
**COMMUNE
DE BRUGELETTE**



*Règlement d'ordre
intérieur pour
l'occupation des salles
communales de la
Maison de Village
d'Attre*

-

CONVENTION

**MAISON DE VILLAGE
D'ATTRE**

Rue de l'Obélisque, 19
7941 ATTRE



Maximum 220 personnes

Ancienne cure d'Attre réhabilitée en
maison de village.



CONTRAT/CONVENTION DE LOCATION

Entre : **L'ADMINISTRATION COMMUNALE DE BRUGELETTE**
Dénommée ci-dessus « le propriétaire »

ET : Dénommé ci-après "le preneur"

Nom ou dénomination :

Habitant ou association : **de l'entité - hors entité***

Dénommé(e) ci-après « le demandeur »,

Agissant à titre de : **personne privée - représentant de l'association nommée***
.....

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Le propriétaire accepte de mettre à disposition du demandeur et ce consécutivement à sa demande examinée par le Collège communal

La salle communale suivante :

En date du/pour la période :

Pour l'événement suivant :

Au prix de :

Selon l'état des lieux établi le jour de la mise à disposition.

1. CONDITIONS GENERALES

RESERVATIONS

Article 1^{er} :

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 Commune de Brugelette.

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

Le preneur est tenu de se conformer strictement aux termes de cette autorisation, tant en ce qui concerne le local attribué, que la date et la durée de son occupation. Le preneur est, pour le surplus, tenu d'observer les dispositions du présent règlement.

Article 2 :

La salle peut être visitée durant les heures d'ouverture des bureaux de l'Administration communale sur rendez-vous avec le responsable.

Préalablement à toute demande d'occupation des locaux, une pré-réservation doit être effectuée par le preneur, auprès de l'Administration communale, au plus tard 1 mois avant l'occupation du local. Cette pré-réservation détermine l'ordre de priorité d'occupation du local.

Ce délai peut néanmoins être réduit pour les occupations **réputées urgentes et motivées comme telles (exemple : funérailles)**. Le Collège communal est, et reste, seul habilité à juger du bien-fondé de l'urgence.

* Biffer la mention inutile

Toute demande de réservation peut s'effectuer **maximum 1 an** à l'avance de la date souhaitée.

Pour suivre, toute demande d'occupation doit obligatoirement être adressée par écrit (courrier postal, email) dans **un délai de 14 jours** qui suit la pré-réservation, à l'Administration communale sise Grand Place 2/A à 7940 BRUGELETTE et contenir de manière précise :

- Pour le preneur : nom, prénom, adresse, numéro de téléphone (ou GSM), e-mail et numéro du registre national ;
- Pour les associations : noms et coordonnées des responsables, adresse du siège social ;
- L'objet précis de la location ;
- La ou les date(s) souhaitées ainsi que les heures de location (préparation et remise en ordre comprises).

Passé ce délai, la pré-réservation sera annulée.

Article 3 :

Seul, le Collège communal accorde la mise en location/disposition du local concerné.

Il peut également refuser la demande à tout demandeur qui, par le passé, ne se serait pas montré respectueux des biens communaux.

Il en est de même lorsque les circonstances laissent supposer que l'activité projetée pourrait entraîner des dégradations aux biens communaux, que la raison de la location est douteuse dans sa finalité et/ou pourrait troubler l'ordre public.

Article 4 :

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

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/consignation, ...)
- etc.

Elle est accompagnée d'une facture et d'une convention reprenant le règlement d'ordre intérieur d'occupation des salles établie entre le preneur et la Commune de Brugelette lors d'occupations occasionnelles et régulières.

Lors d'occupations régulières, une convention annuelle est établie une seule fois et couvre l'ensemble des réservations de l'année en cours.

Article 5 :

DESISTEMENTS

En cas de désistement intervenant moins d'un mois avant l'occupation des locaux, seul 50% du montant de la location sera remboursé au preneur, le solde restant la propriété de l'Administration communale à titre de dédommagement.

Si l'annulation intervient entre 1 et 3 mois avant l'occupation des locaux, une somme forfaitaire de 10 % du montant de la location restera acquise à l'Administration communale pour frais administratifs.

Si l'annulation intervient plus de 3 mois avant l'occupation des locaux, le montant de la location sera intégralement remboursé.

Toute annulation doit être obligatoirement être transmise par écrit à l'Administration communale à défaut, aucun remboursement ne sera octroyé.

Article 6 :

Lors de circonstances exceptionnelles (catastrophe naturelle, dégâts, ...), le Collège communal se réserve le droit d'annuler la réservation avec remboursement du montant de la location sans indemnité.

