

COMMUNE DE BERCHEM-SAINTE-AGATHE

Service Bâtiments – Salles communales

T 02/ 563 59 13 - www.berchem.brussels

Règlement : <http://www.berchem.brussels/fr/vous-citoyen/habiter-et-vivre/proprietes-communales/location-de-salles-communales/>.

CONDITIONS GENERALES

Le présent règlement régit les conditions générales de location pour toute occupation des salles communales reprises ci-dessous, gérées par la Commune de Berchem-Sainte-Agathe :

- **Salle des Fêtes** – 33, Avenue du Roi Albert
- **Salle Pirsoul** – 15, Rue Joseph Mertens
- **Salle de l’Ancienne Eglise** – Place de l’Eglise
- **Salles des Alcyons** – 23, Rue des Alcyons

INTRODUCTION

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 une salle appartenant à la Commune de Berchem-Sainte-Agathe.

Article 2

Le terme de « délégué communal » utilisé par le présent règlement vise l’agent communal chargé de veiller au respect des conditions de location et au bon déroulement de la manifestation.

Article 3

Nul ne pourra, pour quelque raison que ce soit, disposer d’une salle appartenant à la Commune sans autorisation préalable.

RESERVATION

Article 4

Toute demande d’occupation d’une salle communale devra se faire par voie électronique (salleszalen@berchem.brussels ou tout outil de réservation mis à disposition) à l’aide du formulaire ad hoc ou en version papier après avoir préalablement vérifié si la salle souhaitée est libre.

Le formulaire est téléchargeable sur le site web de la commune (www.berchem.brussels) ou disponible auprès du service de location des salles communales (02/563.59.13).

Les demandes incomplètes ne seront pas prises en considération.

Les locations récurrentes et la date d’arrivée des demandes détermineront l’ordre de priorité d’occupation des salles communales.

Après réception de la demande, le Service transmettra une convention de location, reprenant les modalités de paiement ainsi que le règlement.

Le preneur disposera d'un délai maximum de 15 jours calendrier pour confirmer sa réservation par renvoi à la commune de la convention dûment signée ; passé ce délai, la demande de location sera automatiquement annulée.

Article 5

Par la signature de la convention, le preneur s'engage à se conformer strictement aux clauses qu'elle contient.

Article 6

Le preneur qui souhaite conclure une location à l'année est tenu de communiquer spontanément au service de location des salles communales son planning annuel d'occupation au moins 60 jours calendrier avant la première occupation souhaitée. Toute demande portant sur une occupation d'une salle communale plus d'une fois par semaine à concurrence d'au minimum 5 semaines d'affilée fera l'objet d'une convention d'occupation annuelle.

Article 7

En cas de force majeure, le Collège des Bourgmestre et Echevins est en droit d'annuler une location de salle en restituant les montants perçus ou en proposant une autre date sans dédommagement pour le preneur.

TARIFICATION

Article 8

La redevance de location journalière de chaque salle reprise aux conditions particulières du présent règlement comprend des catégories suivantes:

- Catégorie A :

Activités organisées :

- par les services de l'administration communale ou du CPAS de Berchem-Sainte-Agathe ;
- au profit des élèves des écoles et académies berchemoises ;
- par les associations de pensionnés membres du Conseil des seniors de BSA (voir article 41) ;
- par GC De Kroon et/ou Archipel 19, sous réserve de la conclusion d'une convention fixant la réciprocité de la gratuité pour l'administration communale ;
- par la Croix-Rouge (pour les activités liées à la santé et à la prévention) ;
- par les centres culturels néerlandophone et francophone de la commune dans le cadre de la fête de leur communauté ;
- par toute structure correspondant aux définitions d'asbl (pluri)communale, de régie communale (autonome) selon l'Ordonnance relative aux modes spécifiques de gestion communale et à la coopération intercommunale ;
- par l'agence locale pour l'emploi de Berchem-Sainte-Agathe;

- Catégorie B :

Activités organisées :

- par les agents de la commune, du CPAS et les conseillers communaux à titre strictement personnel ;
- par les associations dont le siège social est établi dans la commune et/ou dont les activités sont principalement organisées dans la commune au bénéfice des berchemois ;
- les comités de quartier ayant adhéré à la charte communale de reconnaissance du comité de quartier ;
- les formations politiques ayant participé aux dernières élections communales berchemoises, régionales bruxelloises, fédérales ou européennes ainsi que leurs sections locales berchemoises(sous conditions de l'article 40)
- la zone de police dont dépend la commune de Berchem-Sainte-Agathe.

- Catégorie C : activités organisées par les personnes physiques domiciliées dans la commune.
- Catégorie D : activités organisées par les personnes physiques ou associations non reprises dans les autres catégories et toutes les entreprises.

Une indexation annuelle de 3% sera appliquée chaque 1^{er} janvier. Le tarif applicable sera celui de l'année au cours de laquelle se tiendra l'activité et non de l'année de réservation.

