

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DES ESPACES DU SITE LE TREPLIN à DISON

TITRE PREMIER

CLAUSES GENERALES

Article 1^{er}

Définitions

Au sens du présent règlement, il y a lieu d'entendre par :

- i. La Régie : La régie communale autonome de DISON, gestionnaire du site ;
- ii. Le Preneur : tout occupant, à titre onéreux ou gracieux, temporaire, régulier ou permanent de tout ou partie des infrastructures du site ;
- iii. La salle Jacques STOTZEM : salle destinée à recevoir des spectacles, conférences, séminaires ou congrès et toute activité similaire, en ce compris ses installations annexes (gradins, loges, régie,...).
- iv. L'espace René HAUSMAN : espace essentiellement destiné aux expositions et foires, ou autres manifestations (mariages, banquets, ...)
- v. Les salles William COCKERILL, Grégoire-Joseph CHAPUIS et Iwan SIMONIS : salles essentiellement destinées aux réunions et séminaires.
- vi. Les locaux de répétition : essentiellement destinés aux répétitions musicales.
- vii. Le patio Georges DEFFET : espace essentiellement destiné aux activités de spectacles et aux réceptions.
- viii. Espaces communs : le hall d'entrée et les voies d'accès aux étages, les couloirs, les sanitaires publics ainsi que les sorties de secours.

Article 2

Champ d'application

Le respect du présent règlement s'impose à tout Preneur qui, durant l'occupation des espaces mis à sa disposition, assume seul la responsabilité de leur utilisation.

Article 3

Des activités organisées

Le type d'activités programmées par le Preneur doit correspondre aux utilisations reprises à l'article 1^{er} ou obtenir l'accord préalable de la Régie pour d'autres utilisations.

Article 4

De la priorité de mise à disposition

4.1 La gestion de l'agenda des mises à disposition est exclusivement assurée par la Régie.

4.2. L'Administration communale de DISON dispose d'une priorité dans le cadre de l'organisation d'élections, de référendum ou de consultation populaire.

Lorsque, dans une telle occurrence, l'Administration communale de DISON en adresse la demande à la Régie, celle-ci dispose du droit de résilier les contrats antérieurement conclus pour les dates requises par l'Administration communale, à charge pour elle de rembourser au Preneur initial toute somme déjà versée par lui à titre d'acompte, de caution ou de redevance pour mise à disposition.

4.3. En cas de conflit entre deux demandes de mise à disposition, la décision finale appartient à la Régie, sans préjudice des dispositions de l'article 4.2.

Article 5

Des obligations du Preneur

5.1. Le Preneur dispose uniquement de l'accès aux espaces communs et aux espaces contractuellement mis à sa disposition. L'accès aux autres locaux lui est formellement interdit.

- 5.2. Le Preneur est tenu de se conformer à toutes les prescriptions légales et réglementaires liées à l'organisation de son événement (acquiescement des droits d'auteur, etc.). En aucune manière, la Régie ne pourra être tenue responsable d'une carence ou de l'inertie du Preneur à cet égard.
- 5.3. Les niveaux de bruit ci-après doivent être strictement respectés à l'intérieur du bâtiment : maximum 90 dBA.
- 5.4. Les espaces sont conçus pour une utilisation normale des installations électriques. Il est dès lors interdit au Preneur d'y brancher des appareils à consommation électrique sans l'autorisation préalable de la Régie.
- 5.5. Le système de détection incendie ne peut en aucun cas être désactivé. L'utilisation de fumigène est interdite.
- 5.6. Le système d'alarme anti-intrusion est géré par le Preneur sur base des consignes qui lui sont communiquées par la Régie. La remise en alerte de ce système est obligatoire à la fin de l'événement. Cette manipulation relève de la responsabilité du Preneur.

Le Preneur veille, en outre, à verrouiller portes et fenêtres avant de quitter les lieux pour éviter tout déclenchement intempestif de ladite alarme.

