

## Séance du Conseil communal du 22 mars 2016.

**Présents** : Mme de Coster-Bauchau, Bourgmestre;

M. Devière, Conseiller, qui assure la présidence de l'Assemblée;

MM. Pirot, Jonckers, Coisman, Mme Vanbever, M. Jacquet et Mme Olbrechts-van Zeebroeck, membres du Collège communal;

MM. Barbier, Clabots, Tollet, Cordier, Feys, Magos, Botte, Mme de Halleux, MM. Dewilde, Eggermont, Renoirt, Mme van Hoobrouck d'Aspre, M. Lenaerts, Mme Smets, et M. Wyckmans, Conseillers.

M. Stormme, Directeur général.

Séance ouverte à 20 heures.

Avant l'entame du Conseil communal proprement dit et comme suite aux attentats qui ont endeuillé notre pays ce 22 mars 2016, Madame de Coster-Bauchau prononce quelques paroles pour adresser ses premières pensées aux victimes de ces attentats et à leurs familles ainsi qu'aux services de secours et de sécurité. Elle appelle les membres du Conseil à se souvenir de leurs valeurs communes : démocratie, état de droit, tolérance, liberté individuelle et collective..., et à faire ensemble preuve de solidarité, de compassion, de générosité et d'empathie. Il s'agit de tout faire pour que nos libertés soient préservées. Elle détaille les mesures de sécurité qui ont été prises au niveau local, notamment en ce qui concerne les écoles, ainsi que les mesures liées au deuil national décrété par le Gouvernement : mise en berne des drapeaux de la Maison communale et ouverture d'un registre de condoléances. Elle engage les citoyens à montrer par les actes que nous sommes déterminés à ne pas laisser périr nos valeurs, notamment nos valeurs démocratiques d'altruisme et de tolérance qui seront le meilleur rempart contre la barbarie et l'obscurantisme. Elle propose par après la parole aux membres du Conseil qui le désirent et Messieurs Wyckmans, Clabots et Lenaerts prennent alors la parole pour exprimer et partager leurs sentiments. Le Conseil observe ensuite une minute de silence en hommage aux victimes de la matinée.

### **00. Procès-verbal dernière séance (p.m 23.02.2016)**

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, spécialement en ses articles L1122-16 et L1132-1; Vu le projet de procès-verbal de sa séance du 23 février 2016; Entendu l'exposé de Monsieur le Président; A l'unanimité DECIDE d'approuver le procès-verbal de sa séance du 23 février 2016 tel qu'il est proposé.

### **01. Administration générale : Règlement fixant les conditions et les modalités de nomination aux emplois de directeur général et de directeur financier de l'administration communale - Approbation.**

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment ses articles L1124-2, L1124-22 et L1212-1; Vu le procès-verbal de la réunion de concertation Commune-Cpas en date du 1<sup>er</sup> mars 2016; Vu le protocole d'accord en date du 14 mars 2016 de la négociation syndicale; Considérant que la présente délibération devra être transmise pour approbation à la Région wallonne en application de l'article L3131-1 §1, 2<sup>o</sup> du Code de la démocratie locale et de la décentralisation; Entendu l'exposé de Madame de Coster-Bauchau ainsi que l'intervention de Monsieur Clabots; Après en avoir délibéré; à l'unanimité; DECIDE d'approuver comme suit le règlement fixant les conditions et les modalités de nomination aux emplois de directeur général et de directeur financier de l'administration communale :

#### **0. DISPOSITIONS GENERALES**

Les emplois de directeur général, directeur général adjoint et de directeur financier de l'administration communale sont accessibles par voie de recrutement/mobilité et de promotion. Pour chaque emploi vacant, le Conseil communal fixe le mode d'accession (recrutement/mobilité ou promotion).

Le Conseil communal peut prévoir que les candidats ayant réussi les épreuves de recrutement/mobilité ou de promotion aux grades de directeur général et de directeur financier seront versés dans une réserve de recrutement valable 3 ans.

#### **I. DU RECRUTEMENT ET DE LA MOBILITE**

##### **I.1. Conditions générales d'admissibilité aux fonctions de Directeur**

Nul ne peut être nommé directeur par recrutement s'il ne remplit pas les conditions générales d'admissibilité suivantes :

- 1° être ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne;
- 2° jouir des droits civils et politiques;
- 3° être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;
- 4° être porteur d'un diplôme donnant accès à un emploi de niveau A;
- 5° être lauréat d'un examen;
- 6° avoir satisfait au stage.

### **I.2. Conditions particulières**

Pour être nommé au grade de directeur général ou de directeur financier, il faut satisfaire aux conditions particulières ci-dessous :

- 1° être porteur d'un diplôme donnant accès à un emploi de niveau A
- 2° être porteur d'un certificat de management public ou tout autre titre équivalent délivré par un organisme agréé par le Gouvernement sur avis du Conseil régional de la formation (cette condition n'est pas requise si le certificat de management public n'est pas organisé au moment de l'appel public). Le certificat visé à l'alinéa précédent peut être obtenu durant la première année de stage. Cette période peut être prorogée jusqu'à l'obtention du certificat pour une durée d'un an maximum.

Lorsque le certificat de management public n'est pas acquis à l'issue d'une période de deux ans, le Conseil communal peut notifier au directeur son licenciement.

Sont dispensés du certificat en management public, les directeurs généraux, directeurs généraux adjoints et directeurs financiers d'une autre commune ou d'un C.P.A.S. nommés à titre définitif lorsqu'ils se portent candidat à une fonction équivalente.

### **I.3. Epreuves d'aptitude**

L'examen de recrutement aux fonctions de directeur comporte au minimum les épreuves suivantes, adaptées en fonction de l'emploi déclaré vacant :

1° une épreuve d'aptitude professionnelle permettant d'apprécier les connaissances minimales requises des candidats dans les matières suivantes :

- a) droit constitutionnel
- b) droit administratif
- c) droit des marchés publics
- d) droit civil
- e) finances et fiscalité locales
- f) droit communal et loi organique des C.P.A.S.

Sont dispensés de cette épreuve professionnelle selon les cas, les directeurs généraux et directeurs financiers d'une autre commune ou d'un C.P.A.S. nommés à titre définitif lorsqu'ils se portent candidat à une fonction équivalente.

2° Une épreuve écrite, permettant de juger la maturité d'esprit des candidats, consistant en une synthèse, accompagnée de commentaires, d'un exposé de niveau universitaire, traitant d'un sujet d'intérêt général.

3° une épreuve orale d'aptitude à la fonction et à la capacité de management permettant d'évaluer le candidat notamment sur sa vision stratégique de la fonction et sur la maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice de cette dernière en matière de gestion des ressources humaines, de management et d'organisation du contrôle interne.

Pour réussir les candidats doivent obtenir au moins 50% des points dans chacune des matières et 60 % dans chaque épreuve.

Aucun droit de priorité ne peut être donné au candidat à la mobilité exerçant cette fonction dans une autre commune ou dans un C.P.A.S., et ce sous peine de nullité.

## **II. DE LA PROMOTION**

### **II.1. Conditions générales d'admissibilité**

Pour pouvoir postuler par promotion à la fonction de directeur général ou de directeur financier, il faut faire partie du personnel statutaire.

Lorsqu'il y a plus de deux agents de niveau A au sein de l'administration locale, l'accès aux fonctions de directeur n'est ouvert qu'aux agents de niveau A.

Lorsqu'il y a deux ou moins de deux agents de niveau A au sein de l'administration locale, l'accès peut être ouvert aux agents de niveau D6, B, C3 et C4 disposant de dix années d'ancienneté dans ces niveaux.

## **II.2. Conditions particulières**

Pour être promu au grade de directeur général ou de directeur financier, il faut satisfaire aux conditions particulières ci-dessous :

Etre porteur d'un certificat de management public ou tout autre titre équivalent délivré par un organisme agréé par le Gouvernement sur avis du Conseil régional de la formation (cette condition n'est pas requise tant que le certificat de management public n'est pas organisé).

Le certificat visé à l'alinéa précédent peut être obtenu durant la première année de stage. Cette période peut être prorogée jusqu'à l'obtention du certificat pour une durée d'un an maximum.

## **II.3. Epreuves d'aptitude**

L'examen de promotion aux fonctions de directeur comporte au minimum les épreuves suivantes, adaptées en fonction de l'emploi déclaré vacant :

1° une épreuve d'aptitude professionnelle permettant d'apprécier les connaissances minimales requises des candidats dans les matières suivantes :

- a) droit constitutionnel
- b) droit administratif
- c) droit des marchés publics
- d) droit civil
- e) finances et fiscalité locales
- f) droit communal et loi organique des C.P.A.S.

2° Une épreuve écrite, permettant de juger la maturité d'esprit des candidats, consistant en une synthèse, accompagnée de commentaires, d'un exposé de niveau universitaire, traitant d'un sujet d'intérêt général.

3° une épreuve orale d'aptitude à la fonction et à la capacité de management permettant d'évaluer le candidat notamment sur sa vision stratégique de la fonction et sur la maîtrise des compétences nécessaires à l'exercice de cette dernière en matière de gestion des ressources humaines, de management et d'organisation du contrôle interne.

Pour réussir les candidats doivent obtenir au moins 50% des points dans chacune des matières et 60 % dans chaque épreuve.

Sont dispensés de l'examen d'aptitude professionnelle, les agents qui ont subi avec succès un examen ou un concours d'accession à un grade au moins égal à celui de chef de bureau et disposant de cinq années d'ancienneté dans ce niveau.

## **III. COMPOSITION DU JURY**

Tant pour les épreuves de recrutement que de promotion, le jury est composé de :

- 1° deux experts désignés par le Collège communal;
- 2° un enseignant (universitaire ou école supérieure);
- 3° deux représentants de la fédération du grade légal concernée par l'examen.

Au terme des deux épreuves, le jury établit un rapport.

Sur base du rapport établi par le jury et après avoir éventuellement entendu les lauréats, le Collège propose au Conseil un candidat stagiaire. Il motive son choix.

## **IV. OBSERVATEURS**

Chaque groupe représenté au Conseil communal peut désigner des observateurs.

Des membres des organisations syndicales représentatives peuvent assister aux épreuves d'aptitude en qualité d'observateurs.

Aucun des observateurs ne peut assister aux choix des lauréats ni à la délibération relative à la cotation des candidats.

## **V. DU STAGE**

A leur entrée en fonction, les directeurs sont soumis à une période de stage.

La durée du stage est d'un an lorsque, à leur entrée en fonction, les directeurs sont en possession d'un certificat de management public ou s'ils en sont dispensés.

La durée du stage est de deux ans maximum lorsque, à leur entrée en fonction, les directeurs ne possèdent pas le certificat de management public. Durant cette période le stagiaire devra suivre la formation adéquate avec fruit.

Lorsqu'il ressort que le certificat n'est pas acquis à l'issue de la période précitée de deux ans, le Conseil communal peut notifier au stagiaire son licenciement.

Pendant la durée du stage, les directeurs sont accompagnés dans les aspects pratiques de leur fonction par une commission de stage composée de directeurs généraux ou de directeurs financiers selon le cas. Les membres de cette commission sont au nombre de trois et sont désignés par la fédération concernée sur base d'une liste de directeurs disposant d'un minimum de dix années d'ancienneté dans la fonction.

A l'issue de la période de stage, la commission procède à l'évaluation du directeur et établit un rapport motivé dans lequel elle conclut à l'aptitude ou non du directeur concerné à exercer la fonction. Un membre du Collège communal est associé à l'élaboration du rapport.

En cas de rapport négatif, le Conseil communal peut procéder au licenciement du directeur concerné.

Dans l'hypothèse où le stage se conclut par une décision de licenciement, le stagiaire licencié conserve le droit de récupérer son poste antérieur à la promotion.

## **VI. FORMALITES D'INTRODUCTION DES CANDIDATURES**

Les candidatures sont à adresser par lettre recommandée à la poste, pour la date fixée dans l'appel public, le cachet de la poste faisant foi, au Bourgmestre de Grez-Doiceau, place Ernest Dubois 1 à 1390 Grez-Doiceau.

Les candidatures seront accompagnées des documents suivants:

1. un extrait d'acte de naissance
2. un extrait de casier judiciaire modèle 1 daté de moins de trois mois.
3. un certificat de nationalité
4. dans le cadre d'un recrutement, une copie certifiée conforme du diplôme donnant accès aux emplois de niveau A
5. dans le cadre d'une promotion, une attestation justifiant la possession d'un grade requis et des conditions d'ancienneté.
6. une copie du certificat de management public ou tout autre titre équivalent délivré par un organisme agréé par le Gouvernement sur avis du Conseil régional de la formation ou, pour les candidats qui sont dispensés dudit certificat, une attestation justifiant de leur nomination à titre définitif, en date du 1er septembre 2013, dans la fonction de directeurs généraux ou de directeurs financiers d'une autre commune ou d'un C.P.A.S.
7. pour les directeurs généraux et directeurs financiers d'une autre commune ou d'un C.P.A.S. nommés à titre définitif lorsqu'ils se portent candidat à l'examen de recrutement dans une fonction équivalente, une attestation justifiant de leur nomination à titre définitif.
8. un curriculum vitae

Les dossiers incomplets ne seront pas acceptés.

### **02. Administration générale : Sanctions administratives communales - Nouvelles conventions entre la commune de Grez-Doiceau et la Province du Brabant Wallon - Approbation.**

Le Conseil, en séance publique, Vu la Nouvelle Loi Communale, notamment les articles 117, 119, 119 bis et 135 § 2; Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en ses articles L1122-30, L1122-32, L1122-33; Vu la loi du 23 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales; Vu sa délibération du 28 avril 2015 approuvant le règlement général de police; Vu le projet de la première convention qui vise le traitement des sanctions administratives sous le régime juridique de la loi SAC du 24 juin 2013; Vu le projet de la deuxième convention qui vise le traitement des sanctions administratives sous le régime juridique du décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale; Vu le projet de la troisième convention qui vise le traitement des sanctions administratives sous le régime juridique du décret environnement du 5 juin 2008; Vu le projet de quatrième convention qui vise le traitement des sanctions administratives en application de l'arrêté royal du 9 mars 2014 pour les infractions en matière d'arrêt et de stationnement; Entendu l'exposé de Madame de Coster-Bauchau; Après en avoir délibéré; à l'unanimité; DECIDE : Article 1.- d'approuver les conventions proposées par la Province du Brabant wallon, relative aux sanctions administratives communales. Article 2.- de transmettre la présente délibération au Président et au Chef de Corps de la Zone de Police "Ardennes brabançonnaises".

