

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL

SEANCE DU 11 SEPTEMBRE 2023

Présents : MM. ~~MAES Valérie~~, Bourgmestre - Présidente
AVRIL Jérôme, Bourgmestre f.f. - Président
CECCATO Patrice, ALAIMO Michèle, HOFMAN Audrey, MATHY Amaud, Echevins
CUSUMANO Concetta, FRANSOLET Gilbert, FRANÇUS Michel, AGIRBAS Fuat, FIDAN
~~Ayur~~, ~~MICCOLI Elvira~~, TERRANOVA Rosa, VENDRIX Frédéric, ~~D'HONT Michel~~,
DUFRANNE Samuel, HANNAOUI Khalid, ~~MALKOC Hasan~~, ~~SCARAFONE Sergio~~,
ODANGIU Iulian, CLAES Sophie, VANDIEST Philippe, BELLICANO Thomas, PASSANISI
Isabelle, ~~MELLAERTS Corinne~~, HALIN Michel, Conseillers
GAGLIARDO Salvatore, Président du C.P.A.S.
LEFEBVRE Pierre, Directeur Général

PT 10 - SÉANCE PUBLIQUE

FINANCES - Règlement-redevance fixant les tarifs de location des salles communales - Exercices 2024 et 2025 - Adoption

LE CONSEIL,

VU la Constitution, notamment les articles 41, 162 et 173 ;

VU le Code de la Démocratisation Locale et de la Décentralisation (CDLD), et notamment les articles L 1122-30 et L 1124-40 ;

VU la Charte de la vie associative saint-clausienne, adaptée le 11 septembre 2023 ;

VU le Règlement d'Administration intérieure des salles communales, adopté le 11 septembre 2023 ;

VU les recommandations émises par la circulaire du 19 juillet 2022 relative à l'élaboration des budgets des communes et des CPAS de la Région wallonne, à l'exception des communes et des CPAS relevant des communes de la Communauté germanophone, pour l'année 2023 ;

VU les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des redevances communales ;

CONSIDERANT que les salles communales et le matériel communal, lorsqu'ils ne sont pas indispensables aux besoins de l'Administration communale, peuvent être mis à disposition de tiers ;

CONSIDERANT qu'il convient de définir le montant des locations du bâtiment et de la mise à disposition de cuisines, de vaisselle et autre matériel utile lors d'événements tenus dans ces salles ;

CONSIDERANT que la mise à disposition de locaux ou de matériel de fêtes engendre des charges pour la commune, qu'il convient de les récupérer auprès du bénéficiaire du service ;

CONSIDERANT que l'état des lieux et inventaire avant et après événement, nécessitent l'intervention du personnel communal ;

CONSIDERANT qu'il a lieu de prévoir une exonération pour les associations de la commune (telles que définies dans le Règlement d'Administration intérieure des salles communales) ne disposant pas de locaux propres pour organiser leurs manifestations ;

CONSIDERANT que les salles communales sont régulièrement louées par le personnel communal, qu'il est équitable de lui accorder un tarif préférentiel, et de l'étendre au personnel du CPAS de Saint-Nicolas ;

CONSIDERANT que l'une des missions communales est de favoriser le vivre ensemble de

ces habitants et que les évènements organisés dans ces salles favorisent les liens sociaux, il y a donc lieu d'accorder un tarif préférentiel aux habitants de la Commune ;

VU la communication du dossier au directeur financier faite en date du 24 août 2023 conformément à l'article L1124-40 §1,3°et 4° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;

VU l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 24 août 2023 et joint en annexe ;

Sur proposition du Collège communal,

A l'unanimité des membres présents,

DECIDE

SECTION 1 : DEFINITIONS ET CONDITIONS D'OCCUPATION DES SALLES ET D'UTILISATION DU MATERIEL MIS A DISPOSITION DES OCCUPANTS

ARTICLE 1.- La liste des salles communales concernées par le présent règlement ainsi que les définitions des « Associations », « associations reconnues », « service gestionnaire » et « Titulaire de l'autorisation » sont repris dans le Règlement d'Administration Intérieure des Salles Communales, qui s'appliquent au présent règlement.

ARTICLE 2.- Le présent règlement ne reprend que le volet financier lié à l'occupation d'une salle communale. Les conditions d'occupation de la salle, les conditions d'utilisations du matériel mis à disposition, les obligations du Titulaire de l'autorisation et tout autre aspect pratique sont quant à eux repris dans le règlement d'Administration Intérieure des Salles Communales.

SECTION 2 : TARIFS LOCATION ET ACOMPTE-CAUTION

ARTICLE 3.- Il est établi au profit de la Commune, pour les exercices 2024 à 2025, une redevance pour la mise à disposition d'une salle communale telle que définit dans le règlement d'Administration Intérieure des Salles communales.

ARTICLE 4.- La redevance est due par toute personne (physique ou morale) à qui l'autorisation de mise à disposition de la salle a été délivrée.

