

REGLEMENT D'ADMINISTRATION INTERIEURE DES SALLES DES FETES

Ce règlement a été adopté le 26 mars 2010 par le Conseil communal et publié le 29 mars 2010.

Il abroge le règlement d'administration intérieure adopté le 27 avril 2007 et publié le 11 mai 2007 et le règlement d'administration intérieure du Foyer culturel Jules Bodart adopté le 16 novembre 2007 et publié le 28 décembre 2007.

Le Conseil, siégeant en séance publique,

Vu les articles L 1122-20 alinéa 1^{er}, L1122-26 § 1^{er}, 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 la nécessité de revoir le règlement d'administration intérieure des salles communales des fêtes, qui demande à être actualisé en fonction de l'expérience des dernières années, mais aussi (notamment) de la reprise par le Service des Festivités de la gestion du Foyer culturel Jules Bodart (NAMECHE), du nouveau système de collecte des déchets, de l'équipement de certaines salles d'un système électronique d'ouverture et de fermeture des portes, ... ;

Sur la proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré en séance publique ;

Arrête à l'unanimité :

Article 1^{er} : Le présent règlement d'administration intérieure détermine les conditions générales d'occupation des salles de fêtes suivantes :

1. la salle des fêtes de l'Hôtel de Ville (place des Tilleuls) ;
2. la salle des fêtes de MAIZERET (rue de Villerval) ;
3. la salle des fêtes d'ANDENELLE (rue Wilgot) ;
4. la salle des fêtes de SEILLES (rue des Ecoles) ;
5. la salle des fêtes de SCLAYN (rue Docteur Parent) ;
6. la salle des fêtes de BONNEVILLE (rue Viaux) ;
7. la salle des fêtes de LANDENNE (rue de l'Amicale).
8. le Foyer culturel Jules Bodart, à Namèche

Article 2 : Les réservations ponctuelles

Toute occupation d'une salle des fêtes est subordonnée à l'autorisation préalable et expresse du Collège communal.

La demande d'autorisation doit lui être adressée par écrit via le formulaire ad hoc disponible auprès du service gestionnaire des salles communales, au moins un mois avant la date prévue pour l'occupation.

Outre les conditions particulières éventuellement imposées par le Collège communal, l'autorisation visée à l'alinéa 1^{er} est délivrée aux conditions générales stipulées par le présent règlement.

Les salles des fêtes peuvent être mises à disposition de personnes physiques ou morales pour l'organisation d'événements tels mariages, communions, expositions, conférences, bals, représentations,... à l'exclusion de spectacles et de toute manifestation susceptible de causer des troubles.

Par dérogation à l'alinéa précédent, des spectacles sont admis dans les salles suivantes : HOTEL DE VILLE, SCLAYN, SEILLES et FOYER JULES BODART, à condition que le mobilier soit solidarisé au moyen des raccords mis à disposition.

Article 3 : Les réservations récurrentes

Les réservations récurrentes annuelles doivent faire l'objet d'une demande écrite pour chaque édition. Pour chaque édition, la réservation devra être confirmée par le demandeur, par écrit à l'attention du service gestionnaire des salles communales, avant le 15 décembre de l'année qui précède la date de la manifestation.

Les réservations récurrentes hebdomadaires doivent faire l'objet d'une demande écrite pour chaque année, avant le 15 décembre de l'année qui précède, à l'attention du service gestionnaire des salles communales, en précisant les dates exactes d'occupation.

Pour les salles ne disposant pas d'un système d'ouverture électronique des portes (salles d'ANDENELLE, de BONNEVILLE et de LANDENNE), le titulaire de l'autorisation retirera la clé de la salle auprès du service gestionnaire des salles communales, avant chaque occupation, durant les heures de bureau (jours ouvrables, de 9h à 12h et de 13h à 16h) et la déposera audit service juste après l'occupation, le premier jour ouvrable après la date de réservation, de 9h à 12h et de 13h à 16h.

Si une manifestation exceptionnelle de longue durée (une semaine et plus) doit avoir lieu dans une salle concernée par une réservation récurrente hebdomadaire, celle-ci sera transférée dans une autre salle communale au même tarif. Le titulaire de l'autorisation sera prévenu de tout changement au moins trois semaines à l'avance.

Article 4 : Si le Collège communal l'estime nécessaire, la police locale sera consultée préalablement à la délivrance de l'autorisation d'occupation visée aux articles 2 et 3.