### **03. Administration générale : Régie communale autonome Grez-Doiceau – Rapport d'activités 2015 – Prise d'acte – Compte annuel 2015: approbation.**

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en ses articles L1122-30, L1231-2, L1231-6 et L3131-1 §1<sup>er</sup>, 6; Vu sa délibération du 27 janvier 2015

adoptant les statuts de la Régie communale autonome Grez-Doiceau, spécialement ses articles 35, 36 et 68; Vu le compte de l'exercice social 2015 approuvé par le Conseil d'administration de la RCA Grez-Doiceau le 10 mars 2016; Vu le rapport d'activités 2015 approuvé par le Conseil d'administration de la RCA Grez-Doiceau le 12 mars 2015; Vu le rapport du Collège des Commissaires; Vu le rapport du réviseur d'entreprises; Entendu l'exposé de Monsieur Jonckers ainsi que les interventions de Monsieur Clabots, de Madame de Coster-Bauchau, de Monsieur Barbier, de Monsieur Pirot, de Monsieur Lenaerts, de Monsieur Cordier et de Monsieur Magos; PREND ACTE du rapport d'activités 2015 approuvé par le Conseil d'administration de la RCA Grez-Doiceau le 10 mars 2016; Après en avoir délibéré; à l'unanimité; DECIDE : Article 1 : d'approuver le compte annuel 2015 correspondant à l'exercice social de la Régie communale autonome Grez-Doiceau, lequel se présente comme suit:

**Compte de résultats (avant affectation)**

Produits: 415.703,87

Charges: 419.557,36

Solde : -3.853,49

**Bilan**

Actif : 2.594.787,74

Passif : 2.594.787,74

Solde : 0,00

Article 2 : de donner décharge aux membres des organes de gestion et de contrôle de la régie pour leur gestion de celle-ci.

**04. Administration générale : Cession gratuite de la zone communautaire de la Zacc de Gastuche – Acte de cession et plans : approbation.**

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en son article L1122-30; Vu les lois des 17 avril 1835 et 27 mai 1870 (lois générales sur l'expropriation ordinaire); Vu la circulaire du 23 février 2016 relative aux opérations immobilières de pouvoirs locaux, émanant de Monsieur le Ministre des Pouvoirs Locaux, de la Ville, du Logement et de l'Energie; Vu le projet d'acte transmis par l'Etude des Notaires Nicaise, Colmant & Ligot, Allée du Bois de Bercuit, 14, 1390 Grez-Doiceau relatif à la cession à titre gratuit par la Régie foncière du Brabant wallon à la commune de Grez-Doiceau de la zone communautaire de la Zacc de Gastuche (cfr. terrain d'espace communautaire repris sous lot 166 à l'acte de division reçu par Maître Benoît Colmant, notaire associé à Grez-Doiceau le 27 octobre 2015 pour 52 ares 89 centiares et cadastré sous le numéro 511 G 2 P0000); Vu le projet d'acte de cession gratuite transmis par le Notaire précité; Considérant que la Commune effectue cette acquisition à titre gratuit pour cause d'utilité publique (en vue de la rétrocession de tout ou partie de la parcelle au Centre public d'action sociale qui y érigea une crèche, le solde éventuel étant affecté à la création de logements publics); Vu l'avis de légalité rendu favorable par Monsieur le Directeur financier en date du 9 mars 2016; Entendu l'exposé de Madame de Coster-Bauchau ainsi que l'intervention de Monsieur Cordier; Après en avoir délibéré; A l'unanimité; DECIDE : Article 1 : d'approuver le projet d'acte de cession gratuite par la Régie foncière du Brabant wallon à la Commune de Grez-Doiceau, tel que dressé par Monsieur Colmant, Notaire, et repris ci-dessous. Article 2 : de charger Madame Sybille de COSTER-BAUCHAU, Députée-Bourgmestre, et Monsieur Yves STORMME, Directeur général, de la signature de l'acte notarié précité.

**L'AN DEUX MILLE SEIZE,**

Le \*,

Devant **Benoît COLMANT** notaire-associé résidant à Grez-Doiceau.

**ONT COMPARU**

**1. La REGIE FONCIERE PROVINCIALE AUTONOME DU BRABANT WALLON** ayant son siège à 1300 Wavre Parc des Collines – Bâtiment Archimède – Place du Brabant Wallon 1, inscrite au registre des personnes morales sous le numéro 0877.915.425.

Créée par décision du conseil provincial du 30 mars 2000 conformément aux articles 114 quinquies à 114 duodécies de la loi provinciale, dont l'acte a été publié au Mémorial administratif du mois de mars 2000.

Représentée conformément à l'article 65 de ses statuts par :

- Monsieur MICHEL Mathieu Jules né à Namur le 18 mai 1979, domicilié à 1370 Jodoigne, Rue Saint Urbain 5, nommé en qualité de Président par décision du Conseil d'administration du 10 décembre 2012,

- son Directeur, Monsieur Christian TAXHET, domicilié 4400 Flémalle, Grand'Route, 351.

Ci-après dénommée «la Régie».

2. La **COMMUNE DE GREZ-DOICEAU**", à 1390 Grez-Doiceau, Place Ernest Dubois, 1, portant le numéro d'entreprise 0207.227.731.

Ici valablement représentée par Madame de COSTER-BAUCHAU Sybille, Députée-Bourgmestre, domiciliée rue de la Croix 9 à 1390 Grez-Doiceau et Monsieur STORMME Yves, domicilié Champ des Buissons 56 à 1325 Chaumont-Gistoux,

Agissant conformément aux dispositions du Code de la Démocratie et de la décentralisation et également sous le couvert de la délibération du Conseil Communal du 22 mars 2016 dont copie ci-annexée.

Ci-après dénommée «la Commune».

### **EXPOSÉ**

La Régie mène actuellement un projet immobilier sur son bien situé à Gastuche dénommé «le Domaine des Vallées».

Lors de la préparation de ce projet, il a été convenu entre les comparants qu'une parcelle de ce domaine serait cédée à la Commune à titre de charge d'urbanisme.

Les parties comparaissent devant nous pour authentifier ce transfert.

### **CECI EXPOSÉ**

La Régie déclare céder, pour cause d'utilité publique, sous les garanties ordinaires de fait et de droit à la Commune, pour laquelle ses représentants ici présents, acceptent, le bien suivant :

### **COMMUNE DE GREZ-DOICEAU**

#### **1<sup>ère</sup> division**

Dans le site du «Domaine des Vallées» composé des parcelles section E numéros:

- 0400AP0000 pour 90 ares 20 centiares,
- 0473P0000 pour 22 ares 80 centiares,
- 0471AP0000 pour 8 ares 30 centiares,
- 0474P0000 pour 21 ares 50 centiares,
- 0401AP0000 pour 42 ares 71 centiares,
- 0472P0000 pour 20 ares 50 centiares,
- 0471BP0000 pour 11 ares,
- 0470CP0000 pour 1 hectare 4 ares 80 centiares,
- 0401/02KP0000 pour 9 ares 50 centiares,
- 0435/02AP0000 pour 70 centiares,
- 0401/02DP0000 pour 14 ares 30 centiares,
- 0402GP0000 pour 79 ares 40 centiares,
- 0402HP0000 pour une contenance de 4 ares 70 centiares,
- 0403P0000 pour 21 ares 40 centiares,
- 0401/02EP0000 pour 14 ares 12 centiares,
- 0400BP0000 pour 94 ares,
- 0405DP0000 pour 1 hectare, 11 ares 90 centiares (suivant titre 405c, 404c, 407g partie, 407r partie et 407s partie),
- 0475S2P0000 pour une contenance de 3 hectares 2 ares 97 centiares,
- 0401/02CP0000 pour une contenance de 44 ares 10 centiares.

Dans le permis d'urbanisation, le terrain d'espace communautaire repris sous lot 166 à l'acte de division reçu par Maître Benoît Colmant, notaire associé à Grez-Doiceau le 27 octobre 2015 pour 52 ares 89 centiares et cadastré sous le numéro 511 G 2 P0000

#### **Plan**

Telle que cette parcelle, est reprise en un plan de division dressé par Grontmij qui est resté annexée à l'acte de division reçu par Maître Benoît Colmant, notaire associé à Grez-Doiceau le 27 octobre 2015

#### **Origine de propriété**

Originellement, les parcelles **400a, 473, 471a et 474** appartenaient depuis plus de 30 ans aux époux HALLAUX Guy Joseph Ghislain Gabriel Gustave – BOHY Christiane qui les ont vendues à la Régie par acte reçu par Maître Benoît Colmant, notaire associé à Grez-Doiceau le 7 mars 2005, transcrit à la conservation des hypothèques d'Ottignies sous référence 47-T-30/03/2005-02884.

Originellement, la parcelle **401/02c** appartenait depuis plus de 30 ans aux époux DEMORTIER Gustave Jean Joseph – VAN CALSTER Marie Joséphine.

Lesquels sont restés en indivision dans le bien précité après leur divorce.

Monsieur DUMORTIER Gustave, alors divorcé, est décédé le 14 février 1984 et sa succession est échue à ses enfants chacun à concurrence d'un tiers en pleine propriété savoir :

- DEMORTIER Clarisse Bibiana Désiré
- DEMORTIER Mireille Louisa Clarisse
- DEMORTIER, Clémentine.

Madame DEMORTIER Clémentine est décédée le 8 juin 1996 laissant recueillir sa succession par ses enfants chacun à concurrence d'une moitié savoir Madame ACKERMANS Fabienne Sidonie Simone et Monsieur ACKERMANS Henri Marcel Gustave.

Madame VAN CALSTER Marie Joséphine en son vivant divorcée de Monsieur Gustave DEMORTIER et non remariée est décédée ab intestat à Wavre, le 10 février 1999, en laissant comme seuls héritiers légaux et réservataires ses deux filles étant Mesdames DEMORTIER Clarisse et Mireille, précitées, à concurrence chacune d'un tiers indivis et ses deux petits enfants étant Madame ACKERMANS Fabienne et Monsieur ACKERMANS Henri, précités, chacun à concurrence d'un sixième indivis.

Lesquels l'ont vendue par acte reçu par le Notaire Bernard Houet, à Wavre le 3 février 2004, transcrit au deuxième bureau des hypothèques à Nivelles sous le numéro 47-T-11/03/2004-02565 aux époux HALLAUX Guy Joseph Ghislain Gabriel Gustave – BOHY Christiane Maria qui l'ont vendu à la Régie par acte reçu par Maître Benoît Colmant, notaire associé à Grez-Doiceau le 7 mars 2005, transcrit à la conservation des hypothèques d'Ottignies sous référence 47-T-30/03/2005-02884.

Originellement, la parcelle **401a** appartenait depuis plus de 30 ans à compter de ce jour à la Vicomtesse de SPOELBERCH Nadine Françoise Jeanne Thérèse Marie Ghislaine, qui l'a vendue à la Régie par acte reçu par Maître Benoît Colmant, notaire associé à Grez-Doiceau le 7 mars 2005, transcrit à la conservation des hypothèques d'Ottignies sous référence 47-T-30/03/2005-02878.

Originellement, la parcelle **472** appartenait depuis plus de 30 ans à compter de ce jour aux époux DESMETH Pierre – CRIKELER Marthe.

Madame CRIKELER Marthe est décédée le 14 août 1974. Sa succession est échue pour l'usufruit à son époux et le surplus à ses 2 filles, Madame DESMETH Marie Monique Ghislaine Mady Thérèse et à Madame DESMETH Anne Marie Andrée Liliane Colette Ghislaine.

Monsieur DESMETH Pierre est décédé le 31 décembre 1993.

Mesdames DESMETH Marie et Anne en devinrent propriétaires chacune à concurrence d'une moitié en pleine propriété.

Lesquelles l'ont vendue à la Régie par acte reçu par Maître Benoît Colmant, notaire associé à Grez-Doiceau le 7 mars 2005, transcrit à la conservation des hypothèques d'Ottignies sous référence 47-T-30/03/2005-02883.

Originellement les parcelles **471b et 470c** appartenaient depuis plus de 30 ans à compter de ce jour à Madame CRIKELER Marthe dont la succession fut recueillie puis les parcelles vendues à la Régie comme écrit ci-avant.

Originellement, les parcelles **401/02k et 402h** appartenaient depuis plus de 30 ans à compter de ce jour aux époux COISMAN Fernand – MOUREAU Marie-Louise.

Lequel est décédé le 17 août 1964 laissant recueillir l'usufruit de sa succession par son épouse et la nue-propriété par :

- Madame COISMAN Denise Félicie Caroline Justine,
- Monsieur COISMAN André Ernest Ivan, employé,
- Madame COISMAN Georgette Marie,
- Madame COISMAN Alice Renée Monique,
- Monsieur COISMAN Michel Guillaume Maurice,
- Madame COISMAN Nelly Fernande Denise,
- Monsieur COISMAN Eric Raymond Maurice Julien.

Madame MOUREAU Marie-Louise est décédée le 3 avril 1988 laissant recueillir sa succession par les consorts COISMAN prénommés.

Lesquels l'ont vendue par acte reçu par le Notaire Philippe Jentges, à Wavre, le 15 septembre 1989, transcrit au bureau des hypothèques d'Ottignies-Louvain-la-Neuve le 2 octobre suivant, volume 3397 numéro 19 aux époux DE CEUSTER Antoine Joseph - SABLON Anne Mireille.

Lesquelles l'ont vendue à la Régie par acte reçu par Maître Benoît Colmant, notaire associé à Grez-Doiceau le 5 avril 2005, transcrit à la conservation des hypothèques d'Ottignies sous référence 47-T-10/05/2005-04113.

Originellement les parcelles **435/02a, 401/02d, 402g, 403 et 401/02e** appartenaient depuis plus de 30 ans à compter de ce jour à Monsieur DE CEUSTER Antoine Joseph qui les a vendues à la Régie par acte reçu par Maître Benoît Colmant, notaire associé à Grez-Doiceau le 5 avril 2005, transcrit à la conservation des hypothèques d'Ottignies sous référence 47-T-10/05/2005-04113.

Originellement, les parcelles **400b et 475s2** appartenaient depuis plus de 30 ans à compter de ce jour à Monsieur DE GRAEUWE D'AOUST Paul Arthur et Monsieur DE GRAEUWE D'AOUST Jacques Emile.

Monsieur DE GRAEUWE D'AOUST Paul est décédé à Uccle, le 19 janvier 1999 laissant pour recueillir sa succession son épouse, Madame RENARD Hortense, pour la moitié en pleine propriété et pour l'usufruit, et son frère, Monsieur DE GRAEUWE D'AOUST Jacques pour la moitié en nue propriété.

Madame RENARD Hortense est décédée à Uccle le 1<sup>er</sup> juillet 2001 sans laisser d'héritier réservataire, ni ascendant, ni descendant, et aux termes de son testament olographe en date du 10 septembre 1996, déposé au rang des minutes du notaire Edouard De Ruydts, à Forest, le 2 août 2001, la succession de la défunte a été recueillie par

- Mademoiselle DE GRAEUWE D'AOUST Brigitte Françoise Marie Thérèse,
- Mademoiselle DE GRAEUWE D'AOUST Bernadette Marguerite Jean Marie,
- Monsieur DE GRAEUWE D'AOUST Yves Albert Arthur Marie,
- Monsieur DE GRAEUWE D'AOUST Daniel Paul Emile Jean Marie,
- Madame DE GRAEUWE D'AOUST Myriam Brigitte Claire,
- Madame CREVECOEUR Béatrice Hélène Marie Alice,

chacun à concurrence d'un sixième en pleine propriété, sous réserve d'un legs particulier ne concernant pas les biens vendus.

Lesquels les ont vendues à la Régie par acte reçu par Maître Benoît Colmant, notaire associé à Grez-Doiceau le 5 avril 2005, transcrit à la conservation des hypothèques d'Ottignies sous référence 47-T-10/05/2005-04111.

Originellement la parcelle **405d** appartenait depuis plus de 30 ans à compter de ce jour à Madame TOURY Angèle et Madame VANLOO Joséphine

Laquelle est décédée le 25 juillet 1985 laissant recueillir sa succession par Madame TOURY Angèle qui est décédée le 20 mai 1991 laissant recueillir sa succession par Madame JADOUL-DIVE Viviane.