A défaut d'une telle remise en alerte et en cas d'alerte intempestive pour non-respect de l'alinéa précédent, les frais d'intervention du service de sécurité et ceux relatifs aux dégradations aux infrastructures suite à une éventuelle intrusion seront intégralement mis à charge du Preneur. Il en va de même si l'alarme se déclenche en raison d'une mauvaise manipulation du Preneur.
- 5.7. Les manifestations ne peuvent en aucun cas se prolonger au-delà de deux heures du matin, sauf dérogation accordée par la Régie et après autorisation préalablement au Preneur à sa demande par le Bourgmestre de la Commune de Dison.
- 5.8. Il est strictement interdit de fumer dans les locaux mis à disposition ainsi que dans les espaces communs, à l'exception du patio G. DEFFET.
- 5.9. L'accès aux sorties et cages d'escalier doit rester libre.
- 5.10. Le site Le TREMP LIN pouvant accueillir simultanément plusieurs manifestations, le Preneur s'oblige et veille à obliger les participants à sa propre manifestation à adopter des comportements respectueux des autres manifestations en cours. La police en cette matière est assurée par le préposé de la Régie.

Article 6

Assurances du Preneur

Dans les huit jours de la notification de l'autorisation d'utiliser les espaces mis à sa disposition, le Preneur est tenu de fournir à la Régie la preuve qu'il dispose d'un contrat d'assurance couvrant en suffisance les risques en matière de responsabilité civile et d'incendie liés à ladite mise à disposition.

A défaut de disposer d'une telle couverture, il est tenu d'en informer la Régie dix jours ouvrables au plus tard avant la date de mise à disposition afin que celle-ci puisse effectuer les démarches nécessaires à l'occupation des lieux auprès de son assureur, la société ETHIAS, avec laquelle elle a conclu un contrat à cet effet. Le Preneur s'engage à acquiescer le montant qui lui sera facturé à ce titre par la Régie, conformément au règlement – tarifs pour mise à disposition des espaces du site Le Tremplin.

TITRE II

DE LA PROCEDURE DE MISE A DISPOSITION

Article 7

Demande de mise à disposition

7.1. Le Preneur adresse une demande écrite à la Régie en remplissant le formulaire de demande. Ce formulaire est disponible à la Régie et peut être transmis par courrier électronique au Preneur.

7.2. La demande est :

i. soit adressée par voie postale à l'adresse suivante :

Régie communale autonome – site LE TREMP LIN
Rue du Moulin 30 A
4820 DISON

ii. soit déposée en mains propres à la même adresse au responsable administratif de la Régie ;

iii. soit envoyée par courriel à l'adresse suivante : letremplindison@gmail.com

Article 8

Réservation

En cas d'accord sur la demande, la décision de la Régie et le détail de la somme à payer sont notifiés par écrit au Preneur qui reçoit également copie du présent règlement.

En cas de refus, la décision motivée de la Régie est notifiée par écrit à la personne qui a introduit la demande de mise à disposition.

Article 9

Acompte

9.1. Dès signature du contrat de mise à disposition de la salle de spectacle J. STOTZEM et de l'espace R. HAUSMAN, le Preneur verse au compte **BE62 0910 1886 0061** de la Régie un acompte de 250 € htva (302.50 € tvac) avec en communication la date de réservation convenue. Seul le paiement de cet acompte vaut confirmation de la mise à disposition.

9.2. En cas d'annulation de la réservation par le Preneur, le montant de l'acompte sera conservé par la Régie à titre d'indemnité pour frais administratifs. Si l'annulation procède d'une décision de la Régie, l'acompte sera remboursé au Preneur, sans que celui-ci puisse prétendre à d'autres formes d'indemnisation, sauf ce qui est mentionné à l'article 4.2.

Article 10

Délais de paiement

Dans le mois précédant et au plus tard dix jours avant la date de mise à disposition des espaces concernés, le solde de celui-ci ainsi que la caution doivent être versés à la Régie sur le compte mentionné à l'article 9. A défaut de paiement, la mise à disposition sera annulée et la manifestation ne pourra avoir lieu, sans que le preneur puisse prétendre à une quelconque indemnisation. Une telle occurrence sera assimilée pour le surplus au cas d'annulation mentionné à l'article 9.2.

