



**RÉGION DE BRUXELLES-CAPITALE
COMMUNE DE WATERMAEL-BOITSFORT**

Extrait du registre aux délibérations du Conseil communal

Présents

Cécile Van Hecke, *Président* ;
Olivier Deleuze, *Bourgmestre* ;
Odile Bury, Hang Nguyen, Benoît Thielemans, Jean-François de Le Hoye, Cathy Clerbaux, Marie-Noëlle Stassart, Daniel Soumillion, *Échevin(e)s* ;
Philippe Desprez, Jos Bertrand, David Leisterh, Sandra Ferretti, Martin Casier, Alexandre Dermine, Aurélie SAPA FURAHA, Joëlle Van den Berg, Laura Squartini, Rachida Moukhlis, Félix Boudru, Florence Lepoivre, Victor Wiard, Joëlle Mbeka, Blanche de Pierpont, *Conseillers* ;
Etienne Tihon, *Secrétaire communal*.

Excusés

Jan Verbeke, Gabriel Persoons, Christine Roisin, Laurent Van Steensel, Miguel Schelck, *Conseillers*.

Séance du 26.04.22

#Objet : Règlement d'occupation des Salons de la Maison Haute - Indexation des tarifs (4 % - 2022 à 2025). #

Séance publique

Le Conseil communal,
Revu sa délibération du **17 12 2019** établissant le règlement relatif à l'occupation des Salons de la Maison Haute et de ses annexes;
Considérant qu'il y a lieu d'indexer les tarifs de location (**4% - arrondir à l'€uro**) pour les années **2022 à 2025**;
Par ces motifs ;
Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins;
DECIDE :
De modifier le règlement comme suit :

Règlement d'occupation des Salons de la Maison Haute

ARTICLE 1 DEMANDE DE LOCATION.

Toute demande de location doit être adressée par écrit au collège des Bourgmestre et Echevins. Ce dernier décide souverainement étant entendu que priorité sera accordée suivant l'ordre ci-après aux manifestations organisées par :

L'administration communale ou avec sa participation,

Les associations sans but lucratif ayant leur siège à Watermael-Boitsfort et à la gestion desquelles participent les membres du Collège des Bourgmestre et échevins ou des personnes désignées par le Conseil communal.

Les autres groupements et associations ayant leur siège et leur principale activité à Watermael-Boitsfort.

Réservation et priorité de l'administration :

Excepté pour les organismes où l'administration est co-organisatrice ou coproductrice ou pour les asbl para-communales, une option de réservation des Salons de la Maison Haute ne sera possible qu'au plus tôt un an (12 mois) avant la date d'occupation sollicitée.

Une confirmation officielle sera transmise par le Collège 6 mois avant la date d'occupation.

Les occupations à date fixe feront l'objet d'une demande qui devra être renouvelée annuellement et confirmée officiellement par le Collège 6 mois avant la date d'occupation.

La location de la salle comprend la mise à disposition de 250 chaises et de 35 tables.

Dans le cas où les locataires n'utilisent PAS le mobilier de la salle (tables et/ou chaises), celui-ci sera

obligatoirement stocké dans le grand foyer, ce local devenant ipso / facto indisponibles pour les occupants.

Aucune date ou période récurrentes ne seront réservées d'office et de manière exclusive à un groupement ou à un particulier.

Les options de location sont valables un mois, après ce délai, si elles n'ont pas été confirmées elles seront automatiquement supprimées.

L'Administration se réserve le droit de choisir une période de plusieurs semaines au printemps ainsi qu'au mois de septembre pour l'organisation d'expositions et / ou manifestations.

Sauf dérogation du Collège échevinal, les Salons ne seront pas loués au mois de juillet et d'août.

En principe aucune location ne sera autorisée la veille et le jour de Noël ainsi que la veille et le jour de l'An. Si exceptionnellement le Collège accorde son autorisation, le montant du tarif applicable se verra doublé.

Les Salons de la Maison Haute font partie des locaux à réquisitionner dans le cadre du « Plan catastrophe ».

En cas de force majeure les locations seront annulées sans préavis et sans dédommagement. Le montant de la location sera remboursé.

ARTICLE 2 REDEVANCE

L'occupation d'un ou plusieurs locaux donne lieu au paiement préalable d'une redevance fixée selon les tarifs ci-après.