ARTICLE 5.- Les montants de la redevance pour l'occupation sont fixés comme suit :

Salle culturelle de Montegnée (grande salle et cafétéria)

Type d'occupant	Location	Acompt e- Caution	Total
Personnes physiques domiciliées à Saint-Nicolas et personnes morales dont le siège est établi sur le territoire communal	770 €	350 €	1.120 €
Personnes physiques non domiciliées à Saint-Nicolas et personnes morales dont le siège n'est pas établi sur le territoire communal	925 €	420 €	1.345 €
Membres du personnel communal et du CPAS de Saint-Nicolas ainsi que tout type de personnel exerçant dans l'enseignement communal	540 €	245 €	785 €

Salle culturelle de Montegnée (cafétéria)

Type d'occupant	Location	Acompte e- Caution	Total
Personnes physiques domiciliées à Saint-Nicolas et personnes morales dont le siège est établi sur le territoire communal	380 €	200 €	580 €
Personnes physiques non domiciliées à Saint-Nicolas et personnes morales dont le siège n'est pas établi sur le territoire communal	460 €	240 €	700 €
Membres du personnel communal et du CPAS de Saint-Nicolas ainsi que tout type de personnel exerçant dans l'enseignement communal	270 €	140 €	410 €

Salle des fêtes de Tilleur

Type d'occupant	Location	Acompte -Caution	Total
Personnes physiques domiciliées à Saint-Nicolas et personnes morales dont le siège est établi sur le territoire communal	500 €	200 €	700 €
Personnes physiques non domiciliées à Saint-Nicolas et personnes morales dont le siège n'est pas établi sur le territoire communal	600 €	240 €	840 €
Membres du personnel communal et du CPAS de Saint-Nicolas ainsi que tout type de personnel exerçant dans l'enseignement communal	350 €	140 €	490 €

Salle des fêtes du Fond des Rues

Type d'occupant	Location	Acompte -Caution	Total
Personnes physiques domiciliées à Saint-Nicolas et personnes morales dont le siège est établi sur le territoire communal	330 €	200 €	530 €
Personnes physiques non domiciliées à Saint-Nicolas et personnes morales dont le siège n'est pas établi sur le territoire communal	400 €	240 €	640 €
Membres du personnel communal et du CPAS de Saint-Nicolas ainsi que tout type de personnel exerçant dans l'enseignement communal	230 €	140 €	370 €

Salle du Pavillon des Libertés

Type d'occupant	Location	Acompte -Caution	Total
Personnes physiques domiciliées à Saint-Nicolas et personnes morales dont le siège est établi sur le territoire communal	480 €	300 €	780 €
Personnes physiques non domiciliées à Saint-Nicolas et personnes morales dont le siège n'est pas établi sur le territoire communal	580 €	360 €	940 €
Membres du personnel communal et du CPAS de Saint-Nicolas ainsi que tout type de personnel exerçant dans l'enseignement communal	340 €	210 €	550 €

Salle de réunion dite « Astérix »

Type d'occupant	Location	Acompte -Caution	Total
Personnes physiques domiciliées à Saint-Nicolas et personnes morales dont le siège est établi sur le territoire communal	150 €	0 €	150 €
Personnes physiques non domiciliées à Saint-Nicolas et personnes morales dont le siège n'est pas établi sur le territoire communal	180 €	0 €	180 €
Membres du personnel communal et du CPAS de Saint-Nicolas ainsi que tout type de personnel exerçant dans l'enseignement communal	110 €	0 €	110 €

ARTICLE 6.- Afin de valider une demande de réservation, le demandeur devra s'acquitter du paiement de l'acompte-caution par virement bancaire dans les 10 jours ouvrables suivant la réception du formulaire de demande.

En cas de non-paiement dans les délais impartis, la demande d'occupation sera automatiquement annulée et la date retenue libérée.

La location est payable au plus tard 15 jours avant la date d'occupation par virement bancaire.

ARTICLE 7 - §1 Sont exemptés de la redevance Location et de l'acompte-Caution pour toutes les salles communales :

- les services communaux et paracommunaux (Zone de police, CPAS etc.);

§2. Sont exemptés de la redevance Location et de l'acompte-Caution pour toutes les salles communales sauf la salle Pavillon des Libertés :

- Les associations reconnues, pour leurs activités privées ;
- Les associations reconnues, pour leurs activités publiques pour un maximum de 3 activités publiques par an. Au-delà, l'exemption cesse de s'appliquer ;
- les associations partenaires de la Commune ;
- les groupes politiques démocratiques représentés au Conseil Communal ;
- les écoles libres ;
- l'Athénée Royal Paul Brusson ;
- Les organisations syndicales représentatives de la fonction publique locale.

§3 Au vu du caractère imprévisible de l'évènement dans un délai de 10 jours, sont exemptés du paiement de l'acompte-caution :

- Les réceptions funéraires.

§4. Le titulaire de l'autorisation d'occupation de la salle qui organise une manifestation à caractère exceptionnel dans un but exclusivement philanthropique ou humanitaire, ce qu'apprécie le Collège communal, est exonéré de la redevance. Le prix de la location lui sera facturé s'il ne produit pas d'initiative auprès du service gestionnaire la preuve de l'affectation des bénéfices – qui doivent être supérieurs au coût de la location de la salle – à l'œuvre qu'il avait déclaré soutenir, dans les 2 mois qui suivent la manifestation.

