



LOCATIONS DES BIENS COMMUNAUX

CONDITIONS D'OCCUPATION

Le demandeur peut disposer des locaux ou de la salle uniquement si :

- il signe et adhère au Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) général qui suit,
- il s'acquitte du montant de l'occupation (Art.2, point 2.3 du ROI),
- il souscrit une assurance "R.C.- Organisateur",
- il s'acquitte du paiement de la caution (Art.2, point 2.2 du ROI),
- Pour les associations, leur numéro BCE et la présentation des derniers statuts en date.

L'utilisation de la salle s'effectue dans le respect de la manifestation déclarée lors de la réservation et de la capacité d'accueil prévue. Le responsable de salle ou un membre de l'Administration peut, à tout moment, par tout moyen qu'il jugera utile, vérifier que l'occupation respecte bien le contrat signé entre les parties et que le nombre de personnes présentes ne dépasse pas la capacité d'accueil.

La conclusion d'un contrat d'occupation ne décharge nullement l'organisateur de procéder aux formalités en vue d'obtenir les autorisations nécessaires à l'organisation de la manifestation (SABAM, Rémunération équitable, assurances, ...).

La salle ne pourra pas être occupée ni utilisée exclusivement par des mineurs. L'utilisation de la salle par des mineurs aura pour impératif de nommer une personne majeure responsable de la soirée et des modalités de réservation.

L'acceptation des conditions d'occupation dégage la Ville de Verviers de toute responsabilité du chef de l'occupation de la salle réservée. Le non-respect du règlement et des clauses contractuelles entraînera d'office l'annulation du contrat, outre l'indemnité de 500 € prévu au point 6.7 de l'Art.6, du Règlement d'Ordre Intérieur.

Par ordonnance :
Le Directeur général,

P. DEMOLIN



Pour le Bourgmestre,
L'Echevin en charge de la Gestion Locative
des Biens Communaux,

A. LOFFET



Règlement d'ordre intérieur des locations des salles communales

Approuvé par le Conseil Communal en sa séance du 27 avril 2026

Ce règlement s'applique aux espaces communaux appartenant à la Ville de Verviers et proposés à l'occupation.

Ce règlement énumère les règles et modalités qui régissent l'occupation et l'usage des lieux, ainsi que les responsabilités des occupants entre eux et à l'égard de la Ville de Verviers, propriétaire.

Les occupants sont tenus de se conformer à ce règlement. Le règlement est disponible et téléchargeable sur le site internet de la Ville de Verviers – rubrique « Locations Salles Communales » ou sur demande au Service de la Gestion Locative des Salles Communales.

Les lieux mis à disposition devront être occupés selon la notion juridique : « en bon père de famille ».

Art. 1 : Dispositions générales

Les différentes salles communales peuvent être occupées par toute personne physique ou morale.

La capacité maximale des salles est strictement encadrée afin de garantir le respect des normes de sécurité. Tout dépassement est interdit.

Quelques salles sont exclusivement réservées à certaines activités.

Le Collège peut refuser l'accès aux salles communales en cas de garanties insuffisantes quant au bon déroulement de la manifestation.

Certaines des occupations mentionnées ci-dessous peuvent, dans certains cas, nécessiter une autorisation préalable du Bourgmestre. Les informations détaillées sont disponibles sur le site internet de la Ville de Verviers, dans la rubrique « *Autorisation et manifestation publique* » ou auprès du service de la Police administrative (policeadministrative@verviers.be)

1.1 Occupations autorisées

Sont admises, sous certaines conditions, les occupations suivantes :

- Soirées privées (ex. : mariage, réunion familiale, anniversaire, souper, etc.) :
Ces événements doivent être strictement privés, c'est-à-dire réservés uniquement aux personnes invitées nominativement et à l'avance par le demandeur de la salle.
Le demandeur est responsable du contrôle d'accès, soit personnellement, soit par une personne habilitée.
- Activités organisées par des associations :
Cela inclut des assemblées générales, soupers, réunions, formations, etc., à condition que l'association soit enregistrée au Moniteur belge et que ses activités principales concernent l'arrondissement de Verviers.
- Activités extrascolaires et stages :
Ces activités doivent se dérouler exclusivement dans les locaux scolaires, avec une limite d'âge fixée à 12 ans. (Se référer au Règlement des Occupations des Locaux Scolaires, disponible auprès du Service de la Gestion Locative des Salles Communales.)

