



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

Extrait du registre aux délibérations du Conseil communal

**Présents**

Joëlle Van den Berg, *Président* ;  
David Leisterh, *Bourgmestre* ;  
Hang Nguyen, Victor Wiard, Marie-Noëlle Stassart, Jean-François de Le Hoye, Samantha Crunelle, Charlotte Collet, *Échevin(e)s* ;  
Cécile Van Hecke, Martin Casier, Gabriel Persoons, Alexandre Dermine, Tristan Roberti, Chloé Gillain, Denis Philippe, Roxane de Giey, Alain Gehenot, Estelle Maekelbergh, Soulaïman Quartassi, Mina El Rhachi, Lionel Touwaide, Louis Wuestenberg, Cristian Fabrizi, Dominique Buyens, Philippe Delchambre, Marie Colson, Blanche de Pierpont, *Conseillers* ;  
Etienne Tihon, *Secrétaire communal*.

**Excusés**

Laurent Van Steensel, Thomas Gillet, *Conseillers*.

**Séance du 18.11.25**

---

**#Objet : Règlement d'occupation des Salons de la Maison Haute - Modification des articles 4 « Garantie locative » et 5 « mise à disposition du matériel spécial » - Adaptation des tarifs #**

---

Séance publique

Le Conseil communal,

Revu sa délibération du 26 avril 2022 établissant le règlement relatif à l'occupation des Salons de la Maison Haute et de ses annexes ;

Considérant qu'il y a lieu de modifier les articles 4 « Garantie locative » et 5 « Mise à disposition du matériel spécial » ;

Considérant qu'il y a lieu d'adapter les tarifs de location pour les années **2026 à 2029** ;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Échevins ;

DÉCIDE :

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 Échevins. 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 communale 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 indisponible pour les occupants.**

Aucune date ni période récurrente ne sera réservés 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 du Bourgmestre et des Échevins, 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 d'urgence.**

**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... ayant leur siège et/ou leurs principales activités **hors Watermael-Boitsfort.**

## Remarques importantes

- Du 15 septembre au 30 avril, le vendredi soir, le samedi et la veille de jour férié, 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

	2026	2027	2028	2029
salle des fêtes	706-€	734-€	763-€	794-€
grand foyer	220-€	229-€	238-€	248-€
bar	264-€	275-€	286-€	297-€
cuisine	156-€	162-€	168-€	175-€
<b>Total</b>	<b>1346-€</b>	<b>1400-€</b>	<b>1455-€</b>	<b>1514-€</b>

### B) Location à la demi-journée, de 8 à 17 heures ou à partir de 18h30, uniquement du lundi au jeudi, sauf jours fériés.

	2026	2027	2028	2029
salle des fêtes	443-€	461-€	479-€	498-€
grand foyer	135-€	140-€	146-€	152-€
bar	175-€	182-€	189-€	197-€
cuisine	85-€	88-€	92-€	96-€
<b>Total</b>	<b>838-€</b>	<b>871-€</b>	<b>906-€</b>	<b>943-€</b>

## TARIF II

Applicable aux associations et groupements socioculturels, sportifs, politiques... ayant leur siège et leurs principales activités à Watermael-Boitsfort.

### Attention

Les bénéficiaires du tarif II ne seront autorisés à louer l'ensemble ou une partie des Salons de la Maison Haute le vendredi, samedi, dimanche et jour férié 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, le vendredi soir, le samedi et la veille de jour férié, 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**

	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>2029</b>
<b>salle des fêtes</b>	264-€	275-€	286-€	297-€
<b>grand foyer</b>	84-€	87-€	90-€	94-€
<b>bar</b>	108-€	112-€	116-€	121-€
<b>cuisine</b>	52-€	54-€	56-€	58-€
<b>Total</b>	<b>508-€</b>	<b>528-€</b>	<b>548-€</b>	<b>570-€</b>

