



**VILLE D'ANDENNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL**

**SEANCE DU : 9 octobre 2017**

**Présent(e)s :**

M. Claude EERDEKENS, Bourgmestre  
MM. Vincent SAMPAOLI, Elisabeth MALISOUX, Guy HAVELANGE, Françoise LEONARD et Benjamin COSTANTINI, Echevins ;

MM. Michel DECHAMPS, Sandrine CRUSPIN, Christian BADOT, Marie-Christine MAUGUIT, Hugues DOUMONT, Rose SIMON-CASTELLAN, Etienne SERMON, Marina MONJOIE-PAQUOT, Danielle JOYEUX, Philippe MATTART, Philippe RASQUIN, Kévin PIRARD, Claude GIOT, Maxime DELAITE, Françoise PHILIPPART, Christian MATTART, Françoise TARPATAKI, Nicolas VAN YDEGEM, Joël FRANCKINIOULLE, Martine VOETS, Mélissa PIERARD, André HENROTAUX et Florence HALLEUX, Conseillers communaux ;

M. Yvan GEMINE, Directeur général

Présidence pour ce point : M. Michel DECHAMPS

**Objet : Règlement d'administration intérieure de la « Maison des Associations »**

**Le Conseil,**

Vu les articles L 1122-20 alinéa 1<sup>er</sup>, L1122-26 § 1<sup>er</sup>, L 1122-30, L 1122-32, L 1132-3 et L 1133-1 et -2 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu la loi du 16 juillet 1973 garantissant la protection des tendances idéologiques et philosophiques, en particulier son chapitre 2 ;

Vu l'arrêté royal du 13 décembre 2005 portant interdiction de fumer dans les lieux publics ;

Vu la nécessité d'adopter un règlement d'administration intérieure des deux premiers étages de la Maison des Associations, située à ANDENNE Place du Perron, 1 en fonction de son affectation à savoir la mise à disposition des salles au profit d'associations ;

Vu la proposition de nouveau règlement établi par le Service des Festivités et du Tourisme de la Ville d'Andenne ;

Sur la proposition du Collège communal, qui en a délibéré le 1<sup>er</sup> septembre 2017,

Après en avoir délibéré en séance publique ;

**Arrête à l'unanimité :**

**Article 1er :**

Le Règlement d'administration intérieure de la Maison des Associations est arrêté comme suit :

**Article 1<sup>er</sup> :** Le présent règlement d'administration intérieure détermine les conditions générales d'occupation des deux premiers étages de la Maison des Associations, située à ANDENNE (Place du Perron, 1) :

1. la salle de réunion nr 1 (rez-de-chaussée – 1<sup>ère</sup> salle à gauche)
2. la salle de réunion nr 2 (rez-de-chaussée – 2<sup>ème</sup> salle à gauche)
3. la salle de réunion nr 3 (rez-de-chaussée – 2<sup>ème</sup> salle à droite)

4. la salle de réunion nr 4 (1<sup>er</sup> étage – 1<sup>ère</sup> salle à droite)
5. la salle de réunion nr 5 (1<sup>er</sup> étage – 1<sup>ère</sup> salle à gauche)
6. la salle d'exposition (1<sup>er</sup> étage – salle centrale)

## **Article 2 : Carte d'adhésion à la « Maison des Associations »**

Les salles de la Maison des Associations peuvent être mises à disposition d'ASBL ou d'associations de fait situées sur le territoire andennais et d'ASBL situées sur d'autres entités pour l'organisation d'événements tels que réunions, conférences, ateliers, formations, expositions, permanences,... à l'exclusion de manifestations privées (anniversaires, mariages, communions,...), de spectacles et de toute manifestation susceptible de causer des troubles.

Toute association souhaitant occuper la Maison des Associations doit au préalable avoir obtenu sa carte d'adhésion à la Maison des Associations. La demande d'adhésion doit être soumise à l'approbation du Collège communal via un formulaire<sup>1</sup> rempli au préalable auprès du service gestionnaire.

La carte d'adhésion est valable un an à compter de la décision du Collège communal et doit être renouvelée d'année en année.

## **Article 3 : Modalités et périodes d'occupation**

Deux types de location sont applicables :

1. La réservation à l'heure : minimum 2 heures et maximum 8 heures par jour
2. La réservation à la journée

La Maison des Associations peut être occupée uniquement entre 8h00 et 23h00. La période d'occupation comprendra l'installation, le déroulement de l'activité et le rangement.

## **Article 4 : Les réservations**

La demande d'occupation d'une ou de plusieurs salles de la Maison des Associations doit être formulée auprès du service gestionnaire du bâtiment, au moins 10 jours avant la date prévue de l'occupation via un formulaire papier ou en ligne. Passé ce délai, les réservations ne seront plus possibles.