Article 5 : L'autorisation d'occupation d'une salle des fêtes communales est effective après acceptation préalable du Collège communal et paiement de la facture.

Article 6 : Ouverture et fermeture des portes

Les salles de SCLAYN, SEILLES, MAIZERET et NAMECHE sont équipées d'un système électronique d'ouverture des portes.

Un code ou une carte d'accès (salle de NAMECHE) sera confié au titulaire d'occupation lors de l'état des lieux d'entrée. Ce code ou cette carte sont personnels et le titulaire prend la responsabilité des entrées/sorties et ouvertures/fermetures.

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.

Article 7 : Gardiennage

L'organisateur qui prévoit un gardiennage doit faire appel à un service agréé par le Ministère de l'Intérieur.

En fonction de la nature de la manifestation, le Collège communal peut imposer le recours à une entreprise de gardiennage agréée, tel en est le cas pour toutes les soirées publiques.

Une copie du contrat liant l'organisateur avec le service de gardiennage agréé doit alors déposée au service de locations de salles, au moins une semaine avant le début de l'occupation.

L'organisateur qui prévoit un contrôle de l'entrée en fera la demande écrite préalable au Bourgmestre qui délivrera l'autorisation après vérification que les personnes qui exerceront ce contrôle en ont la compétence, conformément à la loi sur le gardiennage.

Les services de gardiennage doivent être présents du début à la fin de la manifestation.

Article 8 : Conditions d'accès

En cas de manifestation publique, le titulaire de l'autorisation veillera à garantir l'accès aux locaux communaux 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 9 : 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.

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 10 : Consignes de sécurité

Toute personne qui accède à une des salles des fêtes 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 personnel administratif en ce qui concerne l'ordre et la sécurité outre les consignes particulières de sécurité énumérées ci-dessous :

- les portes donnant vers l'extérieur de la salle 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.) ;
- l'usage de friteuse est interdit dans toutes les salles communales, à l'exception de la friteuse (appareil professionnel) mise à disposition dans la salle de SCLAYN ;
- il est interdit de cuisiner dans les salles communales, excepté dans les salles d'ANDENELLE et de SCLAYN ;
- 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 ;
- l'accès des locaux de scène est interdit à toute personne autre que les organisateurs et acteurs ;
- 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 et 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 percuteur 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 :

Salles des fêtes	Buffet sans autre activité (danse, podium...)	Repas avec service à table sans autre activité	Soirée dansante
<i>Hôtel de Ville 226 m²</i>		<i>130 personnes 33 tables</i>	<i>264 personnes</i>
<i>Maizeret 56 m²</i>	<i>52 personnes 13 tables</i>	<i>56 personnes 14 tables</i>	<i>56 personnes</i>
<i>Andenelle 160 m²</i>	<i>160 personnes 40 tables</i>	<i>192 personnes 48 tables</i>	<i>216 personnes</i>
<i>Seilles 258 m²</i>	<i>240 personnes 60 tables</i>	<i>258 personnes 65 tables</i>	<i>258 personnes</i>
<i>Landenne 105 m²</i>	<i>96 personnes 24 tables</i>	<i>105 personnes 27 tables</i>	<i>105 personnes</i>
<i>Sclayn 500 m²</i>	<i>400 personnes 100 tables</i>	<i>460 personnes 115 tables</i>	<i>460 personnes</i>
<i>Bonneville 110m²</i>	<i>96 personnes 24 tables</i>	<i>108 personnes 27 tables</i>	<i>110 personnes</i>
<i>Namêche 160m²</i>	<i>160 personnes 40 tables</i>	<i>192 personnes 48 tables</i>	<i>216 personnes</i>

Article 11 : Animaux

Les animaux ne sont pas admis à l'intérieur des locaux, en ce compris les cafétérias des salles communales visées à l'article 1^{er}.

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.

Le personnel de surveillance pourra en outre tolérer la présence de chiens de petite taille, accompagnés de leur maître et ne présentant aucun signe d'agressivité.

Article 12 : Boissons

La Ville ayant conclu un contrat avec une brasserie pour toutes les salles communales, le titulaire de l'autorisation est tenu de le respecter et de se fournir auprès de la brasserie désignée.

En cas d'utilisation du bar, le titulaire de l'autorisation se charge :

- de fournir la vaisselle ;
- d'évacuer tout ce qui se trouve dans le bar ;
- de nettoyer les pompes à bière.

