



RÉGION DE BRUXELLES-CAPITALE
ADMINISTRATION COMMUNALE DE SAINT-JOSSE-TEN-NOODE

Extrait du registre aux délibérations du Conseil communal

Présents

Hatice Özlücanbaz, *Président du Conseil* ;
 Emir Kir, *Bourgmestre* ;
 Mohammed Jabour, Nezahat Namli, Kadir Özkonakci, Dorah Ilunga Kabulu, Safa Akyol, Marie-José Byl, *Échevin(e)s* ;
 Ahmed Medhoune, Philippe Boïketé, Halil Disli, Yves Bassambi, Malika Mhadi, Pascal Lemaire, Halit Akkas, Seydi Aktas, Nouhayla Loukili, Matchozi Stéphanie Ngongo, Gabriella Mara, Mouaad Smahi, Ismail Gökburun, Sofia Kasko, Ahmed Mouhssin, Filip Huyghe, Saïd Benhammou, Aynur Ünver, Yanti Vermeulen, Moustafa Daoud, *Conseillers communaux* ;
 Marie-Rose Laevers, *Secrétaire communale*.

Excusé

Ismail Luahabi, *Conseiller communal*.

Séance du 29.04.26

#Objet : Règlement et tarifs des locaux scolaires communaux.- report du 17/03/2026 #

Séance publique

Le Conseil communal,

Vu la Constitution et notamment son article 173 ;
 Vu la Nouvelle loi communale et notamment ses articles 112, 117, 123, ° 3 et 137bis ;
 Considérant qu'une commune est en droit d'établir des redevances ;
 Considérant qu'une redevance est perçue en contrepartie d'un service rendu dans l'intérêt direct et immédiat d'un redevable donné ;
 Considérant que son montant doit être déterminé en fonction de la nature et du coût du service rendu à ce redevable ;
 Considérant la demande croissante d'occupation de locaux scolaires communaux ;
 Considérant qu'aucune majoration des prix n'a été établie depuis 2004 ;
 Considérant la hausse constante du prix de l'énergie et des matières premières ;
 Considérant que ce service engendre en substance des coûts financiers pour la commune, en terme de mobilisation de personnel pour la surveillance de l'établissement aux heures de location, la préparation de locaux (aménagement du mobilier, préparation des boissons), de frais énergétiques (chauffage, électricité, éclairage, eau), de nettoyage, d'entretien, de remis en état des lieux ;
 Considérant que le montant de la redevance permettra de couvrir, du moins en partie, le coût des charges et prestations administratives fournies par les services communaux ;
 Sur proposition du Collège des Bourgmestres et Échevins ;

Décide :

D'adopter le présent règlement relatif aux modalités et redevances d'occupation des locaux scolaire de la commune à 1210 Saint-Josse-ten-Noode

RÈGLEMENT ET TARIF DES LOCAUX SCOLAIRES COMMUNAUX

I. Objet de la Redevance

Article 1 : Il est établi à partir de l'exercice 2026 une redevance pour l'occupation privative et temporaire des locaux scolaire communaux.
 Cette redevance permettra de couvrir les frais engagés par la commune dans le cadre de cette mise à disposition.

II. Définitions

Article 2 : les salles objets du présent règlement sont les suivantes :

• Locaux scolaires des écoles communales

Article 3 : Par **occupation privative**, il faut entendre toute occupation à titre temporaire d'une des locaux scolaire communaux concernées par le présent règlement par une ou plusieurs personnes physiques ou morales à l'exclusion de toute autre qui est compatible avec la destination du domaine public.

Sont visées les utilisations privatives qui font l'objet d'une autorisation préalable du Collège des Bourgmestre et Échevins et sont conformes à l'autorisation délivrée.

Article 4 : Par occupation temporaire, il faut entendre une occupation limitée dans le temps, de manière continue, de date à date, ou discontinuée c'est-à-dire renouvelée.

III. Redevable

Article 5 : La redevance est due par le demandeur/occupant (personne physique ou morale, association ou particulier) qui a conclu le contrat d'occupation et qui occupe, en totalité ou en partie, une ou plusieurs salles visées à l'article 2.