Les demandes d'occupation seront traitées par le service gestionnaire selon l'ordre d'arrivée des demandes.

Les options posées sur l'une ou l'autre salle de la Maison des Associations seront maintenues pendant 48 heures. Passé ce délai, si aucun formulaire officiel n'a été introduit, la salle sera libérée.

Outre les conditions particulières éventuellement imposées par le Collège communal, l'autorisation visée à l'alinéa 1<sup>er</sup> est délivrée aux conditions générales stipulées par le présent règlement.

**Article 5 :** Si le Collège communal l'estime nécessaire, la police locale sera consultée préalablement à la délivrance de l'autorisation d'occupation.

## **Article 6 : Ouverture et fermeture des portes**

La Maison des Associations est équipée d'un système électronique d'ouverture des portes.

---

<sup>1</sup> Le formulaire reprendra les coordonnées complètes de l'ASBL ou de l'association de fait, ainsi que sa composition et/ou les statuts complets de l'organisme.

Une carte d'accès sera confiée au titulaire d'occupation lors de son adhésion à la Maison des Associations. Cette carte est personnelle et le titulaire prend la responsabilité des entrées/sorties et ouvertures/fermetures. En cas de perte de cette carte, la somme de 10,00 euros sera réclamée au titulaire de la carte.

Il est interdit de bloquer mécaniquement et de façon prolongée les portes d'accès aux salles, et ce dans le souci du respect du voisinage et d'économie d'énergie.

Avant de quitter les lieux, le titulaire d'occupation s'assurera que les portes sont bien fermées et en portera la responsabilité. Il veillera à activer l'alarme anti-intrusion si le bâtiment en est équipé.

Les locaux de la Maison des Associations resteront a priori ouverts. Seuls les occupants de longue durée (plus d'un jour consécutif) disposeront des clés de la/les salle(s) occupée(s). Elles leur seront remises lors de l'état des lieux d'entrée.

### **Article 7 : Conditions d'accès**

En cas de manifestation publique, le titulaire de l'autorisation veillera à garantir l'accès aux locaux à toutes personnes, dans les mêmes conditions, sans distinction aucune, fondée notamment sur le sexe, la race, la couleur, la langue, la religion, les opinions, l'origine nationale ou sociale, l'appartenance à une minorité nationale, la fortune, la naissance ou toute autre situation.

### **Article 8 : Conditions d'occupation**

Les occupants veilleront à ne dégrader d'aucune manière les lieux et le matériel mis à disposition. Ils devront, à la suite de leur occupation, ranger le matériel aux différents endroits prévus à cet effet (voir schémas dans les différentes salles de la Maison des Associations).

En particulier, il est strictement interdit de clouer dans les murs, boiseries, décors, de même que de fixer des punaises et d'introduire ou d'utiliser toutes substances pouvant nuire à la propreté des lieux, telles que notamment mousses artificielles, sable, etc.

### **Article 9 : Consignes de sécurité**

Toute personne qui accède à une des salles de la Maison des Associations est tenue de ne commettre aucune imprudence qui pourrait attenter à sa propre sécurité et/ou à celle d'autrui.

Les occupants sont tenus de se conformer à toutes les recommandations du service gestionnaire en ce qui concerne l'ordre et la sécurité outre les consignes particulières de sécurité énumérées ci-dessous :

- les portes des salles ne peuvent jamais être verrouillées pendant l'occupation ;
- les issues de secours doivent être clairement identifiées et demeurer en permanence libres et déverrouillées pendant l'occupation ;
- il est interdit d'utiliser des bonbonnes de gaz et de placer des objets de décoration inflammables (guirlandes, mousses, etc.) ;
- il est interdit de cuisiner dans la Maison des Associations ;
- il est interdit d'entreposer dans les couloirs des tables, des chaises ou des objets quelconques pouvant entraver une évacuation rapide des installations ;

- il est interdit de fumer ;
- il est interdit d'apporter des modifications ou surcharges à l'installation électrique, seuls les services communaux peuvent effectuer les modifications sollicitées par le titulaire de l'autorisation et aux frais de celui-ci ;
- les locaux techniques doivent être fermés et leur accès interdit aux personnes non autorisées ;
- après l'occupation de la salle et avant l'extinction des lumières, une visite minutieuse pour déceler toute anomalie ou risque d'incendie doit être effectuée ;
- l'organisateur doit désigner un personnel suffisant pour assurer les premières interventions en cas d'accidents ;
- en cas d'accident (incendie, explosion...), il y a lieu dans la mesure du possible d'éviter la panique, de ne pas crier, de donner l'alerte à l'intérieur, d'avertir immédiatement les services extérieurs compétents (pompiers, service 100), d'organiser l'évacuation des locaux dans le calme, en s'assurant que personne ne reste en arrière ;
- en cas d'incendie, il y a lieu d'utiliser les extincteurs après avoir ôté la sécurité du perceur et de faciliter l'intervention des pompiers en dégagant l'accès et en écartant les curieux ;
- il est interdit de dépasser la capacité maximale autorisée des salles de la Maison des Associations :

