

LE CONSEIL,

Considérant que la commune est propriétaire du château Malou, situé allée Pierre Levie 2 ;

Considérant que celui-ci a été rénové ;

Considérant que les salles seront louées et qu'il y a lieu de fixer les conditions d'occupation de celles-ci ;

Vu les articles 117 et 232 de la nouvelle loi communale;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins du 08/06/2017;

DECIDE

- D'approuver le contrat de location-type et les conditions générales repris ci-dessous :

Conditions générales d'occupation des salles du château Malou

Article 1

Les présentes conditions générales sont applicables aux locations de courte durée des salles du château Malou :

REZ DE CHAUSSEE

Salle des mariages

- capacité : 80 places assises en mode conférence
- supports techniques disponibles :
 - sonorisation avec micro/lecteur de CD/prises USB
 - écran et projecteur

Salle Vangobbelschroy

- capacité : 14 places assises

Rez-de-chaussée complet

- capacité : 200 personnes debout

1^{ier} ETAGE

Salle Lesueur:

- capacité : 16 places assises

Salle Jules Malou

- capacité : 50 places assises en mode conférence et 34 places assises en mode réunion.
- supports techniques disponibles :
 - sonorisation avec micro/lecteur de CD/prises USB
 - écran et projecteur
 - cabine pour interprétariat

2^{ième} ETAGE

Salle Kessel

- capacité : 40 places assises en mode conférence et 30 places assises en mode réunion

Les salles pourront être louées pour y organiser des réunions, colloques, formations, conférences, réceptions (uniquement au rez-de-chaussée et dans la salle Lesueur). Cette liste est non exhaustive.

Les soirées dansantes et les banquets ne sont pas autorisés.

Chaque demande de location devra faire mention d'un descriptif de l'évènement prévu.

Pour les locations des salles situées au rez-de-chaussée, il est possible de demander l'autorisation d'occuper des espaces en extérieur (voir plan joint en annexe des présentes conditions générales). Cette occupation ne pourra porter atteinte à la sécurité des occupants et les issues de secours devront rester, en tout temps, libres de tout mobilier

La demande d'occupation sera formulée expressément en même temps que la demande de location principale.

Article 2

Toute personne physique ou morale de droit privé ou de droit public, tout groupement ou association de fait peut occuper tout ou partie des locaux visés à l'article 1 moyennant l'autorisation préalable du Collège des bourgmestre et échevins et à la condition de la signature du contrat-type d'occupation. A défaut de réception par l'administration des versements visés à l'article 15 avant la date de la location, l'accès au château pourra être refusé. L'autorisation ne pourra être accordée qu'un an au plus tôt avant la date d'occupation demandée.

Le collège peut refuser les demandes d'occupation en raison de la nature des activités ou de l'objet social du demandeur si ceux-ci sont contraires aux principes démocratiques, à la loi tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme ou la xénophobie et/ou au respect des principes inscrits dans les conventions internationales ou européennes protectrices des droits humains et des droits des minorités.

Article 3

La personne physique qui introduit une demande d'occupation à titre personnel assumera toutes les responsabilités résultant de l'occupation des locaux (par exemple : dégradations aux locaux, vol d'effets personnels...).

La personne physique qui introduit une demande au nom d'une association dépourvue de personnalité juridique s'engage également à titre personnel et assumera toutes les responsabilités résultant de l'occupation.

La personne physique qui introduit une demande au nom d'une personne morale de droit privé ou de droit public engage la responsabilité de cette personne morale.

La commune doit être informée, lors de la demande de réservation, de l'identité de l'occupant réel (par exemple en cas d'intervention d'un organisateur évènementiel).

Article 4

§ 1. L'occupant est obligatoirement couvert par la police d'assurance « RC – Occupations des locaux » souscrite par la commune.

Cette assurance garantit la responsabilité civile pouvant être mise à charge de l'occupant du chef de dommages causés aux tiers, au bâtiment occupé et au contenu mis à sa disposition, à la suite d'un accident et résultant de l'organisation de l'évènement prévu.