IV. Calcul de la redevance

Article 6 : Les tarifs d'occupation des locaux communaux visées à l'article 2 du présent règlement sont arrêtés comme indiqués dans les tableaux repris comme suit

Location des locaux des écoles communales				
Locaux	Résidents location ponctuelle	Résidents location régulière	Non-résidents location ponctuelle	Non-résidents location régulière
Classe ordinaire	18€/h	13€/h	25€/h	20€/h
Gymnase	20€/h	18€/h	30€/h	25€/h
Préau/réfectoire	150€/4h		200€/4h	

- Dans le cas de dépassement du temps d'occupation, Tout dépassement égal ou supérieur à 30 minutes entraîne la facturation d'une heure complète supplémentaire;
 - circonstances exceptionnelles : gratuité sous réserve d'approbation du Collège communal dûment motivée et justifiée.

Une caution de 150€ sera également exigée comme défini dans le formulaire type. Elle sera remboursée à l'occupant après exécution de toutes ses obligations.

Le cas échéant, la commune pourra prélever sur cette somme les frais de réparation et de remise en état et de nettoyage à l'occupation, sans préjudice d'une indemnisation pour un montant supérieur. Les montants supérieurs aux retenues forfaitaires seront justifiés au moyen d'un devis ou d'une facture.

Le cas échéant, la garantie sera restituée au plus tôt 8 jours et au plus tard 30 jours après l'état des lieux de sortie.

Des frais supplémentaires de nettoyage d'un montant de 50 € pourront être prélevés sur la garantie. En cas de manquement au règlement ou de dégradations constatées, la Commune se réserve le droit de retenir tout ou partie de la garantie, et éventuellement de refuser toute demande de location ultérieure.

Le concierge, son remplaçant ou le surveillant ne sont tenus qu'à l'ouverture et à la fermeture des portes, ainsi qu'à l'allumage des appareils d'éclairage et de chauffage.

Au cas où la présence du concierge serait nécessaire, l'Occupant s'engage à rémunérer cette prestation au prorata des heures prestées.

Ces indemnités de concierge et de gardiennage seront facturées à hauteur de 38€ par heure entamée. Les tarifs visés à l'article 6 seront automatiquement indexés annuellement sur base de l'indice santé au 1er septembre.

Les montants se verront arrondis aux 0,50€ euros supérieurs.

V. Autorisation

Article 7 : Les demandes d'occupation sont à adresser au Collège des Bourgmestres et Échevins à l'adresse mail suivante : culturefr@sjtn.brussels

L'autorisation prend la forme d'une convention d'occupation entre la Commune de Saint-Josse-ten-Noode et le demandeur/occupant.

Article 8 : Le Conseil communal approuve le modèle de formulaire type d'occupation précaire des salles communales en annexe.

Article 9 : A cet égard, le Collège des Bourgmestres et Échevins signe, sur base du contrat-type, les contrats d'occupation temporaire relatifs aux salles dans le cadre de sa gestion journalière des établissements communaux. Il pourra fixer de nouvelles modalités de l'occupation et adapter le contrat-type en fonction des circonstances de l'espèce, le cas échéant, de commun accord avec l'Occupant, au travers d'une convention écrite.

Le Collège échevinal pourra notamment déterminer la durée de l'occupation, conditionner celle-ci à la souscription par l'occupant de telle ou telle assurance, établir des périodes d'indisponibilités des locaux, choisir son cocontractant, refuser la conclusion d'un contrat avec des personnes ou associations poursuivant un but contraire aux valeurs de la commune, refuser un renouvellement ou rompre un contrat en cours si ce refus ou cette rupture est dicté par l'intérêt communal. Ces restrictions ne sont pas limitatives.

VI. Exigibilité de la redevance & modalités de paiement

Article 10 : Après l'approbation par le Collège des Bourgmestres de la demande de l'Occupant, ce dernier versera le montant de la redevance et de la caution ainsi que la garantie uniquement par virement sur le compte de la commune de Saint-Josse-ten-Noode BE07 0910 0017 8366, avec la communication suivante : « nom occupant + nom de la salle + date ».

Le plus rapidement possible et au plus tard dix jours ouvrables avant la date du début de l'occupation, l'Occupant devra envoyer par mail à l'adresse communale : culturefr@sjtn.brussels la preuve du paiement de l'entièreté de la redevance et de la caution sous peine de l'annulation de la convention.

Article 11 : Le montant de la redevance est destiné à couvrir les frais administratifs relatifs au traitement de la demande d'occupation ainsi que les frais techniques et les consommables engendrés par l'exécution de la demande.

Frais administratifs : traitement administratif de la demande par différents services communaux (Service Culture, Caisse communale...).

Frais techniques : nettoyage des salles, sécurité, consommables (frais d'eau et d'électricité engendrés par l'occupation).

