

# REGLEMENT RELATIF A LA MISE A DISPOSITION DES LOCAUX COMMUNAUX.

## 1. Objet

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions de réservation et d'occupation des locaux communaux.

## 2. Définition

On entend par :

- *Locaux communaux gérés par le Guichet des Associations (064/52.17.34) :*
  - Espace Culturel de la Samme sis rue de la Rouge Croix 1 à 7180 Seneffe ;
  - Maison des Associations de Seneffe sise Place Penne d'Agenais 12 à 7180 Seneffe ;
  - Rotonde du Centre de l'Eau sise rue du canal 8 à 7180 Seneffe ;
  - Salle Fier à Bras sise rue Ferrer 2 à 7181 Familleureux ;
  - Maison des Associations de Familleureux (étage salle Fier à bras) ;
  - Grange à la Dîme sise Grand Place 9/1 à 7181 Arquennes ;
  - Espace Colinet sis Place Albert 1<sup>er</sup> 1 à 7181 Arquennes ;
  - Ancien Presbytère sis Grand Rue 22 à 7181 Feluy ;
  
  - Salle Omnisports sise Place Alcantara 5, 7181 Arquennes ;
  - Cafétéria de la Salle Omnisports sise Place Alcantara 5, 7181 Arquennes ;
  - Stade Plennevaux sis Rue Omer Lion 25, 7181 Arquennes ;
  - Salle de gymnastique de l'école communale de Feluy sise Chaussée de Familleureux 10 à 7181 Feluy ;
  - Salle de gymnastique de l'école communale de Seneffe sise Rue de Buisseret 19 à 7180 Seneffe.
  
- *Occupants :*

*Pour spectacle, souper, marche adeps,..*

Catégorie 1 : les services communaux, les écoles communales et le CPAS.

Catégorie 2 : les écoles libres, les comités scolaires et associations des parents, les associations reconnues par le Conseil communal et les sections locales politiques.

Catégorie 3 : les autres occupants.

Catégorie 4 : les clubs sportifs subsidiés.

**Remarque** : les locaux ne sont pas mis à la disposition des particuliers ni des privés (sauf si organisation de séance d'information d'intérêt général).

### **3. Exposé préalable**

- 3.1. Le règlement s'applique à l'ensemble des locaux communaux, lesquels sont soumis aux mêmes règles de réservation et d'occupation.
- 3.2. **Le Collège communal est seul compétent pour statuer sur toute demande d'occupation de locaux.**
- 3.3. Pour les associations reconnues par le Conseil communal, la mise à disposition à titre gratuit d'une salle, a valeur de subside.
- 3.4. Sont seules susceptibles d'autorisation, les activités d'intérêt général, à l'exclusion de celles qui seraient contraires aux bonnes mœurs.
- 3.5. En complément de la demande d'un local, un « dossier sécurité » est obligatoire pour toute activité ouverte au public accueillant plus de 200 personnes **ou** se déroulant en tout ou partie sur la voie publique. Ce dossier est téléchargeable sur le site internet de l'Administration communale ou disponible en version papier auprès du secrétariat (Rue Lintermans 21, 7180 Seneffe) et doit être rentré au plus tard 2 mois avant l'événement par courrier ou par mail ([autorisation@seneffe.be](mailto:autorisation@seneffe.be)).

### **4. Dispositions relatives à la demande**

- 4.1. Ces dispositions sont d'application pour toute demande d'occupation d'un local : **en attente de confirmation par le Collège communal.**
- 4.2. Une demande introduite moins de deux mois avant l'événement, engendre une procédure dite « urgente ». Elle entraînera d'office, un coût supplémentaire de **50 €** pour toutes les occupations.
- 4.3. La décision du Collège communal sera communiquée au demandeur par courrier ou par e-mail.
- 4.4. L'autorisation d'occupation délivrée par le Collège communal revêt un caractère intuitu personae. Elle est donnée en fonction d'un événement déterminé, pour un occupant déterminé, dans des circonstances déterminées et limitées aux locaux autorisés, durant la période autorisée.  
En conséquence, l'occupation est incessible.  
Sa cession par l'occupant à un tiers la rend nulle de plein droit.