Article 9

En cas de manifestation nécessitant un montage/démontage ou des répétitions sur plusieurs jours, le preneur veillera à le mentionner dans sa demande.

Dans ce cas, un quart du prix de la location sera demandé par jour de montage/démontage ou répétition.

Article 10

La conclusion d'une convention de location ne décharge nullement le preneur de procéder aux formalités en vue d'obtenir les autorisations nécessaires à l'organisation de la manifestation.

La redevance ne couvre pas :

- Les droits de propriété intellectuelle (Sabam,...),
- Les frais de gardiennage,
- Les frais d'assurance.

Article 11

La redevance comprend un forfait pour les charges liées à la consommation normale de chauffage, d'électricité et d'eau ; à la gestion et la maintenance de l'infrastructure et à la gestion des déchets.

Article 12 – Dépassement de l'horaire

Toute heure d'occupation de salle, au-delà de l'horaire fixé par le contrat de location, sera facturée à minimum 30% du montant de la location par heure entamée avec un minimum de € 100,00 par heure supplémentaire entamée.

CAUTION

Article 13

Une caution qui garantit à la Commune de Berchem-Sainte-Agathe une indemnisation liée à des dommages éventuels causés par le preneur à son patrimoine sera exigée.

Une caution permanente peut être imposée au preneur qui occupe des locaux de manière récurrente.

Article 14

Le preneur est responsable de tous les dégâts occasionnés aux salles, dépendances et au matériel communal mis à sa disposition entre le moment où les clés lui sont remises et le moment où l'état des lieux contradictoire de sortie est établi avec le délégué communal après l'activité.

Article 15

La caution sera restituée au preneur, uniquement par versement sur le compte bancaire de la personne qui a versé la provision, dans les 30 jours qui suivent l'occupation pour autant qu'aucun dégât n'ait été constaté par le délégué communal.

Article 16

Si des dégâts ont été constatés, la caution versée sera bloquée jusqu'à l'établissement d'un devis de remise en état de l'infrastructure ou de remplacement du matériel endommagé.

Le montant du devis et des frais y afférent seront directement déduits de la caution. Le solde éventuel sera restitué au preneur dans les meilleurs délais.

Si la caution s'avère insuffisante, le preneur devra, dès réception de l'ordre de paiement, s'acquitter de la somme complémentaire.

A défaut, la Commune se réserve le droit de recouvrer les montants dus par toute voie de droit.

Des frais de constitution de dossier seront réclamés au preneur.

Les redevances et cautions doivent être versées sur le compte bancaire de l'administration communale de Berchem-Sainte-Agathe, mentionné dans la convention de location.

MODALITES DE PAIEMENT

Article 17: Paiement de la redevance

Toute demande d'échelonnement des paiements devra impérativement se faire au moment de la demande de location. Dans ce cas, un tableau d'échelonnement sera repris dans la convention.

Article 18: Paiement de la caution

La caution sera payée intégralement au plus tard 15 jours avant la date d'occupation de la salle.

Pour une location tardive (moins de 15 jours avant la manifestation), la redevance et la caution seront payées immédiatement. La preuve de paiement sera fournie au service de location des salles communales ou sur place au délégué communal.

Article 19: Résiliation de la convention

A défaut de paiement avant le début de l'activité, la convention sera automatiquement résiliée et aucun recours ne pourra être exercé par le preneur. L'accès des salles sera dès lors refusé au preneur.

Article 20: Modalités d'annulation

A dater de la signature de la convention, toute annulation se fera obligatoirement par courrier ou courriel, dûment motivé adressé au Collège des Bourgmestre et Echevins.

Selon le moment auquel interviendra cette annulation, les indemnités dues par le preneur seront les suivantes:

- 30% du montant de la location si l'annulation intervient plus de 60 jours calendrier avant la date de location;
- 50% du montant de la location si l'annulation intervient entre le 30^{ème} et le 60^{ème} jour calendrier avant la date de location;
- La totalité du montant de la location si l'annulation intervient moins de 30 jours calendrier avant la date de location.

En cas d'annulation, les indemnités dues seront prélevées sur les montants déjà payés (location et/ou caution). Si les montants perçus s'avèrent insuffisants, le preneur devra s'acquitter de la somme complémentaire dès l'envoi de la demande.

En cas de force majeure (événement que l'on ne peut éviter et dont on n'est pas responsable) dûment justifiée, le Collège des Bourgmestre et Echevins pourra décider de rembourser totalement ou partiellement le montant versé de la location.

MANIFESTATIONS ET ACTIVITES

Article 21

Les activités autorisées dans les salles sont définies aux conditions particulières du présent règlement en fonction des caractéristiques inhérentes à chaque salle. Néanmoins, de manière générale, toutes les manifestations qui troubleraient l'ordre public et les bonnes mœurs sont interdites (personnalité politique ou thématique controversée ou situation susceptible de nuire à l'ordre public)

Article 22: Clauses d'exclusion

Le Collège des Bourgmestre et Echevins se réserve le droit de refuser l'accès aux salles en cas de garanties insuffisantes quant au bon déroulement de la manifestation.

