

# **REGLEMENT D'OCCUPATION ET DE TARIFICATION DES SALLES DE LA « MAISON DES ASSOCIATIONS »**

## **I. CHAMP D'APPLICATION**

Article 1<sup>er</sup> : Le présent règlement a pour objet les conditions de location des salles communales au sein de la Maison des Associations :

- 1. Salle du 1<sup>er</sup> étage, sise Grand'Place, n°5 à Binche (1<sup>er</sup> étage);
- 2. Salle du 2<sup>e</sup> étage, sise Grand'Place, n°5 à Binche, (2<sup>e</sup> étage).

Ces salles sont louées prioritairement aux associations développant un programme d'intérêt communal, ayant leur siège dans l'entité et reconnues par la Ville de Binche.

La salle du 1<sup>er</sup> étage peut être louée dans le cadre d'expositions, activités culturelles et associatives, à l'exclusion d'activités récréatives. Aucune musique amplifiée ne peut être diffusée par les occupants des salles. Aucune activité de restauration, aucun service de boisson ne peut être organisé dans les salles, sauf si ils sont strictement connexes et accessoires à l'activité principale qui justifie l'occupation de la salle (notamment drink, vernissage). Aucune réunion interne à un parti politique ni aucune réunion de propagande politique n'est autorisée dans la salle.

La salle du 2<sup>e</sup> étage peut être louée dans le cadre de conférences, réunions associatives, réunions de travail, conférences de presse, à l'exclusion d'activités récréatives. Aucune musique amplifiée ne peut être diffusée par les occupants des salles. Aucune activité de restauration, aucun service de boisson ne peut être organisé dans les salles, sauf s'ils sont strictement connexes et accessoires à l'activité principale qui justifie l'occupation de la salle (notamment drink, vernissage). Aucune réunion interne à un parti politique ni aucune réunion de propagande politique n'est autorisée dans la salle.

## **II. INTRODUCTION DE LA DEMANDE**

Article 2 : Les demandes de location doivent être transmises par courrier postal ou par e-mail, à l'attention du Collège communal, à l'adresse du Service Secrétariat du Bourgmestre, Grand'Place, 7130 à Binche ou par courrier électronique à l'adresse « [secretariat.bourgmestre@binche.be](mailto:secretariat.bourgmestre@binche.be) » et ce, au minimum UN mois avant la date d'occupation envisagée.

Toute demande doit être assortie :

- des coordonnées complètes (nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, adresse courriel) permettant de joindre le demandeur;
- du motif de l'occupation, des date(s) et heures d'occupation et des besoins en accès et en personnel ;

- d'un engagement de respecter le présent règlement et de souscrire une assurance couvrant sa responsabilité civile, ce pour toute la durée d'occupation de la salle.

Article 3 : Toute personne intervenant au nom d'une école, d'une ASBL, d'une association ou d'un organisme commercial, s'engage en outre à titre personnel, en qualité de locataire.

Article 4 : Priorité est donnée aux demandes relevant de la catégorie 1. Les demandes relevant de la catégorie 2 étant prises en option et validées en l'absence de l'introduction d'une demande en catégorie 1.

### **III. ANNULATION DE LA DEMANDE**

Article 5 : En cas d'annulation de la location, le demandeur doit prévenir par écrit le Collège communal dès que possible et au moins 15 jours à l'avance. Toute demande d'annulation introduite moins de 15 jours avant la date d'occupation entraînera, le cas échéant, le paiement de 50% du montant de la réservation, sauf cas fortuit.

### **IV. AUTORISATION D'OCCUPATION**

Article 6 : Après instruction de la demande, le Collège communal statue sur l'octroi du droit d'occupation de la salle. En cas de décision favorable, le demandeur est invité à signer le contrat d'occupation, à reprendre connaissance du présent règlement, à fournir la preuve de la souscription d'une assurance couvrant sa responsabilité civile et à s'acquitter du tarif d'occupation et de la caution telles que spécifiés ci-après.

Le Collège communal, dans le cadre de l'analyse du dossier, peut notamment tenir compte des éléments suivants :

- Disponibilité de la salle ;
- Disponibilité du personnel ;
- Mixité des occupations ;
- Intérêt communal de la demande d'occupation ;
- Risque de trouble à l'ordre public, dont notamment, à la tranquillité publique, de l'activité sollicitée ;

### **V. TARIFS**

Article 7 : Le coût de la location est fixé comme suit :

- **Catégorie 1 : Les institutions communales les établissements scolaires de Binche et de l'entité (écoles, conservatoire), les associations qui développent un programme d'intérêt communal**

Les locations sont gratuites

- **Catégorie 2 : Les personnes qui ne remplissent pas les critères permettant de bénéficier du tarif de catégorie 1.**

Le tarif est de :

- par journée : 250 €.

Article 8 : Toutes demandes introduites pour des associations ne poursuivant pas un but lucratif devront être introduites par deux des trois membres suivants de l'association : Président, Secrétaire, Trésorier.

Toute demande frauduleuse introduite pour un particulier sous couvert d'une association sera punie d'une amende équivalente à deux fois le montant de la location au tarif de la catégorie 2 et entraînera la perte de l'agrément de l'association impliquée dans la tromperie.