TARIF I

Applicable aux :

1-Particuliers ;

2-Entreprises commerciales de Watermael-Boitsfort,

le prix de la location sera majoré de 20% ;

(Sauf pour les PME dont le nombre d'employés est inférieur à 49 personnes.) ;

3-Organismes publics ou "parapublics" ;

4-Associations et groupements socioculturels, sportifs, politiques, etc. ... ayant leur siège et/ou leurs principales activités **hors Commune**.

Remarques importantes:

Du 15 septembre au 30 avril, les vendredis soirs, samedis et veilles de jours fériés, l'ensemble des locaux doit être loué par le demandeur.

Toutefois, lorsqu'aucune demande n'a été introduite dans le mois qui précède la date pour laquelle la location est demandée, la location pourra porter sur des locaux séparés.

La location du bar ou de la cuisine est obligatoire lorsque des boissons et / ou de la nourriture sont servies dans la salle des fêtes ou le grand foyer.

A) location à la journée :

	2022	2023	2024	2025
salle des fêtes	604-€	628-€	653-€	679-€
grand foyer	188-€	196-€	204-€	212-€
bar	226-€	235-€	244-€	254-€
cuisine	133-€	138-€	144-€	150-€
Total	1151-€	1197-€	1245-€	1295-€

B) location à la demi-journée :

de 8 à 17 heures ou à partir de 18h30, uniquement du lundi au jeudi, sauf les jours fériés.

	2022	2023	2024	2025

salle des fêtes	379-€	394-€	410-€	426-€
grand foyer	115-€	120-€	125-€	130-€
bar	150-€	156-€	162-€	168-€
cuisine	73-€	76-€	79-€	82-€
Total	717-€	746-€	776-€	806-€

TARIF II

Applicable aux associations et groupements socioculturels, sportifs, politiques, etc **ayant leur siège et leurs principales activités dans la commune.**

Attention :

Les bénéficiaires du tarif n° II ne seront autorisés à louer l'ensemble ou une partie des Salons de la Maison Haute les vendredis samedis dimanche et jours fériés que deux fois par an (année calendrier) au tarif préférentiel.

Pour toute location supplémentaire le tarif I sera d'application.

Remarques importantes :

Du 15 septembre au 30 avril, les vendredis soir, samedis et veilles de jours fériés, l'ensemble des locaux doit être loué par le demandeur.

Toutefois, lorsqu'aucune demande n'a été introduite dans le mois qui précède la date pour laquelle la location est demandée, la location pourra porter sur des locaux séparés.

La location du bar ou de la cuisine est obligatoire lorsque des boissons et / ou de la nourriture sont servies dans la salle des fêtes ou le grand foyer.

a) Location à la journée

	2022	2023	2024	2025
salle des fêtes	226-€	235-€	244-€	254-€
grand foyer	72-€	75-€	78-€	81-€
bar	92-€	96-€	100-€	104-€
cuisine	44-€	46-€	48-€	50-€
Total	434-€	452-€	470-€	489-€

b) location à la demi-journée:

de 8h à 17 heures ou à partir de 18 heures 30, uniquement du lundi au jeudi, sauf les jours fériés .

	2022	2023	2024	2025
salle des fêtes	115-€	120-€	125-€	130-€
grand foyer	44-€	46-€	48-€	50-€
bar	58-€	60-€	62-€	64-€
cuisine	44-€	46-€	48-€	50-€
Total	261-€	272-€	283-€	294-€

TARIF III

Applicable aux entreprises commerciales **hors** de Watermael-Boitsfort.

Remarques importantes:

Du 15 septembre au 30 avril, les vendredis soir, samedis et veilles de jours fériés, l'ensemble des locaux doit être loué par le demandeur.

Toutefois, lorsqu'aucune demande n'a été introduite dans le mois qui précède la date pour laquelle la

location est demandée, la location pourra porter sur des locaux séparés.

La location du bar ou de la cuisine est obligatoire lorsque des boissons et / ou de la nourriture sont servies dans la salle des fêtes ou le grand foyer.

a) Location à la journée

	2022	2023	2024	2025
salle des fêtes	1186-€	1233-€	1282-€	1333-€
grand foyer	498-€	518-€	539-€	561-€
bar	452-€	470-€	489-€	509-€
cuisine	149-€	155-€	161-€	167-€
Total	2285-€	2376-€	2471-€	2570-€

B) location à la demi-journée :

de 8 à 17 heures ou à partir de 18h30, uniquement du lundi au jeudi, sauf les jours fériés.