Sauf cas de force majeure, le locataire est averti au moins cinq jours ouvrables à l'avance.

Il en de même si un des appareils mis à disposition dans les locaux communaux tombe en panne, le locataire est prévenu le plus rapidement possible pour information et disposition.

Aucune indemnité ne sera accordée.

Article 7 :

Pour la Maison de Village d'Attre, il est établi, au profit de la Commune de Brugelette :

- un prix de location,
- une caution de **150,00 €** est fixée dans les annexes du présent règlement.

Ces montants sont dus par tout preneur à qui l'autorisation d'utiliser les locaux a été délivrée.

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 8 :

CAUTIONS

Pour toute occupation occasionnelle, une somme forfaitaire doit être remise en caution (en liquide) lors de l'état des lieux d'entrée.

Les clés ne seront mises à disposition de l'occupant qu'après la remise de la caution.

La caution est restituée, déduction faite des sommes éventuellement dues, au preneur après la location, si l'état des lieux de sortie est jugé satisfaisant, si le nettoyage a été effectué et si aucun vol ni aucune dégradation n'ont été constatés.

Pour les occupations régulières, une caution annuelle doit être remise, en liquide, à l'Administration communale, lors de l'état des lieux d'entrée.

La caution devra être réapprovisionnée si besoin en cours d'année.

La caution annuelle est restituée sur demande écrite du preneur à l'expiration de la convention d'occupation.

Si maintien de l'occupation, la caution sera reconduite à l'année suivante.

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

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.

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

Article 10 :

Les conventions d'occupation établies entre le preneur et la Commune de Brugelette lors d'occupations régulières 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 Commune 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 11 :

PAIEMENT

Pour toute occupation occasionnelle, le preneur doit, dans les quinze jours, suivant la réception de la facture verser sur le compte de la Commune le prix de la location au moyen du bulletin de virement qui lui a été envoyé.

En cas d'annulation non confirmée (voir article 5), le montant de la location ne sera pas remboursé, exception faite en cas de force majeure indépendant de la volonté du preneur et après avis du Collège communal.

Une demande d'étalement de paiement peut être accordée sous réserve et dans l'obligation stricte que le montant total soit apuré au plus tard la veille de la remise des clefs pour l'occupation du local concerné.

Pour les occupations régulières, une facture est établie mensuellement ou à chaque occupation sur base du planning annuel d'occupation fourni par le preneur en début d'année civile ou sportive. La facture doit être acquittée endéans les quinze jours de calendrier à dater de son envoi.

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 calendrier, faute de quoi celle-ci est facturée.

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

Article 12 :

Toute convention d'occupation signée suppose de la part du preneur qu'il en a pris connaissance et qu'il en accepte les conditions sans réserve.

Article 13 :

Pour les occupations occasionnelles, un état des lieux est dressé contradictoirement, avant et après l'occupation, entre le preneur et la personne mandatée par le Collège communal.

Le rendez-vous pour accomplir cette formalité est pris à l'initiative du preneur.

Si le preneur ne se manifeste pas ou ne se présente pas en vue de l'établissement de l'état des lieux d'entrée ou de sortie, l'état dressé par le mandataire du Collège communal est considéré comme étant accepté.

Si des dégradations sont constatées lors de l'état des lieux de sortie, un devis est dressé par le service des Travaux de la Commune.

Le montant des frais est directement déduit de la caution. Si la caution s'avère insuffisante, le preneur reçoit une invitation de paiement et doit, dans les quinze jours, s'acquitter du solde restant dû.

Pour les occupations régulières, un état des lieux d'entrée est prévu avant la première occupation et un état des lieux de sortie sera effectué après la dernière occupation.

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 service des Locations avec preuves justificatives (photos).

Article 14 :

Le preneur veille à disposer des locaux en tant que personne prudente et raisonnable et à ce qu'aucune dégradation n'y soit commise.

Article 15 :

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 d'assurance lors de l'enlèvement des clés ou au moment de la signature de la convention d'occupation (lors d'occupations régulières).

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 déchargée 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 16 :

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

Article 17 :

Le preneur reconnaît être informé des dispositions réglementaires en matière de protection des droits d'auteur. La Commune dégage toute responsabilité au cas où ces dispositions ne seraient pas respectées par le preneur.