**B) Location à la demi-journée, de 8h à 17 heures ou à partir de 18 heures 30, uniquement du lundi au jeudi, sauf jours fériés.**

	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>2029</b>
<b>salle des fêtes</b>	135-€	140-€	146-€	152-€
<b>grand foyer</b>	52-€	55-€	57-€	59-€
<b>bar</b>	67-€	70-€	73-€	76-€
<b>cuisine</b>	52-€	54-€	56-€	58-€
<b>Total</b>	<b>306-€</b>	<b>319-€</b>	<b>332-€</b>	<b>345-€</b>

**TARIF III**

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

**Remarques importantes**

- Du 15 septembre au 30 avril, le vendredi soir, le samedi et la veille de jour férié, 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**

	2026	2027	2028	2029
salle des fêtes	1386-€	1441-€	1499-€	1559-€
grand foyer	583-€	606-€	630-€	655-€
bar	529-€	550-€	572-€	595-€
cuisine	174-€	181-€	188-€	196-€
<b>Total</b>	<b>2672-€</b>	<b>2778-€</b>	<b>2889-€</b>	<b>3005-€</b>

-

**B) Location à la demi-journée, de 8 à 17 heures ou à partir de 18h30, uniquement du lundi au jeudi, sauf jours fériés.**

	2026	2027	2028	2029
salle des fêtes	706-€	734-€	763-€	794-€
grand foyer	220-€	229-€	238-€	248-€
bar	264-€	275-€	286-€	297-€
cuisine	154-€	160-€	166-€	173-€
<b>Total</b>	<b>1344-€</b>	<b>1398-€</b>	<b>1453-€</b>	<b>1512-€</b>

**Répétitions et 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 le vendredi, le samedi, le dimanche** et la veille de jour férié, 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

2026	2027	2028	2029
59-€	61-€	63-€	66-€

- par séance pour les bénéficiaires du Tarif III

2026	2027	2028	2029
85-€	88-€	92-€	96-€

**Le Collège des Bourgmestre et Échevins peut pour des activités couvertes par les Tarifs I et II à**

**l'organisation desquelles l'Administration communale participe ou accorde son aide, octroyer la gratuité totale ou partielle.**

-

### **ARTICLE 3 : HEURERS D'OUVERTURE ET DE FERMETURE DES LOCAUX**

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

-

**Du dimanche au jeudi**, sauf la veille de jour férié, les locaux devront être remis en ordre et évacués à **0 heure 30** au plus tard, ou à 17 heures dans le cas d'une location jusqu'à cette heure.

**Le vendredi, le samedi et la veille de jour férié**, 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.

<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>2029</b>
<b>356-€</b>	<b>370-€</b>	<b>385-€</b>	<b>400-€</b>

### **ARTICLE 4 : GARANTIE LOCATIVE**

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

En cas de location partielle des locaux, la garantie locative correspondra au montant de cette location.

<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>2029</b>
<b>1096-€</b>	<b>1140-€</b>	<b>1186-€</b>	<b>1233-€</b>

Cette garantie sera versée au service Recette soit

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

Les frais résultants 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 À DISPOSITION DU MATÉRIEL SPÉCIAL**

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 :

### **Pour les bénéficiaires du Tarif I et II :**

- **Sonorisation: par journée ou demi-journée**

2026	2027	2028	2029
300-€	312-€	324-€	337-€

- **Matériel de projection : par journée ou demi-journée**

2026	2027	2028	2029
100-€	104-€	108-€	112-€

### **Pour les bénéficiaires du Tarif III :**

- **Sonorisation: par journée ou demi-journée**

2026	2027	2028	2029
445-€	463-€	482-€	501-€

- **Matériel de projection: par journée ou demi-journée**

<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>2029</b>
<b>200-€</b>	<b>208-€</b>	<b>216-€</b>	<b>225-€</b>

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 d'ouverture de l'Administration communale, le niveau de bruit devra rester compatible avec les services. 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 : TOILETTES**

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 **9h et 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...) 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...