Laquelle l'a vendue à la Régie par acte reçu par Maître Benoît Colmant, notaire associé à Grez-Doiceau le 7 mars 2005, transcrit à la conservation des hypothèques d'Ottignies sous référence 47-T-30/03/2005-02882.

### CONDITIONS

#### Liberté hypothécaire

Le bien est cédé gratuitement, quitte et libre de toutes dettes ou charges privilégiées ou hypothécaires généralement quelconques.

#### Etat - Garantie

Le bien est transmis :

- dans l'état où il se trouve actuellement ;
- sans garantie de la contenance indiquée, la différence fut-elle de plus d'un/vingtième mais sauf recours contre le géomètre auteur du plan;
- avec ses défauts apparents ou cachés, le cédant déclarant ne connaître aucun vice grave caché;
- sans garantie des énonciations cadastrales, des tenants et aboutissants et des mitoyennetés, ni quant à la nature du sol et du sous-sol.

#### Servitudes



Il est cédé avec toutes les servitudes actives et passives de toutes espèces qui pourraient s'y rattacher et que l'acquéreur fera valoir ou dont il se défendra à ses frais, risques et fortune sans l'intervention du cédant ni recours contre lui.

Pour sa part ce dernier déclare qu'à sa connaissance le bien n'est grevé d'aucune servitude à l'exception de ce qui suit.

L'acte de droit de superficie reçu par Maître Benoît Colmant, notaire associé à Grez-Doiceau le 27 octobre 2015 stipule ce qui suit

*«1. Comme il est dit ci-avant, la présente renonciation à accession porte sur l'ensemble des biens prédécrits, ci-après dénommés «le fond servant», à l'exclusion de l'«espace communautaire» précadastré sous la référence E511 G2P0000, ci-après dénommé «le fond dominant» et de la maison sur et avec terrain également précadastrée sous la référence E 511 W 8 P0000.*

*En conséquence ledit bien pourrait être enclavé en suite de la dite renonciation à accession.*

*Pour autant que de besoin, le superficiaire concède à la Régie, qui accepte, à charge du fond servant et au profit du fond dominant, une servitude de passage pour accéder à son bien, le tout sur l'assiette de la voirie qu'il projette d'établir depuis la chaussée de Wavre.*

**2. Note concernant l'espace communautaire**

*Il est précisé que l'espace communautaire repris au plan ci-joint ne fait pas l'objet du droit de superficie.*

*Cet espace reste la propriété de la Régie et est destiné à être cédé à la commune.*

*Le superficiaire pourra utiliser ce terrain pour les besoins du chantier des constructions autorisées par les présentes. Le superficiaire devra le restituer dans son état actuel (fauché, sans déchet d'aucune sorte ni modification du relief...) au terme du chantier.»*

La Commune est subrogée dans tous les droits et obligations de la Régie résultant desdites stipulations pour autant qu'elles soient encore d'application.

#### Urbanisme

Pour répondre au prescrit de l'article 85 dudit Code Wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, du Patrimoine et de l'Energie, le notaire instrumentant a interrogé l'administration communale à l'effet de savoir si ledit bien est repris dans un plan d'aménagement et, dans l'affirmative, l'affectation qui y est prévue.

Par courrier du 15 juin 2015, ladite administration a répondu ce qui suit :

**«COMMUNE DE GREZ-DOICEAU**

*Biens situés en zone d'habitat (01 E 450 A, 01 E 424 A 3, 01 E 424 T 3, 01 E 424 V 5, 01 E 424 T 5, 01 E 424 Y 6, 01 E 402 H, 01 E 435/02A, 01 E 402 G, 01 E 470 C, 01 E 405 D, 01 E 401/02C) au plan de secteur Wavre-Jodoigne-Perwez;*

*Biens situés en zone d'aménagement communal concerté (01 E 401/02D, 01 E 402 G, 01 E 401 A, 01 E 472, 01 E 403, 01 E 401/02E, 01 E 471 B, 01 E 400 A, 01 E 470 C, 01 E 473, 01 E 400 B, 01 E 475 S 2, 01 E 405 D, 01 E 471 A, 01 E 474, 01 E 401/02C, 01 E 401/02K, 01 E 402 H) au plan de secteur*

*Wavre-Jodoigne-Perwez;*

*Biens situés dans l'aire résidentielle (entre 5 et 11 logements/ha) (01 E 402 H, 01 E 435/02A, 01 E 402 G, 01 E 405 D, 01 E 401/02C, 01 E 424 T 5, 01 E 424 Y 6) au Schéma de Structure ;*

*Biens situés dans l'aire urbaine (minimum 17 logements/ha) (01 E 402 H, 01 E 470 C, 01 E 401/02C) au Schéma de Structure ;*

*Biens situés dans l'aire résidentielle et d'activités économiques sous conditions (01 E 450 A, 01 E 424 A 3, 01 E 424 T 3, 01 E 424 V 5, 01 E 424 T 5, 01 E 424 Y 6), au Schéma de Structure*

*Application des articles 419 et 422 du CWATUPE : Aucun règlement général sur les bâtisses en site rural n'est applicable pour la parcelle*

*Lotissement Néant*

*Règlement communal d'urbanisme Néant*

*Situation urbanistique après le 01/01/77*

*Les biens en cause ont fait l'objet des permis de bâtir ou d'urbanisme suivants délivrés après le 1er janvier 1977:*

*- un permis d'urbanisme délivré le 15/07/1994 à GREZ-DOICEAU, ayant pour objet la pose d'un panneau publicitaire, dont les références sont : 1994.3152.BV (Délivré) (parcelle 01 E 424 T 5, GASTUCHE - Grez-*

Doiceau) - Demandeur à l'époque : GODEAU - LAMBERT,  
- un permis d'urbanisme délivré le 07/11/2014 à GREZ-DOICEAU, ayant pour objet la construction de 17 logements (22 ds la demande initiale) et 6 locaux de service (4 ds la demande initiale) voir la numérotation complète ds la délibéré", dont les références sont : 2013.6566.BH (Délivré) (parcelle 01 E 424 T 3, 01 E 424 V 5, 01 E 424 Y 6, 01 E 424 T 5, 01 E 450 A, 01 E 424 A 3, Chaussée de Wavre - Grez-Doiceau) – Demandeur à l'époque : Régie Foncière du Brabant wallon ;

*Les biens en cause font l'objet actuellement d'une demande de permis d'urbanisation ;*

*Les biens en cause n'ont fait l'objet d'aucun certificat d'urbanisme datant de moins de deux ans ;*

*Les biens en cause n'ont fait l'objet d'aucun permis d'environnement*

*Bien classé Néant*

*Bien repris à l'inventaire des sites archéologiques Néant*

*Liste de sauvegarde article 193 Néant*

*Zone de protection Néant*

*Statut de la voirie Communal (401/02C, 402H, 435/02A, 401/02D, 402G, 403, 401/02E, 400B, 75S2, 405D) Régional (470C, 450A, 424A3, 424T3, 424V5, 424T5, 424Y6) Enclavées (400A, 473, 471A, 474, 401A, 472, 471B, 401/02K)*

*Équipement de la voirie Certains biens bénéficient d'un accès à une voirie suffisamment équipée en eau, électricité, pourvue d'un revêtement solide et d'une largeur suffisante, compte tenu de la situation des lieux (401/02C, 470C, 450A, 424A3, 424T3, 424V5, 424T5, 424Y6, 402H, 435/02A, 401/02D, 402G, 403, 401/02E, 400B, 475S2, 405D)*

*Servitude en sous-sol Les biens ne sont pas grevés d'emprise en sous sol*

*Egouts : zone PASH Les biens sont en zone d'assainissement collectif*

*Egout équipement Certains biens sont en zone égouttée (401/02C, 401A, 470C, 450A, 424A3, 424T3, 424V5, 424T5, 424Y6, 402H, 435/02A, 401/02D, 402G, 403, 401/02E, 400B, 475S2, 405D)*

*Certains biens sont en zone non égouttée (400A, 473, 471A, 474, 472, 471B, 401/02K)*

*Egout : autorisation Néant*

*Zone de prise d'eau Néant*

*Natura 2000 Néant*

*Alignement obligatoire Voir SPW (ancien MET) pour la chaussée de Wavre Néant pour la rue Decooman et la rue des Thils*

*Emprise Néant*

*Expropriation prévue Néant*

*Droit de préemption Néant*

*Périmètre visé aux articles 136, 168§4, 172 ou 173 Néant*

*Bien inscrit dans la banque de données relatifs à la gestion des sols Néant*

*Certificat PEB Néant*

*Remarques*

- *En ce qui concerne les constructions érigées sur le bien, aucune garantie ne peut être donnée sur le fait qu'elles soient toutes couvertes par un permis en bonne et due forme, sans une visite préalable des lieux.*
- *Le bien pourrait être grevé d'emprise en sous-sol ou de servitude ; il y a lieu de s'adresser aux sociétés gestionnaires (SEDILEC, ORES, SWDE,...). »*

#### Assainissement du Sol

Les parties reconnaissent que leur attention a été appelée sur le fait que :

- la présence de terres polluées dans le sol, quelle que soit l'origine ou la date de pollution peut être constitutive de *déchets* ;
- à ce titre, le *détenteur* de déchets, soit en résumé, celui qui les possède ou en assure la maîtrise effective (exploitant, le cas échéant, propriétaire) est tenu d'un ensemble d'obligations, allant notamment d'une obligation de gestion (*collecte, transport, valorisation ou élimination...*) à une obligation d'assainissement voire de réhabilitation, lourdes financièrement et passibles de sanctions administratives, civiles et pénales, notamment en vertu du décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets et des articles 167 à 171 du C.W.A.T.U.P. relatifs aux sites à réaménager ou encore, de taxes tantôt sur la détention, tantôt sur l'abandon de déchets, en vertu du décret fiscal du 22 mars 2007 favorisant la prévention et la valorisation des déchets en Région wallonne et portant modification du décret du 6 mai

1999 relatif à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes régionales directes (M.B 24/04/2007).

- en l'état du droit, il n'existe pas d'autre dispositif normatif (spécifique) en vigueur qui prescrive des obligations en termes d'investigation ou d'assainissement, en cas de mutation de sol ; de même est discutée la question de savoir si l'exigence classique de bonne foi oblige le cédant à mener d'initiative de telles démarches d'investigation sur son propre sol, avant toute mutation.

Dans ce contexte, considérant l'état actuel des mœurs, le cédant déclare qu'à sa connaissance, après des années de jouissance paisible et utile, -sans pour autant que l'acquéreur exige de lui des investigations complémentaires (analyse de sol par un bureau agréé,...)- rien ne s'oppose, selon lui, à ce que le bien cédé soit destiné au regard de cette seule question d'état de sol à conserver sa destination actuelle et qu'en conséquence, il n'a exercé ou laissé s'exercer sur le bien cédé ni acte, ni activité qui soit de nature à générer une pollution antérieure aux présentes qui soit incompatible avec la destination future du bien.

Pendant, aucune analyse du sol n'ayant été effectuée sur le bien présentement cédé, aucune garantie ne peut être donnée quant à la nature du sol et son état de pollution éventuel.

#### Frais

Tous les frais, droits et honoraires à résulter des présentes et de leurs suites seront payés et supportés par la Commune.

#### PRIX

##### Article 203

Après avoir entendu lecture par le notaire instrumentant de l'article 203 du Code des Droits d'Enregistrement, d'Hypothèque et de Greffe conçu comme suit : *"En cas de dissimulation au sujet du prix et des charges ou de la valeur conventionnelle, il est dû individuellement par chacune des parties contractantes une amende égale au droit éludé. Celui-ci est dû indivisiblement par toutes les parties."*

#### Paiement

Les parties déclarent que la présente cession est faite à titre gratuit.

Dont quittance entière et définitive.

#### Dispense d'inscription d'office

Le Conservateur des Hypothèques est expressément dispensé de prendre inscription d'office pour quelque cause que ce soit lors de la transcription d'une expédition des présentes.

#### **EXEMPTION DES DROITS D'ENREGISTREMENT ET DE TIMBRE**

En vue de bénéficier de l'exemption des droits d'enregistrement et de timbre, la commune acquéreuse déclare, par l'organe de ses représentants préqualifiés, que la présente cession est faite pour cause d'utilité publique, laquelle a été reconnue dans la délibération susmentionnée et dûment approuvée du Conseil communal.

#### **DECLARATIONS FINALES**

1° Les parties reconnaissent que le notaire instrumentant leur a donné lecture des articles 62, § 2, et 73 du Code de la Taxe sur la Valeur Ajoutée relatifs aux obligations du vendeur soumis à la législation de la Taxe sur la Valeur Ajoutée.

Interrogée par le notaire instrumentant, la Régie a déclaré être assujettie sous le numéro prérapplé.

2° La Régie déclare qu'elle n'est pas pourvue d'un administrateur provisoire ou d'un conseil judiciaire et qu'elle ne fait pas l'objet d'une mise sous administration provisoire, qu'elle n'a pas été déclarée en faillite non clôturée à ce jour et qu'il n'a été déposé aucune requête en réorganisation judiciaire et, de façon générale qu'elle n'est pas dessaisie de l'administration de ses biens.

3° La Régie déclare qu'elle n'a concédé sur le bien aucun droit de préférence, de préemption ou de réméré et qu'elle n'a pas conféré de mandat hypothécaire sur le bien.

4° La Régie déclare qu'elle n'a pas obtenu une aide régionale sous forme de prime (prime à la réhabilitation, à l'achat, à la construction, à la restructuration ou aux logements conventionnés) pour l'acquisition du bien objet de la présente cession. Elle reconnaît avoir été informée de l'obligation du notaire instrumentant d'en avertir l'administration, le cas échéant, de retenir le montant de la prime sur le produit de la vente.

5° Après avoir entendu lecture par le notaire instrumentant de l'article 9, § 1<sup>er</sup>, alinéa 2, de la loi de ventôse libellé comme suit : *«Lorsqu'il constate l'existence d'intérêts contradictoires ou d'engagements disproportionnés, le notaire attire l'attention des parties et les avise qu'il est loisible à chacune d'elles de désigner un autre notaire ou de se faire assister par un conseil. Le notaire en fait*

mention dans l'acte notarié», les parties déclarent avoir été averties dudit droit par le notaire instrumentant.

### **CERTIFICAT D'IDENTITE**

Le notaire instrumentant certifie au vu des pièces d'état civil prévues par la loi, l'exactitude des noms, prénoms, lieux et dates de naissance des parties tels qu'ils figurent aux présentes.

DONT ACTE.

Fait et passé à Grez-Doiceau, en l'étude.

Date que dessus.

Et après lecture intégrale et commentée, les parties, présentes ou représentées comme dit est, ont signé avec le notaire.

#### **05. Administration générale : Les Amis de la Butte, asbl - Gestion de la maison de quartier sise rue du Beau Site, 32 – Rapports et bilans 2013 et 2014 – Prise d'acte.**

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en ses articles L1122-30, L1124-4 et L1222-1; Vu sa délibération du 26 juin 2007 décidant de confier la gestion quotidienne du bâtiment sis rue du Beau Site, 32 à l'asbl «Les Amis de la Butte» et arrêtant le texte de la convention relative à cette gestion; Considérant que la convention précitée prévoit en ses articles 1<sup>er</sup> et 18 que l'asbl est tenue de présenter un rapport annuel de gestion au Collège et de déposer ses comptes auprès de l'administration communale avant le 31 mars de chaque année; Vu les rapports et les comptes 2013 et 2014 déposés par le Président; Entendu l'exposé de Madame de Coster-Bauchau et l'intervention de Monsieur Magos; PREND ACTE des rapports de gestion et bilans financiers 2013 et 2014 de la Maison de quartier de la Butte de Biez asbl.