SECTION 3 : AUTRES FRAIS ET SANCTIONS

ARTICLE 8.- DU REMBOURSEMENT DE L'ACOMPTE-CAUTION

L'acompte-caution sera remboursé intégralement, partiellement ou totalement retenu suivant l'état des lieux et l'inventaire établis après l'occupation des locaux conformément au Règlement d'Administration Intérieure des Salles Communales.

Le montant des frais de négligences et/ou dégâts éventuels constatés lors de l'établissement de l'état des lieux de sortie sera déterminé sur base d'un devis établi par le

service gestionnaire de la salle, un autre service communal ou par une société spécialisée, selon la nature des négligences/dégâts et déduit de l'acompte-caution visé à la section 2 du présent règlement. Si l'acompte-caution s'avère insuffisant, le montant restant sera facturé au titulaire de l'autorisation d'occupation de la salle.

Concernant les redevables exemptés du versement de l'acompte-caution, le montant des frais de négligences et/ou dégâts leur sera directement facturé.

ARTICLE 9.- SANCTIONS ET PENALITES

§1 – Lorsque le motif annoncé de l'occupation s'avère ne pas correspondre au motif réel de l'occupation, une pénalité de 500€ sera facturée au titulaire de l'autorisation d'occupation pour fraude au Règlement d'Administration Intérieure des Salles Communales ;

§2 – Lors de l'état des lieux d'entrée et inventaire avant l'évènement, la présence du titulaire de l'autorisation (ou un représentant désigné par ses soins) est obligatoire. En cas d'absence, un montant de 50€ sera retenu de l'acompte-caution ou facturé si le titulaire est repris à l'article 7 du présent règlement ;

§3 – Lors de l'état des lieux de sortie effectué par le gestionnaire de salle, une pénalité de 250€ sera due et facturée au titulaire de l'autorisation d'occupation en cas de non-respect de ses obligations telles que définies dans le Règlement d'Administration Intérieure des Salles Communales ; Cette pénalité se cumule à la non-restitution de l'acompte-caution ;

§4 – Un représentant du service gestionnaire reste joignable en cas d'urgence pendant la période d'occupation. Cependant, en cas d'appels intempestifs ou de déplacements inutiles liés à une mauvaise utilisation de la salle, un montant forfaitaire de 50 euros pourra être déduit de l'acompte-caution ou facturé si le titulaire est repris à l'article 7 du présent règlement ;

§5 – En cas de perte des clés de la salle communale occupée, le changement de barillet sera facturé au titulaire de l'autorisation. Le montant facturé portera sur le matériel mais également sur les prestations du personnel communal nécessaire à la réparation. Si la réparation est effectuée par un tiers, le montant totale de la prestation TVAC sera facturé au titulaire de l'autorisation ;

SECTION 4 : DIVERS (RECouvreMENT, RGPD,...)

ARTICLE 10.- A défaut de paiement de la redevance dans le délais prescrit, dans le cadre du recouvrement amiable, un rappel par envoi simple sera envoyé au redevable.

A l'issue de ce dernier rappel, en cas de non-paiement dans les 15 jours, conformément à l'article L 1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Des frais de 10euros seront réclamés pour cet envoi recommandé.

Pour autant que la créance soit certaine, liquide et exigible, et qu'il ne s'agisse pas de dettes des personnes de droit public, le directeur financier envoie une contrainte visée et rendue exécutoire par le collège communal et signifiée par exploit d'huissier. Cet exploit interrompt la prescription. Un recours contre cet exploit peut être introduit dans le mois de la signification par requête ou citation.

En cas d'inapplicabilité de l'article L 1124-40 du CDLD, le recouvrement s'effectue devant les juridictions civiles compétentes.

ARTICLE 11. - Le traitement de données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes:

- Responsable de traitement : la Commune de Saint-Nicolas ;
- Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance pour des prestations en titres-services ;
- Catégorie de données : données d'identification ;

- Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de maximum égal au délai maximum de conservation des archives comptables défini à l'article 88 du Règlement général de la Comptabilité communale, actuellement 10 ans après la clôture définitive du compte et à les supprimer par la suite après accord des archives de l'Etat ou à les transférer à celles-ci ; en cas de refus ;
- Méthode de collecte : sur base de déclaration et consultation du registre national
- Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92, ou à des sous-traitants de la Commune.

ARTICLE 12.- Le présent règlement sera transmis au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation pour exercice de la tutelle spéciale d'approbation.

ARTICLE 13.- Le présent règlement entrera en vigueur après accomplissement des formalités de la publication faites conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Le Directeur Général,
(s) LEFEBVRE Pierre

Le Directeur Général,
LEFEBVRE Pierre

PAR LE CONSEIL,

POUR EXTRAIT CONFORME
PAR LE CONSEIL



Le Président,
(s) AVRIL Jérôme

Le Bourgmestre f.f.,
AVRIL Jérôme