### **5. Dispositions relatives au coût de l'occupation**

- 5.1. Les occupants relevant des catégories 2 et 4 bénéficient, une fois par an, de l'occupation gratuite. La récurrence, sous convention n'est pas considérée comme première occupation. Dès la deuxième demande, l'occupation devient payante.
- 5.2. Les occupants de la catégorie 3 bénéficient de l'occupation d'une salle communale pour un événement moyennant paiement d'une location.
- 5.3. Lorsqu'un occupant organise un événement, l'occupation sera valable un soir et la salle devra être restituée, rangée et nettoyée pour le lendemain 11h au plus tard.

5.4. Les occupations relatives à des spectacles nécessitant des répétitions (ex. pièce de théâtre) seront accordées gratuitement, UNIQUEMENT pour les associations locales seneffoises.

Si la demande vient d'une association locale mais que la troupe est extérieure à Seneffe, le local sera mis à disposition un seul jour uniquement.

### Tarifs de location (Service des propriétés communales)

	Catégories 2 et 4	Catégorie 3	Caution
Locaux	Dès la 2 <sup>ème</sup> occupation	Dès la 1 <sup>ère</sup> occupation	
Espace Culturel de la Samme à Seneffe	250 €	350 €	250 € (*) 400 € (**)
Maison des Associations de Seneffe	Gratuit	Gratuit	Sans objet
Rotonde du Centre de l'Eau	100 €	150 €	100 €
Salle Fier à Bras à Familleureux	200 €	300 €	200 €
Maison des Associations de Familleureux	Gratuit	Gratuit	Sans objet
Grange à la Dîme à Arquennes	50 €	100 €	100 €
Espace Colinet à Arquennes	50 €	100 €	100 €
Ancien Presbytère de Feluy	Gratuit	Gratuit	Sans objet
Salle de gymnastique école de Feluy	100 €	150 €	100 €
Salle de gymnastique école de Seneffe	100 €	150 €	100 €
Cafétéria salle Omnisports d'Arquennes + salle contigüe	80 € la journée ou 15€/h (***)	120 € la journée ou 20 €/h (***)	50 €
Salle de Gym Arquennes -2	80 € la journée ou 15€/h (***)	120 € la journée ou 20 €/h (***)	100 €
Salle contigüe cafétéria OU cafétéria	50 € la journée ou 10 €/h (***)	80 € la journée ou 15€/h (***)	50 €
Grande salle (-1)	120 € la journée ou 15 €/h (***)	200 € la journée ou 25 €/h (***)	150 €
Stade Plennevaux Arquennes (uniquement pour des occupations ponctuelles)	50 €	80 €	50 €

**Pour les occupations ponctuelles, une caution de 250 € sera demandée.**

#### Remarques :

(\*) Sans l'usage du pont « son et lumières ».

(\*\*) Avec mise à disposition du pont « son et lumières ».

(\*\*\*) Plafonné au montant maximum de la journée

## 6. Etats des lieux

Pour l'Espace Culturel de la Samme et pour la Salle Fier à Bras, toute occupation, fera l'objet d'un état des lieux d'entrée et de sortie.

Durant les weekends et les jours fériés, si une occupation est prévue un jour et succédée par une autre le lendemain, les états des lieux d'entrée et de sortie seront réalisés conjointement avec les deux occupants concernés. De plus, un état des lieux contradictoire sera réalisé entre les deux occupants lors du passage d'une activité à l'autre.

La restitution totale ou partielle de la caution sera tributaire de l'état des lieux de sortie, lequel sera signé par l'agent communal et le(s) responsable(s) de(s) l'évènement(s) ou son(leurs) mandataire(s).