Le délégué communal se réserve le droit d'arrêter momentanément (notamment en cas de non-respect des conditions de sécurité) ou définitivement toute manifestation au cas où des abus ou le non-respect du présent règlement, de quelque ordre que ce soit, étaient constatés. Dans ce cas, le preneur ne pourra prétendre à aucun dédommagement.

Le délégué communal pourra faire appel aux forces de l'ordre au cas où une manifestation trouble l'ordre public ou porte atteinte aux bonnes mœurs. Dans ce cas, la caution versée sera retenue d'office à titre de dédommagement pour non-respect du contrat de location.

Article 23

Le preneur veillera à ce que l'accès à l'infrastructure mise à sa disposition soit contrôlé d'une manière stricte par lui.

Article 24

Toutes les réglementations relatives à la préservation morale de la jeunesse, aux droits d'accises, loteries, tombolas et droits de propriétés intellectuelles doivent être strictement respectées. Le preneur s'acquittera de tous les droits de propriété intellectuelle dont il serait redevable. La commune de Berchem-Sainte-Agathe ne peut en aucun cas être responsable envers les institutions intéressées, en cas de manquement du preneur à ses obligations.

Article 25

Le niveau sonore ne peut dépasser 85 décibels (permis d'environnement). Ce niveau sonore est mesuré à n'importe quel endroit de l'établissement où peuvent se trouver normalement des personnes.

Tout occupant est tenu de prendre ses dispositions afin qu'en tout temps, la musique diffusée ou le bruit produit par l'activité n'importune pas les riverains de la salle qu'il occupe.

ETATS DES LIEUX ET OCCUPATION DES SALLES

Article 26

Avant et après l'activité, un état des lieux contradictoire sera effectué et signé par le preneur et le délégué communal aux jours et heures convenus entre eux. Si le preneur ne souhaite pas réaliser d'état des lieux de sortie contradictoire, il restituera les clés suivant les modalités reçues. Tous les manquements ou dégradations constatés par le délégué communal seront déduits de sa caution sans contestation possible.

Article 27

Il est strictement interdit au preneur d'établir des fixations aux murs, plafonds, planchers, portes ou autre équipement des locaux.

Avant de quitter la salle, il veillera à enlever avec soin toutes les décorations temporaires, papier collant, gommettes qu'il aurait apposées.

Il est strictement interdit de sortir du matériel des salles, sauf autorisation expresse du service de location des salles communales. Toute dégradation sera portée en compte, directement ou via la caution.

Article 28

L'accès aux salles est formellement interdit aux animaux, excepté les chiens d'assistance.

Article 29

Il est strictement interdit d'occuper d'autres locaux que ceux mentionnés dans le contrat de location.

REGLES DE SECURITE

Article 30: Capacité d'occupation

Compte tenu des normes de sécurité du Service d'Incendie de la Région de Bruxelles Capitale, il est interdit de dépasser la capacité normale d'occupation des salles reprise dans les conditions particulières du présent règlement en fonction de la configuration de chacune des salles.

L'administration communale se réserve le droit de limiter la capacité de la salle en fonction de la nature de l'activité.

Pour une occupation assise, une distance de 0,8 m entre les rangs de chaises ou de tables et une distance minimale de 1,2 m entre les tables doit être respectée dans la salle.

L'aménagement de la salle doit obligatoirement comprendre 3 couloirs de circulation aisée.

Le délégué communal se réserve le droit d'annuler ou d'arrêter toute manifestation au cas où les dispositions ci-avant ne sont pas respectées.

Article 31: Voies d'évacuation et issues de secours

Le bon fonctionnement de l'éclairage, des portes et des sorties de secours doit être vérifié, avant le début de la manifestation, par le délégué communal et le preneur.

Aucune porte sur les voies d'évacuation et les sorties de secours ne peut être fermée à clé ou cadenassée pendant la durée de la manifestation.

Les grilles éventuelles doivent impérativement rester déverrouillées pendant toute la durée de la manifestation.

Les issues de secours doivent être complètement dégagées sur toute leur largeur.

Les couloirs, escaliers, paliers ne peuvent contenir aucun objet qui entrave la circulation du public, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la salle.

L'accès des véhicules de secours (ambulances, voitures de pompiers) doit être rendu possible pendant toute la durée de la location.

Article 32: Prévention incendie

Tous les moyens de lutte contre l'incendie doivent, en permanence, être visibles et facilement accessibles.

Sont proscrits, les matériaux et matériels de décoration facilement inflammables, qui dégagent des gaz toxiques ou fondent à basse température : le papier (à l'exception des nappes, serviettes et menus), la ouate, les objets en celluloïd et l'utilisation de tissus ou draperies non ignifugés. Les décorations seront éloignées des ampoules électriques.