Le paiement de la prime due par la commune est à charge de l'occupant. La prime est calculée sur la base des jours d'occupation effective, aux conditions de la police d'assurance.

Les dommages résultant de l'eau, d'incendie et d'explosion sont exclus de ladite assurance.

§ 2. La commune a souscrit une assurance « RC objective » ainsi qu'une assurance incendie et périls connexes.

L'occupant bénéficie d'un abandon de recours via le contrat d'assurance « Incendie et périls » connexes.

§ 3. L'occupant peut obtenir une attestation d'assurance sur simple demande.

Article 5

§ 1. La commune ne peut être tenue responsable des vols pertes et dégradations aux objets introduits par l'occupant dans les lieux. En aucun cas la commune ne peut être considérée comme dépositaire desdits objets.

§ 2. L'occupant ne peut réclamer à la commune aucune indemnité en cas d'annulation ou d'interruption de la location lorsque celle-ci résulte de circonstances indépendantes de la volonté de la commune.

Article 6

L'occupant est tenu d'utiliser les lieux en bon père de famille et conformément au descriptif de l'évènement repris dans la demande de location et accepté par le collège des bourgmestre et échevins.

Les locaux sont strictement non-fumeurs.

Il lui est également interdit de sous-louer les lieux pris en location ou de céder son droit d'occupation.

Les voitures et autres véhicules à moteur seront stationnés dans le parking prévu à cet effet et non aux abords directs du château.

Par ailleurs, l'occupant veille à respecter la capacité maximale de la/des salle(s).

A défaut de respect de ces dispositions, le délégué de la commune présent sur place est autorisé à prendre toute mesure qu'il jugerait nécessaire pour les faire respecter.

Article 7

Les lieux sont réputés être loués en bon état et devront être rendus comme tels.

Si l'occupant conteste cette présomption, il le fera savoir avant son entrée dans les lieux au délégué de la commune présent sur place. Un état des lieux d'entrée et un état des lieux de sortie seront alors établis contradictoirement entre la commune représentée par son délégué et l'occupant. Dans ce cas, aucune occupation par le demandeur n'est autorisée avant l'établissement de l'état des lieux d'entrée.

Article 8

Les accès aux locaux et les couloirs de circulation doivent en toutes circonstances être dégagés. Il est interdit d'utiliser du matériel susceptible de provoquer un incendie ou tout autre dégât.

Article 9

Un délégué de la commune est présent sur place, à tout le moins au début et à la fin de l'occupation.

Article 10

Si l'occupant a besoin d'un service traiteur, il devra faire appel à un professionnel dont il sera fait référence dans la demande d'occupation. Le choix de celui-ci pourra être refusé sur décision motivée du collège des bourgmestre et échevins.

Article 11

L'autorisation d'occupation délivrée en application du présent règlement ne dispense pas l'occupant de se conformer aux lois et règlements existants, notamment en matière de lutte contre le bruit, de droits d'auteur, de droits voisins au droit d'auteur, de taxes sur les spectacles et divertissements, de protection contre l'incendie, ..., cette énumération n'étant pas exhaustive.

Article 12

Les horaires d'occupation des locaux tels que repris au tableau des tarifs en annexe devront être respectés.

A défaut, une pénalité de 15% du tarif (hors réduction éventuelle) par période de 30 minutes après 15 minutes de dépassement du délai mentionné au tableau des tarifs sera facturée à l'occupant.

Article 13

Les tarifs d'occupation des salles visées à l'article 1 du présent règlement sont arrêtés comme indiqués dans le tableau repris en annexe.

Les salles ne peuvent être louées le dimanche et les jours fériés sauf décision du collège des bourgmestre et échevins. En cas d'acceptation par le collège, le tarif de la location est majoré de 50%.

Une réduction de 20% s'applique aux occupants suivants :

- personnes inscrites ou mentionnées dans les registres de la population de la commune de Woluwe-Saint-Lambert ;
- personnes morales de droit privé ou de droit public sans but lucratif dont le siège social est établi sur le territoire de la commune de Woluwe-Saint-Lambert.