Article 9 : Une fois l'accord du Collège communal obtenu pour la location, le locataire a l'obligation d'effectuer le paiement exigé selon le tarif applicable, et ce au minimum 15 jours avant la date d'occupation. Le paiement sera effectué par virement bancaire auprès du service « Recette et Finances » de la Ville de Binche. Dès réception du paiement, un reçu sera transmis par ce service, lequel sera exigé pour permettre l'accès aux infrastructures.

Article 10 : Les bénéficiaires d'une location en catégorie 1 ont l'obligation de mentionner le logo de la Ville de Binche assorti de la mention « Avec le soutien de la Ville de Binche » sur le support promotionnant l'événement.

Article 11 : Les frais de S.A.B.A.M., accises, paiement des taxes, impôts, droits d'auteurs et autres redevances éventuelles qu'entraînerait l'occupation d'une salle sont à charge du locataire.

## **VI. CAUTION**

Article 12 : Une caution de 150€ est versée par virement bancaire auprès du service « Recette et Finances » de la Ville de Binche par le locataire, en garantie des locaux mis à sa disposition. Cette caution ne sera restituée qu'après qu'un état des lieux satisfaisant aura libéré le locataire de toute responsabilité financière. Toutefois, la Ville de Binche se réserve le droit de poursuivre le locataire si le montant des dégâts éventuels était supérieur à la caution.

## **VII. HORAIRES D'ACCES**

Article 13 : Les besoins en accès seront définis par le demandeur lors de l'introduction de sa demande, de sorte que la Ville de Binche puisse apprécier la disponibilité en personnel et la possibilité de répondre favorablement à la demande.

Article 14 : L'accès à la salle par le locataire est conforme aux horaires indiqués dans la demande, et en tout cas, limité aux tranches horaires suivantes :

- 10h à 22h00 pour toutes occupations, à l'exception des expositions ;
- 10h à 18h pour les expositions.

## **VIII. ACCES AUX LOCAUX**

Article 15 : La salle est mise à disposition le jour même de la location suivant les directives fixées par le gestionnaire des lieux. Tout matériel amené doit être évacué en fin d'occupation. A titre exceptionnel et moyennant l'accord exprès du gestionnaire, un délai supplémentaire pourra être accordé.

## **IX. PERSONNEL MIS A DISPOSITION LORS DES LOCATIONS**

Article 16: Les besoins en personnel seront définis par le demandeur lors de l'introduction de sa demande de location, de sorte que la Ville de Binche puisse apprécier la disponibilité en personnel et la possibilité de répondre favorablement à la demande.

La présence de membres du personnel de la Ville sera facturée au tarif horaire par membre de personnel requis de 40 €.

## **X. REMISE EN ORDRE**

Article 17 : La salle est mise à disposition du locataire en parfait état d'occupation. Un état des lieux est dressé avant et après chaque occupation conformément aux modalités du contrat.

Article 18 : En fin d'occupation, les locaux doivent être remis en ordre. Il est interdit de modifier quoi que ce soit dans les installations mises à disposition ainsi que dans l'implantation du matériel existant. Le nettoyage est pris en charge par la Ville de Binche.

## **XI. SECURITE**

Article 19 : Le locataire occupe la salle « en bon père de famille » en veillant à :

- ne pas altérer l'affectation première des lieux ;
- à ce qu'aucune dégradation ne soit commise ;
- à respecter la capacité d'occupation ;
- ce que les participants s'abstiennent de tout acte individuel ou collectif qui pourrait nuire à la dignité et au renom de la Ville de Binche.

Article 20 : Le locataire doit se conformer aux prescriptions réglementaires de la police de sécurité. Il est strictement obligatoire de laisser en permanence toutes les portes de secours libres en veillant spécialement à desceller les serrures et dégager les accès de secours pendant la durée de la manifestation où le public a accès. Les blocs d'éclairage de sécurité ne peuvent pas être masqués.

Le locataire est tenu de vérifier que le public se soumet au règlement.

## **XII. RESPONSABILITES**

Article 21 : Le locataire est responsable des pertes, détériorations, accidents ou dommages de toute nature qui résulteraient de l'occupation de la salle. Toute dégradation sera facturée au locataire des lieux.

Article 22 : La Ville de Binche ne peut être tenue responsable des vols, pertes et dégradations des objets et meubles amenés par l'organisateur. Elle dégage également sa responsabilité quant aux suites dommageables des accidents survenus à des tiers à l'occasion de l'occupation des lieux mis à disposition du locataire.

Article 23 : Il ne peut être réclamé à la Ville de Binche aucune indemnité à quelque titre que ce soit si, pour des motifs indépendants de sa volonté (panne de chauffage, travaux urgents de réparation et d'entretien, etc.), elle ne peut assurer l'occupation des installations aux jours et heures convenus.

## **XIII. ENTREE EN VIGUEUR**

Article 24 : Le présent règlement entrera en vigueur le 5<sup>ème</sup> jour qui suit le jour de sa publication. Le Collège communal est chargé de l'application du présent règlement et de la mise en application de celui-ci.