Il est formellement interdit de fumer, de produire des flammes, d'utiliser des bougies, des torches ou des fumigènes et d'utiliser des chauffages et appareils de cuisson supplémentaires à l'intérieur des locaux.

Les bonbonnes de gaz sont strictement interdites à l'intérieur et à l'extérieur des locaux.

Le délégué communal se réserve le droit d'interdire le placement ou l'utilisation de tout matériel ne répondant pas aux conditions normales de sécurité.

Article 33: Assurances

Avant toute occupation d'un local, le preneur est tenu de présenter au délégué communal la preuve de la souscription à une assurance « Responsabilité Civile » organisateur (assurance familiale étendue).

ENTRETIEN ET NETTOYAGE

Article 34

A la fin de la manifestation, le nettoyage de la salle (cuisine, équipements, couloirs, installations sanitaires, accès, etc.) est assuré par le preneur et ceci en fonction des conditions particulières de chaque salle. Il est strictement interdit d'utiliser les lances d'incendies pour le nettoyage.

Après la manifestation au plus tard avant la remise des clés, le preneur veillera à évacuer des locaux tous les biens lui appartenant (matériel, marchandises ,...).

Si le preneur n'a pas libéré et nettoyé les lieux de manière irréprochable dans les délais prévus par la convention, il sera fait appel, à ses frais à une équipe de nettoyage pour que cette situation ne porte pas préjudice à l'occupant suivant.

Les frais de nettoyage s'élèvent à minimum € 100,00 pour 2h de prestation et € 50,00 par heure supplémentaire et par personne hors frais administratifs.

Le délégué communal mentionnera cette situation dans le procès-verbal de l'état des lieux de sortie.

Article 35: Tri et évacuation des déchets

L'évacuation et le tri des déchets en charge du preneur seront effectués selon les conditions particulières à chaque salle.

Des poubelles de tri seront mises à disposition dans chaque salle.

Le preneur veillera à ne pas boucher les canalisations d'évacuation des avaloirs, des éviers et des sanitaires. En cas de non-observation, les frais de tri et de débouchage éventuel des canalisations seront portés à charge du preneur.

Le preneur est tenu de restituer les lieux et le matériel dans un état de propreté permettant au preneur suivant d'intégrer la salle immédiatement sans nettoyage supplémentaire.

EQUIPEMENTS COMPLEMENTAIRES

Article 36

Chaque salle est équipée du nombre de tables et de chaises correspondant à sa capacité d'accueil maximale. La commune peut en outre mettre à disposition du matériel complémentaire (liste en annexe) en fonction de la salle louée, dans les limites des disponibilités de ce matériel et du personnel requis pour le montage et le démontage de ces équipements moyennant paiement au tarif établi par l'Administration communale. La capacité d'accueil maximale ne pourra toutefois en aucun cas être dépassée.

Le preneur qui souhaite réserver du matériel complémentaire devra le demander au moment de la location de la salle.

HORAIRES

Article 37

Le preneur doit respecter les horaires inhérents à chaque salle (voir conditions particulières).

Article 38

Le preneur est tenu de quitter les lieux en dernier et de veiller à l'extinction de l'éclairage, du chauffage et à la fermeture des robinets. Il veillera également à ce que portes, fenêtres et grilles soient bien refermées après s'être assuré que personne ne reste dans les locaux ou les espaces extérieurs clos.

Le preneur veillera également à mettre les lieux sous alarme.

Il se verra imputer la responsabilité de tous les dégâts ou autres problèmes qui pourraient résulter de sa négligence entre le moment où il quitte les lieux et celui où il restitue les clés au délégué communal.

Article 39

Les salles communales ne seront pas accessibles durant le congé scolaire d'été de l'enseignement francophone.

PARTIS POLITIQUES

Article 40

A l'exception d'une réunion annuelle (conférence ou débat) organisée, avec l'autorisation préalable du Collège des Bourgmestre et Echevins, par une formation politique représentée au Conseil communal et/ou reconnue, soit au niveau de la région de Bruxelles-Capitale, soit au niveau national ou européen, les salles communales ne peuvent être le siège de réunions ou de meetings politiques. Pareilles réunions ne pourront, en aucun cas, être organisées durant le trimestre qui précède des élections ou qui précède une consultation populaire communale.

Néanmoins, les formations politiques représentées au Conseil communal conservent le droit d'organiser des activités festives dans les salles communales ;

Les réunions des sections locales ne pourront se faire que dans les locaux du complexe "Alcyons ».

EXONERATIONS

Article 41

Une salle, adaptée à la taille de l'activité, pourra être mise gratuitement à la disposition des associations berchemoises de pensionnés membres du Conseil des Seniors un après-midi par mois en semaine (du lundi au jeudi inclus) suivant un planning à déterminer en accord avec ces associations, pour autant qu'aucun bénéfice ne soit généré.

Article 42

Une salle pourra être mise gratuitement à disposition des représentants berchemois des cultes reconnus (liste en vigueur au moment de l'activité) et de la morale laïque maximum 2 fois par an.

