : 72 m<sup>2</sup>

Capacité : 700 personnes

Matériel à demeure :

- 110 tables
- 500 chaises

Pas de cuisine

Pas de vaisselle

Particularités

Cette salle ne peut être mise à disposition de personnes privées.

Il ne peut y être préparé de repas chauds.

L'affectation première des lieux consistant en une salle touristique, les activités de tourisme qui y sont organisées doivent obligatoirement couvrir au minimum 75 % des occupations totales de la Salle.

Pour les occupations permanentes qui concernent les occupations hebdomadaires régulières, une convention d'occupation est établie entre la Ville et le preneur. Un tarif horaire est appliqué et une caution annuelle réclamée. L'aménagement et la remise en état des lieux sont assurés par le preneur. La salle est remise dans un état de propreté permettant un usage immédiat.

Pour toute autre occupation, dite occasionnelle, un contrat de location est établi et le tarif de location est appliqué. Dans ce cas, le nettoyage est effectué par le concierge après l'occupation.

Remarque

La Cafétéria et les douches peuvent être mises à disposition en complément de la Salle polyvalente sans supplément financier.

Tarif horaire + caution annuelle

Les tarifs s'entendent pour l'occupation de la salle entière.

Groupements sportifs de l'Entité (volley, basket, ...)

	CAUTION
groupement comptant jusqu'à 25 membres	150 € à déposer au plus tard 7 jours de calendrier après la signature de la convention d'occupation.
groupement comptant plus de 25 membres	250 € à déposer au plus tard 7 jours de calendrier après la signature de la convention d'occupation.
	TARIFICATION
Occupation hebdomadaire (entraînements)	6 € / heure d'occupation
Occupation en dehors des heures d'occupation hebdomadaire pour des matchs	5 € / heure d'occupation

Occupation en dehors des heures d'occupation hebdomadaire pour des tournois	forfait de 50 € / jour d'occupation
---	-------------------------------------

Tarif de location

Entité	Hors Entité
Prix de location "association" : 350 € Prix de location "préférentiel" : 175 € Cautiion : 700 € Forfait nettoyage : 100 €	Prix de location "association" : 700 € Prix de location "préférentiel" : 350 € Cautiion : 700 € Forfait nettoyage : 100 €

Annexe 27bis

**REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR  
DE LA SALLE POLYVALENTE DU VIEUX-CAMPINAIRE  
(rue de Wangenies à 6220 FLEURUS)**

**ARTICLE 1 :**

*Le présent règlement est d'application dans les locaux et annexes de la salle polyvalente du Vieux-Campinaire. La présente version annule et remplace les précédentes. Elle est destinée à toutes les personnes qui fréquentent la salle, soit en qualité d'utilisateurs à quelque titre que ce soit, soit en qualité de simples visiteurs.*

**ARTICLE 2 :**

*L'occupation de la salle est subordonnée à l'autorisation communale de la Ville de Fleurus et au strict respect de l'horaire d'occupation établi par elle.*

**ARTICLE 3 :**

*L'autorisation d'occupation peut aussi être subordonnée au paiement d'une participation aux frais de fonctionnement des installations. Ces conditions sont reprises, le cas échéant, dans la convention d'occupation.*

**ARTICLE 4 :**

*Les demandes d'occupation permanente qui concernent les occupations hebdomadaires régulières ou la participation à un championnat officiel de la saison suivante doivent toujours être introduites le plus tôt possible et, en tous cas, au plus tard à la fin du mois de juin de la saison.*

*Après cette échéance et en cours de saison, les réservations se feront en tenant compte des heures laissées libres par les championnats des diverses disciplines et les occupations hebdomadaires programmées.*

**ARTICLE 5 :**

*La salle de sports est ouverte, en principe, de 9h à 23h. Elle est accessible conformément aux autorisations dûment accordées et au tableau d'horaire d'occupation arrêté par l'Administration communale.*

*La cafétéria est accessible au maximum 2 heures après la fin de l'occupation de la salle des sports. Pour les entraînements et les matchs se déroulant en soirée la salle est ouverte le vendredi et le samedi jusqu'à 1h au plus tard et les autres jours jusqu'à 24h au plus tard.*