Salle	Capacité <sup>2</sup>
REZ-DE-CHAUSSEE	
Salle de réunion 1	17
Salle de réunion 2	17
Salle de réunion 3	14
PREMIER ETAGE	
Salle de réunion 4	14
Salle de réunion 5	10
Salle d'exposition	36

### **Article 10 : Animaux**

Les animaux ne sont pas admis à l'intérieur de la Maison des Associations.

Par dérogation au point qui précède, est autorisée la présence :

- de chiens accompagnant des personnes malvoyantes ;
- de chiens des forces de l'ordre, dans le cadre de l'exercice de missions ;
- de chiens d'entreprises agréées de gardiennage, dans l'exercice de missions qui leur sont spécifiquement confiées en accord avec la Ville et dûment habilitées par l'autorité compétente à en faire usage ;
- d'animaux dans le cadre d'exposition, concours ou autres événements de nature similaire organisés ou autorisés par la Ville.

### **Article 11 : Cuisine**

La cuisine située au premier étage est mise à disposition de tous les occupants de la Maison des Associations. Il est interdit d'y cuisiner. En cas d'utilisation pour entreposer des boissons ou du café, le titulaire de l'autorisation se charge de :

<sup>2</sup> La capacité des salles a été calculée sur base du calcul suivant : 1 pers./m<sup>2</sup>

- fournir la vaisselle ;
- fournir son propre matériel (boissons, café,...)
- ranger, vider et nettoyer la cuisine après son passage. Aucune boisson ou matériel ne peut être laissé sur place.

### **Article 12 : Vente de boissons fermentées, alcoolisées ou spiritueuses**

La vente de boissons fermentées, alcoolisées ou spiritueuses est autorisée dans la Maison des Associations. Les bénéfices récoltés doivent uniquement revenir aux associations occupant un des locaux du bâtiment lors de cette vente.

L'exploitation d'un débit de boissons fermentées occasionnel est soumise à déclaration auprès de l'autorité communale. Conformément à l'article 9 de la loi du 28 décembre 1983, l'organisation d'un débit occasionnel de boissons spiritueuses (alcools autres que les bières et les vins) est soumise à autorisation préalable du Collège communal (limité à maximum 10 demandes par an).

En outre, conformément à l'article 6 de la loi du 24 janvier 1977 relative à la protection de la santé des consommateurs en ce qui concerne les denrées alimentaires et les autres produits, il est interdit :

- de servir des boissons alcoolisées de plus de 0,5° à un mineur de moins de 16 ans
- de vendre des alcools distillés aux moins de 18 ans

Il est interdit de réclamer un prix d'entrée forfaitaire en contrepartie de la délivrance de boissons à volonté.

### **Article 13 : Entrées payantes**

Lorsque le titulaire de l'autorisation impose une entrée payante, celle-ci doit être maintenue jusqu'à la fin de l'utilisation de la Maison des Associations et uniquement valable pour l'accès aux locaux occupés par l'événement payant.

### **Article 14 : Droits d'auteur**

En cas de diffusion d'une œuvre protégée appartenant au répertoire de la SABAM, une autorisation préalable doit être sollicitée. Sans préjudice au droit d'auteur, la diffusion de musique enregistrée dans des lieux publics donne ouverture à la perception d'une « rémunération équitable », aussi appelée « droit voisin », en faveur des artistes-interprètes et producteurs.

Ces autorisations doivent être sollicitées et payées par l'organisateur auprès des organismes concernés.

L'administration communale décline toute responsabilité en cas d'omission de cette formalité.

### **Article 15 : Normes acoustiques**

Le titulaire d'occupation veille à ce que la musique diffusée à l'intérieur de la Maison des Associations ne trouble pas les autres occupants du bâtiment.

Le titulaire d'occupation veille à ce que la musique diffusée à l'intérieur de la Maison des Associations ou tout genre de vacarme, ne s'entende à l'extérieur, de manière à ne pas importuner les voisins, tant de jour que de nuit.

Tout bruit fait à l'extérieur ne pourra dépasser le niveau de bruit ambiant de la rue, s'il est audible sur le domaine public.

Sauf autorisation exceptionnelle du Bourgmestre, qui pourra être retirée en cas d'abus, la diffusion extérieure de musique est toujours interdite.