- Manifestations publiques.
- Réunions de formations politiques :

Toute occupation demandée par une formation politique dans une salle communale doit recevoir, entre autres, l'accord préalable du Collège communal.

Par « formations politiques », seules sont reconnues celles qualifiées de « démocratiques », il a lieu d'entendre par ces termes : « Toute organisation respectant les principes démocratiques énoncés notamment par la Convention de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales, les protocoles additionnels à cette convention en vigueur en Belgique, la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme et la xénophobie, ainsi que la loi du 23 mars 1995 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l'approbation du génocide commis par le régime national-socialiste pendant la Seconde Guerre mondiale ou toute autre forme de génocide, ainsi que les droits et libertés garantis par la Constitution ».

Afin d'assurer un traitement équitable à l'égard desdites formations politiques telles que définies ci-dessus, les locations sont limitées à deux réunions par année civile.

Ces événements ne peuvent en aucun cas avoir lieu dans les salles des écoles communales.

1.2 Occupations interdites

Sont formellement interdites :

- Les cérémonies ou rituels à caractère religieux ou assimilé :
Ceux-ci doivent se dérouler dans des lieux de culte reconnus et spécifiquement dédiés à ces pratiques.
- Les événements à but lucratif ou susceptibles de troubler l'ordre public, tels que :
 - Manifestations avec entrée payante et publicité
 - Bals
 - Soirées estudiantines
 - Toute activité portant atteinte aux bonnes mœurs ou à la tranquillité publique.

Art. 2 : Location et annulation

- 2.1 Toute demande de location doit se faire au minimum 6 semaines avant la date prévue d'occupation et toute demande d'annulation doit se faire par écrit au plus tard 15 jours avant. Toute résiliation qui interviendrait après ce délai de préavis donnerait lieu au paiement d'une indemnité au profit de la Ville de Verviers égale à la moitié du montant de la location.
- 2.2 Une caution d'un montant de 100 € sera exigée à titre de garantie et sera restituée à l'occupant dans les 30 jours après la location, pour autant que les conditions décrites dans ce règlement aient été entièrement respectées.
- 2.3 La mise à disposition des locaux sera consentie moyennant la totalité du paiement (caution + location) au plus tard 30 jours avant la date d'occupation sur le compte de la Ville de Verviers. A défaut de paiement, l'occupation sera interdite.
- 2.4 En cas d'annulation pour cause indépendante à la volonté du demandeur sur base d'un justificatif probant, l'entièreté du montant payé sera remboursée.

Art. 3 : Location des locaux scolaires

- 3.1 Il est éventuellement possible d'occuper des salles et des halls de gymnastique des écoles communales uniquement dans le cadre de stages extra-scolaires, avec limitation d'âge à 12 ans. Ces demandes doivent être introduites au Service de la Gestion Locative des Salles Communales, sous réserve de l'avis préalable de la Direction de l'implantation scolaire, et approuvées par le Collège communal.

Art.4. : Tarifs

- 4.1 Le montant de la location est fixé dans le règlement-redevance. Les tarifs en vigueur peuvent être consulté sur le site internet de la Ville de Verviers – rubrique « Locations salles communales »
- Les tarifs couvrent le prix de l'occupation de la salle, de la cuisine, des sanitaires et de l'utilisation du mobilier, ainsi que les charges (électricité, eau et chauffage).