#### **06. Administration générale : Règlement de gestion et d'occupation des salles communales – Arrêt.**

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment les articles L1122-30 et L1222-1; Considérant qu'il y a lieu d'arrêter un nouveau règlement relatif à la gestion et à l'occupation des salles communales; Entendu l'exposé de Monsieur Jacquet ainsi que les interventions de Monsieur Cordier, de Madame de Halleux, de Monsieur Dewilde, de Madame de Coster-Bauchau, de Monsieur Devière et de Monsieur Magos; Après en avoir délibéré, à l'unanimité, DECIDE d'abroger tous les règlements antérieurs relatifs au même objet et d'approuver le nouveau règlement tel que repris ci-après.

## **REGLEMENT DE GESTION ET D'OCCUPATION DES SALLES COMMUNALES DE GREZ-DOICEAU**

### **I. CONDITIONS GENERALES**

#### **Section 1 : Champ d'application**

##### **Article 1<sup>er</sup> : Objet**

Le présent règlement détermine les conditions générales d'occupation des salles communales suivantes :

- Salle des Crayeux, Doiceau (rue J. Decooman 31),
- Réfectoire de l'école, Néthen (rue Joseph Maisin 13),
- Salle de Gottechain (rue des Déportés 22),
- Salle de Hèze (Av. Felix Lacourt 174),
- Au Grez des Arts (Rue du Pont-au-Lin 1),
- Réfectoire de l'école communale de Grez-centre (chaussée de Jodoigne),
- Espace Culturel de Néthen (Place de Trémentines, 1)

Toutes les personnes qui fréquentent les locaux de ces salles communales, à quelque titre que ce soit (locataire, organisateur, utilisateur, visiteur, invité,...) sont tenues de respecter les conditions telles qu'énoncées dans le présent règlement.

##### **Article 2 : Définitions**

§1<sup>er</sup>. Le terme «demandeur» désigne toute personne physique ou morale, privée ou publique ayant introduit une demande d'autorisation d'occuper un local appartenant à la Commune de Grez-Doiceau.

§2. Le terme «preneur» désigne toute personne physique ou morale, privée ou publique ayant reçu l'autorisation d'occuper un local appartenant à la Commune de Grez-Doiceau.

§3. Le terme «évènement» désigne toute manifestation généralement quelconque, publique ou privée, en plein air ou en local fermé et/ou couvert.

§4. Le terme «petites salles» englobe la salle des Crayeux, le réfectoire de l'école de Néthen, la salle de Gottechain, la salle de Hèze, Au Grez des Arts et le réfectoire de l'école communale de Grez-Centre.

### **Article 3 : Adresse de référence**

Pour l'exécution du présent règlement, l'adresse de référence est celle de la Maison communale de Grez-Doiceau, 1 place Ernest Dubois à 1390 Grez-Doiceau.

### **Article 4 :**

La gestion des salles communales de Grez-Doiceau est de la stricte compétence du Collège communal de Grez-Doiceau.

Toute occupation d'une salle communale est subordonnée à l'autorisation préalable et expresse du Collège communal.

### **Article 5 :**

En vue d'aider le Collège dans sa mission, des gestionnaires sont désignés d'une part pour l'Espace Culturel de Néthen et la galerie «Au Grez des Arts» et d'autre part, pour les autres salles communales mentionnées supra.

### **Article 6 :**

Les deux gestionnaires saisissent le Collège Communal de tout problème relatif à l'organisation et à la gestion des salles et celui-ci tranchera tout litige à ce sujet.

### **Article 7 : Affectation des locaux**

§1<sup>er</sup>. Les locaux peuvent être affectés à l'organisation d'évènements les plus divers, privés ou non, périodiques ou occasionnels, à l'exclusion toutefois de ceux qui seraient contraires aux bonnes mœurs ou à la loi ou susceptibles de causer des troubles.

§2. La location des «petites salles» est uniquement accessible aux personnes et associations de l'entité.

§3. La galerie «Au Grez des Arts» est uniquement accessible aux artistes et artisans, en priorité à ceux de l'entité communale.

§4. L'Espace culturel de Néthen peut être réservé annuellement pour 2 événements à titre gratuit pour autant que le preneur soit une association reconnue par le Collège communal et/ou à caractère philanthropique, politique, culturel ou patriotique. La réservation est limitée à maximum deux weekends d'affilée. Les tarifs de location en dehors des 2 événements gratuits sont repris au sein du règlement tarifaire et dans les fiches signalétiques de chaque salle. Cette salle est réservée par priorité aux événements et activités à caractère culturel.

§5. Le réfectoire de l'école de Grez-Centre est toujours réservé, par priorité absolue, aux activités scolaires. Il est accessible aux activités parascolaires sur décision préalable du Collège ainsi qu'aux associations locales exclusivement reconnues par le Collège et pour maximum 2 événements par an. Les tarifs sont fixés au sein du règlement tarifaire et dans les fiches signalétiques de chaque salle. Les particuliers et associations extérieures n'ont pas accès à sa location.

## **Section 2 : Demande d'occupation**

### **Article 8 :**

La demande d'occupation complétée, datée et signée doit être adressée au Collège communal par écrit via les formulaires disponibles auprès des gestionnaires des salles communales, au plus tôt un an avant l'évènement et/ou au plus tard, un mois avant l'évènement, sauf cas de force majeure comme des funérailles.

Ni le jour de l'activité, ni celui de la réception de la demande par l'administration communale n'entrent en ligne de compte pour le calcul du délai. Le registre des entrées de la correspondance tenu par le secrétariat communal fait foi de la date de réception de la demande.

### **Article 9 :**

§1<sup>er</sup>. La demande doit être formulée par une personne physique majeure au regard des dispositions du Code civil ou sous la responsabilité d'une personne majeure.

Toute fausse déclaration, notamment au niveau de l'organisation et/ou de l'activité, entraîne, sans préavis ni indemnité, l'annulation de l'autorisation.

§2. Les demandes émanant d'une personne physique mentionnent, au moins : l'identité (nom et prénom), l'adresse complète du preneur, son numéro de gsm et/ou de ligne fixe, son adresse électronique, la date et la durée de l'occupation souhaitée, en ce compris le temps nécessaire aux éventuelles opérations de montage et de démontage, une description de l'évènement projeté suffisamment détaillée pour permettre au Collège communal d'en apprécier la nature exacte et la licéité, les risques y attachés et les mesures qui s'imposent pour garantir la sécurité publique et/ou la tranquillité publique.

§3. Les demandes émanant d'une personne morale doivent être formulées par un ou des représentants légalement ou statutairement établis pour représenter valablement la personne morale requérante et mentionnent au moins : la dénomination complète de la personne morale requérante et sa forme juridique, l'adresse complète de son siège social ou légal, son numéro de gsm et/ou de fixe, son adresse électronique ou à défaut un numéro de télécopieur, l'identité (nom et prénom) et les qualités du ou des signataires, l'identité (nom et prénom) et les coordonnées complètes de la personne physique majeure déléguée par le requérant pour les représenter dans ses rapports avec la Commune de Grez-Doiceau, copie du mandat permettant à la personne physique majeure déléguée de représenter la personne morale (extraits de statuts, procuration...), la date et la durée de l'occupation souhaitée, en ce compris le temps nécessaire aux éventuelles opérations de montage et de démontage, une description de l'évènement projeté suffisamment détaillée pour permettre au Collège communal d'en apprécier la nature exacte et la licéité, les risques y attachés et les mesures qui s'imposent pour garantir la sécurité publique et/ou la tranquillité publique.

§4. Le Collège communal peut refuser la mise à disposition d'un local à toute personne physique ou morale qui, par le passé, ne se serait pas montrée respectueuse des biens communaux. Il en sera de même lorsque les circonstances laissent supposer que l'activité projetée pourrait entraîner des dégradations aux biens communaux ou troubler l'ordre public.

#### **Article 10 : Les réservations récurrentes**

§1<sup>er</sup>. Seuls les associations et clubs de l'entité reconnus par le Collège communal peuvent introduire une demande de réservation récurrente.

§2. Les réservations récurrentes annuelles doivent faire l'objet d'une demande écrite auprès du Collège communal, pour chaque édition, maximum un an à l'avance.

§3. Les réservations récurrentes hebdomadaires doivent faire l'objet d'une demande écrite pour chaque année, avant le 30 juin de chaque année, à l'attention du Collège communal, en précisant les éléments repris à l'article 9.

§4. La réservation récurrente peut être annulée par le Collège communal :

- Si une manifestation exceptionnelle de longue durée (plus de 3 jours consécutifs) doit avoir lieu dans une salle concernée par une réservation récurrente hebdomadaire ;
- Si un évènement est organisé par l'administration communale et/ou le CPAS, ainsi que les entités qui dépendent d'eux (écoles communales, académie de musique, Asbl communales...)
- En cas de nécessité de procéder à des travaux de réparation ou de rénovation.

Dans la mesure du possible, une salle communale au même tarif sera proposée.

§5. L'occupation à intervalles réguliers n'est pas soumise à perception tarifaire, pour autant qu'elle soit reprise dans les catégories de gratuité mentionnées au sein du règlement tarifaire et dans les fiches signalétiques de chaque salle. En dehors des associations de fait communales, pour pouvoir être agréée par le Collège Communal, l'association devra lui remettre :

- ses statuts;
- les coordonnées de la personne responsable et de son remplaçant;
- ses comptes annuels;
- la liste de ses activités;

- la liste et l'horaire envisagé des activités qu'elle souhaite organiser dans la salle communale;
- le montant de la cotisation annuelle, trimestrielle ou autre demandée aux diverses catégories de membres;
- le montant de la participation individuelle demandée pour chaque type d'activité dans la salle communale;

Toute modification des statuts, cotisation, droit de participation aux activités ou autre devra toujours être communiquée au Collège communal.

#### **Article 11 : Procédure d'autorisation**

§1<sup>er</sup>. Le secrétariat communal instruit le dossier dès réception de la demande d'occupation. Il prend tous les contacts nécessaires avec le demandeur et l'informe des disponibilités ou non de la salle pour la ou les dates et heures souhaitées.

§2. Lorsque la demande d'occupation porte sur des activités ouvertes au public et susceptibles de troubler la tranquillité publique ou de menacer la sécurité, ou sur demande du Collège communal ou du Bourgmestre, le dossier est transmis au Chef de corps de la Zone de Police Ardennes brabançonne, pour lui permettre de formuler un avis au Bourgmestre et au Collège communal quant aux risques et aux mesures de sécurité à prendre si l'occupation est autorisée.

§3. Une fois le dossier complet, le secrétariat communal le porte à l'ordre du jour de la plus proche séance du Collège communal afin d'en délibérer.

§4. Le Collège communal statue sur la demande d'occupation et communique la décision au demandeur, au Chef de Corps de la Zone de Police Ardennes brabançonne si son avis a été sollicité et au gestionnaire de la salle.

#### **Article 12 : Retrait ou annulation de la demande d'occupation**

§1<sup>er</sup>. Le preneur est libre de renoncer à tout moment à son droit d'occupation, à charge pour lui d'en informer le Collège communal soit par mail, soit par lettre à la poste avec accusé de réception. En cas d'annulation tardive, insuffisamment ou non justifiée, dans les 8 jours qui précèdent le jour d'occupation du local, un montant forfaitaire de 50€ sera réclamé à titre de dédommagement. Le preneur qui organise un évènement récurrent se verra réclamer le montant forfaitaire de 50€ uniquement sur l'évènement le plus proche de la date de résiliation, les autres évènements étant de facto soit annulés soit maintenus.

§2. Le Collège Communal se réserve le droit d'annuler, sans devoir accorder d'indemnité au preneur, toute réservation pour la location des salles communales et ce, en cas d'urgence, le preneur en étant alors averti au moins 5 jours ouvrables à l'avance, sauf cas de force majeure.

#### **Article 13 : Incessibilité du contrat d'occupation**

L'autorisation d'occupation délivrée par le Collège communal est donnée à titre «personnel» et en fonction du projet d'organisation d'un évènement déterminé. Le contrat d'occupation est incessible. Sa cession par le preneur à un tiers le rend nul de plein droit.

#### **Article 14 : Autorisation d'occupation**

L'autorisation d'occupation d'une salle communale reprise en annexe 1 du présent règlement et dans les fiches signalétiques de chaque salle est effective après l'acceptation préalable du Collège communal et le paiement de la redevance communale. L'autorisation d'occuper une salle sera effective pour autant que la demande d'autorisation ait été introduite et visée par l'autorité compétente et que le preneur apporte la preuve de la souscription d'un contrat d'assurance couvrant les responsabilités des organisateurs.

### **II. RESPONSABILITE :**

#### **Section 1 : Respect des locaux loués**

##### **Article 15 :**

Le preneur veillera à utiliser le local loué « en bon père de famille » et à ce qu'aucune dégradation n'y soit commise.

La tranquillité du voisinage sera respectée et particulièrement en cas d'occupation nocturne. Le règlement général de Police devra être respecté.

##### **Article 16 :**

Le preneur est tenu de se conformer strictement aux termes de l'autorisation, tant en ce qui concerne l'objet de la demande, que du local attribué, la date et la durée de son occupation. Le preneur est, pour le surplus, tenu d'observer les dispositions du présent règlement. Tout manquement ou toute modification de l'objet de la demande sans information et autorisation préalable soit du gestionnaire de salle désigné par le Collège communal soit du Collège communal, entraînera la suspension immédiate, voire le retrait sur le champ, de l'autorisation d'occupation.

#### **Article 17 :**

Le preneur est responsable des locaux et est tenu d'y exercer une surveillance jusqu'à la fin des activités. Il est également tenu de s'assurer, selon les indications spécifiques de chaque local, que l'éclairage et le matériel servant à la cuisson soient totalement éteints, que les frigos restent branchés, sauf avis contraire du responsable de salle, et que le chauffage soit réduit ou coupé, selon les indications spécifiques à chaque local. Le preneur veillera à la fermeture de toutes les portes. Tout manquement sera facturé d'un montant équivalent au préjudice subi.

#### **Article 18 :**

Le matériel et le mobilier mis à disposition du preneur sont strictement limités à ceux figurant à l'inventaire dont le preneur reconnaît expressément avoir pris connaissance.

#### **Article 19 :**

Le matériel et le mobilier sont disposés par le preneur de façon à ne pas entraver le libre accès aux portes de secours et ce, pendant toute la durée de la manifestation. Ces portes de secours doivent être obligatoirement déverrouillées et rester libres de toute entrave extérieure.

Le preneur prend toutes les mesures qui s'imposent pour une gestion en toute sécurité.

Lors d'utilisation d'objets engendrant une flamme ou une source de chaleur intense, le preneur veillera à disposer, à portée de main, d'un extincteur et d'une couverture anti-feu.

L'usage de friteuses est strictement interdit dans les locaux loués sauf sur dérogation du Collège communal et après en avoir formulé la demande par écrit.

#### **Article 20 :**

Toutes marchandises stockées, tous matériels ou mobiliers étrangers au local mis à disposition et y installés par le preneur, doivent être enlevés dès la clôture de la manifestation et, sauf indication spécifique, au plus tard, le lendemain de la mise à disposition à 10h00.