Ces tarifs s'entendent htva.

Ils n'incluent pas le montant de la prime d'assurance visée à l'article 4 de la présente convention. Par contre, ils incluent le nettoyage et, pour les pauses-café, les boissons (thé, café, eau, jus).

Pour chaque autorisation délivrée, une garantie de 500 EUR (+ 350 EUR en cas de mise à disposition de la cuisine et des locaux de service pour un traiteur) devra être constituée conformément aux dispositions de l'article 15 ci-après. Elle sera remboursée à l'occupant après exécution de toutes ses obligations. Le cas échéant, la commune pourra prélever sur cette somme les frais de réparation et de remise en état consécutifs à l'occupation, sans préjudice d'une indemnisation pour un montant supérieur. Le cas échéant, la garantie sera restituée au plus tôt 8 jours et au plus tard 30 jours après l'état des lieux de sortie.

Article 14

Au cas où l'occupant contreviendrait à l'une ou l'autre disposition du présent règlement, le Collège des bourgmestre et échevins pourra refuser toute occupation ultérieure, sans préjudice de réclamer la réparation des dommages résultant de la violation du présent règlement.

Article 15

Le tarif de la location, de la prime d'assurance et la garantie devront être versés au compte IBAN BE09 0000 0257 de l'administration communale, dans un délai fixé par l'administration communale. A défaut, l'accès au château pourra être refusé.

Article 16

En cas de renonciation à la réservation :

- plus de 30 jours calendrier avant la date d'occupation : 15 % (avec un minimum de 50 EUR) du tarif de la location (hors réduction éventuelle) resteront acquis à la commune, sauf justification acceptée par le Collège des bourgmestre et échevins ;
- entre 30 jours calendrier et 15 jours calendrier avant la date d'occupation : 25 % (avec un minimum de 100 EUR) du tarif de la location (hors réduction éventuelle) resteront acquis à la commune, sauf justification acceptée par le Collège des bourgmestre et échevins ;
- moins de 15 jours calendrier avant la date d'occupation : 50 % (avec un minimum de 250 EUR) du tarif de la location (hors réduction éventuelle) resteront acquis à la commune, sauf justification acceptée par le Collège des bourgmestre et échevins.

Article 17

Les personnes physiques ou morales de droit privé ou de droit public ou associations de fait qui poursuivent des buts humanitaires, philanthropiques ou sociaux et qui en font la demande peuvent être exonérées totalement ou partiellement des divers frais de location, sur décision du Collège des bourgmestre et échevins.

Article 18

Le Collège des bourgmestre et échevins tranchera tout cas non prévu par les présentes conditions générales.

Il peut, par ailleurs, fixer des conditions supplémentaires s'il l'estime nécessaire en raison de la nature des activités prévues par le demandeur.

Article 19

Le droit belge est d'application et les tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents.

Annexe 1 : Plan des espaces en extérieur



Annexe 2 : TABLEAU DES TARIFS

	Lundi-vendredi	Lundi-vendredi	Lundi-vendredi	Samedi
	9h - 18h	9h - 13h	18h - 23h	14h - 21h
		OU 14h - 18h		
	+ 2 pauses-café	+ 1 pause-café	+ 1 pause-café	
rez-de-chaussée				
Salle des mariages	600 €	300 €	500 €	500 €
Salle VANGOBBELSCHROY	300 €	150 €	150 €	350 €
Etage complet	1.000 €	500 €	1.000 €	1200 €
Extérieur	+ 200 €	+ 200 €	+ 200 €	+ 200 €
1er étage				
Salle JULES MALOU	750 €	400 €	400 €	
Salle LESUEUR	300 €	150 €	150 €	
Etage complet	900 €	500 €	500 €	
2ème étage				
Salle KESSEL	350 €	250 €	250 €	
Château complet	2.000 €			
Traiteur	+ 100 €	+ 100 €	+ 100 €	+ 100 €