	2022	2023	2024	2025
salle des fêtes	604-€	628-€	653-€	679-€
grand foyer	188-€	196-€	204-€	212-€
bar	226-€	235-€	244-€	254-€
cuisine	132-€	137-€	142-€	148-€
Total	1150-€	1196-€	1243-€	1293-€

Répétitions, mise en place...

Les organisateurs d'un spectacle pourront, si les réservations l'autorisent, bénéficier trois fois **au maximum** de la location de la salle des fêtes (uniquement la salle de spectacle) à partir de 18 heures 30, **sauf les vendredis, samedis, dimanches** et veilles de jours fériés, et cela, dans la quinzaine précédant le spectacle. Ces locations ont uniquement pour objet de permettre des répétitions et, si cela rencontre l'accord des autres locataires utilisant la salle entre ces locations et le spectacle, le montage des décors. Cette faculté est soumise au paiement d'un droit de:

par séance pour les bénéficiaires du tarif I ou II

2022	2023	2024	2025
50-€	52-€	55-€	57-€

par séance pour les bénéficiaires du tarif III

2022	2023	2024	2025
73-€	76-€	79-€	82-€

Le Collège des Bourgmestre et Echevins peut pour des activités couvertes par les tarifs I et II à l'organisation desquelles l'administration communale participe ou accorde son aide, accorder la gratuité totale ou partielle.

ARTICLE 3 Heures d'ouverture des locaux

Les locaux seront accessibles le jour de l'occupation, à partir de **8 heures** les jours d'ouverture de l'administration communale, à partir de **9 heures** les autres jours.

Du dimanche au jeudi, sauf les veilles de jours fériés, les locaux devront être évacués et remis en ordre à **0 heure 30** au plus tard ou à 17 heures dans le cas d'une location jusqu'à

cette heure.

Les vendredis, samedis et veilles de jours fériés, les locaux devront être remis en ordre et évacués pour **4 heures** le lendemain matin **au plus tard**. En cas de non-respect de cette disposition, l'administration communale se réserve le droit de faire évacuer les locaux par la police communale.

En outre tout dépassement de l'heure fixée entraînera un supplément de paiement (heure entamée = heure payée) et cela quel que soit le tarif en application.

2022	2023	2024	2025
304-€	316-€	329-€	342-€

ARTICLE 4 GARANTIE LOCATIVE

Toute occupation des locaux dans le cadre des tarifs I II et III donnera lieu à la perception préalable d'une garantie locative remboursable totalement ou partiellement.

2022	2023	2024	2025
937-€	974-€	1013-€	1054-€

Cette garantie sera versée à la recette communale :

- en liquide ;
- par virement ;
- par chèque tiré sur le compte d'une agence bancaire et certifié par celle-ci.

Les frais résultant d'éventuels dégâts, estimés par l'administration communale, ou le coût des heures supplémentaires de location seront déduits du montant de cette caution. Il en sera de même pour le coût de la location de locaux occupés sans autorisation préalable.

Si la garantie est insuffisante, le locataire devra verser la différence.

Les associations sans but lucratif para-communales seront exemptées du versement de la garantie locative.

L'administration communale se réserve le droit de faire évacuer les locaux occupés sans autorisation, sans préjudice du paiement de la redevance de location.

ARTICLE 5 MISE A DISPOSITION DU MATERIEL SPECIAL

L'utilisation du matériel spécial de la salle des fêtes, décrit ci-après, entraîne le paiement préalable d'une redevance fixée selon le tarif suivant:

**Sonorisation: par journée ou demi-journée;
pour les bénéficiaires du tarif I et II**

2022	2023	2024	2025
189-€	197-€	205-€	213-€

pour les bénéficiaires du tarif III

2022	2023	2024	2025
381-€	396-€	412-€	428-€

Placé sous l'entière responsabilité du locataire (vol compris), le matériel spécial (y compris l'éclairage de la scène) doit obligatoirement être installé par le responsable des Salons de la Maison Haute.

Cette prestation est incluse dans le prix de location mais fera l'objet d'un accord préalable avec le responsable des Salons.

L'utilisation, dans les locaux, d'un matériel autre que celui mis à la disposition du locataire par l'administration communale est soumise au contrôle et à autorisation du responsable des Salons de la Maison Haute.

De plus les branchements de ces appareils doivent se faire à l'aide de prises CEE.

Pendant les heures de service de l'administration communale, le niveau de bruit devra rester compatible avec ce service.