Pour bénéficier de cette exonération, l'activité devra directement être liée à la pratique du culte, la demande devra mentionner avec précision le type de manifestation projetée et le nombre de participants.

LITIGES

Article 43

Seul le Collège des Bourgmestre et Echevins est compétent pour statuer sur les litiges s'élevant entre l'administration communale et les preneurs d'une quelconque salle communale.

Article 44

Le Collège des Bourgmestre et Echevins est chargé de l'exécution de ce règlement et de prendre toute disposition concernant les situations qui n'y seraient pas reprises.

Article 45

Le présent règlement (conditions générales et particulières) entre en vigueur le 1er janvier 2026 et abroge toute décision relative à la même matière avec effet à la même date.

Les conventions signées avant cette date bénéficieront du tarif en vigueur au moment de la signature de la convention.

CONDITIONS PARTICULIERES A LA SALLE DES FETES

LOCAUX MIS A DISPOSITION

La salle des fêtes est située 33 avenue du Roi Albert à 1082 Berchem-Sainte-Agathe.

L'occupation de la salle des fêtes, de ses loges, de sa cuisine et de son bar donne lieu au paiement des redevances selon le tableau ci-annexé en fonction des différentes catégories définies par l'article 8 des conditions générales du présent règlement et des modules suivants :

- MODULE 1 : la salle et le bar.

Comprenant :

- 450 chaises, 90 tables (120 x 70 cm), 8 tables rondes (Ø 100 cm), 10 tables mange-debout (Ø 90 cm),
- 1 scène et 3 loges (2 grandes et 1 petite) - Éclairage de la salle et de la scène,
- Comptoir et frigos – Evier - Verres.

- MODULE 2 : Module 1 + la cuisine.

Comprenant en sus du module 1, les équipements immeubles (friteuses, fours, lave-vaisselle, plonge, armoire chauffante, taque de cuisson et hotte électrique).

- MODULE 3 : le bar.

Comprenant :

- 110 chaises
- 8 tables mange-debout (Ø 100 cm)
- 10 tables rondes (Ø 90 cm)
- -Comptoir et frigos – Evier - Verres.

- MODULE 4 : MODULE 3 + la cuisine.

Comprenant en sus du module 3, les équipements immeubles (friteuses, four, lave-vaisselle, plonge, armoire chauffante, taque de cuisson et hotte électrique).

SANITAIRES ET VESTIAIRE

Sont d'office inclus à chaque module :

- Sanitaires femmes (3) -
- Sanitaires hommes (2) et urinoirs (5),
- Sanitaire pour personne moins valide,
- Vestiaire.

CAPACITÉ D'OCCUPATION

Moyennant respect de l'article 30 des conditions générales.

- Module 1 & Module 2: Maximum 350 personnes avec tables et 450 personnes sans table.
- Module 3 & Module 4: Maximum 90 personnes avec tables et 150 personnes sans table.

HORAIRES

La salle sera disponible à partir de 9h tous les jours et devra être évacuée obligatoirement au plus tard à minuit du dimanche au jeudi et à 3h le vendredi, le samedi et la veille de jour férié.

Les horaires et les modalités de mise à disposition de la salle pourront, en cas de cérémonies de mariages ou de manifestations officielles, être modulés comme suit :

- La musique est prohibée lorsque les cérémonies sont en cours.
- Le hall et le couloir doivent être libres d'occupation.
- L'accès à la salle se fera par l'entrée latérale de service lorsque les cérémonies sont en cours.
- L'accès à l'étage est strictement interdit.

DISPOSITIONS RELATIVES AUX VEHICULES

Le stationnement devant la salle des fêtes est strictement interdit, sauf emplacements réservés aux personnes à mobilité réduite, excepté autorisation préalable du Collège des Bourgmestre et Echevins. En cas de non-observation des dispositions mentionnées dans cet article, les véhicules seront évacués aux frais et risques des personnes en cause.

REGLES DE SECURITE

Durant les activités, toutes les portes de la salle doivent être déverrouillées.

Il est strictement interdit d'organiser des barbecues ou cuissons diverses à l'extérieur de la salle. Rien ne pourra être entreposé dans le hall d'entrée de la salle.

CONTRAT DE BRASSERIE

Dans l'éventualité où l'Administration Communale désigne un prestataire en charge de la gestion des boissons, le preneur est tenu de se fournir exclusivement auprès de celui-ci.

Les modalités de fourniture de boissons seront communiquées par le service de location des salles au moment de la réservation.

En l'absence de prestataire désigné, le preneur pourra se fournir individuellement auprès du fournisseur de son choix, tout en privilégiant les contenant en verre.

BOISSONS ALCOOLISEES

La consommation (vente ou mise à disposition) de boissons alcoolisées titrant plus de 15° est interdite, excepté autorisation préalable du Collège des Bourgmestre et Echevins. Les dispositions légales relatives à la vente de boissons et à l'ivresse publique sont d'application.