*Toute modification de cet horaire est de la compétence de l'Administration communale, laquelle se réserve le droit de le modifier de sa propre initiative si les nécessités de fonctionnement ou de gestion l'exigent.*

**ARTICLE 6 :**

*Les occupants de la salle ne peuvent lui donner aucune autre destination que celle pour laquelle l'autorisation leur a été accordée. Ils sont tenus d'occuper, à l'exclusion de toute autre, l'aire sportive qui leur a été attribuée. Ils ne peuvent non plus, de leur propre initiative, modifier la durée d'occupation qui leur a été octroyée.*

**ARTICLE 7 :**

*Le titulaire d'une autorisation d'occuper une aire de jeux ne peut céder cette autorisation sans l'accord préalable de l'Administration communale, que ce soit à d'autres personnes ou à des groupements.*

**ARTICLE 8 :**

*Toute modification d'horaire des activités, qu'elle soit permanente ou occasionnelle (réservation, annulation, changement de jour ou d'heure), devra être sollicitée auprès de l'Administration communale, au moins quinze jours à l'avance. Dans la mesure du possible, les modifications seront intercalées dans l'horaire établi en tenant compte du calendrier des autres disciplines.*

*Les groupements concernés par ces changements devront s'efforcer d'organiser leurs activités en fonction de ces modifications indépendantes de la volonté de l'Administration communale et dont celle-ci ne pourra être rendue responsable.*

**ARTICLE 9 :**

*Les clubs ou personnes utilisant les locaux sportifs devront avoir fait couvrir leur responsabilité civile par une police d'assurance.*

**ARTICLE 10 :**

*L'occupant des installations reste toujours personnellement responsable vis-à-vis des tiers et de n'importe quelle autorité ou administration, soit publique, soit privée.*

**ARTICLE 11 :**

*Aucune modification ne peut être apportée par les occupants des locaux aux installations électriques existantes.*

**ARTICLE 12 :**

*Il est INTERDIT d'occulter les pictogrammes de sortie de secours et de condamner l'accès aux portes de secours qui doivent pouvoir être ouvertes. Ces sorties ne peuvent en aucun cas servir d'accès principal ou secondaire. Les portes ne peuvent être bloquées ni en position ouverte ni en position fermée.*

**ARTICLE 13 :**

*Les personnes ou groupements utilisant les locaux sportifs sont, pendant toute la durée de leur occupation, responsables de tout dommage causé tant aux locaux eux-mêmes qu'à leurs dépendances et à l'équipement. Tout dommage causé entraînera l'indemnisation intégrale par le groupement ou la/les personne(s) responsable(s), sans préjudice de sanctions administratives qui pourraient également être prises.*

ARTICLE 14 :

*Les groupements utilisant la salle devront désigner une personne qui sera responsable vis-à-vis de l'Administration communale pour l'application du présent règlement et du respect des consignes et recommandations qui pourraient être faites par toute personne qualifiée.*

ARTICLE 15 :

*On ne peut utiliser les aires de jeux qu'en portant des chaussures de sport à semelles plates (studs et spikes interdits). Les chaussures devront être dans un parfait état de propreté et auront des semelles qui ne laisseront aucune trace sur le revêtement.*

ARTICLE 16 :

*L'accès aux aires de jeux n'est permis qu'aux personnes dont la présence est indispensable au bon déroulement des entraînements et des compétitions. Les accompagnants, qu'ils soient membres de clubs sportifs ou simples spectateurs doivent se tenir soit dans les tribunes, soit dans la cafétéria, soit dans une zone qui leur est ponctuellement réservée et doit être déterminée de commun accord avec l'Administration communale. Si des accompagnants sont ainsi exceptionnellement acceptés dans la salle, ils le sont sous l'entière responsabilité du club qui a sollicité leur entrée et doivent être encadrés par celui-ci.*

ARTICLE 17 :

*Les utilisateurs des aires de jeux ne peuvent se déshabiller ou se vêtir que dans les vestiaires prévus à cet effet.*

ARTICLE 18 :

