

Règlement d'ordre intérieur faisant partie intégrale du contrat
(convention d'occupation) de la Maison rurale « Salle Saint-Pierre » de
Florennes.

Préambule : Dans le cadre de son Opération de Développement Rural, la Commune de Florennes a fait construire une Maison rurale au profit de son territoire et de l'ensemble de ses habitants et plus particulièrement au profit des associations locales. Les locaux de la Maison rurale « Salle Saint-Pierre » sont des lieux de rencontres polyvalents susceptibles de susciter de nouvelles activités, de nouveaux projets et/ou de développer davantage les contacts et relations entre les habitants de Florennes et de ses villages. Dans un souci de bonne gestion, l'infrastructure est gérée au quotidien par l'asbl Foyer culturel de Florennes, mandatée pour ce faire par le pouvoir communal.

Le Foyer culturel veillera :

- A la diversité des activités, pour éviter que les locaux ne soient monopolisés par un seul utilisateur et/ou secteur d'activités ;
- Au respect de l'esprit du projet et de ses objectifs (le développement rural vise l'amélioration des conditions de vie des habitants aux points de vue économique, social, environnemental et culturel) ;
- Au maintien du patrimoine ;
- A une gestion prudente et raisonnable.

Art 1 : La réservation ne sera effective qu'après réception du contrat dûment signé.

La préséance des réservations se fera par date de réservation.

S'il est nécessaire, le paiement viendra confirmer la réservation. Il devra avoir lieu dans les 10 jours après la signature.

En cas de non-respect d'une de ces conditions dans les délais prévus, le contrat sera annulé de plein droit.

Les priorités dans les utilisateurs/utilisations et les tarifs sont repris dans le tableau figurant en annexe 1 du présent règlement.

Les dimensions et capacités de la grande salle et des petites salles sont reprises dans le plan figurant en annexe 2 du présent règlement.

Art 2 : Pour l'occupation de la grande salle et du bar, une caution est demandée. Elle sera remboursée à la fin de la mise à disposition des locaux, après état des lieux de sortie, sous déduction des dommages (dégâts) éventuels chiffrés par devis.

Art 3 : Aucun repas ou soirée dansante ne sera organisé dans les salles à l'exception du bar. Il est autorisé de servir des boissons pour les réunions dans les salles de l'étage.

Il est interdit de boire et de manger dans la salle polyvalente lorsque le gradin est déplié. Il y est permis d'y boire et manger debout (concert debout, vernissage,...).

L'ensemble des installations mises à disposition (sol, tables, chaises, toilettes, ...) doit être rendu dans un état de propreté correct, n'incluant

que des salissures normales. Tout manquement expose l'utilisateur à un premier avertissement. En cas de récidive, il se verra dans l'impossibilité d'occuper les lieux pendant une durée de 1 an.

Art 4 : L'utilisateur s'engage à respecter scrupuleusement le règlement d'ordre intérieur et les consignes qui lui sont données. L'utilisateur est totalement responsable des événements qui se produiront pendant la période d'utilisation de la salle (des salles) louée(s).

Toute question de responsabilité non réglée par les présentes dispositions est résolue conformément aux règles de droit commun.

Associations membres du Foyer culturel :

L'asbl Foyer culturel de Florennes décline toute responsabilité quant aux suites dommageables des accidents survenant à des tiers à l'occasion de l'occupation des locaux mis à la disposition de l'utilisateur ainsi qu'en cas de dommages quels qu'ils soient survenant par l'installation, dans les locaux mis à disposition, de matériel et mobilier divers ne lui appartenant pas et apportés par l'utilisateur.

Particuliers et entreprises :

Avant toute occupation d'une salle de la Maison rurale, l'utilisateur est tenu de présenter à l'asbl Foyer culturel de Florennes la preuve de la souscription à une assurance RC familiale ou à une assurance RC exploitation auprès de la compagnie d'assurance de son choix afin de couvrir sa responsabilité en cas de dommages corporels et matériels survenant lors de l'occupation de la salle.

Art 5 : En cas d'organisation de spectacle ou d'animation requérant l'utilisation de la salle polyvalente et/ou des loges, l'utilisateur doit passer par le régisseur du Foyer culturel afin de respecter et coordonner toutes les procédures techniques ou de sécurité et ce dans un délai raisonnable.

Art 6 : Aucun raccordement (bricolage) électrique non réglementaire n'est autorisé. En cas d'installation d'éclairage ou de régie complémentaire, l'utilisateur envisagera les dispositions avec le régisseur du centre culturel.

Art 7 : En cas de diffusion de musique, de vidéos, de représentations théâtrales l'utilisateur devra prendre contact avec tous les ayant droit.

Art 8 : Le gestionnaire n'interviendra d'aucune manière si une infraction est commise au sujet des articles 6, 7, 11 et 13 ainsi qu'en cas d'infraction au tapage nocturne.

Art 9 : Le Foyer culturel ne fournit pas de main-d'œuvre mais un technicien ou membre référent de l'asbl est disponible pour intervenir au niveau de la sécurité de la salle. Le Foyer culturel n'est en aucun cas tenu responsable du bon déroulement de la manifestation.