Ces marchandises, matériel et mobilier restent exclusivement sous la surveillance du preneur.

Toute disparition ou détérioration pendant l'occupation des lieux ne peut en aucun cas être imputée à la Commune de Grez-Doiceau.

#### **Article 21 : De la responsabilité de la Commune**

La Commune de Grez-Doiceau ne peut être tenue responsable de tout problème causé par l'installation de matériel et mobilier divers ne lui appartenant pas et apportés par le preneur.

#### **Article 22 :**

La Commune de Grez-Doiceau décline toute responsabilité quant aux suites dommageables des accidents survenant à des tiers à l'occasion de l'occupation des salles.

#### **Article 23 : Vol, perte ou dégradation d'objets personnels**

La Commune de Grez-Doiceau décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dégradations des objets personnels.

#### **Article 24 : Responsabilité en cas d'accident**

La Commune de Grez-Doiceau décline toute responsabilité en cas d'accident dont serait victime quiconque fréquente un local communal à quelque titre que ce soit, résultant d'actes ou du comportement du preneur, de ceux qu'il occupe et/ou du public présent. Le fait que le preneur ou ceux qu'il occupe et/ou le public ait fait usage à cette occasion du matériel de la salle, avec l'autorisation préalable de la Commune, est sans incidence à cet égard.

#### **Article 25 : Etat des lieux**

§1<sup>er</sup>. Les locaux sont mis à disposition des occupants en bon état d'occupation. Avant le début de l'occupation, le preneur informe le gestionnaire de la salle des dégâts éventuels qu'il aurait constatés. A défaut d'une telle information, le local est censé avoir été mis à disposition en bon état d'occupation.



§2. Une checklist pour chaque salle, reprenant entre autres le matériel, sera à remplir par le preneur et à faire parvenir au plus tard la veille de l'évènement, excepté si l'évènement a lieu un samedi ou un dimanche, le dépôt de la checklist se fera le jour même en précisant la date et l'heure dans la boîte aux lettres prévue à cet effet. En cas de constat préalable de dégâts importants lors de la réception de la checklist, un état des lieux d'entrée sera réalisé en présence d'un responsable de la commune.

§3. Le preneur s'engage à pouvoir se libérer (ou à être représenté) sur simple appel téléphonique le lendemain de l'occupation pour éventuellement constater contradictoirement soit avec le gestionnaire des salles, soit avec le préposé désigné par le Collège communal l'état des locaux et/ou les dégâts occasionnés. A défaut de répondre à cet appel, le constat sera établi unilatéralement et sans recours possible.

#### **Article 26 : Remise en ordre des lieux**

§1<sup>er</sup>. Le preneur s'engage à remettre les lieux en l'état et à effectuer le rangement du matériel selon les indications données par le gestionnaire de salles ou le responsable de la salle et ce dans le respect de l'article 20 du présent règlement. Les débris généralement quelconques (nourriture, verres cassés, cartons,...) devront aussi être évacués par le preneur. Les sacs poubelles utilisés devront être emportés par le preneur à la fin de l'occupation. Pour les petites salles, à défaut d'un nettoyage et/ou d'une remise en ordre correcte et complète, une somme de 100 € pourra être exigée pour la remise en état des lieux.

Il est par contre tout à fait loisible de louer les services de nettoyage de la Commune moyennant paiement d'une somme de 50 € pour les petites salles.

§2. Pour l'Espace culturel, le nettoyage est automatiquement effectué par une société extérieure. A l'exception des associations membres du Centre Culturel de la Vallée de la Nethen, un forfait de 100€ est facturé au preneur si la location porte sur la totalité du rez-de-chaussée. Si la location porte sur une partie du rez-de chaussée ou de l'étage, le forfait est fixé à 50€. Un conteneur est à disposition du preneur pour ses déchets.

§3. Les frais liés au nettoyage seront payés avant l'occupation de la salle et ce dans le respect des délais fixés à l'article 40 du présent règlement.

#### **Article 27 : Réparation des dommages**

§1<sup>er</sup>. A titre de garantie pour d'éventuels dommages causés durant la période d'occupation, le Collège communal pourra exiger en fonction de la nature de l'évènement un cautionnement dont les montants sont fixés au sein du règlement tarifaire et dans les fiches signalétiques de chaque salle.

§2. Le preneur devra réparer intégralement tout dommage résultant de dégradations occasionnées durant la période d'occupation.

§3. Le montant des dommages sera déterminé exclusivement par le Collège communal, qui s'entourera du service technique et au besoin de la collaboration d'une entreprise spécialisée de son choix.

§4. Le preneur sera informé par lettre recommandée de la nature des dégâts constatés, ainsi que de leur montant tel que déterminé par le Collège communal. Il sera en outre informé du sort réservé au cautionnement qu'il a versé. Si ce cautionnement est jugé insuffisant pour assurer le dédommagement complet des dégâts causés à la Commune de Grez-Doiceau, il sera mis en demeure de créditer du complément le compte dont le numéro lui sera communiqué et ce dans un délai de 15 jours francs.

### **Section 2 : Respect de l'ordre public**

#### **Article 28 : Normes acoustiques**

§1<sup>er</sup>. Le preneur a l'obligation de prendre les mesures requises pour éviter que la musique diffusée dans le local ou tout genre de vacarme ne s'entende à l'extérieur, de manière à ne pas importuner le voisinage, tant de jour que de nuit. Tout bruit fait à l'intérieur des locaux ne pourra dépasser le niveau ambiant à la rue s'il est audible sur la voie publique.

Dans les «petites salles», aucune installation de sonorisation n'est autorisée et il est interdit d'y organiser des soirées dansantes, sauf dérogation du Collège communal.

§2. Sauf autorisation exceptionnelle du Bourgmestre, la diffusion extérieure de musique est toujours interdite.

§3. Le preneur doit se conformer à toute mesure de police ordonnée par le Bourgmestre ou son délégué, en vue du rétablissement de la tranquillité publique, lequel peut, selon les circonstances, ordonner la diminution, voire l'arrêt de l'émission de musique, ainsi que l'évacuation des lieux sans dommages et intérêts dans le chef du preneur.

§4. Le preneur doit en outre se conformer aux exigences en matière de bruit reprise aux articles 6 et 20 du Règlement général de Police.

### **Section 3 : Sécurité**

#### **Article 29 : Sécurité générale**

§1<sup>er</sup>. Quiconque accède à la salle, en ce compris le preneur et ceux qu'il occupe à quelque titre que ce soit, doit s'abstenir de tout acte ou comportement susceptible de porter atteinte à sa sécurité ou à celle d'autrui. Il fera preuve de la plus grande prudence. Il doit se conformer à toutes dispositions légales et réglementaires applicables, ainsi qu'aux recommandations complémentaires qu'imposeraient les autorités communales, les forces de l'ordre, la zone de secours et/ou le responsable de la salle.

§2. Le non-respect par le preneur des dispositions en matière de sécurité sera considéré comme faute grave susceptible d'entraîner la suspension immédiate, voire le retrait sur le champ, de l'autorisation d'occupation.

§3. Les feux d'artifices, les fumigènes ainsi que les lanternes chinoises sont formellement interdits dans l'enceinte des bâtiments.

#### **Article 30 : Consignes particulières de sécurité**

§1<sup>er</sup>. En cas d'accident (incendie, explosion...), le preneur doit donner l'alerte à l'intérieur du bâtiment. Il adoptera un comportement de nature à ne pas susciter la panique. Il veillera à l'évacuation des locaux dans le calme et s'assurera que personne ne reste en arrière à l'intérieur. Il avertira immédiatement les services d'urgence et mettra tout en œuvre pour faciliter leur intervention, spécialement en dégagant les accès et en écartant les curieux.

En cas d'incendie, il pourra être fait usage des extincteurs disponibles dans l'attente des pompiers.

§2. Les issues de secours, clairement identifiées, ne peuvent être masquées d'aucune façon. Elles doivent demeurer accessibles sans encombre et être utilisables pendant toute la durée de l'occupation. Elles ne peuvent en conséquence être fermées ou bloquées durant cette période. Aucun élément ne peut en entraver, même partiellement ou temporairement, l'accès et l'usage. Leur largeur ne peut en être réduite d'aucune façon.

§3. Interdiction formelle est faite à quiconque, en ce compris le preneur, de modifier même provisoirement l'installation électrique et, en particulier, d'y apporter une surcharge ou de procéder à des raccordements non réglementaires. En cas de sonorisation et d'installation d'une régie d'éclairage au moyen de matériel appartenant au preneur, il s'en remettra aux décisions des services techniques de la Commune de Grez-Doiceau ou au responsable/régisseur de la salle désigné et chargé par le Collège communal du contrôle du matériel.

§4. Il est formellement interdit de faire usage d'appareils de chauffage radian alimentés au gaz, ainsi que d'utiliser dans les locaux des appareils de cuisson ou autres alimentés au gaz en bonbonne.

§5. Il est formellement interdit de fumer dans les locaux. Toutefois, il est dérogé à l'interdiction de fumer sur scène lorsque les nécessités d'un spectacle le requièrent. Toutes les dispositions doivent être prises afin de limiter les risques d'incendie.

§6. La densité d'occupation ne dépassera pas une personne par m<sup>2</sup>. Le preneur veillera à limiter l'accès au local au nombre maximum de personnes (organisateurs et collaborateurs compris) déterminé pour chaque salle.

#### **Article 31 : Assurance**

§1<sup>er</sup>. Le preneur est tenu de souscrire une assurance en responsabilité civile.

§2. Le matériel du preneur ou apporté par lui et entreposé dans le local devra faire l'objet d'une assurance tous risques souscrite par le preneur, à défaut de quoi tout dégât causé à son bien sera supporté par lui, sans possibilité de recours contre les autorités communales.

§3. La preuve de souscription à une assurance devra être réceptionnée par mail ou par courrier par l'administration communale au plus tard le jour de l'évènement.

### III. DISPOSITIONS DIVERSES

#### **Article 32 : Matériel technique et régie**

Sauf dispositions contraires convenues entre le preneur et la Commune de Grez-Doiceau, le matériel technique communal n'est pas mis à disposition du preneur : équipements de sonorisation, équipements d'éclairage, scène, gradins, décors, tenture...

En cas d'utilisation de la régie, le preneur est d'en l'obligation de faire appel au gestionnaire de la régie au prix fixé par le Collège communal.

#### **Article 33 : Débit de boissons et heures de fermeture**

§1<sup>er</sup>. Les débits de boissons alcoolisées ouverts occasionnellement au sein des salles mises à disposition et où se déroulent des manifestations publiques telles que les manifestations sportives, politiques, associatives ou culturelles, requièrent l'autorisation spéciale du Collège communal. Au terme du présent règlement, sont considérées comme boissons alcoolisées :

- les alcools éthyliques tels que whisky, rhum, gin, genièvre, vodka, eaux de vie...qui dépassent 22° volume ; avec leurs 4° et 7° volume, les pré mix et autres alcopops entrent dans cette catégorie ;
- les vins, cidres et autres boissons fermentées dont le titre alcoométrique acquis dépasse 12° volume.

§2. Le preneur est tenu de faire respecter les articles 29, 30 et 31 du Règlement général de Police.

§3. En cas d'utilisation du bar, le preneur se charge d'évacuer le jour même tout ce qui se trouve dans le bar et d'évacuer tous les déchets, de nettoyer les pompes à bière et de trier et ranger les fournitures provenant de la brasserie.

§4. Pour des raisons de sécurité, le Collège communal peut faire obligation à l'occupant d'utiliser des gobelets en plastique pour le service des boissons.

§5. N'est pas admise la pratique consistant à réclamer un prix d'entrée forfaitaire en contrepartie du service de boissons à volonté.

§6. Pour l'Espace Culturel de Néthen ou pour toute autre salle qui possède son propre fournisseur de boissons, il est impératif que toute commande se fasse auprès de ce dernier.

#### **Article 34 : Entrées payantes**

Le preneur est libre de demander un droit d'entrée. Il fixe aussi librement le prix des boissons et de la nourriture consommés, le droit d'accès aux toilettes.

#### **Article 35 : Droits d'auteur**

§1<sup>er</sup>. La diffusion de musique dans un lieu accessible au public donne lieu au paiement : d'un droit d'auteur (SABAM) qui revient aux auteurs, compositeurs et éditeurs et d'une «rémunération équitable» qui revient aux artistes-interprètes (chanteurs et musiciens) et aux producteurs.

En cas de diffusion de musique enregistrée (CD, clé USB, radio, disque...) par le preneur, celui-ci doit s'acquitter du montant de la rémunération équitable tarif « journalier ou temporaire»

§2. Le preneur fera son affaire personnelle des déclarations que réclame l'application de la réglementation en la matière et prendra directement en charge toute dépense en résultant ainsi que toute amende qui serait infligée en cas de non-respect de cette réglementation spécifique.

§3. La Commune de Grez-Doiceau décline toute responsabilité en cas d'omission par le preneur des formalités prévues en matière de droit d'auteur. Le preneur sera seul responsable des déclarations erronées ou incomplètes qu'il ferait à la SABAM.

#### **Article 36 : Présence d'animaux**

§1<sup>er</sup>. Les animaux, mêmes accompagnés de ceux qui en assurent la garde, ne sont pas admis à l'intérieur de la salle.

§2. Par dérogation au §1<sup>er</sup>., est autorisée la présence :

- de chiens accompagnant des personnes malvoyantes ;
- de chiens des forces de l'ordre, dans le cadre de l'exercice de leurs missions ;
- de chiens d'entreprises agréées de gardiennage, dans l'exercice de leurs missions;

#### **Article 37 :**

§1<sup>er</sup>. Lors de toute activité à caractère public ou privé, le preneur est tenu de solliciter l'accord écrit du Collège communal préalablement au placement de tout panneau ou affiche indiquant le lieu de la manifestation qu'il organise dans les lieux mis à sa disposition. Ces panneaux et affiches ainsi que ceux qui auraient été placés dans les lieux mis à disposition seront enlevés au plus tard deux jours après l'évènement.

§2. Il est interdit d'apposer des affiches ou des panneaux sur les murs intérieurs des bâtiments ou des salles louées sauf sur dérogation accordée par le Collège communal.

#### *IV. DISPOSITIONS PARTICULIERES*

Un tiers du parking de la salle de Doiceau dite des Crayeux doit rester disponible en toute circonstance pour les personnes du jeu du bouloir. De même, les toilettes doivent rester accessibles à ces personnes.

#### *V. TARIFS*

#### **Article 38 : Tarif**

Les tarifs sont établis en fonction des salles et de leur capacité. Les tarifs propres à chaque salle sont indiqués au sein du règlement tarifaire et sur les fiches signalétiques de ces dernières. Toutefois, lorsque la nature de l'évènement ou du preneur est sujet à méprise quant à la catégorie tarifaire, le Collège communal est seul habilité à en déterminer l'appartenance.

Les tarifs évolueront selon l'indice des prix à la consommation au 1<sup>e</sup> janvier de chaque année. L'indice de référence est celui de janvier 2015 soit : 100,61 € (base 2013).

Les nouveaux tarifs résultant de l'indexation seront arrondis à l'euro inférieur.