*Chaque groupement est aussi responsable, par l'intermédiaire du délégué qu'il a désigné, de la bonne utilisation des vestiaires, des douches et du respect du présent règlement par les clubs "visiteurs".*

ARTICLE 19 :

*L'autorisation d'occuper les locaux sportifs implique l'autorisation d'utiliser, suivant le tableau d'occupation, les parties des vestiaires et des douches nécessaires et ce pendant le temps strictement indispensable, à savoir : au maximum une demi-heure avant et une demi-heure après la durée de l'activité.*

ARTICLE 20 :

*Les occupants des locaux sportifs doivent veiller à ne pas perturber les activités des autres personnes ou groupements utilisateurs. A cet effet, ils veilleront à n'utiliser que l'aire de jeux qui leur a été attribuée. Ils commenceront et termineront leurs propres activités aux heures prévues, en ce compris la pose et la remise en place du matériel. Ils s'organiseront aussi pour libérer les vestiaires et les douches dans les délais prescrits.*

ARTICLE 21 :

*En outre, sauf autorisation expresse, l'affichage est INTERDIT sur les murs, portes et vitres. Divers panneaux publicitaires, fournis par les clubs et ayant des dimensions standards et réglementaires pourront être placés sur le mur latéral droit de la salle après accord de l'Administration communale.*

*Un panneau d'affichage (valve) sera mis à disposition des clubs et utilisateurs dans la cafétéria. Il n'y a pas d'autorisation préalable d'affichage pour ce panneau.*

*L'Administration communale se réserve toutefois le droit de retirer des annonces qu'elle jugerait inadéquates.*



ARTICLE 22 :

*Les personnes, joueurs ou spectateurs qui, par leur comportement, nuiraient à la bonne tenue ou au bon fonctionnement de l'établissement ou qui ne respecteraient pas les prescriptions réglementaires et recommandations qui leur sont faites, pourraient être expulsés et l'accès de l'établissement leur serait interdit, soit temporairement, soit définitivement.*

ARTICLE 23 :

*TOUTES LES COMMANDES DE BOISSONS alcoolisées ou autres devront OBLIGATOIREMENT être passées auprès de la Brasserie désignée par l'Administration communale. Cette société se réserve le droit de contrôler la provenance des boissons. Si des manquements étaient constatés, le club concerné serait le seul responsable des amendes encourues.*

*Toutefois, si la Brasserie désignée refuse de livrer les boissons commandées en raison, par exemple, de leur faible quantité, le club qui aura obtenu un refus écrit (fax,...), pourra s'approvisionner ailleurs.*

*L'Administration communale répercutera le coût de l'entretien des installations des pompes à bière auprès du ou des clubs utilisateur(s).*

ARTICLE 24 :

*Les utilisateurs de la salle doivent procéder, suivant les directives données, à la mise en place ainsi qu'au démontage et au rangement, aux endroits prévus, du matériel qui leur est nécessaire. Ces opérations doivent se faire à l'intérieur de la plage horaire qui a été attribuée au club et sans dépasser l'heure de fin d'activité. Le délégué responsable du club est tenu de surveiller le bon déroulement de ces opérations. Il veillera aussi à ce que le matériel ne soit ni poussé, ni traîné par terre afin d'éviter toute détérioration du revêtement.*

ARTICLE 25 :

*Afin d'éviter tout accident et détérioration rapide du matériel, tout utilisateur est prié d'informer, le plus tôt possible, l'Administration communale de toute anomalie constatée au niveau des équipements.*

ARTICLE 26 :

*Le matériel éventuellement apporté dans les locaux sportifs par les usagers l'est à leur propre risque et moyennant autorisation préalable. Si ce matériel reste en permanence dans les locaux et est normalement accessible, il est à la disposition de tout utilisateur éventuel.*

ARTICLE 27 :

*Il est strictement interdit d'utiliser du matériel fonctionnant au gaz dans les locaux sportifs et la cafétéria (cuisinière, friteuse,...) et/ou d'introduire tout liquide ou gaz combustible (méthane, propane, butane, méthanol, pétrole,...).*

ARTICLE 28 :