L'agent communal responsable pourra faire baisser le volume du bruit, s'il y a lieu.

Voir article 13 point 6 de ce règlement.

ARTICLE 6 VESTIAIRE

Le service du vestiaire est à organiser par le locataire et sous sa seule responsabilité. Le vestiaire ne peut servir qu'à cet usage, sauf dérogation à demander expressément au Collège échevinal, une autre pièce devant en tout cas être réservée à l'usage de vestiaire. Les objets tels que parapluies, casques de moto ou tout objet encombrant doivent obligatoirement y être déposés.

ARTICLE 7 TOILETTE

Lors de l'organisation de bals, banquets ou réunions comptant plus de **100 personnes**, les organisateurs auront l'obligation de prévoir un préposé à la surveillance et à l'entretien des lieux de toilettes.

ARTICLE 8 Entreposage de marchandises et matériel:

Après avoir pris, préalablement, rendez-vous avec le responsable, les marchandises et le matériel n'appartenant pas à l'administration communale pourront être entreposés par les soins des locataires dans le local à ce destiné sous leur entière responsabilité.

Cet entreposage doit avoir lieu exclusivement entre **9 & 12 h** le jour de l'activité ou le dernier jour d'ouverture de l'administration communale précédant le jour de la location et ce pour autant que les autres locations le permettent.

Les marchandises et le matériel devront être évacués entre les mêmes heures au plus tard dès le premier jour d'ouverture de l'administration communale suivant le jour de la location ce pour autant que les autres locations le permettent.

L'administration n'est **en aucun cas** responsable des marchandises (brasseur etc.) non reprises le lendemain même de la location.

Les locataires doivent occuper uniquement les locaux mis à leur disposition et ne peuvent donc encombrer les couloirs avec des tables, chaises, matériel divers, etc.

ARTICLE 9 TRAVAUX DE PREPARATION, UTILISATION & MISE EN ORDRE DES LOCAUX

Les travaux de préparation, d'utilisation et de mise en ordre s'effectueront avec précaution de manière à prévenir tout dégât.

Les réparations de ceux-ci se feront par les soins de l'administration communale à charge des organisateurs.. Il appartient au locataire ou occupant de demander l'établissement d'un état des lieux contradictoire à l'entrée et à la sortie.

Les directives édictées par le Collège des Bourgmestre et Echevins pour la préparation, l'utilisation et la mise en ordre des locaux et du matériel mis à disposition par l'administration, jointes à la convention de location, devront être rigoureusement respectées. La publicité ou l'affichage « sauvage » sur les murs extérieurs du bâtiment sont interdits.

ARTICLE 10 PAIEMENT

Les personnes physiques ou morales autorisées à occuper les locaux doivent s'acquitter au plus tard un mois avant la date de location, de la redevance visée à l'article 2 et de la garantie locative visée à l'article 4 par versement au compte de l'Administration Communale de Watermael-Boitsfort.

Le non-paiement, dans ce délai, emporte l'annulation automatique du contrat.

Sans paiement, l'accès aux locaux ne sera pas autorisé. Il convient de se munir de la preuve de paiement le jour de l'occupation.

La garantie locative peut consister en chèques garantis par une carte de banque, et déposés entre les mains du Receveur communal. Ils seront restitués après location, si aucune retenue ne doit être opérée sur la garantie.

ARTICLE 11 DESISTEMENT

Tous désistements devront parvenir par écrit au Collège des Bourgmestre et Echevins. Une indemnité de dédit égale à la moitié du droit de location sera exigée, sauf cas de force majeure dûment démontré et approuvé par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

ARTICLE 12 RESPONSABILITE DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE

1) Les occupants des locaux renoncent sans réserve à tout recours contre l'administration communale du chef des articles 1386 et 1721 du code civil.

2) La responsabilité morale et/ou intellectuelle de l'administration communale ne peut être invoquée que lorsque cette administration intervient comme co-organisatrice ou coproductrice d'une activité. Lorsque cela n'est pas le cas, l'organisateur d'une activité est le seul responsable moral et/ou intellectuel.

3) Lorsque l'administration communale intervient comme co-organisatrice ou coproductrice d'une activité, la publicité doit en faire clairement état sous la dénomination "La Commune de Watermael-Boitsfort" ou en utilisant le logo de la Commune. Par contre, lorsque l'organisateur locataire est seul responsable d'une activité, la mention "La commune de Watermael-Boitsfort " ne peut être utilisée de quelque façon que ce soit.

