

**RÉGION DE BRUXELLES-CAPITALE  
COMMUNE DE JETTE**

**Extrait du registre aux délibérations du Conseil communal**

**Présents**

Joris Poschet, *Président* ;  
 Claire Vandevivere, *Bourgmestre* ;  
 Jennifer Gesquière, Thomas Naessens, Benoît Gosselin, Nathalie De Swaef, Laura Vossen,  
 Christophe Kurt, Eren Güven, Anna Hovsepyan, *Échevin(e)s* ;  
 Hervé Doyen, Fouad Ahidar, Bernard Van Nuffel, Jacob Kamuanga, Mounir Laarissi, Yassine  
 Annhari, Joëlle Electeur, Xavier Van Cauter, Behar Sinani, Sven Gatz, Jan Busselen, Le Bao Tran  
 Nguyen, Claudia Chin, Farah Mrabet, Joyce Yusuff, Widad Temsamani, Abderrahman El Azzaoui,  
 Sekina Taïf, Ibrahima Bah, Shaikh Faisal Mahmood, Sébastien Vandenheede, Charlotte Havelange,  
 Fanny Evers, Thibault Legrain, Julie Vandersmissen, *Conseillers communaux* ;  
 Benjamin Goeders, *Secrétaire communal*.

**Excusés**

Olivier Corhay, Leila Agic, *Conseillers communaux* ;  
 Nathalie Vandenbrande, *Présidente du CPAS*.

**Séance du 17.12.25**

---

**#Objet : CC - GESTION FONCIÈRE ET HABITAT - RÈGLEMENT-REDEVANCE RELATIF À L'OCCUPATION DES SALLES COMMUNALES #**

---

**Séance publique**

**Gestion foncière et habitat**

Le Conseil communal,

Vu les articles 41, 162 et 170 § 4 de la Constitution ;

Vu la Nouvelle loi communale et notamment ses articles 109, 110, 111, 112, 117, 123, 135, 136, 136bis, 137 bis, 270, 271 ;

Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données - RGPD) entré en vigueur le 25 mai 2018 ;

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de redevances communales et notamment le règlement communal relatif au recouvrement des créances communales ; Considérant la situation financière de la Commune et la nécessité de répercuter une partie du prix des services rendus aux bénéficiaires pour ne pas faire supporter à la collectivité l'intégralité du coût de ces services ; que la mise à disposition des salles communales est un de ces services ;

Considérant que les coûts qu'ils génèrent sont multiples, notamment frais de personnel de nettoyage, de personnel communal en charge de la coordination de l'occupation des locaux, frais de chauffage, d'électricité, d'entretien ;

Considérant que la Commune souhaite favoriser une occupation maximale des salles dont elle est propriétaire ; qu'elle fixe donc le montant de la redevance d'occupation à un prix très réduit ;

Considérant que la Commune prévoit deux catégories d'exonération ; la première visant les situations dans lesquelles le redevable bénéficie systématiquement de l'exonération et la deuxième s'appliquant aux cas où cette exonération ne peut être accordée ne doit être exonéré qu'une seule fois par an ;

Considérant que la première catégorie d'exonération concerne, d'une part, les activités ou événements organisés par la Commune elle-même ou par des institutions créées par le Conseil communal jettois — la Commune se retrouvant sinon à se verser une redevance à elle-même — et, d'autre part, les activités ou événements dont l'unique objet est de garantir la santé publique, tels qu'une collecte de sang de la Croix-Rouge ou une campagne de vaccination ;

Considérant que la deuxième catégorie d'exonération concerne les activités ou événements organisés à l'initiative du et/ou financées par le Conseil communal ou Collège des Bourgmestre et Échevins, par des associations subsidiées en tout ou en partie par la Commune pour autant que l'activité ou l'événement organisé ne nécessite pas un droit d'entrée de plus de 10 € ; qu'il serait tout d'abord incohérent d'organiser, de financer ou de subsidier des activités ou des événements et de leur imposer ensuite le paiement d'une redevance, revenant à la Commune ; que l'objectif est aussi de soutenir l'organisation des ces activités ou événement que cette catégorie d'exonération s'applique également, une fois par an, aux mouvements de jeunesse lorsqu'ils organisent une activité ou un événement gratuit

(sans perception de droit d'entrée) ; que la Commune entend soutenir ces mouvements qui, d'une part, concernent une majorité d'enfants jettois dont les parents paient des impôts communaux et, d'autre part, contribuent à l'éducation et au développement de ces derniers ; que cette exonération est toutefois limitée aux événements gratuits ; que si les activités des mouvements de jeunesse organisées dans les salles communales génèrent des bénéfices, ils doivent payer une redevance ;