#### **Article 39 : Cautionnement**

§1<sup>er</sup>. Si le Collège communal le juge nécessaire en raison de la nature de l'évènement, le preneur sera invité à déposer une caution dont les montants sont repris au sein du règlement tarifaire et dans les fiches signalétiques de chaque salle et déterminés selon les salles louées, pour garantir des dommages qu'il occasionnerait. Celle-ci est à verser au plus tard 8 jours avant l'activité.

Si les lieux sont restitués dans les conditions normales de propreté (intérieur et extérieur) et si la remise en état correct a été dûment constatée par une personne mandatée par l'Administration communale, la caution sera rendue à l'organisation dans un délai de 30 jours.

Si une remise en état du local est nécessaire, un montant proportionnel à l'ampleur des dégâts pourra être prélevé d'office sur la caution ; la restitution du solde sera de ce fait postposée.

#### **Article 40:**

Après l'accord du Collège communal, la caution le cas échéant, la redevance et les charges sont payables à la caisse communale préférentiellement par carte bancaire ou virement bancaire (les cartes de crédit ne sont pas acceptées). Ces paiements doivent être enregistrés au plus tard 8 jours avant la manifestation.

La remise des clés est fixée par les responsables communaux chargés de la location des salles.

Toute reproduction des clés est strictement interdite. La perte de celles-ci entraînera leur remplacement à charge du preneur. Dans le cas de la perte de clés protégées, il sera procédé au remplacement du cylindre et des clés concernées toujours à charge du preneur.

#### **Article 41 :**

A défaut de paiement à l'amiable, les montants dus en applications des articles 38 et 39 seront recouverts par voie civile.

Toute question de responsabilité non réglée par les présentes dispositions est résolue conformément aux règles de droit commun. Tout litige relèvera de la compétence des Tribunaux de l'Arrondissement de Nivelles

#### *VI. DISPOSITIONS FINALES*

#### **Article 42 :**

Sont abrogés les précédents règlements d'administration des salles communales.

#### **Article 43 :**

Le Bourgmestre publiera le présent règlement par voie d'affichage. Le fait et la date de cette publication seront constatés par une annotation dans le registre des publications des règlements et ordonnances des autorités communales.

**Article 44 :**

La Commune de Grez-Doiceau procédera à l'affichage du présent règlement dans les locaux mis à disposition, en un point visible du public.

**Article 45 :**

Conformément à l'article L1133-2 du Code de la Démocratie locale, le présent règlement entre en vigueur le cinquième jour suivant celui de sa publication par voie d'affichage.

## Annexe I : Formulaire type



COMMUNE  
DE  
GREZ-DOICEAU

**OCCUPATION DE ... :**  
(sis ...)

Capacité maximale : ....

### DEMANDE D'AUTORISATION

**1. Organismes :**

Le soussigné :

Nom, prénom :

Adresse :

Téléphone fixe :

Gsm :

Adresse mail :

Agissant au nom de<sup>1</sup> :

Organisation reconnue par le Collège communal : Oui - Non

**2. Sollicite du Collège Communal, l'autorisation de disposer de .... :**

- de la salle
- de la cafétéria
- de la cuisine
- de la régie
- autre.....

1° But, objet détaillé et précis :

A. Nature de l'activité<sup>2</sup> :

B. Nombre approximatif de personnes qui y participent<sup>3</sup> :

2° Date(s) et durée de l'occupation :

Date et heure : le \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Jour et heure de l'enlèvement des clés<sup>4</sup> :

**Les tarifs et la caution liés à la location de la salle, la liste du matériel disponible dans la salle et les conditions de location sont annexés au présent document.<sup>5</sup>**

<sup>1</sup> A compléter par : en mon nom personnel..., ou pour compte de..., ou représentant de... Veuillez joindre une copie du mandat qui vous autorise à représenter l'association (copie des statuts, procuration...)

<sup>2</sup> Une annexe explicative peut être jointe au présent document.

<sup>3</sup> La densité maximale autorisée par salle est d'une personne par m<sup>2</sup>.

<sup>4</sup> Sauf avis contraire, le retour des clés doit avoir lieu au plus tard, le lendemain de la manifestation à 10 heures

<sup>5</sup> Aucune chaise ou table supplémentaire ne sera accordée.

Le preneur déclare avoir pris connaissance du Règlement général de gestion et d'occupation des salles communales de Grez-Doiceau, s'engage sans réserve à s'y conformer et renonce dès à présent à tout recours contre l'Administration en cas d'accident ou de sinistre.

Le preneur déclare avoir pris contact avec le(s) responsable(s) concerné(s).

Responsable communal – Réservations :

*Administration communale – Pl. E. Dubois, 1 – 1<sup>er</sup> Etage*

1390 GREZ-DOICEAU

TEL : 010/84.83.XX

Date et signature du demandeur

(signature des parents ou du tuteur pour les mineurs d'âge)



COMMUNE  
DE  
GREZ-DOICEAU

**OCCUPATION DE L'ESPACE CULTUREL DE NETHEN:**

(sis Place de Trémentines, 1)

**TARIFICATION ET CAUTION**

**I. Tarification**

Manifestations ou spectacles organisés par l'administration communale ou en partenariat avec elle	
Manifestations ou conférences et réunions organisées, entre autres, par des associations patriotiques, politiques, culturelles, philanthropiques, mouvements de jeunesse de l'entité de Grez-Doiceau à des fins non commerciales	
Manifestations ou conférences et réunions organisées, entre autres, par des associations patriotiques, politiques, culturelles, philanthropiques, mouvements de jeunesse étrangères à l'entité de Grez-Doiceau à des fins non commerciales	
Manifestations, soupers ou organisations assimilées avec perception d'un droit d'entrée ou d'un coût de participation en vue de réaliser un profit financier : Association locale Personne privée de l'entité Association étrangère à l'entité Personne privée étrangère à l'entité	
Réunions privées sans droits d'entrée ni participation aux frais : Personne privée de l'entité Personne privée étrangère à l'entité	
Exposition ou manifestation à but commercial : Organisation locale Organisation non locale	
Manifestations régulières par semaine à titre privé ou commercial	
Réunions privées dans la cafétéria Personne privée ou association de l'entité Personne privée ou association étrangère à l'entité	

**II. Caution**

Occupation rez-de-chaussée	
Tout autre local	



COMMUNE  
DE  
GREZ-DOICEAU

**OCCUPATION DE .....:**

(sis ...)

**LISTE DU MATERIEL DISPONIBLE ET ETAT DES LIEUX**

Grande salle	
Superficie de la salle de la scène	
Capacité	
Mobilier	
Equipement	

Cafétéria	
Superficie	
Capacité	
Mobilier	

Cuisine	
Equipement	
Pièce centrale étage	
Mobilier	

## Etat des lieux

*L'état des lieux est à remettre au plus tard le jour de l'évènement soit au responsable des clés soit dans la boîte aux lettres prévue à cet effet. Veuillez contrôler la présence et l'état du matériel repris dans la liste ci-dessus.*

Remarques particulières :



**COMMUNE**  
**DE**  
**GREZ-DOICEAU**

**OCCUPATION DE ...:**  
(sis ...)

## CONDITIONS DE LOCATION

### Règlement

**Art. 16 :** Le preneur est tenu de se conformer strictement aux termes de l'autorisation, tant en ce qui concerne l'objet de la demande, que du local attribué, la date et la durée de son occupation.

**Art. 18 :** Le matériel et le mobilier mis à disposition du preneur sont strictement limités à ceux figurant à l'inventaire dont le preneur reconnaît expressément avoir pris connaissance.

**Art. 19 :** Le preneur prend toutes les mesures qui s'imposent pour une gestion en toute sécurité.

**Art. 26 : Remise en ordre des lieux**

§1<sup>er</sup>. Le preneur s'engage à remettre les lieux en l'état et à effectuer le rangement du matériel selon les indications données par le gestionnaire de salles ou le responsable de la salle. Les débris généralement quelconques (nourriture, verres cassés, cartons,...) devront aussi être évacués par le preneur.

§2. (...) Un conteneur est à disposition du preneur pour ses déchets.

§3. Les frais liés au nettoyage seront payés avant l'occupation de la salle et ce dans le respect des délais fixés à l'article 40 du présent règlement.

**Art. 28 : Normes acoustiques**

§1<sup>er</sup>. Le preneur a l'obligation de prendre les mesures requises pour éviter que la musique diffusée dans le local ou tout genre de vacarme ne s'entende à l'extérieur, de manière à ne pas importuner le voisinage, tant de jour que de nuit. Tout bruit fait à l'intérieur des locaux ne pourra dépasser le niveau ambiant à la rue s'il est audible sur la voie publique.

§2. Sauf autorisation exceptionnelle du Bourgmestre, la diffusion extérieure de musique est toujours interdite.

§4. Le preneur doit en outre se conformer aux exigences en matière de bruit reprise aux articles 6 et 20 du Règlement général de Police.

**Art.33 : Débit de boissons et heures de fermeture**

§1<sup>er</sup>. Les débits de boissons alcoolisées ouverts occasionnellement au sein des salles mises à disposition et où se déroulent des manifestations publiques telles que les manifestations sportives, politiques, associatives ou culturelles, requièrent l'autorisation spéciale du Collège communal. Au terme du présent règlement, sont considérées comme boissons alcoolisées :

- les alcools éthyliques tels que whisky, rhum, gin, genièvre, vodka, eaux de vie...qui dépassent 22° volume ; avec leurs 4° et 7° volume, les pré mix et autres alcopops entrent dans cette catégorie ;
- les vins, cidres et autres boissons fermentées dont le titre alcoométrique acquis dépasse 12° volume.

§2. Le preneur est tenu de faire respecter les articles 29, 30 et 31 du Règlement général de Police.

§4. Pour des raisons de sécurité, le Collège communal peut faire obligation à l'occupant d'utiliser des gobelets en plastique pour le service des boissons.

§6. Pour l'Espace Culturel de Néthen ou pour toute autre salle qui possède son propre fournisseur de boissons, il est impératif que toute commande se fasse auprès de ce dernier.

**Art. 40 :** La remise des clés est fixée par les responsables communaux chargés de la location des salles.

**Responsable de la remise des clés**  
**Régie**

**Brasserie**

**07. Administration générale : Règlement tarifaire des salles communales de Grez-Doiceau - Arrêt.**

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment les articles L1122-30 et L1222-1; Considérant qu'il y a lieu d'arrêter un règlement relatif aux tarifs pratiqués au sein des différentes salles communales; Vu l'avis favorable rendu par le Directeur financier en date du 10 mars 2016; Entendu l'exposé de Monsieur Jacquet ainsi que l'intervention de Monsieur Cordier; Après en avoir délibéré, par 16 voix pour (Mme de Coster-Bauchau, MM. Devière, Pirot, Jonckers, Coisman, Mme Vanbever, M. Jacquet, Mme Olbrechts-van Zeebroeck, MM. Tollet, Botte, Dewilde, Eggermont, Mme van Hoobrouck d'Aspre, M. Lenaerts, Mme Smets, et M. Wyckmans) et 7 abstentions (MM. Barbier, Clabots, Cordier, Feys, Magos, Mme de Halleux et M. Renoirt); DECIDE d'abroger tous les règlements antérieurs relatifs au même objet et d'approuver le nouveau règlement tel que repris ci-après.

**Règlement tarifaire des salles communales de Grez-Doiceau**

**I. TARIFICATION**

**SALLE COMMUNALE DE DOICEAU :**

Manifestations ou spectacles organisés par l'administration communale ou en partenariat avec elle	Gratuit
Manifestations ou conférences et réunions organisées, entre autres, par des associations patriotiques, politiques, culturelles, philanthropiques, mouvements de jeunesse de l'entité de Grez-Doiceau à des fins non commerciales	Gratuit
Manifestations, soupers ou organisations assimilées avec perception d'un droit d'entrée ou d'un coût de participation en vue de réaliser un profit financier : Association locale Personne privée de l'entité	85€/jour 90€/jour
Réunions privées sans droits d'entrée ni participation aux frais : Habitants de l'entité	75€/jour
Exposition ou manifestation à but commercial : Organisation locale	120€/jour
Manifestations régulières par semaine à titre privé ou commercial	40€/jour 25€/demi jour

**SALLE DU REFECTOIRE DE L'ECOLE DE NETHEN :**

Manifestations ou spectacles organisés par l'administration communale ou en partenariat avec elle	Gratuit
Manifestations ou conférences et réunions organisées, entre autres, par des associations patriotiques, politiques, culturelles, philanthropiques, mouvements de jeunesse de l'entité de Grez-Doiceau à des fins non commerciales	Gratuit
Manifestations, soupers ou organisations assimilées avec perception d'un droit d'entrée ou d'un coût de participation en vue de réaliser un profit financier : Association locale Personne privée de l'entité	85€/jour 90€/jour
Réunions privées sans droits d'entrée ni participation aux frais : Habitants de l'entité	75€/jour
Exposition ou manifestation à but commercial : Organisation locale	120€/jour
Manifestations régulières par semaine à titre privé ou commercial	40€/jour 25€/demi jour

**SALLE COMMUNALE DE GOTTECHAIN :**

Manifestations ou spectacles organisés par l'administration communale ou en partenariat avec elle	Gratuit
Manifestations ou conférences et réunions organisées, entre autres, par des associations patriotiques, politiques, culturelles, philanthropiques, mouvements de jeunesse de l'entité de	



Grez-Doiceau à des fins non commerciales	Gratuit
Manifestations, soupers ou organisations assimilées avec perception d'un droit d'entrée ou d'un coût de participation en vue de réaliser un profit financier : Association locale Personne privée de l'entité	55€/jour 60€/jour
Réunions privées sans droits d'entrée ni participation aux frais : Habitants de l'entité	45€/jour
Exposition ou manifestation à but commercial : Organisation locale	120€/jour
Manifestations régulières par semaine à titre privé ou commercial	30€/jour 20€/demi jour

### **SALLE COMMUNALE DE HEZE**

Manifestations ou spectacles organisés par l'administration communale ou en partenariat avec elle	Gratuit
Manifestations ou conférences et réunions organisées, entre autres, par des associations patriotiques, politiques, culturelles, philanthropiques, mouvements de jeunesse de l'entité de Grez-Doiceau à des fins non commerciales	Gratuit
Manifestations, soupers ou organisations assimilées avec perception d'un droit d'entrée ou d'un coût de participation en vue de réaliser un profit financier : Association locale Personne privée de l'entité	55€/jour 60€/jour
Réunions privées sans droits d'entrée ni participation aux frais : Habitants de l'entité	45€/jour
Exposition ou manifestation à but commercial : Organisation locale	120€/jour
Manifestations régulières par semaine à titre privé ou commercial	30€/jour 20€/demi jour

### **GALERIE « AU GREZ DES ARTS »**

Exposition ou manifestation organisée par un artiste ou un artisan	50€/ 2 semaines
--	-----------------

### **REFECTOIRE DE L'ECOLE COMMUNALE DE GREZ-CENTRE**

Manifestations ou spectacles organisés par l'administration communale ou en partenariat avec elle	Gratuit
Manifestations ou conférences et réunions organisées, entre autres, par des associations patriotiques, politiques, culturelles, philanthropiques, mouvements de jeunesse de l'entité de Grez-Doiceau à des fins non commerciales	Gratuit

### **ESPACE CULTUREL DE NETHEN**

Manifestations ou spectacles organisés par l'administration communale ou en partenariat avec elle	Gratuit
Manifestations ou conférences et réunions organisées, entre autres, par des associations patriotiques, politiques, culturelles, philanthropiques, mouvements de jeunesse de l'entité de Grez-Doiceau à des fins non commerciales	Gratuit : uniquement pour 2 évènements annuels A partir du 3 <sup>ème</sup> événement : 100€/jour
Manifestations ou conférences et réunions organisées, entre autres, par des associations patriotiques, politiques, culturelles, philanthropiques, mouvements de jeunesse étrangères à l'entité de Grez-Doiceau à des fins non commerciales	100€/ jour
Manifestations, soupers ou organisations assimilées avec perception d'un droit d'entrée ou d'un coût de participation en vue de réaliser un profit financier : Association locale Personne privée de l'entité Association étrangère à l'entité Personne privée étrangère à l'entité	100€/jour 250€/jour 250€/jour 500€/jour
Réunions privées sans droits d'entrée ni participation aux frais : Personne privée de l'entité	200€/jour

Personne privée étrangère à l'entité	400€/jour
Exposition ou manifestation à but commercial :	
Organisation locale	500€/jour
Organisation non locale	1000€/jour
Manifestations régulières par semaine à titre privé ou commercial	100€/jour 50€/demi jour
Réunions privées dans la cafétéria	
Personne privée ou association de l'entité	50€/jour
Personne privée ou association étrangère à l'entité	100€/jour

L'ensemble des tarifs indiqués ci-dessus sont majorés de 50% en cas de location pour deux journées consécutives.