4) L'énoncé du lieu d'une activité se situant dans les locaux visés doit être: « Maison Haute, place Gilson, 2 à 1170 Watermael-Boitsfort ».

Le collège des Bourgmestre et Echevins se réserve le droit de faire modifier un texte publicitaire qui ne respecterait pas les point 3 et 4 ci-dessus, et ce aux frais du locataire.

ARTICLE 13 RESPONSABILITES DES LOCATAIRES**1 – Tri des déchets et recyclage**

Les locataires veilleront à reprendre leurs huiles usagées, et donc , prévoir des récipients ad-hoc.

Les locataires trieront, **impérativement**, leurs déchets et utiliseront les containers de récupération mis à leur disposition.

Papiers et cartons :

dans la Poubelle jaune dans le Bar et le Container **jaune** dans la Cour (Veiller à aplatir les cartons)

Bouteilles en plastique dans la Poubelle bleue dans le Bar et **Emballages métalliques** le Container **bleu** dans la Cour

Cartons à boissons (tetrapak) (Veiller à aplatir les déchets)

Bouchons en liège :

dans les **Tonneaux bleus** dans le bar ou dans la cuisine

Bouteilles et récipients en verre : dans la **Bulle à verre** dans la Cour et ou du parking de la place Andrée Payfa-Fosséprez.

Le non-respect de ces directives entraînera une indemnisation déduite de la garantie.

2022	2023	2024	2025
330-€	343-€	357-€	371-€

2- Réception des fournisseurs

Le locataire est le seul responsable quant à la réception / récupération des livraisons (Location de mobilier – brasseur etc...).

3- Sabam & Droits d’auteurs et les droits voisins’

Les organisateurs de toutes fêtes, activités ou réunions seront responsables du bon ordre et du respect des lois et règlements en vigueur.

Nous informons les locataires et occupants que depuis la loi du 30 juin 1994 et sa publication au Moniteur Belge du 05 juin 1999 les organisateurs de soirées, bal, réception, bref toute manifestation publique durant lesquelles des artistes se produiront, des CD ou tous autres supports média seront joués devront se mettre en règle par rapport à la nouvelle loi sur les ‘Droits d’auteurs et les droits voisins’ ainsi que le règlement général de la SABAM déjà en vigueur.

Pour toute information : ‘Droits d’auteurs et les droits voisins’ 02/ 514 27 33
SABAM 02/ 286 82 11

Nous invitons les locataires à prendre contact avec ces deux services afin de se mettre en règle.
<https://www.sabam.be/fr>

4- Vente de spiritueux

La réglementation relative à la vente de spiritueux doit être strictement respectée.

De plus la vente de spiritueux de plus de 18° est strictement interdite dans les Salons de la Maison Haute (aucune dérogation ne sera accordée)

5 – Sécurité

Le signataire du contrat est d’office responsable du bon déroulement de la soirée. Il est de ce fait le seul interlocuteur entre le régisseur et/ou les forces de Police.

Cette responsabilité implique sa présence du **début à la fin de la soirée.**

Les organisateurs sont responsables de la sécurité de leur public et du bon déroulement de la soirée. En cas de soirée de plus de 100 personnes et/ou soirée publique un service d’ordre est obligatoire.

En cas de problème, le responsable des Salons de la Maison Haute peut immédiatement mettre fin à la soirée et ce sans aucune possibilité de dédommagement.

Il est strictement interdit de circuler dans la Maison Haute ailleurs qu’au rez-de-chaussée (et les loges)

Il est strictement interdit de circuler ou d’occuper la cour des Salons de la Maison Haute.

La porte entre la salle et la cour doit être fermée, mais pas verrouillée (issue de secours)

Le stationnement y est interdit sauf le temps des livraisons.

De plus, le locataire s’engage à :

- Ne pas accepter plus de 250 personnes ;
- Ne pas camoufler les éclairages de secours, moyens d’extinctions et boutons poussoirs ;
- Ne pas fumer ;
- Ne pas laisser de flamme nue sans surveillance (ex :bougie):

- Ne pas utiliser d’appareils défectueux;
- **Ne pas utiliser de friteuse ;**

- **Ne pas utiliser de fumigène et autre matériel de pyrotechnie.**
- A suivre les conseils d'utilisation du four et autres appareils mis à votre disposition ;
- Cuisine : Interdire l'accès aux enfants et personnes non concernées ;
- Ne pas utiliser de réchaud au gaz (brûleur);
- Respecter les autres recommandations de la personne responsable.

