

**COMMUNE DE 4470 SAINT-GEORGES S/MEUSE**

Rue Albert 1<sup>er</sup>, 16

**EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL.**

**SEANCE DU 26 MARS 2026**

**Plaine de jeux. Règlement d'occupation des locaux. Adaptation. Décision.**

Le Conseil communal, réuni en séance publique ;

Revu sa délibération du 09/09/2015 arrêtant le prix de location des salles de la Plaine de jeux et adoptant le règlement d'occupation des locaux ;

Considérant qu'il convient d'adapter le règlement d'occupation notamment en matière d'utilisation de la cuisine, d'occupation lors de matchs de football à risque, de fixation du nombre maximum de personnes autorisées par manifestation et par salle ;

Par ... :

**Article 1 :**

DECIDE d'arrêter le règlement d'occupation des locaux de la Plaine de jeux tel que repris en annexe.

Par le Conseil ;

La Directrice générale,  
Catherine DAEMS.

Le Président,  
Francis DEJON.

Pour extrait conforme ;

La Directrice générale,  
Catherine DAEMS.

Le Bourgmestre,  
Francis DEJON.



**COMMUNE de Saint-Georges-sur-Meuse**  
**16 Rue Albert 1<sup>er</sup>**

**REGLEMENT D'OCCUPATION DES LOCAUX DE LA PLAINE DE JEUX**

Article 1

L'Administration communale de Saint-Georges peut, aux conditions fixées dans le présent règlement, accorder la location des locaux de la plaine de jeux sise rue Joseph Wauters.

Article 2

Les autorisations seront accordées aux conditions suivantes :

- a) Quiconque désire occuper les locaux est tenu de s'assurer au préalable des disponibilités du calendrier tenu par la responsable.
- b) La personne occupant les locaux est tenue d'établir un état des lieux contradictoire avant et après l'occupation **en présence de la responsable.**
- c) Une caution remboursable sera versée à la réservation à la Directrice financière. Le montant sera de 125 euros pour la location de la petite salle et 175 euros pour la location de la grande salle, sauf pour les locations à l'heure.
- d) La demande sera introduite suffisamment tôt et au plus tard UN MOIS (**sauf accord du Collège**) avant la date prévue d'occupation. Elle devra préciser la nature de la manifestation projetée, le programme, les horaires (jour et heures), la vaisselle souhaitée et les coordonnées des organisateurs responsables.
- e) **L'organisateur de l'activité doit être couvert auprès de la compagnie de son choix par une assurance en responsabilité civile.**
- f) En aucun cas, les participants ne pourront accéder à d'autres lieux que ceux expressément visés par l'autorisation et, seule l'activité pour laquelle l'autorisation a été accordée pourra être réalisée. **Aucune sous-location n'est autorisée.**
- g) L'occupant est tenu de respecter les lieux, mobiliers et matériel mis à sa disposition et de les restituer conformément à « l'état des lieux » établi préalablement. Les organisateurs supporteront les frais éventuels de réparation des dommages ou dégradations de quelque nature que ce soit causés tant aux lieux qu'au mobilier. Dans tous les cas, l'Administration communale de Saint-Georges se réserve le droit de faire exécuter elle-même les réparations aux frais des responsables.
- h) La remise en ordre des locaux et du matériel incombe à l'organisateur avant de quitter les lieux et au plus tard pour l'heure prévue par la responsable. A défaut, les frais de la remise en ordre seront entièrement à charge de l'organisateur. **Lorsqu'un match de football à risque a lieu le lendemain de la location, les locaux devront être remis en ordre et les organisateurs devront quitter le site pour 12h maximum.**
- i) L'Administration communale de Saint-Georges se réserve le droit d'exercer un contrôle durant l'occupation des lieux de manière à s'assurer du respect du **contrat règlement.** En cas de nécessité, elle prendra toutes les dispositions justifiées par les circonstances.
- j) Les organisateurs sont tenus de se conformer à toutes les prescriptions légales et réglementaires concernant notamment l'organisation des manifestations, spectacles ou divertissements publics, débits de boissons (accises), acquittement des droits d'auteur,... La responsabilité de l'Administration communale ne peut en aucun cas être mise en cause.