## **ARTICLE 9 : TRAVAUX DE PRÉPARATION, UTILISATION ET 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 Échevins 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. Ceux-ci seront restitués après location, si aucune retenue ne doit être opérée sur la garantie.

### **ARTICLE 11 : DÉSISTEMENT**

Tout désistement devra parvenir par écrit au Collège des Bourgmestre et Échevins. 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 : RESPONSABILITÉ 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 celle-ci 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. Cependant, 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 A. Gilson, 2 à 1170 Watermael-Boitsfort ».

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

### **ARTICLE 13 : RESPONSABILITÉS DES LOCATAIRES**

## 1. Tri des déchets et recyclage

Les locataires veilleront à reprendre leurs huiles usagées, et donc à 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 située dans le bar et dans le container jaune installé dans la cour (merci de veiller à aplatir les cartons) ;
- **Bouteilles en plastique**, dans la poubelle bleue située dans le bar ;
- **Emballages métalliques**, dans le container bleu installé dans la Cour
- **Cartons à boissons (tetrapak)**, ((merci de veiller à aplatir les déchets) ;
- **Bouchons en liège**, dans les **tonneaux bleus** situés dans le bar ou dans la cuisine ;
- **Bouteilles et récipients en verre** , dans la **bulle à verre** sur le parking de la place Andrée Payfa-Fosséprez.

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

2026	2027	2028	2029
386-€	401-€	417-€	434-€

## 2. Réception des fournisseurs

Le locataire est le seul responsable quant à la réception/récupération des livraisons

(Location de mobilier , brasseur...).

## 3. Sabam et Droits d'auteur et les droits voisins

Les organisateurs de toute fête, activité ou réunion 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 5 juin 1999, les organisateurs de soirée, bal, réception, bref de 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 au règlement général de UNISONO/SABAM déjà en vigueur.

**Pour toute information :** Droits d'auteurs et les droits voisins – T. 02.514.27.33

UNISONO/SABAM – T. 02.286.82.11 – <https://www.unisono.be>

Nous invitons les locataires à prendre contact avec ces deux services afin de se mettre en règle.

#### 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 dans la cour 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 flammes nues 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 ;**
- à suivre les conseils d'utilisation du four et autres appareils mis à votre disposition ;
- interdire l'accès à la cuisine 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.

À l'intérieur, le niveau de pression acoustique équivalent (mesure moyenne  $L_{Aeq,15min}$  pendant 15 minutes) ne peut dépasser 85dB(A) et les pics ( $L_{Amax}$ ) sont limités à 92dB(A).

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 1,5m du sol, à une distance minimale de 1m des murs et à une distance minimale de 0,5m de toute source sonore.

À 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 : RÉUNIONS ÉLECTORALES**

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, § 1<sup>er</sup>, 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 : ÉCOLES 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 Échevins 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'élections anticipées, le Collège échevinal est en droit d'annuler toute location pendant le week-end de leur organisation.

### **ARTICLE 18 : LITIGES RELATIFS À L'INTERPRÉTATION DU RÈGLEMENT**

Le Collège des Bourgmestre et Échevins 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 RÈGLEMENT**

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

Le Conseil approuve le projet de délibération.

27 votants : 20 votes positifs, 7 abstentions.

*Abstentions : Martin Casier, Alexandre Dermine, Chloé Gillain, Soulaïman Quartassi, Mina El Rhachi, Dominique Buyens, Marie Colson.*

AINSI FAIT ET DÉLIBÉRÉ EN SÉANCE,  
PAR LE CONSEIL,

Le Secrétaire communal,  
Etienne Tihon

La Présidente,  
Joëlle Van den Berg

POUR EXTRAIT CONFORME  
Watermael-Boitsfort, le 19 novembre 2025

Le Secrétaire communal,

L'Echevin(e) délégué(e),

Etienne Tihon

Samantha Crunelle