Article 18 :

Le preneur s'engage à respecter les Règles d'Ordre Intérieur suivantes :

1. Le preneur veille à l'ordre, à la propreté, à la sécurité, au calme et aux bonnes mœurs.
2. La capacité maximale de la salle ne peut être dépassée (220 personnes).
3. Il est strictement interdit d'apporter une quelconque modification à la disposition des lieux du local occupé sans une autorisation préalable du Collège communal.
4. Aucun matériel ne peut être apporté dans les locaux sans autorisation préalable du Collège communal. A défaut, ce matériel sera évacué par le service des Travaux de la Commune. Le matériel reste 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 Commune.
5. Aucune modification, quelle qu'elle soit, ne pourra être apportée à l'installation électrique, à l'installation de gaz et d'eau sans accord préalable de l'Administration communale. Cet accord ne pourra être envisagé qu'après rapport de visite effectué par un organisme de contrôle agréé ainsi que par le service Prévention Incendie. Les frais engendrés par ces rapports seront à charge du preneur.
6. Toute installation ou branchement d'appareils électriques spéciaux devra être réalisé au moyen de matériel réglementaire et le montage effectué par du personnel qualifié. Les armoires électriques doivent être aisément accessibles. La personne signataire du contrat de location connaîtra l'emplacement du tableau électrique général.
7. Il est interdit de clouer, de visser, de punaiser, d'agrafer, de coller, etc n'importe quels objets qui endommageraient les murs, plafonds, portes, etc. Les locaux ne pourront être garnis par des accessoires décoratifs inflammables.
8. Il est strictement interdit d'apporter du matériel fonctionnant au gaz dans les locaux et/ou d'introduire tout liquide ou gaz combustible (méthane, propane, butane, méthanol, pétrole, ...). Des bonbonnes contenant des produits dégageant un gaz nocif ne pourront en aucune façon être admises dans la salle.

9. En cas d'utilisation d'appareils de cuisine supplémentaires à l'installation en place, le preneur sera responsable des explosions, incendies ou accidents qui pourraient en résulter, directement ou indirectement.
10. Plusieurs systèmes de détection automatique d'incendie ont été installés à différents endroits des salles. Le système s'enclenche seul en cas d'incendie. Un système d'arrêt d'urgence du gaz de cuisine et un système d'arrêt d'urgence d'électricité de la cuisine ont été installés. Les deux systèmes d'arrêt d'urgence s'enclenchent manuellement.
Si toute fois une mauvaise utilisation est constatée les frais de réparation et de nettoyage seront à la charge du locataire et une facture sera établie.
11. Il est interdit de condamner l'accès aux portes de secours qui doivent pouvoir être ouvertes. Les portes ne peuvent être bloquées ni en position ouverte, ni en position fermée.
Les sorties et issues de secours devront être dégagées complètement et en permanence, aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur.
12. Il est interdit d'occulter les pictogrammes de sortie de secours.
13. Sont interdits dans la salle des pétards, fumigènes ou autres.
14. 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.

Le preneur veillera à diminuer l'intensité des émissions musicales **à partir de 22h00** afin de ne pas perturber le voisinage. Conformément aux articles suivants du Règlement Général de Police
« Vivre ensemble à Brugelette » :

« CHAPITRE 6 - DE LA TRANQUILLITE PUBLIQUE

Section 1 – De la lutte contre le bruit

Article 120 : Les bruits ou tapages nocturnes (le tapage nocturne pouvant être qualifié comme étant le bruit troublant la tranquillité entre le coucher et le lever du soleil) de nature à troubler la tranquillité des habitants, constituent des infractions mixtes visées par l'article 561, 1° du Code pénal. Il y est par conséquent fait référence de manière plus détaillée dans les chapitres du présent Règlement relatifs aux sanctions administratives communales et aux infractions de 1^{ère} et 2^{ème} catégorie.

Article 121 : Sont interdits tous bruits ou tapages diurnes de nature à troubler la tranquillité des habitants, lorsque ces bruits ou tapages sont causés sans nécessité ou dus à un défaut de prévoyance ou de précaution.

Article 122 : Sont interdits les bruits faits à **l'intérieur ou à l'extérieur** des immeubles ou véhicules, tels que ceux qui proviennent de magnétophones, appareils de radiodiffusion et télévision, haut-parleurs, instruments de musique, travaux industriels, commerciaux ou ménagers, jeux bruyants et cris d'animaux, qui sont susceptibles de troubler la tranquillité ou le repos des habitants du voisinage. *Ces bruits ne peuvent en tout cas être perceptibles de l'extérieur entre 22 heures et 6 heures.*

Article 123 : Sont interdits, sauf autorisation écrite du Bourgmestre :

- l'usage de pétards, les feux d'artifice, lâcher de lanternes célestes, ...
- l'usage de haut-parleurs, d'amplificateurs ou d'autres appareils sonores.