## II. CAUTIONNEMENT

Local	Cautionnement
Salle communale des Crayeux à Doiceau	250€
Salle communale de Gottechain	250€
Salle communale de Hèze	250€
Galerie « Au Grez des Arts »	250€
Réfectoire de l'école communale (Néthen)	250€
Réfectoire de l'école communale (Grez-centre)	1250€
Espace culturel de Néthen	1250€ pour l'occupation du rez-de-chaussée 500€ pour tout autre local

### 08. Administration générale : Règlement communal relatif au prêt de matériel – Modification - Approbation.

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment les articles L1122-30 et L1222-1; Vu sa délibération du 23 avril 2013 arrêtant le règlement communal relatif au prêt de matériel; Considérant qu'il y a lieu d'apporter certaines modifications au règlement précité pour ce qui concerne le prêt des tables, chaises, tréteaux non dédiés à l'usage unique d'une des salles communales ainsi que des chapiteaux de dimensions 6mx9m; Considérant qu'il y a lieu d'adopter une version coordonnée du règlement communal relatif au prêt de matériel à la suite des modifications à y apporter; Entendu l'exposé de Monsieur Jacquet ainsi que les interventions de Monsieur Cordier; Après en avoir délibéré; par 16 voix pour (Mme de Coster-Bauchau, MM. Devière, Piro, Jonckers, Coisman, Mme Vanbever, M. Jacquet, Mme Olbrechts-van Zeebroeck, MM. Tollet, Botte, Dewilde, Eggermont, Mme van Hoobrouck d'Aspre, M. Lenaerts, Mme Smets, et M. Wyckmans) et 7 voix contre (MM. Barbier, Clabots, Cordier, Feys, Magos, Mme de Halleux et M. Renoirt); DECIDE d'arrêter comme suite le

#### REGLEMENT COMMUNAL RELATIF AU PRÊT DE MATERIEL

**Article 1<sup>er</sup>** – La commune de Grez-Doiceau peut octroyer en prêt du matériel dans les limites du règlement fixé ci-après.

**Article 2** – Le matériel en prêt :

§ 1<sup>er</sup>. Description du matériel concerné :

Le présent règlement s'applique exclusivement au matériel suivant :

- les tables et chaises non dédiées à l'usage unique d'une des salles communales
- les chapiteaux de dimensions 6mx9m
- le podium
- les barrières nadar
- les cimaises
- les extincteurs
- le tableau électrique
- le matériel de signalisation
- l'écran portable de projection

§2. Est exclu du présent règlement, le matériel suivant :

- les tables et chaises dédiées à l'usage unique d'une des salles communales (Salle des Crayeux à Doiceau (rue J. Decooman 31), Réfectoire de l'école de Néthen (rue Joseph Maisin 13), Salle de Gottechain (rue des Déportés 22), Salle de Hèze (Av. Felix Lacourt 174), l'Espace Culturel de Néthen (Place de Trémentines, 1), Au Grez des Arts (Rue du Pont-au-Lin 1), le réfectoire de l'école communale de Grez-Centre (chaussée de Jodoigne)

## - le grand chapiteau

- tout autre matériel communal (ordinateurs, véhicules, ...) qui en aucun cas ne pourra faire l'objet d'un prêt. En particulier, les bus scolaires sont destinés uniquement au ramassage scolaire des élèves de l'entité et ne peuvent faire l'objet d'aucune mise à disposition à l'égard de tiers, sauf dans le cadre d'événements dont la commune est partenaire.

§ 3. Les camions communaux pourront être mis à disposition (uniquement avec un chauffeur communal) des mouvements de jeunesse à seule fin d'effectuer des transports de matériel. Ces transports ne pourront être opérés qu'à l'intérieur des frontières du pays et à la seule occasion du camp annuel des mouvements de jeunesse concernés et dans les conditions générales du présent règlement.

§ 4. Le Collège communal approuve la liste du matériel en prêt et sa valeur.

### **Article 3 – Bénéficiaires et durée du prêt**

§1<sup>er</sup> Les associations sans but lucratif ayant la personnalité juridique ou associations de fait d'intérêt public (cette notion étant laissée à l'appréciation du Collège) qui organisent un événement sur le territoire de la commune peuvent bénéficier d'un prêt de matériel communal, pour une utilisation sur le territoire communal. Les pouvoirs publics partenaires de la commune peuvent également bénéficier de prêt de matériel communal. Conformément à la convention passée entre la Commune et le Centre culturel de la vallée de la Nethen (CCVN), ce dernier peut également bénéficier d'un prêt de matériel.

§2 Les demandes de particuliers ou faites au profit de particuliers ne sont pas admises. Les mandataires publics sont considérés comme des particuliers et à ce titre sont exclus du bénéfice d'un tel prêt.

Peuvent également bénéficier d'un prêt de matériel communal, les organismes publics situés sur le territoire de la province du Brabant wallon, en particulier la Province, la RCA Grez-Doiceau, les communes, cpas, zones de police, ...

§3 Le prêt du matériel communal s'effectue à titre gratuit. Le matériel prêté est et demeure la propriété insaisissable de la commune. Toute cession à un tiers est strictement interdite.

§4 Le prêt a une durée maximale de 7 jours calendrier.

Par dérogation à l'alinéa précédent, le Collège communal peut déroger à la durée maximale du prêt pour certains événements sportifs ou culturels faisant l'objet d'un partenariat spécifique avec la Commune, moyennant approbation d'une convention particulière de prêt.

§5 La Commune se réserve le droit de ne pas prêter le matériel s'il s'avère que les conditions climatiques peuvent constituer un danger manifeste pour les personnes et/ou les biens (ex : fortes intempéries). **La location des tentes est interdite entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 31 mars.**

### **Article 4 – Procédure à suivre**

§1<sup>er</sup> Les demandes sont adressées au Collège de la Commune de Grez-Doiceau, place Ernest Dubois 1 à 1390 Grez-Doiceau, au minimum 6 semaines et au maximum 1 an avant la date effective des activités, **excepté pour les chaises et tables pour lesquels les demandes doivent être introduites au plus tard 15 jours avant la date effective des activités.**

§2 Pour certains événements sportifs ou culturels faisant l'objet d'un partenariat spécifique avec la Commune, une dérogation peut être obtenue afin de réserver le matériel en-dehors des délais prévus au §1<sup>er</sup>. Cette dérogation décidée par le Collège communal fait l'objet d'une motivation détaillée et exceptionnelle.

§3 Les demandes doivent être introduites sur un formulaire spécifique dont le modèle est validé par le Collège communal, dûment complété et signé. Dès réception par l'administration communale, elles font l'objet d'un accusé de réception indiquant la date officielle de prise en considération. Elles sont traitées chronologiquement, en fonction de leur date d'entrée à l'administration, et selon les disponibilités du matériel.

§4 La décision est notifiée par écrit par le Collège communal au bénéficiaire dans les 30 jours calendrier de la réception de la demande, mais à tout le moins dans les 4 semaines avant le début de l'événement.

§5 En cas de refus du prêt de matériel visé à l'article 3§3, une lettre de refus sera transmise par le Collège au demandeur.

### **Article 5 – Transport et manutention**

§1<sup>er</sup> Le matériel est mis à disposition du bénéficiaire ou de son mandataire (muni d'une procuration) aux jours et heures figurant dans le courrier visé à l'article 3. Si le matériel n'est pas retiré aux jours et heures convenus, la demande est considérée comme nulle.

§2 Le matériel fait l'objet d'un état des lieux contradictoire. Toute anomalie au matériel constatée au moment de l'enlèvement ou de la remise doit être consignée sous la signature des deux parties. Dans le cas où le matériel est enlevé sans vérification préalable, il est entendu que ce sera sous la responsabilité de l'emprunteur.

§3 Le transport et la manutention du matériel incombent au bénéficiaire. Celui-ci doit prévoir un nombre suffisant de personnes et un véhicule approprié pour enlever et rapporter le matériel. Le véhicule doit être propre. Pour l'enlèvement du matériel de plein air, l'utilisation d'une remorque ou d'un camion est autorisée.

§4 Si le matériel n'est pas restitué aux jours et heures convenus, une indemnité journalière correspondant à 5% de la valeur à assurer sera exigée, avec un minimum de 25,00 euros.

§5 Le bénéficiaire doit utiliser le matériel reçu en prêt en bon père de famille. Celui-ci ne peut servir qu'à l'usage prévu et ne peut ni être loué, ni être prêté à des tiers.

§6 Pour le montage des chapiteaux ou du podium, la Commune met également un ouvrier à disposition du bénéficiaire afin de superviser les opérations. Nonobstant cette mise à disposition, il appartient au bénéficiaire du prêt de disposer effectivement du personnel nécessaire aux opérations de montage et démontage du matériel prêté afin de réaliser ces opérations dans un délai raisonnable. Dans le cas où le personnel nécessaire n'est pas en nombre suffisant, l'ouvrier communal chargé de superviser les opérations se verra dans l'obligation de suspendre lesdites opérations voire de les annuler.

§7 Tout manquement aux précédents paragraphes a pour conséquence immédiate l'exclusion de la possibilité d'obtenir le prêt de matériel ainsi que l'obligation de restituer le matériel dans les 24 heures, aux frais du bénéficiaire. Le Collège communal se réserve en outre le droit d'exclure définitivement le contrevenant du bénéfice du présent règlement, pour manquement au présent règlement, ou pour tout autre abus constaté.

#### **Article 6 – Responsabilité**

§1<sup>er</sup> La perte, la dégradation, la déprédation, la détérioration ou le vol du matériel mis à disposition sont supportés par le bénéficiaire. Nonobstant les dépôts éventuels de plainte auprès des autorités judiciaires, ces événements font l'objet d'un rapport écrit et circonstancié de la part du bénéficiaire. Ce rapport doit être renvoyé à la Commune dans les meilleurs délais.

§2 Le matériel est couvert par la Commune par une assurance de type « dégâts matériels/dégâts des biens/vols » recouvrant tout dommage affectant le matériel.

Le bénéficiaire garantit la Commune contre toute revendication ou action en responsabilité qui serait dirigée contre elle du fait des dommages survenus aux personnes ou aux biens à l'occasion de l'utilisation du matériel mis à disposition par le présent contrat.

§3 En cas de panne ou de défectuosité du matériel mis à disposition, le bénéficiaire en suspend immédiatement l'utilisation et en informe la Commune dans les plus brefs délais et par les moyens les plus appropriés. Le coût de la réparation est supporté par la Commune, sauf si la panne ou la défectuosité trouve sa cause dans une faute du bénéficiaire.

§4 Tout branchement au tableau électrique réalisé par le bénéficiaire du prêt devra être contrôlé par un organisme de contrôle agréé. L'intervention de cet organisme est à charge du bénéficiaire du prêt.

§5 Des dégâts importants ou répétés peuvent entraîner pour le futur un refus de collaboration pendant une période déterminée.

#### **Article 7 – Divers**

Le Collège communal statue souverainement sur toute contestation, pour tout cas non prévu ou cas exceptionnel, sur base d'une décision motivée.

#### **Article 8 – Entrée en vigueur**

Le présent règlement sort ses effets le cinquième jour qui suit sa publication.

#### **09. Administration générale : Plaine de vacances 2015 – Rapport et comptes : prise d'acte.**

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation spécialement en son article L1122-30; Vu le rapport des plaines de vacances 2015 comprenant les comptes et le rapport d'activité; Attendu que l'intervention communale s'élève à 13.373,69€ (13.764,44€ en 2014); Entendu l'exposé de Madame Vanbever; PREND ACTE du rapport relatif à la plaine de vacances 2015 et du détail des recettes et des dépenses qui se répartissent comme suit :

Recettes :	30.567,86 €
Dépenses :	<u>43.941,55 €</u>
Solde :	-13.373,69

# 10. CPAS : Budget 2016 – Modification budgétaire n° 1 - Approbation.

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation spécialement en ses articles L1123-23, L3111-1 et suivants; Vu la loi du 08 juillet 1976 organique des CPAS et plus précisément ses articles 88§2 et 111; Vu la délibération du Conseil de l'Action Sociale du 25 février 2016 décidant d'arrêter la modification budgétaire n° 1 des services ordinaire et extraordinaire de l'exercice 2016 comme suit :

## Service ordinaire :

	<u>Recettes</u>	<u>Dépenses</u>	<u>Solde</u>
Budget initial	5.031.606,93 €	5.031.606,93 €	0,00 €
Augmentation crédit	0,00 €	13.703,38 €	-13.703,38 €
Diminution crédit	0,00 €	-13.703,38 €	13.703,38 €
<b><u>Nouveau résultat :</u></b>	<b>5.031.606,93 €</b>	<b>5.031.606,93 €</b>	<b>0,00 €</b>

## Service extraordinaire :

	<u>Recettes</u>	<u>Dépenses</u>	<u>Solde</u>
Budget initial	181.000,00 €	181.000,00 €	0,00 €
Augmentation crédit	157.146,38 €	157.146,38 €	0,00 €
Diminution crédit	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b><u>Nouveau résultat :</u></b>	<b>338.146,38 €</b>	<b>338.146,38 €</b>	<b>0,00 €</b>

Entendu l'exposé de Madame Olbrechts-van Zeebroeck ainsi que l'intervention de Monsieur Clabots; Après en avoir délibéré, à l'unanimité; DECIDE : Article unique : d'approuver la délibération du Conseil du Centre Public d'Action Sociale dont il est question ci-dessus.

# 11. Environnement : PCDR - Programme communal de Développement rural – Rapport annuel 2015 – Approbation.

Le Conseil, en séance publique, Vu ses délibérations du 27 février 2007 décidant d'approuver le principe de l'élaboration d'un programme communal de développement rural, du 7 août 2007 décidant de créer la commission locale de développement rural; Vu l'arrêté gouvernemental du 22 novembre 2012 approuvant le Programme communal de Développement rural de Grez-Doiceau pour une durée de 10 ans; Vu qu'un rapport annuel résumant l'opération de Développement rural à Grez-Doiceau doit être réalisé et transmis à la Région wallonne; Entendu l'exposé de Monsieur Coisman et l'intervention de Madame de Halleux; Après en avoir délibéré; à l'unanimité; DECIDE:

Article 1 : d'approuver le rapport annuel 2015. Article 2 : d'envoyer copie du dossier et d'informer

- le Ministre des Travaux publics, de l'Agriculture, de la Ruralité, de la Nature, de la Forêt et du Patrimoine;
- la Commission Régionale d'Aménagement du Territoire (CRAT);
- le Service Public de Wallonie, Direction centrale du Développement Rural à Jambes;
- le Service Public de Wallonie, Direction du Développement rural à Wavre de la présente décision.