*Le club ou l'utilisateur qui quitte la salle de sports alors qu'il n'y a pas d'occupation immédiate après lui, doit éteindre l'éclairage et impérativement fermer la barrière et/ou la porte avec les moyens mis à sa disposition.*

ARTICLE 29 :

*Les groupements sportifs autorisés à utiliser les aires de jeux sont également autorisés à percevoir un droit d'entrée à l'occasion de rencontres officielles ou de manifestations qu'ils organisent.*

ARTICLE 30 :

*Les manifestations revêtant un caractère exceptionnel feront l'objet d'un examen particulier, dans chaque cas, par l'Administration communale.*

**ARTICLE 31 :**

*Il est INTERDIT de FUMER dans les locaux.*

**ARTICLE 32 :**

*L'Administration communale décline toute responsabilité quelconque en cas de vol, perte ou détérioration d'objets personnels ou de matériel appartenant à des groupements ou des personnes fréquentant les installations.*

**ARTICLE 33 :**

*Des amendes pourront être appliquées aux clubs ou personnes qui ne respecteraient pas le présent règlement ou les consignes données.*

**ARTICLE 34 :**

*Toute réclamation éventuelle pourra être adressée au Collège communal de la Ville de Fleurus, Château de la Paix, chemin de Mons, 61 à 6220 FLEURUS.*

**ARTICLE 35 :**

*Tout litige ou cas non prévu par le règlement sera examiné et tranché par le Collège communal de Fleurus.*

Annexe 28

**Conditions particulières d'occupation de la Cafétéria de la Salle polyvalente du Vieux-Campinaire**

Gestionnaire

Office du Tourisme

Renseignements pratiques

Superficie : 90 m<sup>2</sup>

Capacité : 80 personnes

Matériel à demeure : - 17 tables

- 38 chaises

Bar

Pas de cuisine

Pas de vaisselle

Particularités

Cette salle ne peut être mise à disposition de personnes privées.

La Cafétéria peut être mise à disposition en complément de la Salle polyvalente. Dans ce cas, il n'est réclamé ni location, ni caution, ni forfait nettoyage.

Par contre, si la Cafétéria est mise à disposition indépendamment de la Salle polyvalente, le tarif de location, la caution et le forfait nettoyage sont applicables.

L'aménagement et la remise en état des lieux sont assurés par le preneur.

Le nettoyage est effectué par le concierge à la fin de l'occupation.

Remarque

Les douches peuvent être mises à disposition en complément de la Cafétéria sans supplément financier.

Tarif de location

Entité	Hors Entité
Prix de location "association" : 40 € Prix de location "préféréntiel" : 20 €	Prix de location "association" : 80 € Prix de location "préféréntiel" : 40 €

Caution : 80 € Forfait nettoyage : 20 €	Caution : 80 € Forfait nettoyage : 20 €
--	--

Annexe 29

***Conditions particulières d'occupation du Pavillon d'accueil de la Salle polyvalente du Vieux-Campinaire***

Gestionnaire

Office du Tourisme

Renseignements pratiques

Superficie : 104 m<sup>2</sup>

Capacité : /

Matériel à demeure :

- 7 tables

- 15 chaises

Pas de cuisine

Pas de vaisselle

Particularités

Cette salle ne peut être mise à disposition de personnes privées.

Il ne peut y être préparé de repas chauds.

L'affectation première des lieux consistant en un bureau, ce local n'est mis à disposition que pour y tenir des réunions (assemblées générales, réunions des Services communaux et des Asbl communales, séances d'informations administratives, ...) ou en vue d'expositions touristiques, culturelles et/ou artistiques.

Dès lors, il n'est réclamé ni location, ni caution, ni forfait nettoyage.

Le nettoyage est effectué par une technicienne de surface de la Ville après l'occupation.

Tarif

/

Article 2 : La présente délibération sera transmise, pour suites voulues, aux services concernés.