Art.5 : Etats des lieux

- 5.1 Le demandeur prendra contact avec le Service des locations des salles ou le responsable de la salle afin de fixer un rendez-vous pour effectuer la prise et la remise des clés ainsi que l'état des lieux d'entrée et de sortie.
- 5.2 Dès la fin de leur activité, les occupants sont tenus de fermer à clé les portes d'accès aux salles et de vérifier avant de s'en aller, que tout est en ordre tant au niveau électricité, gaz, eau, chauffage qu'au niveau de la fermeture des portes et fenêtres, et ce dans tous les locaux qu'il a occupés (cuisine, bar, classe, salle, couloirs, toilettes, annexes, ...)
- 5.3 Si des dégâts sont constatés, ceux-ci seront indiqués par le responsable de la salle dans l'état des lieux de sortie. L'état des lieux sera visé par les deux parties. La caution versée ne sera pas libérée et le locataire se verra facturer le montant total des réparations qui seraient éventuellement à réaliser.
- 5.4 Les occupants sont tenus responsables des vols et dégâts lorsque ceux-ci sont facilités par des oublis ou négligences de leur part.
- 5.5 La Ville décline toutes responsabilités en cas de problèmes techniques pouvant survenir pendant la durée d'occupation. Aucune indemnité ne pourra donc lui être réclamée.

Art 6 : Sécurité et prévention, police de l'occupation

- 6.1 Suite au règlement zonal de Police, l'heure de fin de soirée est fixée à 2 heures du matin le vendredi et le samedi, et 22h du dimanche au jeudi. Vu la proximité des salles avec les habitations voisines, le locataire veillera à atténuer tout bruit à partir de 22h. Toute sonorisation extérieure est interdite.
- 6.2 Les portes d'accès et les sorties de secours doivent être libres de tout objet pouvant entraver une évacuation rapide des lieux.
- 6.3 Le locataire devra se conformer aux directives qui lui seront données par le responsable de la salle, notamment en matière de sécurité.
- Il est, par ailleurs, formellement interdit :
- De sous-louer les locaux.
 - D'utiliser des appareils dangereux ou potentiellement dangereux; Si un tel fait était constaté, le demandeur sera tenu d'arrêter immédiatement sa manifestation et de quitter les lieux sans délai avec le matériel qu'il a amené.

- Organiser une soirée festive payante.
 - Délivrer des boissons alcoolisées aux moins de 18 ans.
 - De stocker du matériel personnel. La Ville ne sera en rien responsable des dégâts ou pertes occasionnés au matériel du locataire.
 - De fumer dans les locaux. L'occupant prévoira, à proximité des sorties, des seaux de sable pour y écraser les mégots – il les évacuera à la fin de son occupation.
 - D'utiliser des feux d'artifice sans une autorisation préalable du Service de la Police Administrative.
 - Si l'occupant souhaite faire un barbecue, il lui est demandé de se conformer aux instructions du responsable de salle qui précisera l'endroit où installer le barbecue.
 - De dormir sur place.
 - De troubler l'ordre public.
- 6.4 Lorsque les bâtiments sont équipés d'un système de lutte contre l'incendie ou l'intrusion, tout utilisateur qui déclencherait volontairement et abusivement ce système s'expose à devoir payer les dégâts occasionnés (déplacement du service de garde, ...).
- 6.5 Troubles et dégradations :
En cas de nuisances sonores, diurnes ou nocturnes, ou de dégradations constatées sur le mobilier de la salle ou sur le bien mis à disposition, le concierge est habilité, si nécessaire, à solliciter l'intervention des forces de l'ordre compétentes afin de faire cesser les troubles.
- 6.6 Utilisation non conforme ou non autorisée :
En cas d'utilisation des lieux non conforme aux conditions fixées dans l'autorisation d'occupation ou le cas échéant sans autorisation préalable, le concierge recourra, si nécessaire, aux services de Police afin de mettre un terme à ladite utilisation irrégulière.
- 6.7 Dans les deux cas cités ci-avant, une indemnité de 500 euros, à titre de dédommagement pour non-respect du contrat d'occupation, sera facturée à l'organisateur.