- k) Le placement d'enseignes, d'affiches ou de panneaux doit être autorisé préalablement par l'Administration communale de Saint-Georges.
- l) Les organisateurs s'engagent à ne pas fumer sur le site et dans les locaux et à en interdire l'accès aux animaux (sauf les chiens-guides).
- m) L'utilisation de la cuisinière, du four et les becs de gaz est strictement interdite.
- n) Les organisateurs doivent prévoir du papier WC et des essuies mains.
- o) Le niveau sonore émis par la musique amplifiée ne pourra dépasser 90DB à l'intérieur du bâtiment. Après 22 heures, il est impératif de fermer les portes et fenêtres des locaux afin de préserver la quiétude des voisins. Toute manifestation se terminera impérativement à 2h00 du matin. Lors de votre départ, l'intensité du volume des conversations se fera de sorte à respecter le voisinage.
- p) Le parcage est strictement interdit dans la cour. Tout véhicule devra être stationné sur le parking du football.

### Article 3

Les clés seront retirées auprès de la responsable dans les locaux de la Plaine qui se situe rue Joseph Wauters 62 au jour et à l'heure indiqués par celle-ci. ~~le jour de la location ou la veille en cas de force majeure, seulement sur présentation de la preuve de paiement. Il faut entendre par force majeure : mariage, communion, baptême, événement pour lesquels les clefs pourraient être remises plus tôt (10h00 au lieu de 14h00).~~ Elles seront restituées lors de l'état des lieux.

### Article 4

En cas de non-respect des obligations prévues dans les présentes dispositions, l'organisme et/ou les responsables pourront se voir refuser toute utilisation ultérieure des locaux.

### Article 5

En aucun cas, il ne pourra être réclamé à l'Administration communale de Saint-Georges d'indemnité à quel que titre que ce soit si, pour des motifs indépendants de sa volonté ou en cas de force majeure, elle ne pouvait assurer l'occupation aux jours et heures convenus.

### Article 6

En cas d'annulation par le preneur moins de 15 jours avant la date de location prévue, une somme de 50 euros lui sera réclamée en dédit, sauf circonstances exceptionnelles.

### Article 7

Par remise en ordre des locaux et du matériel au sens de l'article 2 al. H, il faut entendre :

- ranger les tables et les chaises selon les instructions données par le délégué de l'Administration communale les photos épinglées dans la salle ;
- nettoyer les locaux occupés et les sanitaires à grande eau. Le matériel pour ce faire (balai, seau, raclette, ...) est mis à disposition.
- Enlever les vidanges et restes de fournitures. De plus, les détritrus seront compactés en sacs poubelle fermés ;
- Laver et ranger la vaisselle et les verres. Tout le matériel de cuisine sera soigneusement nettoyé ;
- Eteindre toutes les lumières intérieures et extérieures ;
- Mettre le thermostat sur 16 ;
- S'assurer que les portes soient fermées à clé, que les fenêtres soient bien fermées et que les volets soient descendus bloqués de l'intérieur. Un système de sécurité est

mis en place ; il doit être rebranché lorsque la soirée est terminée et dans tous les cas pour la nuit, lorsque l'organisateur quitte le bâtiment ;

- Remplacer les composants éventuellement utilisés de la boîte de secours mises à disposition dans les locaux ;
- Rendre les clés, lors de l'état des lieux fixé par la responsable. ~~Le responsable de la manifestation ne peut se défaire des clés au profit de tierces personnes.~~

**Le non-respect des consignes entraînera automatiquement la facturation des dédommagements.**

#### Article 8

La vaisselle mise à disposition de l'organisateur sera comptabilisée avant et après l'activité par la responsable de l'Administration communale. Toute pièce manquante ou détériorée sera facturée au prix unitaire de **4 2 euros** pour les couverts et les verres et au prix unitaire de 2,50 euros pour les assiettes.

#### Article 9

Le nombre de personnes autorisé dans la grande salle est de maximum 100 personnes et maximum 45 personnes dans la petite salle.

#### Article 10

A défaut de remise en ordre par les soins du locataire, le nettoyage de la salle sera facturé à **concurrence de 25€/heure. 50 euros pour la petite salle et 70 euros pour la grande salle.**

#### Article 11

La caution versée lors de la réservation ne sera remboursée qu'à concurrence du montant diminué du dédommagement et/ou sur présentation d'un état des lieux satisfaisant auprès de la Directrice financière dans la semaine suivant la location.

#### Article 12

Tout litige sera porté devant les juridictions de l'arrondissement de Huy.

#### Article 13

Le contrat signé vaut réservation et contrat de location ferme ; il doit être remis le plus rapidement possible, au plus tard 15 jours avant la manifestation, accompagné de la preuve de paiement de l'assurance en responsabilité civile.

#### Article 14

En aucun cas, l'ignorance des conditions d'occupation ne pourra être invoquée.

ADOPTE PAR LE CONSEIL COMMUNAL EN SEANCE DU 26 mars 2026.

La Directrice générale,  
Catherine DAEMS

Le Bourgmestre,  
Francis DEJON