La vente de toutes boissons alcoolisées est interdite aux mineurs de moins de 16 ans.

TRI DES DECHETS ET EVACUATION

Le tri des déchets est obligatoire, il s'effectuera dans les conteneurs ou poubelles prévus à cet effet, conformément à la législation bruxelloise en vigueur au moment de l'activité, en séparant :

- Papiers et cartons;
- Cannettes, conserves, récipients métalliques et PVC,...;
- Huiles de fritures, graisses dans le récipient prévu pour huiles usagées;
- Déchets tout-venant ;
- Bouteilles en verre non consignées.

Un sac adapté au type de déchets sera fourni et placé dans les poubelles des salles. Les sacs additionnels seront à fournir par le preneur.

En cas de non-respect du tri des déchets observé lors de l'état des lieux de sortie, une partie de la caution pourra être retenue, proportionnellement à la quantité de déchets.

TARIF : Salle des Fêtes - avenue du Roi Albert 33 - 1082 Berchem-Sainte-Agathe

	Jours	Heures	Module	Tarif	Caution
B	Du dimanche au jeudi	9h00 à 24h00	MODULE 1 (salle, loges et bar)	420 €	500 €
			MODULE 2 (module 1 + cuis.)	530 €	500 €
			MODULE 3 (bar)	210 €	500 €
			MODULE 4 (module 3 + cuis.)	300 €	500 €
	Vendredi, samedi et veille de jour férié	9h00 à 3h00	MODULE 1 (salle, loges et bar)	490 €	500 €
			MODULE 2 (module 1 + cuis.)	600 €	500 €
			MODULE 3 (bar)	230 €	500 €
			MODULE 4 (module 3 + cuis.)	350 €	500 €

CONDITIONS PARTICULIERES A LA SALLE PIRSoul

LOCAUX MIS A DISPOSITION

La salle Pirsoul est située 15 rue Joseph Mertens à 1082 Berchem-Sainte-Agathe.

L'Administration communale peut mettre la salle de la Villa Pirsoul à disposition pour l'organisation d'activités culturelles, réceptions ou fêtes de famille.

L'organisation de bals et de soirées dansantes n'est pas permise.

L'occupation de la salle et de la cuisine donne lieu au paiement des redevances selon le tableau ci- annexé en fonction des modules suivants:

- MODULE 1 : la salle et le coin office.

Comprenant:

- 60 chaises, 5 tables rectangulaires, 1 table ovale, et 2 tables rondes,
- Evier, frigo et surgélateur.
- Sanitaire (1) et sanitaire pour personne moins valide (1).

- MODULE 2 : Module 1 + une cuisine de type familial (évier, lave-vaisselle, frigo, taque et hotte électrique).

Un jeu complet de 60 couverts (verres à eau et à vin, flûtes à champagne, tasses et sous-tasses, assiettes plates et creuses, couteaux, fourchettes etc.).

CAPACITE D'OCCUPATION

MODULE 1 & MODULE 2: 60 personnes maximum, moyennant le respect de l'article 30 des conditions générales.

HORAIRES

La salle est disponible à partir de 9h00 et devra être évacuée obligatoirement à :

- 21h00 du lundi au jeudi,
- 23h00 les vendredis, samedis, dimanches, jours fériés ou veille d'un jour férié,
- 01h00 la nuit des réveillons.

DISPOSITIONS RELATIVES AUX VEHICULES

Aucun véhicule ne peut circuler ou stationner dans le parc.

REGLES DE SECURITE

Durant les activités, toutes les portes de la salle doivent être déverrouillées.

Il est strictement interdit :

- d'organiser des barbecues ou cuissons diverses à l'extérieur de la salle ;
- de faire des fritures ;
- de raccorder des appareils électriques supplémentaires
- d'utiliser le hall d'entrée de l'immeuble comme espace d'entreposage, même temporaire.

En cas de tempête, l'accès au parc est interdit.

TRANQUILLITE DU VOISINAGE

L'accès à la salle se fera obligatoirement par le parc.

A la fin de l'activité, le preneur veillera à ne pas troubler la tranquillité des habitants de l'immeuble lors de la sortie des lieux.

Le preneur aura exclusivement la jouissance de la salle et éventuellement de la cuisine à l'exclusion des espaces communs de l'immeuble et du parc qui reste public.

TRI DES DECHETS ET EVACUATION

Le tri des déchets est obligatoire, il s'effectuera en conformité à la législation bruxelloise en vigueur au moment de l'activité, en séparant:

- Papiers et cartons;
- Cannettes, conserves, récipients métalliques et PVC,...;
- Huiles de fritures, graisses dans le récipient prévu pour huiles usagées;
- Déchets tout-venant ;
- Bouteilles en verre non consignées.

Un sac adapté au type de déchets sera fourni et placé dans les poubelles des salles. Les sacs additionnels seront à fournir par le preneur.

Les sacs sont à reprendre par le preneur.

