



Commune de Léglise

Rue du Chaudfour, 2 - B-6860 LEGLISE

063 43 00 00 (01)

Extrait du registre aux délibérations du CONSEIL COMMUNAL Séance publique du 29 avril 2015

Étaient présents :

Mesdames et Messieurs NICOLAS Michel, GASCARD Pierre, HANSENNE José, LEONARD Vincent, GONTIER-BOSQUET Eveline, WINAND-MARBEHANT Sylvianne, DEMANDE Nicolas, PONCELET Myriam, GUSTIN Stéphane, HUBERTY Eric, HUBERTY Simon, MAGNEE Christian, DUMONT-POOS Linda, Conseillers, Mr le Directeur général, M. CHEPPE et Mr le Bourgmestre, F. DEMASY, sous la présidence de Mme OGER-DUMONT Stéphanie, Présidente du Conseil communal.

OBJET : Règlement de mise à disposition de la salle de réunion de la maison rurale

Considérant que la maison rurale est pourvue d'une salle de réunion;

Considérant que la vocation de ce bâtiment et de permettre aux associations de la commune de pouvoir l'utiliser;

Considérant qu'il y a lieu de fixer les modalités liées à l'occupation de la salle de réunion;

Le Conseil communal, par 8 voix pour et 6 voix contre (groupe OSONS), fixe comme suit le règlement d'utilisation de la salle de réunion de la maison rurale :

Aux associations de la commune de Léglise :

Art. 1 : La Commune de Léglise met à disposition une salle de réunion avec annexes (cuisine et WC) qui se trouve dans la Maison Rurale. La location de cette salle doit faire l'objet d'une décision du Collège communal.

En cas d'urgence, la décision peut être prise par le Bourgmestre seul ou par l'Echevin délégué à cet effet.

Art. 2 : La location est accordée pour une période déterminée et les heures de location doivent être mentionnées dans la demande.

Un calendrier prévisionnel est disponible sur le site communal : il permet de voir les réservations qui sont déjà programmées.

Pour toute question relative à une réservation, il faut prendre contact avec le guichet « Population » via Patricia Geudkin ou Elie Anne Lepère au 063 43 00 00.

Pour une bonne gestion du planning des réservations, il est demandé de mentionner le nombre d'heures d'occupation de la salle demandée.

Art. 3 : Sauf circonstances exceptionnelles ou imprévisibles, la demande de location est à adresser par écrit au Collège communal au moins un mois à l'avance par courrier ou par mail via les adresses suivantes : patricia.geudkin@publilink.be ou elie.lepere@publilink.be.

La demande doit préciser les activités pour lesquelles la location est souhaitée.

Art. 4 : S'il y a plusieurs demandes pour une même période de location, la priorité sera accordée au demandeur qui a introduit sa demande en premier.

Art. 5 : Les demandeurs seront avisés par écrit de l'acceptation ou de refus de leur demande dans les 15 jours à dater de la réception de leur courrier.

Art. 6 : Conditions de location :

Occupation heure d'été :

Occupation de 8 heures à 12 heures : 10 €

Occupation de 12 heures à 17 heures : 10 €

Après 17 heures : 10 €

Si cumul de 2 périodes : 15 €

Si occupation à la journée : 20 €

Occupation heure d'hiver

Occupation de 8 heures à 12 heures : 15 €

Occupation de 12 heures à 17 heures : 15 €

Après 17 heures : 15 €

Si cumul de 2 périodes : 20 €

Si occupation à la journée : 30 €

La Commune met à disposition 6 essuies mains et 6 essuies de vaisselle ainsi qu'une machine à café.

Après chaque location, il est demandé au locataire de ranger la salle : balayer, assurer la vaisselle et remettre la cuisine en ordre. Il est également demandé de veiller à ce que les WC soient propres.

Concernant les essuies, ceux utilisés seront laissés dans un coin de la cuisine.

Les bouteilles et canettes vides sont reprises par le locataire.

En cas de non-respect, le nettoyage des heures supplémentaires effectuées par le personnel communal sera facturé au locataire à hauteur de 30€/heure.

Le locataire veillera à fermer le chauffage.

Art. 7 : Les clés ainsi que le code alarme seront à disposition du locataire de la manière suivante :

Venir chercher la clé à l'accueil de l'Administration communale pendant les heures d'ouverture

Un état des lieux contradictoire sera réalisé.

Le code alarme sera transmis.

Art. 8 : Lors de la demande de location, il est demandé de préciser l'usage ou pas du vidéo projecteur. En cas d'utilisation de ce dernier, le locataire en est responsable. Un plan d'utilisation est à disposition via une farde présente dans la salle de réunion.

L'utilisation de la salle de réunion ne prévoit pas le déplacement des meubles pour des activités sportives.

Fait en séance susmentionnée,

Par le Conseil Communal,

Le Directeur Général,

Maxime CHEPPE

Le Bourgmestre,

Francis DEMASY

Pour extrait conforme, Léglise, le 6 novembre 2019

Le Directeur Général,

Maxime CHEPPE

Le Bourgmestre,

Francis DEMASY