Considérant qu'en dehors des exonérations, la Commune distingue deux catégories d'activités ou d'événements : celles ou ceux qui sont périodiques et celles ou ceux qui ne le sont pas ; qu'un tarif spécifique et forfaitaire est octroyé pour les activités ou événements périodiques ; qu'il serait potentiellement prohibitif de leur appliquer le même tarif que pour les activités non-périodiques ; que le caractère forfaitaire de la redevance permet de simplifier la gestion administrative et donc de limiter l'investissement en ressources humaines ;

Considérant que trois tarifs s'appliquent aux activités ou événements non périodiques :

- un premier tarif destiné aux activités ou événements ouverts à tous dont le droit d'entrée le plus élevé n'excède pas 10 €, visant particulièrement les manifestations dont le chiffre d'affaires est limité ;
- un deuxième tarif concernant les activités ou événements de nature privée (tels qu'anniversaires, mariages, communions, etc.) ;
- un troisième tarif applicable aux activités ou événements ouverts à tous dont le droit d'entrée est supérieur à 10 €, ou dont l'objet principal est la vente de produits (par exemple un marché d'artisans) ; qu'il convient de préciser que la vente accessoire de boissons lors d'une activité ou d'un événement ne permet pas de qualifier celui-ci comme ayant pour objet la vente de produits ; que ce tarif vise les activités ou événements générant des recettes plus importantes.

Considérant que trois tarifs s'appliquent pour les activités ou événements non-périodiques ; un premier tarif concerne les activités ou événements accessibles à tous dont le droit d'entrée n'excède pas 10 € ; que ce premier tarif vise les activités ou événements dont le chiffre d'affaires est très limité ; qu'un deuxième tarif concerne les activités ou événements privés tels que les anniversaires, mariages, communions,) ; qu'un tarif spécifique doit être appliqué à ces activités ou événements en raison de leur caractère purement privé ;

Qu'un troisième tarif est prévu pour les activités ou événements accessibles à tous dont le droit d'entrée est supérieur à 10 € ou dont l'objet est la vente de produits (ex. : marché d'artisans) ; que ce dernier tarif vise les activités dont le chiffre d'affaires est plus important ;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins,

Le Conseil communal arrête :

### **Article 1 – Objet de la redevance**

Il est établi au profit de la Commune de Jette, du 1<sup>er</sup> janvier 2026 au 31 décembre 2031 inclus, une redevance pour l'occupation des salles communales suivantes :

- Salle des fêtes communale située place Cardinal Mercier 10, 1er étage à 1090 Jette ;
- Salle Pompéi de l'Abbaye de Dieleghem située rue Jean Tiebackx 14 à 1090 Jette ;
- L'Abbaye de Dieleghem située rue Jean Tiebackx 14 à 1090 Jette ;
- Pavillon Wouters situé rue Alexandre Wouters 12 à 1090 Jette ;
- Le Réfectoire du bâtiment New Poelbos situé avenue de Laerbeek 110 à 1090 Jette ;
- Salle Jan Verboordt située place Cardinal Mercier 10, 1090 Jette.

### **Article 2 – Redevable**

La redevance d'occupation est due par la personne physique ou morale qui introduit la demande d'occupation visée à l'article 6 du présent règlement.

### **Article 3 – Exonérations, forfait et tarifs**

§1. Sont toujours exonérés de la redevance les activités ou événements :

- Organisés par la Commune elle-même ;
- Organisés par des institutions créées par le Conseil communal jettois ;
- Dont le seul objet est de garantir la santé publique (ex. : collecte de sang de la Croix-Rouge, campagne de vaccination, ...) ;

Ne sont exonérés de la redevance qu'une seule fois par an, les activités ou événements organisés :

- À l'initiative du et/ou financées par le Conseil communal ou du Collège des Bourgmestre et échevins ;
- Par des associations subsidiées en tout ou en partie par la Commune pour autant que l'activité ou l'événement organisé ne nécessite pas un droit d'entrée de plus de 10 € ;

- Par les mouvements de jeunesse lorsqu'ils organisent une activité ou un événement gratuit (sans droit d'entrée).

## §2. Il existe trois tarifs :

- Tarif n°1 : activités ou événements accessibles à tous dont le droit d'entrée le plus cher est inférieur ou égal à 10 € ;
- Tarif n°2 : activités ou événements privés (ex. : anniversaire, mariage, communion, ...) ;
- Tarif n°3 : activités ou événements accessibles à tous dont le droit d'entrée est supérieur à 10 € ou dont l'objet est la vente de produits (ex. : marché d'artisans). Le fait de vendre, de manière accessoire, des boissons lors d'une activité ou d'un événement ne permet pas de conclure que « l'objet » de l'activité ou de l'événement est « la vente de produits ».