# 12. Mobilité : Convention avec la Région wallonne pour la création d'emplacements de parkings dédiés au covoiturage - Eglise Saint Georges et Hall omnisports – Principe - Approbation.

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en son article L1122-30; Considérant que la mobilité des personnes et des biens est devenue une préoccupation croissante et que les importants enjeux économiques, sociaux et environnementaux qu'elle représente requièrent une collaboration accrue entre les différents niveaux de pouvoir; Considérant que le Gouvernement wallon s'est engagé à prendre des mesures pour favoriser des comportements de mobilité plus durable et qu'il cherche à améliorer le taux d'occupation des voitures en développant significativement le covoiturage; Considérant que la Wallonie fait appel aux acteurs publics, notamment locaux, pour mettre sur pied des accords dans le domaine du covoiturage; Considérant que pour la commune, cette convention constituerait un moyen de valorisation non négligeable, en ce qu'elle promouvrait auprès des citoyens une mobilité éco-responsable; Considérant

qu'à cet effet, il serait judicieux de réserver des emplacements de parking au covoiturage sur les parkings du hall omnisports et du commissariat de police (4 emplacements) situés chaussée de Wavre 101-107 et de l'église Saint Georges à Grez centre (2 emplacements); Entendu l'exposé de Monsieur Coisman ainsi que l'intervention de Madame de Halleux; Après en avoir délibéré, par 16 voix pour (Mme de Coster-Bauchau, MM. Devière, Pirot, Jonckers, Coisman, Mme Vanbever, M. Jacquet, Mme Olbrechts-van Zeebroeck, MM. Tollet, Botte, Dewilde, Eggermont, Mme van Hoobrouck d'Aspre, M. Lenaerts, Mme Smets, et M. Wyckmans), 4 contre (MM. Barbier, Clabots, Cordier, Feys) et 3 abstentions (Magos, Mme de Halleux et M. Renoirt); DECIDE : Article 1 : d'approuver le principe de réserver des emplacements de parking aux covoitureurs sur chacun des parkings suivants : 2 places autour de l'église Saint Georges de Grez centre et 4 places au parking du hall omnisports et du commissariat de police, chaussée de Wavre 101-107. Article 2: d'approuver le texte de chacune des deux conventions à signer avec la Région wallonne. Article 3 : de transmettre les conventions complétées des plans de signalisation afin qu'elles soient validées par la DGO1 et DGO2 du Service Public de Wallonie.

**13. Travaux publics : Travaux d'égouttage des rues de la Hocaille, du Bois Gibet et de la Croix – Décompte final en matière d'égouttage prioritaire – Report d'examen.**

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en son article L1122-30; Vu le point inscrit à l'ordre du jour de la présente séance visant à approuver le décompte final des travaux d'égouttage des rues de la Hocaille, du Bois Gibet et de la Croix et d'arrêter la quote-part financière de la commune dans ces travaux; Considérant qu'une incertitude est relevée pour ce qui concerne le niveau de ladite quote-part financière, qu'il paraît prudent de reporter l'examen de ce point à une prochaine séance; Entendu l'exposé de Monsieur Jonckers ainsi que les interventions de Monsieur Clabots et de Madame de Coster-Bauchau; Après en avoir délibéré; à l'unanimité; DECIDE de reporter l'examen du point qui concerne le décompte final en matière d'égouttage prioritaire relatif aux rue de la Hocaille, du Bois Gibet et de la Croix.

**14. Travaux publics : Travaux d'égouttage du Chemin de la Logette – Décompte final en matière d'égouttage prioritaire – Approbation – Souscription de parts bénéficiaires.**

Le Conseil en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation en ses articles L1122-30, L1124-4 et L1222-3; Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et les arrêtés royaux y relatifs; Vu la réalisation par la SPGE des travaux de pose du réseau d'égouttage situé Chemin de la Logette à Grez-Doiceau, code SPGE 25037/02/G012; Vu le contrat d'agglomération approuvé par le Conseil communal en sa séance du 24 juin 2003, et plus particulièrement la décision de souscrire les parts au capital de l'organisme d'épuration agréé IBW srl à concurrence du montant de la quote-part financière de la commune; Vu la délégation de maîtrise d'ouvrage accordée par la SPGE à l'Intercommunale du Brabant Wallon, dont le siège est établi rue de la Religion, 10 à 1400 Nivelles; Vu le courrier de l'IBW du 23 février 2016; Vu le décompte final présenté par ladite intercommunale au montant de 220.263,00 € HTVA; Vu le montant de la quote-part financière définitive de la commune pour ce dossier, soit  $220.263,00 \text{ €} \times 44 \% = 96.916,00 \text{ €}$ ; Vu l'avis de légalité du Directeur financier sollicité le 11 mars 2016 et rendu favorable le 11 mars 2016; Après en avoir délibéré; à l'unanimité; DECIDE : Article 1 : d'approuver le décompte final relatif aux travaux d'égouttage susvisés au montant de 220.263,00 € HTVA. Article 2: de souscrire des parts bénéficiaires (E) de l'organisme d'épuration agréé IBW srl à concurrence de 96.916,00 €, soit 44 % du montant hors TVA des travaux d'égouttage correspondant à sa quote-part financière dans les travaux d'égouttage susvisés. Article 3: de charger le Collège communal de libérer annuellement, à partir de 2017, le montant souscrit à concurrence de l'amortissement de sa quote-part, calculé sur la base de la durée de l'emprunt contracté par la SPGE.

**15. Urbanisme : Actes et travaux impliquant la modification de voirie rue de la Malhaise – Avis favorable.**

Registre permis d'urbanisation n°: PURB/2015/0004

Le Conseil, en séance publique, Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, spécialement son article L1122-30; Vu le Code Wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, du Patrimoine et de l'Energie, spécialement en ses articles 4, 128, 129 et 330, 9°; Vu le décret du 06/02/2014 relatif à la voirie communale; Vu la demande de permis d'urbanisation introduite par les **Consorts de CATHEU** représentés par Monsieur Xavier MARIAGE, dont les bureaux sont

établis avenue de la Pairelle n° 8 à 5000 Namur, relativement à un bien sis rue de la Malhaise à 1390 GREZ-DOICEAU et cadastré sous GREZ-DOICEAU, 4<sup>ème</sup> division, section B, n° 17 et 100 tendant à obtenir l'autorisation d'urbaniser un bien en 12 lots; Considérant que le bien est repris en zone d'habitat, en zone forestière d'intérêt paysager et en zone agricole d'intérêt paysager au plan de secteur Wavre-Jodoigne-Perwez adopté par A.R. du 28/03/1979, et qui n'a pas cessé de produire ses effets pour le bien précité; Considérant que le bien se situe en aire résidentielle (entre 5 et 11 log/ha) au Schéma de Structure communal adopté définitivement par le Conseil communal de Grez-Doiceau en date du 29/12/2009 (entré en vigueur le 27/04/2010), et qui n'a pas cessé de produire ses effets pour le bien précité; Considérant que le dossier a fait l'objet d'un accusé de réception daté du 06/10/2015; Considérant que le projet a été soumis aux mesures particulières de publicité conformément à l'art. 330 9° du CWATUPE faisant référence aux demandes de permis de lotir ou de permis d'urbanisme visées à l'art. 128 (lire 129 à 129quater) et au décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale; Considérant que l'enquête publique s'est déroulée du 03/11/2015 au 03/12/2015; Vu le procès-verbal de clôture d'enquête daté du 03/12/2015 dont il résulte que 3 lettres de réclamations ainsi que 3 pétitions de 2, 14 et 16 signatures ont été introduites; Considérant que, suite à l'enquête publique, de nouveaux plans ont été déposés les 12/02/2016 et 18/02/2016; que le cahier de prescriptions a également été modifié et déposé le 18/02/2016; Considérant que les courriers font état des remarques et observations suivantes :

#### Voirie

La largeur de la rue de la Malhaise est de 3,70 m (3 m d'asphalte + 70 cm pour les avaloirs). Impossibilité de se croiser rue de la Malhaise sans déborder sur les trottoirs, provoquant la dégradation de ceux-ci d'où profiter du projet d'urbanisation pour élargir cette voirie.

Non-respect de la limitation de vitesse fixée à 50 km/h en raison de la ligne droite.

Le projet prévoit 2 zones d'élargissement avec parking et «*placettes verdure*s», ces dernières étant inutiles car personne ne s'installera à cet endroit pour regarder les voitures passer. Ces zones d'élargissement ne seront empruntées que si deux conducteurs doivent se croiser à cet endroit. S'ils doivent se croiser en-deçà ou au-delà, ils empièteront sur les trottoirs privés des riverains du lotissement «*7 Bonniers*». La largeur de ces zones d'évitement est d'1 mètre, largeur insuffisante.

La bordure côté nouveau lotissement d'une hauteur de 10 cm réduira l'espace de 3,70 m puisque les conducteurs s'éloigneront de la bordure rehaussée et empièteront sur les trottoirs privés. Diminuer ou supprimer la hauteur de cette bordure. Considérant que la différence de largeur au niveau des placettes a été corrigée; Considérant qu'afin d'éviter la destruction du trottoir côté 7 Bonniers lors des croisements, des bollards devront être placés sur ce trottoir et les zones d'évitement seront élargies pour atteindre une largeur de 6,15 m; Considérant qu'un bollard devra également être placé du côté du lotissement de CATHEU au niveau du lot n° 7; Collecte des immondices

Le ramassage des poubelles n'est pas à oublier.

Considérant que, selon le calendrier publié par l'IBW, le ramassage des immondices rue de la Malhaise est fixé au mercredi (zone 2);

#### Plantations

Réserver la plantation des arbres et autres végétations à haute tige pour l'arrière des habitations afin de préserver la vue sur le versant.

Considérant que le nouveau cahier de prescriptions précise, en page 22 que «*Le vide entre les constructions doit permettre de maintenir des ouvertures paysagères vers le Sud depuis la voirie. Afin de participer à cette option, la plantation d'arbres hautes tiges se localise dans le prolongement des constructions et non entre celles-ci*»;

#### Egouts

Le projet utilisera les infrastructures et réseaux techniques existants alors que le projet précédent prévoyait de doubler la conduite existante sur toute sa longueur à partir du carrefour de la Chapelle Robert. Pour l'intérêt général, il conviendrait de prévoir l'installation d'une ventouse au droit du point haut de la conduite existante afin d'éviter une interruption de l'alimentation lors de chaque remise en service. Cette ventouse impliquerait la construction d'une chambre de visite raccordée à l'égout aux frais du lotisseur.

Considérant que l'avis de la SWDE réceptionné le 11/01/2016 et joint à la présente fait état de la remarque suivante : «*Voici un essai-débit pression pour la rue de la Malhaise à Grez-Doiceau. Les données recueillies sont normales et la rue de la Malhaise n'a pas de problème particulier de*

*pression. Dans ces conditions, la SWDE certifie que, dans le cadre du projet tel que présenté, elle n'a pas d'imposition particulière en matière d'équipement d'eau»;*

#### SDER

Toutes les recommandations faites par le SDER (intégration du paysage dans l'urbanisation, protection des paysages urbains et ruraux, ...) ne sont pas rencontrées par le projet de CATHEU. Les 12 nouvelles constructions obstrueront la vue sur le paysage qu'ont actuellement les habitants de la rue de la Malhaise, d'où une perte de valeur pour leur bien;

Considérant qu'afin d'ouvrir les ouvertures paysagères, le volume secondaire des lots 8 et 11 est avancé de la même manière que pour les lots 1 et 4, ce qui permettra également d'obtenir la même implantation de part et d'autre des deux placettes; que, de plus, cette implantation permet également de «fermer» les placettes;

Considérant que le nouveau lotissement de CATHEU vient terminer une zone constructible de ce quartier du village de Pécrot; qu'en effet, l'entièreté de la zone d'habitat dans les rues Célestin Cherpion, Arthur Snaps, de l'Abbaye, de la Chapelle Robert et le côté gauche de la rue de la Malhaise est construite;

Considérant que les zones agricole et forestière sont préservées de l'urbanisation; que la volonté du SDER est d'ailleurs de conserver les terres agricoles afin de répondre à l'ensemble de leurs fonctions (production alimentaire, développement de l'agro-tourisme, préservation de la biodiversité, lutte contre les inondations et l'érosion des sols, protection des paysages, production d'énergie renouvelable, ...) ; que, de plus, le présent projet ne fait que terminer l'urbanisation de la rue de la Malhaise;

Vu le certificat de publication du Collège communal daté du 03/12/2015, constatant l'accomplissement des formalités prescrites en la matière;

Considérant qu'au vu du nombre de réclamations enregistrées, une réunion de concertation n'a pas été organisée;

Considérant que l'avis de la CCATM, sollicité le 23/10/2015 et rendu le 25/11/2015, est **favorable conditionnel** et annexé à la présente;

Considérant que l'avis d'ORES, sollicité le 16/10/2015 et rendu le 25/11/2015, est **favorable conditionnel** et annexé à la présente;

Considérant que l'avis de la Zone de Secours du Brabant wallon, sollicité le 16/10/2015 et rendu le 16/11/2015, est **favorable conditionnel** et annexé à la présente;

Considérant que l'avis de la DGARNE, sollicité le 16/10/2015 et rendu le 16/11/2015, est **favorable conditionnel** et annexé à la présente;

Considérant que l'avis de BELGACOM, sollicité le 16/10/2015 et rendu le 21/10/2015, est **favorable conditionnel** et annexé à la présente;

Considérant que l'avis de la SWDE, sollicité le 16/10/2015 et rappelé le 27/11/2015, a été rendu le 11/01/2016 ; que cet avis est **favorable** et annexé à la présente;

Considérant que le lot n° 12 comporte tant de la zone d'habitat que de la zone agricole; que la zone agricole devra être maintenue telle quelle, aucune construction ne pouvant dès lors y être réalisée;

Considérant que le cahier de prescriptions, en page 24, indique que *«le plan d'occupation projetée reprend une zone à exclure du permis d'urbanisation. En effet, bien que faisant partie de la propriété du demandeur, cette partie du permis est en zone agricole et ne peut donc être affectée autrement. Elle porte le n° 12/2 sur le plan masse»*;

Considérant que le rapport du service travaux marque son accord sur le principe de réalisation des différentes parties de la voirie concernée; que, cependant, ce service souhaite être informé du planning du chantier afin d'assurer un suivi de la mise en œuvre des éléments de la voirie; Considérant que le Conseil communal ne doit se prononcer que sur les questions de voirie conformément au prescrit de l'article 7 du décret du 06/02/2014 relatif à la voirie communale; Entendu l'exposé de Madame de Coster-Bauchau ainsi que les interventions de Madame Smets et de Monsieur Clabots; Après en avoir délibéré; à l'unanimité; DECIDE : Article unique : d'émettre un avis **FAVORABLE** sur les aspects voirie de la demande de permis d'urbanisation précitée.