Article 11

Etats des lieux – Remise des clés

11.1. Un état des lieux contradictoire de début est effectué avant la mise à disposition en présence du Preneur ou de son représentant et d'un préposé de la Régie. Les clés et badges d'accès ainsi que les explications liées au fonctionnement des espaces sont remis au Preneur à la signature de cet état des lieux.

11.2. Un état des lieux contradictoire final est effectué le jour qui suit la mise à disposition à l'heure convenue entre le preneur ou son représentant et le préposé de la Régie. Lorsque l'agenda le permet, l'état des lieux pourra être reporté, en accord avec la Régie, au premier jour ouvrable suivant la fin de la mise à disposition.

11.3. Les états des lieux sont rédigés par le préposé de la Régie. En cas de désaccord du représentant du Preneur ou de son représentant, celui-ci fait mentionner l'objet précis de son désaccord dans l'état des lieux avant signature de ce dernier.

11.4. Si l'état des lieux final fait apparaître des dégâts, oublis ou préjudices (en ce compris un état anormalement sale des espaces), les coûts des remises en état seront prioritairement déduits de la caution. Le surplus sera facturé au Preneur conformément aux tarifs mentionnés dans le règlement-tarif adopté par le Conseil d'Administration de la Régie.

La liste des pénalités n'est pas exhaustive. Il appartient à la Régie de faire évaluer le montant des dégâts, oublis ou préjudices additionnels. Ce montant sera facturé à prix coûtant au Preneur.

11.5. Si le Preneur ou son représentant sont absents lors de l'état des lieux, ce dernier sera néanmoins réalisé et réputé contradictoire par défaut. Le Preneur devra prendre sans délai toute disposition pour la prise ou remise des clés et badges d'accès.

Article 12

Mise à disposition

Le Preneur disposera des espaces durant les périodes horaires explicitement mentionnées dans le contrat de mise à disposition.

Lorsque l'agenda le permet, en accord avec la Régie, la libération des lieux pourra intervenir au plus tard premier jour ouvrable suivant la fin de la mise à disposition.

TITRE III

DES TARIFS DE MISE A DISPOSITION

Article 13

Du prix

Le prix de la mise à disposition des espaces couvre les frais d'entretien courant et le nettoyage ainsi que le rangement des espaces mis à disposition, des sanitaires et des toilettes, l'utilisation du matériel attaché auxdits espaces, l'enlèvement des poubelles (sauf pour les espaces J. STOTZEM et R. HAUSMAN).

Lors de la mise à disposition des espaces J. STOTZEM et R. HAUSMAN, le Preneur doit prendre ses dispositions pour enlever les déchets inhérents à la manifestation qu'il organise.

En cas d'occupation de plusieurs espaces ou d'occupation pour plusieurs jours, les tarifs sont adaptés et proposés au Preneur sur devis.

En outre, sauf s'il a été préalablement mis à disposition d'un tiers à la même période, le patio G. DEFFET est gracieusement mis à disposition des preneurs de tout ou partie des salles de séminaires.

TITRE IV

DE LA MISE A DISPOSITION DE LA SALLE J. STOTZEM

Article 14

Préliminaires

Les dispositions du présent titre complètent celles des titres I à III ou y dérogent.

Article 15

Infrastructures mises à disposition

La salle J. STOTZEM comprend le mobilier permanent qui s'y trouve : la scène, le gradin amovible, une régie haute, une régie basse, le matériel scénique (éclairage, audio, vidéo et matériel annexe), deux loges avec douche et des espaces de communication entre ces différents éléments.

Article 16

Capacité d'accueil

La capacité maximale de la salle de spectacles est

- i. sans utilisation des gradins : de 366 personnes
- ii. avec utilisation des gradins : de 166 personnes

Article 17

Obligations du Preneur

17.1. Par dérogation à l'article 5.3., les normes maximales de bruit dans la salle J. Stotzem fenêtre de la régie ouverte - sont fixées à un maximum 85 dBA.

17.2. Le matériel nécessaire au spectacle est amené à la salle par le monte-charge et non par les ascenseurs réservés au public.