En cas de non-respect du tri des déchets observé lors de l'état des lieux de sortie, une partie de la caution pourra être retenue, proportionnellement à la quantité de déchets.

TARIF : Salle Pirsoul - rue J. Mertens 15 - 1082 Berchem-Sainte-Agathe					
Catégories	Jours	Heures	Module	Tarif	Caution
B	Du lundi au jeudi	9h00 à 21h00	MODULE 1	150 €	150 €
			MODULE 2	185 €	150 €
	Vendredi, samedi, dimanche et veille de jour férié	9h00 à 23h00	MODULE 1	165 €	150 €
			MODULE 2	200 €	150 €
C	Du lundi au jeudi	9h00 à 21h00	MODULE 1	210 €	300 €
			MODULE 2	250 €	300 €
	Vendredi, samedi, dimanche et veille de jour férié	9h00 à 23h00	MODULE 1	225 €	300 €
			MODULE 2	275 €	300 €
D	Du lundi au jeudi	9h00 à 21h00	MODULE 1	410 €	300 €
			MODULE 2	470 €	300 €
	Vendredi, samedi, dimanche et veille de jour férié	9h00 à 23h00	MODULE 1	500 €	300 €
			MODULE 2	600 €	300 €

CONDITIONS PARTICULIERES POUR LA SALLE DE L'ANCIENNE EGLISE

LOCAUX MIS A DISPOSITION

La salle de l'Ancienne église est située Place de l'église à 1082 Berchem-Sainte-Agathe.

L'Administration communale peut mettre la salle à disposition pour l'organisation d'activités culturelles et réceptions.

La salle comprend exclusivement la grande salle avec son podium et les sanitaires en sous-sol.

Le piano ne peut être utilisé que par des musiciens confirmés et avec autorisation préalable. En cas de mauvaise utilisation, les frais de raccordement seront portés en compte.

L'occupation de la salle donne lieu au paiement des redevances selon le tableau ci-annexé.

LA SALLE

Comprenant :

- 3 tables (120 x 70 cm)
- 110 chaises
- 1 porte-manteau
- Sanitaire femme (2)
- Sanitaire homme (1) et urinoirs (3)

CAPACITE D'OCCUPATION

Maximum 110 personnes sans table, moyennant respect de l'article 30 des conditions générales.

HORAIRES

Sauf accord préalable de l'administration, la salle sera disponible à partir de 9h tous les jours et devra être évacuée obligatoirement au plus tard à 23h du dimanche au jeudi et à 1h le vendredi, le samedi et la veille de jour férié.

FOOD-TRUCK

Le service par un « Food-truck » est permis jusqu'à 22h avec autorisation préalable obtenue auprès du service compétent. Le preneur veillera que ce service ne produise aucune nuisance sonore, aucune odeur par respect pour les voisins. Il mettra à disposition des poubelles en suffisance pour les déchets et vaisselle jetable.

Le Food-truck stationnera à l'endroit indiqué par le délégué communal et quittera son emplacement au plus tard à 22h30.

DISPOSITIONS RELATIVES AUX VEHICULES

Aucun véhicule ne peut circuler ou stationner dans le parc excepté le temps du chargement, déchargement.

REGLES DE SECURITE

L'organisation de repas chauds n'est pas permise (excepté livraison par traiteur ou food-truck moyennant accord préalable). Durant les activités, toutes les portes d'accès devront être obligatoirement déverrouillées.

Il est strictement interdit d'organiser des barbecues sauf autorisation spéciale du Collège des Bourgmestre et Echevins.

Il est strictement interdit de monter dans le jubé.

TRANQUILLITE DU VOISINAGE

Le preneur aura exclusivement la jouissance de la salle à l'exception du parc qui reste public.

A la fin de l'activité, le preneur veillera à ne pas troubler la tranquillité des habitants à la sortie de la salle.

TRI ET EVACUATION DES DECHETS

Le tri des déchets est obligatoire, il s'effectuera en conformité à la législation bruxelloise en vigueur au moment de l'activité, en séparant :

- Papiers et cartons;
- Cigarettes, conserves, récipients métalliques et PVC,...;
- Déchets tout-venant ;
- Bouteilles en verre non consignées.

Un sac adapté au type de déchets sera fourni et placé dans les poubelles des salles. Les sacs additionnels seront à fournir par le preneur.

En cas de non-respect du tri des déchets observé lors de l'état des lieux de sortie, une partie de la caution pourra être retenue, proportionnellement à la quantité de déchets.