**A la demande de Messieurs Hugues WAUTHY et Hervé FIEVET, Conseillers communaux et respectivement Chef de File et Chef de Groupe MR, ajout des points supplémentaires suivants :**

**21. Lors du Conseil communal du 31 mars dernier, vous avez évoqué votre position quant à l'établissement dans notre entité de nouvelles franchises commerciales (Hubo, Intermarché, Brico, etc...). Le groupe MR souhaiterait avoir un complément d'informations en soulevant ces points :**

**1) Pensez-vous que le pouvoir d'achat du citoyen fleurusien va se retrouver augmenté grâce à l'implantation de nouveaux magasins ? Dans l'affirmative, pouvez-vous nous le démontrer sur base d'un modèle économique sûr ?**

- 2) **Considérant que le pouvoir d'achat est un problème très actuel et n'augmentera pas à coups de baguettes magiques, êtes-vous convaincus que ces nouvelles grandes franchises ne vont pas provoquer une concurrence déséquilibrée qui pourrait au pire des cas aller vers des fermetures de magasins établis de longue date et des pertes d'emplois ?**
- 3) **Quel est l'impact économique d'une ouverture d'une grande surface dont le siège social n'est pas basé dans notre entité ? Quelles sont les recettes communales dont nous pourrions bénéficier dans le cadre d'une ouverture d'une franchise reconnue ? N'y a t'il pas un risque de voir partir nos artisans vers des zonings prévus à cette effet (Zoning artisanal par exemple ) ?**
- 4) **Si au niveau des autorisations, le nécessaire est fait remarquablement par les autorités communales, quels types de dossiers ces franchisés doivent-ils rentrer à l'Administration ? De quel permis s'agit-il ? Existe-t-il des incitants donnés par l'Administration communale pour attirer de nouveaux commerces ?**
- 5) **Cette politique va t'elle se répandre à travers toute l'entité ou seulement sur Fleurus-Ville ?**

ENTEND Monsieur Hugues WAUTHY dans l'exposé de ses questions ;  
 ENTEND Monsieur Jean-Luc BORREMANS précisant que le débat a déjà eu lieu, la problématique ayant été soulevée par le groupe CDH lors du Conseil communal du 31 mars dernier ;

Il est cependant rappelé que l'analyse des dossiers socio-économique se fait sur base de 4 critères, à savoir :

- la localisation spatiale de l'implantation commerciale ;
  - les intérêts des consommateurs ;
  - l'influence du projet sur l'emploi ;
  - les répercussions du projet sur le commerce existant ;
  - Si le Comité Socio-Economique National pour la Distribution émet un avis favorable sur le dossier, c'est donc que la question du pouvoir d'achat a été prise en compte ;
- Monsieur Jean-Luc BORREMANS rappelle que l'implantation de ces nouveaux commerces va permettre :
- de faire disparaître des chancres ;
  - d'amener une concurrence positive incitant des réactions des commerces existants ;
  - d'apporter des emplois aux fleurusiens, moyennant des formations adéquates ;

PREND CONNAISSANCE.

22. **Les autorités communales ont décidé depuis le 18 février de cette année de modifier la disposition du marché du lundi dans le centre-ville (Fleurus 6220). Décision ayant aux yeux du Groupe MR une influence sur le marché intérieur local. En effet, la fermeture de la rue du Couvent et de la rue de la Station de 07 H 00 à 15 H 00 handicape le développement des commerces y établis. De plus l'accès à un parking disponible devient quasi impossible vu l'engorgement du parking Cour Saint-Feuillien. Certains indépendants ont en effet constatés une perte de leur chiffre d'affaire suite à votre décision et envisageraient tout simplement la fermeture le lundi. Ce n'est pas l'image d'une ville morte que le groupe MR souhaite donner à l'entité de Fleurus. Dès lors, le Groupe MR souhaiterait que les autorités communales via son échevinat « commerce » réalisent le plus rapidement possible un(e) audit/évaluation de la situation en rencontrant les commerçants fleurusiens. C'est ici que le Groupe MR se justifie encore par l'intérêt d'une Agence Développement Local sur Fleurus. Proposition mise à l'ordre du jour par Messieurs FIEVET et WAUTHY en séance du Conseil communal du 05 novembre 2007 et restée, à ce jour, sans suite :**