Art. 7 : Nettoyages et déchets

- 7.1 Le nettoyage n'est pas compris dans le prix de la location. L'évacuation complète des déchets et la remise en ordre des locaux et des abords extérieurs seront effectués immédiatement après la location et/ou devront être achevés au plus tard le lendemain de la manifestation pour 12h00 (sauf dérogation accordée par le responsable de la salle) ou pour 7h00 si la location est prévue pendant la période des camps de vacances organisés par la Ville de Verviers.
L'occupant doit remettre les locaux en ordre : rangement des tables, chaises et tout matériel utilisé.
- 7.2 Le matériel de cuisine (cuisinière, four, frigos, congélateur, éviers,...) ainsi que les sanitaires (cuvettes, urinoirs,...) doivent être propres à la fin de l'occupation.
La caution sera d'office retenue si les locaux n'ont pas été remis en ordre comme convenu.
- 7.3 Le tri des déchets est d'application dans les bâtiments communaux. Il est donc indispensable de respecter les consignes de tri.
- 7.4 Il est interdit de verser les huiles et graisses de friture dans les éviers, sanitaires et avaloirs extérieurs. Ces déchets sont repris par le locataire et déposer dans les parcs à conteneurs.

Art. 8 : Décoration/ornements

- 8.1 Il est strictement interdit tant à l'intérieur qu'à l'extérieur (liste non exhaustive) :
- De suspendre quoi que ce soit au plafond et structures d'éclairage.
 - De fixer, et ce par n'importe quel moyen, quoi que ce soit dans les murs.
 - D'installer ou de manipuler des objets inflammables.
Par mesure de prévention contre l'incendie, tous les objets et matériaux à caractère inflammable, tels que vêtements, guirlandes, nappes de papier, ..., doivent être gardés éloignés de toute source de chaleur.
 - D'utiliser un générateur de mousse.
 - D'utiliser des bonbonnes de gaz.
- 8.2 En cas de non-respect de ces points, toute dégradation constatée par le responsable de salle (dégâts dans la peinture/revêtement mural ou sol ou plafond), le montant de la caution sera d'office retenu.
- 8.3 Si toutefois les dégâts causés étaient de plus grande envergure, un devis serait réalisé par les services compétents de la Ville de Verviers et les frais seront facturés au locataire. La caution serait retenue également. (c.f. Art 7, point 7.3)
- 8.4 Les occupants sont tenus d'enlever les publicités posées dans les salles, dès la fin de leur activité.

Art 9: PARKING/PLAINE/ABORDS EXTERIEURS

- 9.1 Les parkings, les plaines de jeux et les abords extérieurs de la salle ne peuvent pas faire l'objet d'une réservation et ne sont pas compris dans le prix d'occupation.
Les utilisateurs des parkings doivent respecter la signalisation mise en place. Le code de la route reste en vigueur dans ces parkings et aux abords des salles.
Il est interdit de se garer sur les pelouses.
- 9.2 Précision quant aux espaces verts attenants aux salles : ils sont entretenus régulièrement mais aucune fréquence de passage pour les tontes de pelouse n'est fixée. Les services en charge de ces travaux n'ont aucune obligation d'intervenir avant les weekends d'occupation.

A retourner contresigné 30 jours avant la date d'occupation pour accord au Service de la Gestion Locative des Salles Communales

Je soussigné(e) (NOM et prénom) :

Adresse:

Tél / GSM :

Ai demandé la location de la salle, le

Pour y organiser un -----. Je m'engage à respecter toutes les conditions ci-dessus décrites.

Numéro de compte où rembourser la caution :

Nom et prénom du titulaire du compte :

Fait à VERVIERS, le

Signature (précédée de la mention "Lu et approuvé")

.....