Article 127 : Nonobstant les mesures édictées par l'arrêté royal du 24 février 1977 en matière de lutte contre le bruit ou en matière de tranquillité publique, les niveaux de bruit, mesurés à

l'intérieur d'un local ou d'un bâtiment, les portes et fenêtres étant fermées, admissibles en dB(A) dans l'environnement, sont fixés comme suit :

- a) ne pas dépasser de 5 dB(A) le niveau du bruit de fond, quand celui-ci est inférieur à 30 dB(A) ;
- b) ne pas dépasser 35 dB (A) quand le niveau du bruit de fond se situe entre 30 et 35 dB(A) ;
- c) ne pas dépasser le niveau du bruit de fond, quand celui-ci est supérieur à 35 dB(A).

Les mesures de contrôle s'effectuent au sonomètre, à l'intérieur des immeubles, à une distance d'un mètre des murs d'habitation et à une hauteur de 1 m 20 au-dessus du niveau du sol ». En cas de non-respect de cette clause, le contrevenant s'expose à des sanctions.

16. Le preneur s'engage à prendre les mesures nécessaires quant au respect de la réglementation en vigueur en matière de Sabam et de Rémunération Equitable ;
17. Toutes marchandises stockées par le preneur doivent être enlevées dès la clôture de la manifestation et, sauf indication spécifique, au plus tard, le lendemain. Ces marchandises restent exclusivement sous la surveillance du preneur. Toute disparition pendant la location et/ou au-delà de la fin de location ne peut en aucun cas être imputée à la Commune de Brugelette.
18. La salle mise à disposition devra être remise en état (nettoyage **complet** des locaux, des sanitaires, du matériel de cuisine et de l'intérieur des frigos) au plus tard au moment de la remise des clés. Nettoyage à l'eau (et détergent) des tables, chaises, matériel de cuisine (entretien de la cuisinière et des frigos), et veille également à leur rangement. Il est interdit de verser les huiles et les graisse de friture dans les éviers, sanitaires et avaloires. Le preneur se doit d'amener ses propres produits et matériel d'entretien (usage de produits non abrasifs et adapté aux matériaux).
19. Les chaises et les tables sont rangées selon le plan fourni par le service des Locations.
20. Le preneur veille à l'extinction de l'éclairage, du chauffage et à la fermeture des robinets à la fin de l'occupation des locaux.
21. 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.
22. L'extérieur de la salle, cours avant et arrière devront être exempt de déchets (cigarettes, papiers, ...). Toute dégradation constatée lors de l'état des lieux de sortie sera retenue sur de la caution. Si la caution s'avère insuffisante, le preneur reçoit une invitation de paiement et doit, dans les quinze jours, s'acquitter du solde restant dû.
23. Les parkings ne peuvent pas faire l'objet d'une réservation.
24. Les déchets doivent être entreposés dans des sacs poubelles et repris par le preneur. Tout dépôt de sac poubelle ou encombrant résultant de l'activité et constaté à l'état des lieux de sortie sera pénalisé d'une amende de 20 euros retenue sur la caution.
25. De même, les bouteilles en verres seront déposées dans les conteneurs prévus à cet effet. Les bouteilles vides (eaux, bières, vins, ...) doivent être reprises par le preneur ou par le brasseur.
26. **Il est strictement interdit de loger et dormir** dans la salle durant la période de location.
27. Le preneur est tenu de faire respecter la législation en matière d'alcool ainsi que **l'interdiction absolue de fumer** dans la salle et d'y utiliser des produits fumigènes.

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

Article 19 :

CONSOMMATIONS

La location des locaux comprend les fournitures d'eau, d'électricité, de gaz et de chauffage. En cas d'utilisation manifestement abusive – robinets d'eau laissés ouverts, lampes constamment allumées, thermostat de chauffage réglé à des températures anormalement élevées, ... - pendant la manifestation, pendant la nuit ou encore entre la fin de la manifestation et la remise des clés, donnera lieu à une retenue sur la caution ou à l'absence de remboursement de celle-ci en fonction de la surconsommation estimée par le Collège communal.

Article 20 :

VENTE DE BOISSONS ALCOOLISÉES (SPIRITUEUX) AU PUBLIC

Une demande écrite pour une patente doit être faite auprès du Secrétariat de l'Administration communale de Brugelette - Grand Place 2/A à 7940 Brugelette, au moins une semaine avant l'événement. Ce document devra reprendre le genre d'événement, la date et le nom d'un responsable.

Pour rappel, la vente d'alcool est interdite à l'intérieur et à l'extérieur du site aux moins de 18 ans et la vente de bière aux moins de 16 ans.