Pour les autres locaux, ils sont réputés mis à disposition en bon état. En cas de réclamation l'occupant est invité à prendre une photo et à l'envoyer par mail avec un petit commentaire explicatif au service des Propriétés communales ([guichet.des.associations@seneffe.be](mailto:guichet.des.associations@seneffe.be)). Ce mail est à envoyer dès l'entrée dans le local.

Les coûts supplémentaires seront déduits du montant de la caution ou facturés à l'occupant :

- Dégradation selon devis ;
- Nettoyage des locaux, du matériel, du podium et des abords : **25 €/heure** ;
- Nettoyage, remplacement de la vaisselle cassée ou manquante (suivant tarif mentionné dans l'état des lieux).

En cas de litige, un rapport d'information sera présenté au Collège communal afin qu'il statue sur la décision à adopter.

## 7. Sécurité

7.1. Quiconque accède à un local, doit s'abstenir de tout acte ou comportement susceptible de porter atteinte à la sécurité et doit respecter scrupuleusement les consignes de sécurité.

### 7.2. **Service de secours**

En cas d'accident (incendie, explosion,...) l'occupant doit donner l'alerte à l'intérieur du bâtiment.

L'occupant avertira immédiatement les services d'urgence et mettra tout en œuvre pour faciliter leur intervention.

### 7.3. **Issues de Secours et entrées**

Les issues de secours et les halls d'entrées, clairement identifiés ne peuvent en aucun cas être entravés partiellement ou temporairement. Leur largeur ne peut en être réduite d'aucune façon.

Les portes ne peuvent pas être fermées à clé durant toute la durée de l'évènement.

### 7.4. **Installation électrique**

Il est formellement interdit à quiconque de modifier **même provisoirement** l'installation électrique et, en particulier, d'y apporter une surcharge ou de procéder à des raccordements non réglementaires.

### 7.5. **Gaz**

Il est formellement interdit de faire usage d'appareils de chauffage par radian alimentés au gaz, ainsi que d'utiliser dans les locaux, des appareils de cuisson ou autres alimentés au gaz en bonbonne.

**L'utilisation de fumigènes enclenche automatiquement l'alarme incendie. Elle est donc interdite.**

### 7.6. **Occupation maximum**

L'organisateur veillera à respecter le nombre maximum de personnes pouvant être accueilli conformément au dispositif sécurité fourni par les pompiers.

**Il est strictement interdit aux occupants de procéder à des modifications de la configuration de la salle (panneaux, podium, ...).**

## 8. **Podium de l'Espace Culturel de la Samme**

L'Espace Culturel de la Samme est équipé d'un podium **fixe** de 3m x 10m.

Les événements à caractère culturel relevant des arts de la scène, qui nécessitent une modification de cette disposition, doit faire l'objet d'une demande particulière et motivée, adressée au Collège communal.

Il est **formellement interdit** d'utiliser le pont « son et lumières » et ses accessoires, sans l'intervention du régisseur communal ou d'un régisseur agréé après qu'un état des lieux ait été réalisé avec le régisseur communal.

## 9. **Résiliation**

Après réception de l'autorisation délivrée par le Collège communal, l'occupant est libre de renoncer à tout moment à son droit d'occupation. Il est tenu d'en informer le Collège communal par mail à l'adresse **commune@seneffe.be** ou par courrier (Rue Lintermans 21 7180 Seneffe). Dans ce cas, une indemnité forfaitaire de **50 €** sera perçue si le renon est donné à moins de 30 jours de la date prévue pour l'occupation.

## 10. **Vente de boissons**

- Toute boisson vendue dont le taux d'alcool est supérieur à 15%, nécessite la détention d'un document 596/1, délivré par le service Population de la commune de résidence.
- Le bar devra être tenu par minimum deux personnes majeures qui resteront sobres jusqu'à la fin de la manifestation.
- Les boissons alcoolisées ne seront pas servies aux adolescents de moins de 16 ans ou à des personnes déjà manifestement en état d'ivresse et ce conformément aux dispositions de l'arrêté-loi du 14 novembre 1939 sur l'ivresse publique.