Le titulaire de l'autorisation d'occupation d'une ou de plusieurs salles de la Maison des Associations veillera à respecter les normes acoustiques en vigueur, telles que notamment prévues :

- par l'arrêté du 24 février 1977 fixant les normes acoustiques pour la musique dans les établissements publics et privés ;
- par le chapitre 7 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 4 juillet 2002 fixant les conditions générales d'exploitation des établissements visés par le décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement, ainsi que par toutes conditions particulières prévues par l'autorité compétente pour les salles de spectacles et autres salles des fêtes soumises à permis d'environnement ;
- par les règlements communaux en vigueur.

À cet effet, la diffusion de « basses » (fréquences graves) et de bruits impulsifs est interdite.

L'organisateur doit se conformer à toute mesure de police ordonnée par le Bourgmestre ou son délégué, en vue du rétablissement de la tranquillité publique, lequel peut, selon les circonstances, ordonner la diminution, voire l'arrêt de l'émission de musique, ainsi que l'évacuation des lieux sans dommages et intérêts dans le chef de l'occupant.

#### **Article 16 : Gestion des déchets**

Le titulaire de l'autorisation est tenu de ramasser et d'évacuer tous les déchets générés par son occupation, en ce compris les affichettes et papiers collants sur le mobilier et les murs.

A la fin de son occupation, il est tenu de rassembler les déchets ménagers, les PMC et les cartons engrangés par son occupation dans les différentes poubelles prévues à cet effet, tout en veillant bien au tri des déchets. Les poubelles se situent au rez-de-chaussée, dans la salle d'accueil, située à droite de la porte d'entrée principale.

#### **Article 17 : Stockage**

La Maison des Associations est un espace partagé : de ce fait, il est interdit aux occupants d'y entreposer du matériel, en ce compris dans les armoires présentes dans les murs dans les salles 1 et 2 situées au premier étage.

#### **Article 18 : Etats des lieux, remise en ordre et inventaires**

Sauf indication expresse contraire à notifier auprès du service gestionnaire par les occupants lors de la prise de possession des salles de la Maison des Associations, les locaux de la Maison des Associations, leurs installations et le matériel de la Ville sont réputés en bon état d'entretien et de propreté.

Le titulaire de l'autorisation est tenu de remettre les lieux en état (mobilier, évacuation des déchets,...) dans le temps imparti par sa période d'occupation, et ce en se basant sur les schémas affichés dans les différentes salles de la Maison des Associations.

#### **Article 19 : Sanitaires**

Les locataires de la Maison des Associations utiliseront les sanitaires situés au rez-de-chaussée du bâtiment, ou à l'entresol du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>ème</sup> étage. Ils veilleront à les utiliser dans le respect des autres occupants de la Maison des Associations.

**Article 20 :** L'administration communale décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation d'objet personnel ou de matériel appartenant aux utilisateurs des salles de la Maison des Associations.

L'administration communale décline toute responsabilité en cas d'accident causé par le fait des occupants ou par le fait d'une utilisation fautive ou non du matériel mis à disposition.

**Article 21 :** Le titulaire du droit d'occupation de la Maison des Associations garantit la Ville et ses organes de toute condamnation civile qui pourrait être prononcée à leur encontre, du fait ou à l'occasion de l'occupation de la salle par celui-ci, non seulement en cas de contravention aux dispositions visées à l'article 14, mais également en cas de troubles résultant d'une occupation fautive.

**Article 22 :** En cas d'inobservation des dispositions prévues par le présent règlement, le Collège communal pourra décider des interdictions temporaires ou définitives du droit d'occuper une ou plusieurs des salles de la Maison des Associations après avoir recueilli les observations des intéressés.

**Article 2 :**

Le nouveau règlement d'administration intérieure deviendra obligatoire le cinquième jour suivant sa publication par voie d'affichage.

Le fait et la date de cette publication seront constatés par une annotation dans le registre des publications des règlements et ordonnances.

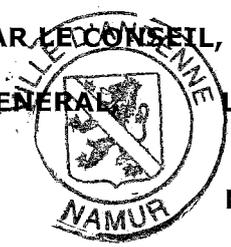
**Article 3 :**

Communication du nouveau règlement sera donnée :

- à la Direction des Services financiers ;
- au Service des Festivités et du Tourisme ;
- à la Direction des Services juridiques ;
- au Collège provincial, pour mention en être faite dans le Bulletin provincial.

***Ainsi fait en séance à ANDENNE, date que d'autre part.***

PAR LE CONSEIL,  
LE DIRECTEUR GENERAL LE PRESIDENT,  
Y. GEMINE M. DECHAMPS



POUR EXTRAIT CONFORME,  
LE DIRECTEUR GENERAL, LE BOURGMESTRE,  
Y. GEMINE C. EERDEKENS