Article 21 :

Le Collège communal ainsi que toute personne mandatée par celui-ci peut pénétrer librement dans le local durant le temps de location afin de contrôler sa bonne utilisation et prendre toute mesure afin de se conformer aux conditions de location.

Article 22 :

Le matériel mis à disposition du preneur, dans le local loué, est strictement limité à celui figurant à l'inventaire dont le preneur reconnaît expressément avoir pris connaissance. Le surplus de mobilier qui n'est pas utilisé pendant la location **peut être remis dans les locaux prévus à cet effet**.

Article 23 :

Tout retard de la remise des clés entraîne le paiement **d'une indemnité de 25 €** (vingt-cinq euros). Le non-respect des conditions concernant la remise en ordre et la propreté, nécessitant un nettoyage supplémentaire fait l'objet d'une retenue sur la caution avec un forfait minimum de 50,00 € (cinquante euros) ou suivant l'état des lieux l'entièreté de la caution (150,00 €).

Article 24 :

Toute duplication des clés est formellement interdite. Le non-respect de cette interdiction engendre le paiement de nouveaux barillets 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 25 :

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

Article 26 :

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 preneur mis en cause ou à l'association qu'il représente, peuvent lui être refusées par décision motivée du Collège communal.

Article 27 :

Toute question de responsabilité non réglée par les présentes dispositions est résolue conformément aux règles de droit commun.

Article 28 :

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. Ce dernier n'est pas exhaustif et seul le Collège communal est habilité à prendre décision dans tout autre cas.

Article 29 :

Le présent règlement sera transmis aux autorités de tutelle compétentes.

Article 30 :

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 31 :

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

Article 32 :

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

Article 33 :

Les avantages octroyés et repris à l'article 5 du règlement redevance sont assimilés à une subvention conformément aux articles L3331-1 à L3331-9 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 34 :

Le Conseil communal, après approbation du présent règlement, délèguera son exécution au Collège communal. Pour toutes les locations (régulières ou occasionnelles) dont le montant total sur l'année est supérieur à 2.500,00 € seront soumis au Conseil communal et aux autorités de tutelle compétentes (cf. l'allocation de subsides communaux).

Article 35 :

La réservation d'un local communal n'est définitive qu'après accord du Collège communal et du paiement de la facture.

2. CONDITIONS GENERALES : TARIFICATION

« Maison de Village d'Attre » sise Rue de l'Obélisque, 19 à 7941 Attre :

« *OCCUPANTS* » : cette catégorie est définie par le lieu de résidence principale (domiciliation) selon le cas :

Baptême : adresse des parents

Communion : adresse des parents

Mariage ou fiançailles : adresse des mariés/fiancés
Anniversaire : adresse de la personne fêtée
Retraite : adresse du retraité
Funérailles : adresse du défunt
Activités organisées par une association : adresse du siège social

		Petite salle	Grande salle	Les deux
Weekend (du vendredi 14h00 au lundi 10h00)	Occupants qui font partie de l'entité	50€	300€	350€
	Occupants qui ne font pas partie de l'entité	70€	430€	500€
	Association	25€	100€	125€
Caution		150€		

		Petite salle	Grande salle	Les deux
Journalier (de la veille 15h30 au lendemain 10h00)	Occupants qui font partie de l'entité	15€	30€	40€
	Occupants qui ne font pas partie de l'entité	20€	40€	60€
	Association	15€	30€	40€
	Activité commerciale	/	/	600€
Caution		150€		

		Petite salle	Grande salle	Les deux
	Séances récurrentes : du lundi 12h00 au vendredi 12h00. (Horaire : 8h00 à 12h00 ; 13h00 à 17h00 ; 18h00 à 22h00)	10€	20€	30€
Caution		150€		

Article 36 :

L'Administration communale se réserve le droit de modifier le présent tarif après approbation du Conseil communal.

Article 37 :

Les demandeurs reconnaissent avoir pris connaissance du présent règlement. Ils s'engagent à s'y conformer sans aucune restriction. Toute situation non prévue au présent règlement sera examinée par le Collège communal qui décidera sans appel de la solution à apporter.

Fait à Brugelette, le jour/mois/année.

PAR LE COLLÈGE COMMUNAL,

La Directrice générale,
(s) K. KOWALSKA

Le Bourgmestre,
(s) A. DESMARLIERES

La Directrice générale,

Pour expédition conforme,

Le Bourgmestre,

K. KOWALSKA

A. DESMARLIERES

Signature du Locataire
Précédé de la mention « Lu et Approuvé »

.....