## Article 4 – Montant de la redevance et de la caution et capacité d'accueil maximale

### §1. Salle des fêtes

Le montant de la redevance est fixé dans le tableau ci-dessous :

Catégorie 1 : Périodique	Catégorie 2 : Autres		
	Tarif n°1	Tarif n°2	Tarif n°3
sur demande	29 € / heure 300 € / journée	40 € / heure 440 € / journée	50 € / heure 580 € / journée

Le montant de la caution est fonction de la réservation .

La capacité d'accueil maximale de la Salle des fêtes est de 200 personnes (rapport SIAMU du 17.12.2009). Toutefois ce rapport sera revu très prochainement.

### §2. Salle Pompeï

Catégorie 1 : Périodique	Catégorie 2 : Autres		
	Tarif n°1	Tarif n°2	Tarif n°3
sur demande	20 € / heure	40 € / heure	80 € / heure

Le montant de la caution est fonction de la réservation .

La capacité d'accueil maximale de la Salle Pompeï n'est mentionnée dans aucun rapport SIAMU . Toutefois une visite sera organisée très prochainement.

### §3. Abbaye de Dieleghem

Catégorie 1 : Périodique	Catégorie 2 : Autres		
	Tarif n°1	Tarif n°2	Tarif n°3
sur demande	25 € / heure 260 € / journée	45 € / heure 500 € / journée	85 € / heure 1015 € / journée

Le montant de la caution est fonction de la réservation .

La capacité d'accueil maximale de la Salle Neybergh et de ses annexes est de 176 personnes (rapport SIAMU du 16.11.2001). Toutefois ce rapport sera revu très prochainement.

### §4. Pavillon Wouters

Catégorie 1 : Périodique	Catégorie 2 : Autres		
	Tarif n°1	Tarif n°2	Tarif n°3
sur demande	30 € / heure 350 € / journée	35 € / heure 400 € / journée	40 € / heure 450 € / journée

Le montant de la caution est en fonction du prix de la réservation et le matériel utilisé .

La capacité d'accueil maximale du pavillon n'est pas mentionnée dans le rapport SIAMU du 21.03.1996. Toutefois ce rapport sera revu très prochainement.

### §5. Poelbos

Catégorie 1 : Périodique	Catégorie 2 : Autres		
	Tarif n°1	Tarif n°2	Tarif n°3
sur demande	350 € / week-end	715 € / week-end	1450 € / week-end

Le montant de la caution est en fonction du prix de la réservation et le matériel utilisé .

La capacité d'accueil maximale du réfectoire du Poelbos (école) n'est répertoriée dans aucun rapport SIAMU . Toutefois une visite sera organisée très prochainement.

Le lieu pourra uniquement être utilisé en weekend et il faut avoir un état des lieux d'entrée (le vendredi avant l'occupation) et un état de lieux de sortie (le lundi après l'occupation).

### §6. Salle Jan Verboordt

Catégorie 1 : Périodique	Catégorie 2 : Autres		
	Tarif n°1	Tarif n°2	Tarif n°3

sur demande	5 €/heure	à partir de 12,5 €/heure	35 €/heure
-------------	-----------	--------------------------	------------

Le montant de la caution est en fonction du prix de la réservation et le matériel utilisé.

La capacité d'accueil maximale de la salle Verdoodt n'est répertoriée dans aucun rapport SIAMU. Toutefois une visite sera organisée très prochainement.

La salle est uniquement disponible par heure, car elle est déjà fort utilisée.

#### **Art. 5 – Indexation du montant de la redevance**

Le montant de la redevance fixé par le présent règlement est indexé chaque année selon la formule suivante :

T x IPCt / IPCr

T = taux à indexer tel que fixé par le présent règlement pour la première année de son entrée en vigueur.

IPCt = indice du prix à la consommation (base 2013) de janvier de l'année civile pour laquelle le taux est calculé.

IPCr = indice du prix à la consommation (base 2013) au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement.

Le quotient obtenu de la division de IPCt et IPCr est arrondi au centième.

Le taux indexé est arrondi au centième.

#### **Article 6 – Demande d'occupation et délais**

§1. Les demandes d'occupation d'une salle sont introduites par courriel auprès du Gestion Foncière et Habitat de la Commune de Jette par courriel (reservation-reservatie@jette.brussels).