TARIF : Salle Ancienne Eglise - Pl. de l'Eglise - 1082 Berchem-Sainte-Agathe				
Catégorie	Jours	Heures	Tarif	Caution
B	Du dimanche au jeudi	9h00 à 23h00	230 €	150 €
	Vendredi, samedi et veille de jour férié	9h00 à 01h00	290 €	150 €
C	Du dimanche au jeudi	9h00 à 23h00	390 €	300 €
	Vendredi, samedi et veille de jour férié	9h00 à 01h00	520 €	300 €
D	Du dimanche au jeudi	9h00 à 23h00	780 €	300 €
	Vendredi, samedi et veille de jour férié	9h00 à 01h00	1.040 €	300 €

CONDITIONS PARTICULIERES POUR LES SALLES ALCYONS

LOCAUX MIS A DISPOSITION

Les salles du complexe « Alcyons » se situent au 23 rue des Alcyons à 1082 Berchem-Sainte- Agathe.

Les salles peuvent être louées à la journée et/ou par tranche de 3 heures de manière régulière plusieurs fois par mois ou par an selon la tarification reprise ci-après.

Les salles sont par priorité mises à disposition des services de l'administration communale ou du CPAS, des associations reconnues et pour les réunions des sections locales de partis politiques.

L'Administration communale met les salles à la disposition du preneur pour l'organisation d'activités culturelles, de réunions, de formations, et de conférences.

L'occupation des salles donne lieu au paiement des redevances selon le tableau (tarif à la journée ou par 2heures) ci-annexé en fonction des différentes catégories définies par l'article 8 des conditions générales du présent règlement :

Salles	Capacité maximale	Mobilier
Salle au rez-de-chaussée	20 personnes	Pas de mobilier
Salles au deuxième étage		
- Salle n°21	20 personnes.	- 3 grandes tables - 2 petites tables - 18 chaises - 1 lavabo
- Salle n°22	12 personnes	- 2 grandes tables - 2 petites tables - 12 chaises - 1 lavabo
- Salle n°23	12 personnes	- 2 grandes tables - 2 petites tables - 12 chaises - 1 lavabo
- Salle n°24	12 personnes	- 2 grandes tables - 2 petites tables - 12 chaises - 1 lavabo
- Salle n°25	15 personnes	- 3 grandes tables - 2 petites tables - 18 chaises - 1 lavabo
- Salle n°26	50 personnes	- 13 grandes tables - 2 petites tables - 50 chaises - 1 comptoir - 1 évier - 1 frigo - 1 machine à café à grain

HORAIRES

Sauf accord préalable de l'administration, la salle sera disponible à partir de 9h et devra être évacuée obligatoirement au plus tard à 23h tous les jours.

REGLES DE SECURITE

Il est formellement interdit d'effectuer des sauts et de danser dans les salles.

Pour des raisons de stabilité, une capacité maximum de 70 personnes présentes en même temps sur le plateau ne peut être dépassée.

TRANQUILLITE DU VOISINAGE

Les attroupements seront interdits à l'extérieur devant l'immeuble et dans le porche d'accès.

TRI ET EVACUATION DES DECHETS

Le tri des déchets est obligatoire, il s'effectuera en conformité à la législation bruxelloise en vigueur au moment de l'activité, en séparant :

- Papiers et cartons;
- Cigarettes, conserves, récipients métalliques et PVC,...;
- Déchets tout-venant et sacs communaux.
- Bouteilles en verre non consignées.

Un sac adapté au type de déchets sera fourni et placé dans les poubelles des salles. Les sacs additionnels seront à fournir par le preneur.

Les sacs sont à reprendre par le preneur.

En cas de non-respect du tri des déchets observé lors de l'état des lieux de sortie, une partie de la caution pourra être retenue, proportionnellement à la quantité de déchets.

TARIF : Salles "Alcyons"- rue des Alcyons 23 - 1082 Berchem-Sainte-Agathe						
Catégories	Jours	Heures	Salles	Journée	Bloc 3 heures	Caution
B	Du dimanche au jeudi	9h00 à 23h00	SALLE n° 21	55 €	14 €	Gratuité
			SALLES n° 22 à 25 + rez	46 €	12 €	
			SALLE n°26	97 €	24 €	
	Vendredi, samedi et veille de jour férié	9h00 à 23h00	SALLE n° 21	67 €	17 €	Gratuité€
			SALLES n° 22 à 25 + rez	58 €	14 €	
			SALLE n°26	116 €	29 €	
C	Du dimanche au jeudi	9h00 à 23h00	SALLE n° 21	94 €	23 €	150 €
			SALLES n° 22 à 25 + rez	85 €	21 €	
			SALLE n°26	140 €	35 €	
	Vendredi, samedi et veille de jour férié	9h00 à 23h00	SALLE n° 21	140 €	35 €	150 €
			SALLES n° 22 à 25 + rez	126 €	31 €	
			SALLE n°26	211 €	53 €	

D	Du dimanche au jeudi	9h00 à 23h00	SALLE n° 21	187 €	47 €	300 €
			SALLES n° 22 à 25 + rez	170 €	42 €	
			SALLE n°26	280 €	70 €	
	Vendredi, samedi et veille de jour férié	9h00 à 23h00	SALLE n° 21	280 €	70 €	500 €
			SALLES n° 22 à 25 + rez	250€	62 €	
			SALLE n°26	420 €	106 €	