A la fin de l'activité, les locaux doivent être rendus propres (balayés, tables propres, mobilier rangé,...), fenêtres et portes fermées.

Des frais supplémentaires de nettoyage pourront être prélevés sur la garantie. En cas de manquement au règlement ou de dégradations constatées (article 6)

VII. Exonérations

Article 12 : Sont exonérés des redevances visées dans le présent règlement, les événements d'intérêt public approuvés par le Collège Communal.

VIII. Réclamation

Article 13 : En cas de réclamation, celle-ci doit être introduite par écrit auprès du Collège des Bourgmestres et Echevins de la commune de Saint-Josse-ten-Noode – Département Contentieux - Avenue de l'Astronomie, 12 – 1210 Saint-Josse-ten-Noode.

Pour être recevables, les réclamations doivent être motivées et introduites dans un délai de 3 mois à compter de la date d'envoi de la facture.

Article 14 : La présente convention est soumise aux dispositions du droit belge. En cas de désaccord entre les Parties et à défaut d'accord amiable, les litiges auxquels la présente convention pourrait donner lieu, tels que son interprétation, son exécution, sa résiliation, sont de la compétence exclusive des tribunaux judiciaires de l'arrondissement de Bruxelles.

IX. Données à caractère personnel

Article 15 : Le traitement des données à caractère personnel nécessaire à la mise en œuvre du présent règlement se fera suivant les règles suivantes :

[Responsable de traitement des données : Commune de Saint-Josse-ten-Noode ; [Finalité du traitement : établissement et recouvrement de la redevance ;

[Catégorie de données : données d'identification, données bancaires ;

[Durée de conservation : la Commune s'engage à conserver les données pour un délai de maximum 15 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat ;

[Méthode de collecte : recensement par l'administration ;

[Communication des données : les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du CIR92;

[Exercice de droits ou demande d'information : dpo@sjtn.brussels

X. Entrée en vigueur

Article 16 : Le présent règlement entrera en vigueur le 1er septembre 2026.

28 votants : 24 votes positifs, 4 abstentions.

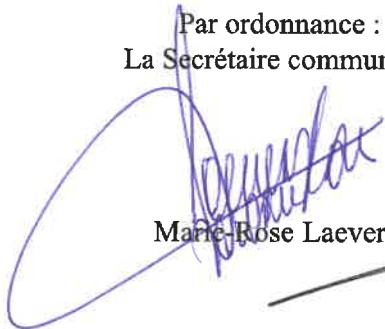
AINSI FAIT ET DÉLIBÉRÉ EN SÉANCE.

La Secrétaire communale,
(s) Marie-Rose Laevers

Le Président,
(s) Hatice Özlücanbaz

POUR EXTRAIT CONFORME
Saint-Josse-ten-Noode, le 11 mai 2026

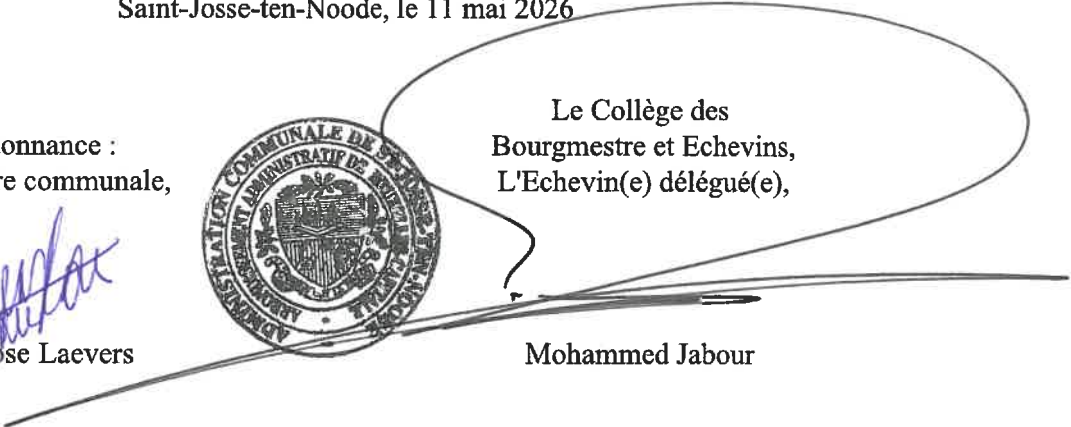
Par ordonnance :
La Secrétaire communale,



Marie-Rose Laevers



Le Collège des
Bourgmestre et Echevins,
L'Echevin(e) délégué(e),



Mohammed Jabour