Art 10 : La régie lumière de la scène et la sonorisation de la salle de spectacle ne sont pas accessibles à l'utilisateur sauf s'il dispose d'un ingénieur son ou lumière reconnu compétent par le régisseur de la salle de spectacle.

Art 11 : La surveillance et le gardiennage des locaux et des objets (tant ceux appartenant au Foyer culturel qu'à l'utilisateur) sont sous la responsabilité de l'utilisateur.

Art 12 : L'utilisateur ne peut donner – en tout ou en partie – la ou les salles en sous-location.

Art 13 : Il n'est autorisé que la ou les manifestations prévues (nombre et horaire) par le contrat de location. Dans tous les cas, la manifestation, en ce compris le fonctionnement du bar, sera clôturée au plus tard à l'heure reprise dans le règlement de la zone de police. L'utilisateur est tenu de demander l'autorisation pour tout événement public aux autorités compétentes. La personne de référence de l'association en charge de la sécurité est autorisée à mettre de plein droit un terme à l'activité.

Art 14 : Il est convenu entre les deux parties que le mobilier et les décors amenés par l'utilisateur seront évacués dès la fin de la manifestation. De même l'utilisateur évacuera les débris et poubelles consécutifs à son activité. Dans l'hypothèse où tout ou partie du matériel ferait l'objet d'un enlèvement ultérieur nécessitant le rappel d'un technicien, un forfait de 50€ sera réclamé à l'utilisateur par jour de prolongation.

Art 15 : Toutes les affiches, programmes et annonces réalisés à l'occasion de la manifestation devront mentionner la référence à la Maison rurale « Salle Saint-Pierre » en affichant le logo de la salle.

Art 16 : Il est interdit à l'utilisateur d'utiliser ou de placer des matières inflammables, d'utiliser des appareils mobiles à gaz, de modifier l'éclairage existant, de déplacer les gradins, d'accéder aux tableaux électriques, de déplacer des pendrillons, des éclairages, de modifier l'organisation de la salle sans l'accord du régisseur gestionnaire de la Maison rurale.

Art 17 : La « prise des clefs » constitue un acte de reconnaissance du fait que les locaux sont dans l'état bien connu de l'utilisateur et parfaitement en état. C'est à ce moment que l'utilisateur doit signaler tout problème éventuel. La « remise des clefs » constitue la fin de location (et des charges) sous réserve de constat de dégâts éventuels par le gestionnaire. Le gestionnaire fournira, sur demande, les justificatifs inhérents aux réparations éventuelles.

Art 18 : Il est interdit de circuler dans les couloirs et zones non louées. L'utilisateur a l'obligation de prévoir au moins deux personnes qui auront pris connaissance des consignes de sécurité et des règles à appliquer en cas de début d'incendie, notamment la prise de connaissance des lieux où sont disponibles les extincteurs et du plan d'évacuation. Il est formellement interdit de fumer dans l'ensemble du bâtiment.

Art 19 : Les frigos du bar seront remplis de boissons privilégiant le commerce local. Un inventaire sera établi avant et après chaque activité. Une facture sera adressée à l'utilisateur de la salle pour toute boisson consommée. Les boissons seront facturées à l'utilisateur à prix coûtant. Il

est interdit, sauf accord du Foyer culturel, de vendre toute autre boisson lors des activités dans la Maison rurale « Salle Saint-Pierre ».

Art 20 : Le présent règlement pourra être modifié à l'usage. Il sera notamment revu 1 an après le début de l'utilisation effective de l'infrastructure.

Annexe 1 : Les priorités d'utilisation/d'utilisateurs et les tarifs

Associations membres du Foyer culturel	Salle polyvalente et bar	Bar	salle de réunion étage
Utilisation	125 € /jour	8 €/h	8 €/h
Cauton salle	300 €	200 €	50 €
Cauton clés	25 €	25 €	25 €
Nettoyage	compris	compris	compris
Cuisine	Forfait 80€/jour	Forfait 80€/jour	Forfait 80€/jour

Privé	Salle polyvalente et bar	Bar	salles de réunion étage
Utilisation	1.500 €	500 €	250 €
Cauton salle	500 €	250 €	125 €
Cauton clés	25 €	25 €	25 €
Nettoyage	compris	compris	compris
Aide d'un régisseur	30 €/h		

Pour les spectacles payants dans la Salle polyvalente, le système de billetterie du Foyer est obligatoire et sera facturé 0,50 euro par billet vendu.

Annexe 2 : Capacités des salles

Salle Polyvalente

1. Gradin déployé : 130 personnes
2. Gradin déployé et une rangée de fauteuils : 148 personnes
3. Gradin déployé et fauteuils au sol : 184 personnes
4. Gradin replié et public debout : 184 personnes

A cela, il faut retirer l'espace nécessaire à la régie (minimum 3 places)

Salles du 1er étage

- Salle Chez Anto : 25 personnes
- Salle Chez Steph : 30 personnes
- Salle Chez Pierrot : 10 personnes