6- Niveau sonore

Les locataires/occupants veilleront à limiter le niveau de bruit à l'extérieur et à l'intérieur de la salle.

A l'intérieur, le niveau de pression acoustique équivalent (mesure moyenne $L_{Aeq,15min}$ pendant 15 minutes) ne peut dépasser 85 dB(A) et les pics (L_{Amax}) sont limités à 92dB(A). (NB : ceci est la norme flamande). Le cas échéant, la mesure est réalisée par les locataires/occupants ou par le représentant de l'administration communale en n'importe quel lieu de la salle, à 1,5 mètre du sol, à une distance minimale de 1 m des murs et à une distance minimale de 0,5 m de toute source sonore.

A l'extérieur, les normes de l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 novembre 2002 relatif à la lutte contre le bruit de voisinage sont d'application. Le cas échéant, la mesure est réalisée par Bruxelles Environnement à la demande des riverains.

ARTICLE 14 ASSURANCES

La compagnie d'assurance de l'Administration Communale renonce aux recours qu'elle serait éventuellement en droit d'exercer, en cas de sinistre, comme subrogée aux droits de l'assuré, contre toutes administrations, tous organismes publics ou privés, tous groupements, associations d'élèves et anciens élèves ainsi que contre toute personne (à l'exception des exploitants du secteur commercial) autorisées à occuper, soit à titre gratuit, soit à titre onéreux, en permanence, provisoirement ou exceptionnellement les bâtiments garantis à usage public tels que : écoles, salles de fêtes, maisons de la culture, complexes sportifs et autres similaires (à l'exception des maisons données en location à des particuliers), le cas de malveillance excepté et à moins que les intéressés n'aient fait garantir leur responsabilité.

L'occupant / organisateur doit souscrire une police d'assurance couvrant :

sa responsabilité civile, celle de ses organes dans l'exercice de leur mandat, ainsi que celle de ses préposés et collaborateurs du chef de dommages causés par accident à des tiers ;

la responsabilité civile pouvant incomber aux personnes précitées du chef de dommages matériels causés par un accident aux locaux occupés et à leur contenu.

ARTICLE 15 REUNIONS ELECTORALES

Chaque liste ne pourra louer la salle des fêtes qu'une fois au cours des deux mois qui précèdent les élections. Conformément à l'article 3, § 1er, de la loi sur le pacte culturel du 16/7/1973, les listes qui n'acceptent pas les principes et les règles de la démocratie et qui ne s'y conforment pas n'auront pas accès à la location.

ARTICLE 16 Ecoles du territoire de la commune

Les écoles du territoire de la Commune, dont le pouvoir organisateur n'est pas l'Administration communale, pourront si le planning le permet et en fonction des priorités de l'article 1, bénéficier de l'occupation gratuite des Salons de la Maison Haute et ce une fois par an (calendrier civil)

ARTICLE 17 REFUS DE LOCATION

Le Collège des Bourgmestre et Echevins pourra ultérieurement refuser la location aux personnes physiques ou morales qui n'auraient pas scrupuleusement observé les principes ci-dessus.

De plus, en cas d'élection anticipée, le Collège échevinal est en droit d'annuler toute location pour ce Week-end.

ARTICLE 18 LITIGES RELATIFS A L'INTERPRETATION DU REGLEMENT

Le Collège des Bourgmestre et Echevins tranche souverainement les litiges entre l'administration et les demandeurs de locaux pour ce qui est de l'interprétation du présent règlement. Il en va ainsi notamment pour

l'appréciation du critère «avoir son siège et ses principales activités dans la commune».

ARTICLE 19 EXECUTION DU REGLEMENT

Le Collège des Bourgmestre et Echevins est chargé de l'exécution de ce règlement.

Le Conseil approuve le projet de délibération.

24 votants : 19 votes positifs, 5 abstentions.

Abstentions : Philippe Desprez, Sandra Ferretti, Alexandre Dermine, Laura Squartini, Joëlle Mbeka.

AINSI FAIT ET DÉLIBÉRÉ EN SÉANCE,
PAR LE CONSEIL,

Le Secrétaire communal,
Etienne Tihon

La Présidente,
Cécile Van Hecke

POUR EXTRAIT CONFORME
Watermael-Boitsfort, le 27 avril 2022

Le Secrétaire communal,

L'Echevin(e) délégué(e),

Etienne Tihon

Daniel Soumillion