§2. La demande d'occupation comporte :

- Les coordonnées du demandeur (nom/dénomination sociale, siège social/adresse, courriel, numéro de téléphone) ;
- L'objet de la demande (salle concernée, tarif ou exonération souhaitée, nature de l'activité organisée, jour(s) et/ou heure(s) de l'occupation sollicitée, éventuelle fréquence de la réservation).

§3. La demande d'occupation est introduite au plus tard un mois avant la première occupation.

§4. La demande d'occupation n'est recevable que si le dossier complet est introduit dans les délais prévus et que si le demandeur est en ordre d'éventuels paiements antérieurs dus à la Commune de Jette.

#### **Article 7 – Octroi ou refus de délivrer l'autorisation d'occuper**

Le Collège des Bourgmestre et Échevins décide d'octroyer ou de refuser l'autorisation d'occuper.

À titre d'exemples, le Collège peut notamment refuser l'octroi d'une autorisation dans les cas suivants :

- Le manque de disponibilité des locaux ;
- L'inaccessibilité des locaux pour cause de travaux ou d'occupation pour des besoins d'utilité publique ;
- Le passif du demandeur (ex. : problèmes disciplinaires de tout type rencontrés par le passé, dégradation du matériel, non-respect du personnel communal, arriéré de paiement vis-à-vis de la Commune, ...) ;
- La capacité d'accueil de la salle ne permet pas d'accueillir l'activité ou l'événement prévu ;
- L'activité ou l'événement organisé pose de sérieuses questions en matière de sécurité, de moralité, de salubrité et/ou de maintien de l'ordre public ;
- L'activité ou l'événement va à l'encontre de l'État de droit et/ou de la démocratie ;
- Les activités proposées ont un caractère religieux ou sectaire, quel que soit le culte concerné ;
- ....

#### **Article 8 – Interdiction d'occuper avant ou pendant l'activité ou l'événement**

§1. Même si une autorisation a déjà été octroyée, le Collège des Bourgmestre et Échevins ou, en cas d'urgence, le Bourgmestre peut interdire une occupation en tout temps. Les motifs repris à l'article 7 peuvent notamment justifier cette interdiction. L'absence du paiement de la caution dans le délai prévu à l'article 9 peut également justifier une interdiction.

§2. Sauf en cas d'urgence dûment motivée, le Collège ou, en cas d'extrême urgence, le Bourgmestre entend au préalable le requérant afin de lui exposer les motifs de sa décision d'interdiction et de lui permettre de s'expliquer au sujet des griefs relevés.

#### **Art. 9 – Caution**

§1. Le montant de la caution varie en fonction de la salle occupée. Ce montant est fixé à l'article 4.

§2. La caution doit être versée à la Commune par virement bancaire selon les modalités renseignées par ce service.

§3. La caution est versée, au plus tard, 15 jours avant l'occupation. Le non-respect de ce délai peut entraîner l'interdiction d'occuper.

#### **Article 10 – Règles concernant la redevance et exigibilité**

§1. Toute activité ou événement entamé est comptabilisé à 100 % selon les montants définis par le présent règlement.

§2. La redevance n'est pas remboursable sauf désistement motivé par un cas de force majeure. Sauf urgence dûment justifiée, le désistement doit être signalé par écrit auprès de la Commune de Jette (reservation-reservatie@jette.brussels) au plus tard 2 semaines avant la date prévue de l'occupation.

§3. La redevance est exigible dès la communication au demandeur de l'autorisation d'occupation. Elle sera payée soit au guichet du Receveur communal de l'Administration communale de Jette via un terminal de paiement ou par virement bancaire conformément aux modalités précisées au demandeur. La redevance doit être effectuée au plus tard 15 jours avant l'occupation des locaux.

§4. Sauf dans le cas des exonérations prévues par le présent règlement, aucune occupation ne peut avoir lieu sans paiement.

§5. La Commune est en droit de réclamer le solde dû si elle découvre que le demandeur a bénéficié d'un tarif ou d'une exonération sans entrer dans les conditions requises.

#### **Article 11 – Responsabilité de l'occupant, état des lieux et contrôle**

§1. La Commune décline toute responsabilité en cas de dommage corporel, dégâts matériels subis par tout utilisateur ou visiteur du local ou en cas de vol, perte ou détérioration d'objets personnels.

§2. Sauf réserve expresse exprimée au moment de la prise de possession des lieux dans un état des lieux contradictoire, les locaux sont réputés avoir été prêtés en bon état d'entretien, hormis l'usure et la vétusté dues à une utilisation normale en fonction de l'affection habituelle de ceux-ci.