ENTEND Monsieur Hugues WAUTHY dans l'exposé de sa question ;  
ENTEND Monsieur Jean-Luc BORREMANS précisant que des obligations en termes de sécurité, dont celle de permettre au camion des pompiers de pouvoir passer par le centre ville, ont imposés le déplacement du marché ;  
ENTEND Madame Laurence SCHELLENS dans ses explications, à savoir :  
Le déplacement partiel du marché a été effectué en raison de rapports émanant des services police et incendie sur l'accessibilité au périmètre du marché de Fleurus par les services d'urgence (3m de passage obligatoire). De nombreuses réunions préparatoires ont eu lieu avec ces services, ainsi qu'avec le service travaux, les maraîchers et le représentant des syndicats de maraîchers (UNDCA). Elles ont abouti à un consensus consistant à déplacer le moins de maraîchers (13 voir liste en annexe 1) et en gardant le marché au centre ville.

Les maraîchers ont tous adopté cette solution par rapport à d'autres proposées : cour Saint Feuillien, parking piscine, parking de la gare.  
De plus , les simulations de passage du camion pompiers se sont révélées satisfaisantes.

En complémentarité, la nouvelle réglementation sur les activités ambulantes sur les marchés publics et le domaine public a été adaptée et approuvée au conseil communal du 31 mars 2008.

Actuellement, ce dispositif est mis en place depuis le 18 février 2008.

On ne constate pas de diminution du nombre de maraîchers mais le périmètre étant plus étendu et les largeurs de passage dégagées, le marché semble moins fourni. De plus, les conditions climatiques des mois d'hiver, la présence des forains lors de la cavalcade, et la diminution du pouvoir d'achat ont sans doute accentué cette impression de désertification. Mais le phénomène est le même sur le marché de Wanfercée-Baulet.

Quant aux soucis liés à la fermeture de la rue de la Station, on est obligé de laisser cette barrière pour éviter l'entrée des camions.

Des réunions avec les commerçants ont toujours eu lieu mais le CAF n'existant plus depuis la démission de sa présidente en décembre, les dernières réunions ne rassemblaient plus que 7 commerçants, dont aucun ne souhaite reprendre le flambeau.

La situation n'est cependant pas figée et le dialogue reste ouvert.

ENTEND Monsieur Jean-Luc BORREMANS précisant que le dossier continue d'être analysé et qu'une réunion avec les commerçants est prévue ;

PREND CONNAISSANCE.

**23. Au yeux du MR, le sport est une priorité en tant que facteur d'émancipation de l'être humain, de bien-être et de vitalité pour tous, d'autant qu'une personne sur quatre en Communauté française pratique régulièrement une activité sportive. Dans ce cadre, le Groupe MR souhaite une politique sportive ambitieuse et digne de ce nom. Tout en parcimonie avec le budget communal bien entendu. A cet effet, nous avons eu le plaisir de vous entendre sur une chaîne télévisée ce dimanche 05 avril et maintenant sur le site [www.fleurus.be](http://www.fleurus.be) où vous avez évoqué les actions futures menées par la Ville pour développer les infrastructures sportives et le sport en général. Vous y avez évoqué un plan quinquennal et évoqué un crédit long terme de 1.000.000 € remboursable en 20 ans qui ferait l'objet d'un programme d'investissement de 5 ans. Le Groupe MR aurait souhaité avoir un complément d'informations quant à ce million, à savoir :**

- 1) Afin d'assurer la transparence absolue, nous souhaiterions disposer du programme d'investissement clair et précis sur la durée évoquée de 5 ans. A cet effet, quels sont les projets en cours et à l'étude actuellement ?**
- 2) Sachant que la Région Wallonne via Infra-Sport pourrait intervenir dans certains projets sur base de votre programme d'investissement, pourriez-vous nous communiquer le montant des aides sollicitées par projet ?**
- 3) Tous les clubs sportifs de notre entité peuvent-ils avoir la garantie qu'ils seront tous sollicités par les autorités communales afin d'étudier leur besoins ? Vous avez parlé de doubler la subvention communale ?**
- 4) Cette manne va-t-elle uniquement servir aux clubs existants ? Ne voyez-vous pas l'occasion de développer sur Fleurus des sports qui disposent de peu de moyens et /ou méconnus tels que le hockey par exemple ?**