## **10 Obligations**

10.1 Avant la réalisation de l'état des lieux de sortie, l'organisateur veillera à :

- Emporter le matériel de brasserie ;
- Restituer l'ensemble des locaux, les annexes et les abords rangés, balayés et nettoyés ;
- Evacuer tout ce qui se trouve dans le bar et de rincer les pompes à bière ;
- Trier les déchets et les débris collectés à l'intérieur et à l'extérieur du local.

Ils seront déposés dans des sacs poubelles réglementaires. Ces sacs, les vidanges, les contenants en verre et les papiers cartons, devront être emportés.

Pour la salle du Fier à Bras et l'Espace culturel de la Samme, une alternative est proposée aux occupants. Les déchets pourront être laissés sur place moyennant un forfait de 25 € (le tri reste néanmoins obligatoire et les contenants en verre doivent être emportés).

Lors de l'état des lieux de sortie, la technicienne de surface ouvrira les containers afin que l'organisateur y dépose ses détritrus.

Tout manquement à cette disposition engendrera une facturation supplémentaire équivalente à **10 € par sac**.

Ces obligations feront l'objet d'un contrôle systématique des responsables des locaux. Elles seront mises à charge du locataire et imputées sur la caution versée ou facturées.

10.2 L'occupant a l'obligation de souscrire une assurance « Responsabilité civile » pour toute la durée de l'évènement.

10.3 L'occupant est invité à souscrire une assurance de type « *Responsabilité Objective* » couvrant les personnes bénévoles travaillant pour lui dans le cadre de l'évènement. (Loi du 3 juillet 2005 relative aux droits des volontaires.)

10.4 L'occupant s'engage à respecter toute réglementation édictée en matière de mise à disposition au public des locaux appartenant au domaine privé communal. Il s'engage aussi à respecter les ordonnances de police relatives aux heures de fermeture des débits de boissons et aux limitations en matière de sécurité, de tranquillité et d'ordre public. Il veillera notamment à diminuer l'intensité des émissions musicales à partir de 22h00 afin de ne pas perturber le voisinage. Toute activité sera terminée obligatoirement à 02h00.

- 10.5 L'occupant s'engage à prendre les mesures nécessaires quant au respect de la réglementation en vigueur en matière d'UNISONO (droits d'auteurs) et de la rémunération équitable, UNISONO également, (diffusion de musique enregistrée) dont les coordonnées sont :

UNISONO  
Rue d'Arlon 75-77  
1040 Bruxelles  
Tel: 02/286.82.11  
E-mail : [info@unisono.be](mailto:info@unisono.be)

Le paiement de la rémunération équitable est pris en charge pour les Salles Espace Culturel de la Samme et Fier à Bras par l'Administration communale.

- 10.6 La Commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dégradation des objets personnels, en ce compris le matériel de l'occupant ou de quiconque occupe la salle à quelque titre que ce soit.  
Le fait que l'occupant ait fait usage à cette occasion du matériel de la salle avec autorisation préalable, est sans incidence à cet égard.

## **11 Interdictions**

- 11.1 Il est interdit de fumer dans les locaux.
- 11.2 La présence d'animaux est strictement interdite excepté :
- Les chiens de personnes porteuses d'handicap ;
  - Les chiens des forces de l'ordre, et ce dans le cadre strict de leur mission ;
  - Les activités acceptées par le Collège communal.
- 11.3 Il est interdit de fréquenter les locaux en dehors de la période couverte par l'autorisation (montage, activité, démontage).
- 11.4 La sous-location est strictement interdite.
- 11.5 La reproduction des clés est interdite et les codes d'alarme sont inaccessibles à des tiers. En cas de vol ou de perte des clés une déclaration sera déposée auprès du service concerné dans les 24 heures. Il sera pourvu à leur remplacement aux frais de l'occupant.

## **12 Litiges**

En cas de litige, seuls les Tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Charleroi sont compétents.

\*\*\*\*\*