17.3. Les sorties et sorties de secours doivent être constamment accessibles. Aucun objet ne peut y être entreposé ni en obstruer le passage. Dans tous les cas, un espace de 1.53 mètre devra rester libre entre les sorties et le gradin ou tout autre matériel présent dans la salle.

17.4. La manipulation du gradin est exclusivement effectuée par le(s) préposé(s) de la régie ou par une personne dûment autorisée par celle-ci sur demande expresse du preneur. En aucun cas, la partie arrière du gradin ne pourra dépasser la dalle de béton supérieure.

TITRE V

DE LA MISE A DISPOSITION DE L'ESPACE R. HAUSMAN

Article 18

Préliminaires

Les dispositions du présent titre complètent celles des titres I à III ou y dérogent.

Article 19

Infrastructures mises à disposition

L'espace R. HAUSMAN comprend le mobilier permanent qui s'y trouve : tables, armoires chaises, etc...

Article 20

Obligations du Preneur

Dans toute la mesure du possible, le matériel nécessaire à la manifestation est amené à l'espace par le monte-charge et non par les ascenseurs réservés au public. Il en va en tout cas de la sorte pour les tables, chaises et les pièces encombrantes.

TITRE VI

DE LA MISE A DISPOSITION DES SALLES W. COCKERILL, G.J. CHAPUIS ET/OU E. SIMONIS

Article 21

Préliminaires

Les dispositions du présent titre complètent ou dérogent aux prescriptions des titres I à III. Les salles précitées comprennent le mobilier permanent qui s'y trouve : tables, chaises, armoires, écran, matériel de diffusion...

Article 22

Les salles précitées comprennent le mobilier permanent qui s'y trouve : tables, chaises, armoires, écran, matériel de diffusion...

Le déplacement du mobilier n'est pas autorisé sauf accord de la Régie. Le préposé de celle-ci fournit au Preneur toute indication relative à l'utilisation du matériel multimédia. Durant les heures de bureau, il se tient, sans charges additionnelles pour le Preneur, à disposition de celui-ci pour résoudre tout problème technique lié à l'utilisation dudit matériel. Avec autorisation expresse de la Régie, le Preneur peut disposer librement du patio G. DEFFET.

TITRE VII	DE LA MISE A DISPOSITION DES LOCAUX DE REPETITION
Article 23	Préliminaires Les dispositions du présent titre complètent celles des titres I à III ou y dérogent.
Article 24	Infrastructures mises à disposition Les locaux de répétition comprennent le mobilier permanent et le matériel qui s’y trouvent. Le déplacement du mobilier et du matériel n’est pas autorisé, sauf accord de la Régie. Le préposé de celle-ci fournit au Preneur toute indication relative à l’utilisation du matériel multimédia. Durant les heures de bureau, il se tient, sans charges additionnelles pour le Preneur, à disposition de celui-ci pour résoudre tout problème technique lié à l’utilisation dudit matériel.
Article 25	Obligations du Preneur 25.1. L’accès aux studios de répétition se fait exclusivement par l’entrée et le monte-charge situé Rue Neuve 8, 4820 Dison. 25.2. Dans l’hypothèse où le Preneur amène du matériel lourd ou encombrant, il s’oblige à utiliser ledit monte-charge. L’utilisation des ascenseurs réservés au public lui est interdite pour ce transport.
TITRE VIII	DE LA MISE A DISPOSITION DU PATIO G. DEFFET
Article 26	Préliminaires Les dispositions du présent titre complètent les titres I à III ou dérogent.
Article 27	Infrastructure mises à disposition Le patio comprend le mobilier permanent qui s’y trouve.
Article 28	Obligations du Preneur Dans l’hypothèse où le Preneur amène du matériel lourd ou encombrant, il s’oblige à utiliser ledit monte-charge. L’utilisation des ascenseurs réservés au public lui est interdite pour ce transport.
Article 29	Le présent règlement abroge et remplace celui en vigueur jusqu’à ce jour.

Copie remise le :

par le délégué de la Régie

Au Preneur

Le Vice-Président

R. DECERF

Le Président

Y. YLIEFF