Le(s) bénéficiaire(s) de l'autorisation d'occupation s'engagent à les restituer dans l'état initial et nettoyés. Les pertes, dégâts, accidents et dommages de toute nature qui résulteraient de l'occupation des locaux, de l'usage du matériel et du mobilier devront être financièrement dédommagés par le bénéficiaire de l'autorisation d'occupation.

§3. Le(s) bénéficiaire(s) de l'autorisation d'occupation s'engagent à respecter le règlement d'ordre intérieur de l'établissement.

§4. Le(s) bénéficiaire(s) de l'autorisation d'occupation sont réputés connaître et respecter la réglementation en matière de sécurité et d'hygiène. En aucun cas, la Commune de Jette ne pourra être tenue responsable en cas de défaut de connaissance de cette réglementation.

§5. Le(s) bénéficiaire(s) de l'autorisation ne sont pas autorisés à céder à des tiers l'usage ou la jouissance de tout ou partie des locaux mis à sa disposition.

§6. Tout incident ou accident qui aura eu lieu durant les activités ou événements devra être signalé le plus rapidement possible à la Commune de Jette (reservation-reservatie@jette.brussels).

§7. La Commune de Jette n'intervient, en aucune façon, dans la fourniture de denrées alimentaires, de repas et de boissons. Aucun membre du personnel communal n'est mis à la disposition des organisateurs.

§8. Le Collège désigne un ou des fonctionnaire(s) autorisé(s) à procéder aux contrôles du bon respect du présent règlement.

§9. La Commune ne peut être tenue responsable si, suite à un cas de force majeure, les locaux ne peuvent pas être occupés. Elle n'est pas tenue de trouver un local de substitution.

§10. Le demandeur reste personnellement responsable vis-à-vis des tiers et de n'importe quelle autorité ou administration. Il est tenu, le cas échéant, de payer taxes, impôts, droits d'auteur, amendes et autres frais éventuels qu'entraîneraient son activité ou événement.

#### **Article 12 – Protection des données à caractère personnel**

§1. Des données relatives à la situation familiale, professionnelle, financière, patrimoniale et juridique des personnes visées par le présent règlement sont susceptibles d'être traitées dans le cadre des procédures d'exonération, de facturation, de recouvrement et de contentieux des redevances.

§2. Le traitement de ces données à caractère personnel est nécessaire au respect d'obligations légales (telles que mentionnées dans le préambule du présent règlement) et à l'exécution de missions d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique.

§3. Les données traitées peuvent provenir des bases de données authentiques que sont le registre de la population, le registre des étrangers, le registre national, la banque carrefour des entreprises, le registre des successions, le registre des faillites ou de renseignements communiqués par le redevable lui-même lorsqu'il a sollicité les services de l'administration.

§4. Le responsable du traitement de ces données à caractère personnel est l'administration communale de Jette, représentée par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

§5. Les données traitées seront détenues par la Commune et seront utilisées aux seules fins d'établir ou de recouvrer la redevance.

§6. Elles pourront être communiquées aux huissiers de justice si la redevance n'est pas payée ainsi qu'aux avocats en cas de recours du redevable contre la contrainte.

§7. Les données seront conservées pendant toute la durée de traitement du dossier ou durant toute la procédure judiciaire en cas de recours jusqu'à ce qu'une décision coulée en force de chose jugée soit rendue et pendant la durée d'archivage prévue par la politique communale d'archivage.

§8. La Commune s'engage à supprimer les données au-delà des délais précités ou à les transférer aux archives de l'Etat.

#### **Article 13 – Recouvrement**

À défaut de paiement des redevances dans les délais précisés dans le présent règlement, les redevances seront recouvrées conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur en la matière, dont notamment le règlement communal relatif au recouvrement des créances communales et de l'article 137bis de la Nouvelle loi

communale.

**Article 14 – Contentieux**

Toute contestation à naître de l'application du présent règlement relève de la compétence exclusive des Tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles ou du Conseil d'État.

**Article 15 – Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2026.

AINSI FAIT ET DÉLIBÉRÉ EN SÉANCE.

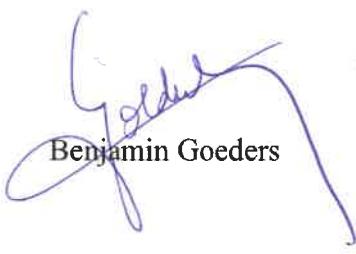
Le Secrétaire communal,  
(s) Benjamin Goeders

Le Président,  
(s) Joris Poschet

POUR EXTRAIT CONFORME  
JETTE, le 19 décembre 2025

Le Secrétaire communal,

Benjamin Goeders



La Bourgmestre,

Claire Vandeiviere