ENTEND Monsieur Hugues WAUTHY dans l'exposé de sa question ;  
ENTEND Monsieur Jean-Luc BORREMANS rappelant à Monsieur Hugues WAUTHY que ce dernier fait partie de la commission Finance et que l'emprunt prévu pour le développement du sport a été voté lors de l'élaboration du budget 2008 ;

Monsieur Jean-Luc BORREMANS rappelle les investissements que va permettre cet emprunt ; en ce qui concerne les aides sollicitées, Infra-Sport est évidemment sollicité au coup par coup ;

Le personnel mis à disposition et le subside de l'A.S.B.L. Fleurusports ont été augmentés afin de permettre le renforcement de la politique sportive ; Monsieur Philippe FLORKIN est en train d'établir des critères objectifs sur base desquels les aides à tous les clubs sportifs seront revues et augmentées ;

Monsieur Jean-Luc BORREMANS rappelle que la subvention accordée au Royal Courrier Sport Baulet a été augmentée afin de soutenir l'organisation de grande ampleur que constitue le circuit de Wallonie ;

ENTEND Monsieur Eugène DERMINE invitant Monsieur Hugues WAUTHY à s'informer sur les moyens mis en place par le CPAS qui a également comme objectif l'insertion des personnes par le sport ;

PREND CONNAISSANCE.

- 24. Sept groupes de travail dites commissions ont été constituées à la sortie des élections d'octobre 2006. C'est avec plaisir que les mandataires MR ont rejoint ces différentes équipes afin de collaborer au développement de notre commune. Après 18 mois de législature, le Groupe MR, soucieux d'une transparence et visibilité accrue sur la matière communale, souhaiterait que le Collège établisse et remette aux mandataires communaux ainsi qu'à la population fleurusienne un rapport d'activités sous forme de bilan sur ces dites commissions. L'occasion pour nous, mandataires communaux, de valoriser notre travail collectif :**

ENTEND Monsieur Hugues WAUTHY dans l'exposé de sa question ;  
ENTEND Monsieur Jean-Luc BORREMANS précisant qu'une réunion ayant précisément comme objet le bilan des commissions s'est tenue le 10 avril dernier ;

ENTEND Monsieur Jean-Luc BORREMANS invitant Monsieur Hugues WAUTHY à solliciter la synthèse remise par les présidents des commissions à l'occasion de cette réunion et à faire part de ses remarques éventuelles au prochain Conseil communal ;

PREND CONNAISSANCE.

- 25. Dans ce point, le groupe MR, souhaiterait connaître le planning de l'entretien dans le village de Saint-Amand, des routes en béton (dalles) où un rejointoiement est parfois nécessaire afin d'éviter des désagréments aux usagers de celles-ci. Qu'est-ce qui a déjà été entrepris par les Autorités communales aussi dans le cadre de l'entretien des trottoirs et rigoles ?**

ENTEND Monsieur Hervé FIEVET dans l'exposé de sa question ;  
ENTEND Madame Dominique THOMAS précisant que le cahier des charges est en cours ;

ENTEND Monsieur Jean-Luc BORREMANS précisant qu'il existe évidemment un coût à prendre en compte et que le délai d'étude du dossier sera raisonnable ;  
PREND CONNAISSANCE.

- 26. Lors de la séance publique du Conseil du 17 décembre 2007, décision fut prise de ralentir la circulation au centre de Saint-Amand en installant des interdictions de stationner à certains endroits et par la pose de zones d'évitement. Les riverains, dont l'avis n'a jamais été demandé, se soucient de cette future situation : devant les deux seuls commerces très actifs de la rue Georges Maroye (pharmacie et boucherie) seront installées des interdictions de stationner sur une distance d'environ 80 mètres d'un côté de la rue et sur toute la longueur de cette rue de l'autre côté. Ces commerçants craignent de perdre leur clientèle si ces interdictions sont placées devant leur commerce. Comment allez-vous remédier à cet état ?**