Le Collège peut imposer l'utilisation de gobelets en plastique pour le service des boissons.

Article 13 : Vente de boissons fermentées, alcoolisées ou spiritueuses

En cas de vente de boissons fermentées, alcoolisées ou spiritueuses, une autorisation spécifique du Collège communal est requise.

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

Article 14 : 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 salle.

Article 15 : Droits d'auteur

En cas de diffusion d'une œuvre protégée appartenant au répertoire de la SABAM, une autorisation préalable doit être sollicitée par l'organisateur auprès de cette société.

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

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.

La Ville d'Andenne assure pour compte des utilisateurs des salles visées à l'article 1^{er} le paiement de la rémunération équitable à la société compétente de gestion des droits, sur une base tarifaire forfaitaire fixée par la réglementation fédérale en la matière.

La dépense en résultant est intégralement récupérée par la Ville d'Andenne auprès desdits utilisateurs et est comprise dans le prix de location prévu par le règlement tarif des salles communales.

Article 16 : Normes acoustiques

Le titulaire de l'autorisation d'occupation de la salle communale 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, et notamment par le règlement communal du 27 mai 1994 sur les bals publics en lieux clos et couverts.

Le titulaire de l'autorisation d'occupation veille à ce que la musique diffusée à l'intérieur de la salle ne trouble pas le voisinage.

A 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 17 : 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 :

- les PMC, verres, cartons et déchets organiques devront être emportés par l'occupant ;
- les déchets ménagers seront déposés dans le conteneur prévu à cet effet au moyen de sacs poubelle standard d'une capacité de 70 litres fournis par l'occupant (excepté au FOYER JULES BODART).

A l'issue de l'occupation, lors de l'état des lieux contradictoire, les sacs poubelles seront comptés par la personne chargée de maintenance. Un montant déterminé par le règlement tarif sera prélevé de la caution.

Les déchets ménagers du FOYER JULES BODART seront rassemblés dans des sacs jaunes disponibles à la recette communale (place du Chapitre, 7) et placés par l'occupant à l'endroit déterminé par le chargé de maintenance.

Article 18 : Nettoyage

Le nettoyage est dans tous les cas à charge de l'occupant, soit que celui-ci l'effectue lui-même, soit qu'il loue les services d'une entreprise de nettoyage de son choix.

Article 19 : Etats des lieux et inventaires

Le titulaire de l'autorisation est tenu de remettre les lieux en état immédiatement après l'occupation.

Un état des lieux d'entrée et un inventaire sont établis contradictoirement avant toute prise de possession des lieux par le titulaire de l'autorisation d'occupation. Ce dernier peut se faire représenter.

Un état des lieux de sortie et un inventaire sont établis contradictoirement après l'occupation des lieux.

Pour la réalisation des états des lieux et inventaires, la Ville d'Andenne est valablement représentée par un agent désigné par le gestionnaire des salles ou par le chef du service technique communal.

Les dates et heures de la réalisation des états des lieux et inventaires sont fixées par le gestionnaire des salles, par le chef du service technique communal ou par l'agent que l'un ou l'autre a désigné à cette fin.

Sauf indication expresse contraire sur ces états des lieux et/ou inventaires, les installations et le matériel de la Ville sont réputés en bon état d'entretien et de propreté.

Le titulaire de l'autorisation qui ne serait pas présent ou représenté à cette occasion est considéré comme acceptant les constatations de l'administration communale.

En considération des prestations complémentaires du personnel communal, une participation financière sera réclamée au titulaire du droit d'occupation s'il n'est pas présent ou représenté aux dates et heures fixées pour la réalisation des états des lieux et inventaires. Le montant en est déterminé par le Conseil communal, dans le règlement tarif des salles communales.

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 des fêtes ou leurs dépendances.

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 salle communale 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 15, 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 salle communale après avoir recueilli les observations des intéressés.

Article 23 : Le présent règlement deviendra obligatoire le cinquième jour suivant celui de 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 24 : Sont abrogés, à partir du moment où le présent règlement deviendra obligatoire :

- le règlement d'administration intérieure des salles communales des fêtes, adopté le 27 avril 2007 et publié le 11 mai 2007;
- le règlement d'administration intérieure du Foyer culturel Jules Bodart, adopté le 16 novembre 2007 et publié le 28 décembre 2007.