ENTEND Monsieur Philippe SPRUMONT dans l'exposé de sa question ;  
ENTEND Monsieur Jean-Luc BORREMANS précisant que le point de départ du dossier est une pétition sollicitant une réaction face à un problème d'excès de vitesse ; les services de polices ont donc été alertés ; suite aux mesures prises, deux commerces, dont un qui a changé d'emplacement, seraient concernés par un problème de stationnement ; Monsieur Jean-Luc BORREMANS rappelle la distinction à opérer entre stationnement et arrêt, un arrêt le temps nécessaire à emporter de la marchandise provenant de l'un des commerces ne sera pas sanctionné ;  
ENTEND Monsieur Hervé FIEVET félicitant la police pour les démarches dans ce dossier ;

***Monsieur le Président suspend la séance ;***

Un citoyen présent dans le public formule une interpellation regrettant que les aménagements destinés à ralentir la vitesse vont être effectués sans qu'il y ait eu de concertation préalable avec les riverains ;

ENTEND Monsieur KAMP précisant qu'il a rencontré ces riverains à plusieurs reprises, notamment en présence de la police lors d'une visite sur place. Les riverains les plus actifs (rue Laurent) ont donc été entendus et seront bientôt satisfaits (marquage au sol et pose de bacs à fleurs en attente).

Dans un souci de régler le problème de la traversée du village et sur base des tests radars qui confirmaient les excès de vitesse, la police a pris l'initiative de réglementer également le stationnement dans les rues suivantes : des Deux Wez, Maroye, Staquet et Longpré. Ici sans contact particulier avec les riverains.

Monsieur Kamp précise que les aménagements repris sont préconisés en terme de mobilité.

A noter que postérieurement à la fin de l'étude et à son approbation au CC, la pharmacienne a déménagé son commerce (devant lequel le stationnement était autorisé) quelques maisons plus loin, à la limite de la zone de stationnement interdit.

Personne n'est devin et il se peut qu'un nouveau commerce apparaisse demain devant une zone sans stationnement autorisé.



La police a revu sur place la situation ce jeudi 24/04/08 et pense qu'une solution peut être aménagée. Contact pris avec la TEC, l'arrêt va être modifié. Il faut enfin se rendre compte qu'abandonner son véhicule pour aller chercher un steak ou une aspirine ne constitue pas un stationnement mais bien un arrêt momentané, qui reste quant à lui autorisé le temps (raisonnable) d'un chargement ou d'un déchargement. Dès lors mis à part les éventuels véhicules ventouses, il n'y aura pas matière à dresser PV à Saint-Amand. Un citoyen présent dans le public formule une interpellation précisant les riverains de la rue Laurent avaient effectivement été entendus et que l'étendue des aménagements prévus à la rue Laurent aux autres rues ne fait pas suite à une demande des habitants de la rue Laurent ;

***Monsieur le Président rouvre la séance ;***

ENTEND Madame Isabelle DRAYE regrettant l'absence de dialogue préalable ;  
ENTEND Monsieur Jean-Jacques LALIEUX espérant que la discussion se poursuive et qu'il y aura un suivi ;  
PREND CONNAISSANCE

Au terme de la séance publique :

**Lors du Conseil communal du 31 mars 2008, Monsieur Lalieux a posé une question concernant la surface à peindre à l'école de la rue Paul Pastur à W-Baulet En vertu de l'article 72 alinéa 2 du règlement d'ordre intérieur du Conseil communal, il y a lieu d'apporter une réponse orale lors de ce Conseil :**

***Monsieur le Président suspend la séance afin de répondre à la question posée par Monsieur Jean-Jacques LALIEUX lors de la dernière réunion du Conseil communal du 31 mars 2008 ;***

ENTEND Monsieur Jean-Philippe KAMP dans ses explications, à savoir :

1 <sup>ère</sup> classe :	160 m <sup>2</sup>
2 <sup>ème</sup> classe :	90 m <sup>2</sup>
Salle de gymnastique :	250 m <sup>2</sup>
WC :	64 m <sup>2</sup>
Hall-escalier :	225 m <sup>2</sup>

789 m<sup>2</sup>

En plus du métré, les quantités de peinture à prévoir sont également fonction de l'état des supports à peindre et/ou du nombre de couches à prévoir (en fonction de la ou des teintes souhaitées).

***Monsieur le Président rouvre la séance ;***