



action-sud

b o î t e à c u l t u r e s

RÈGLEMENT DE MISE À DISPOSITION DES LOCAUX

2011

Demande de réservation

Toute demande de réservation de salle ne sera prise en compte qu'au retour du **document de « Demande de Réservation »** émis par le Centre Culturel Régional Action Sud (ci-après nommé CCRAS), dûment complété et signé.

Il sera accompagné des pièces suivantes :

- La fiche technique de l'évènement (le cas échéant).
- Pour les ASBL: la copie des statuts, ainsi que la liste des membres du C.A.
- Pour les Associations de Fait: une description de l'objet de l'association et de ses activités, l'indication du siège officiel ainsi qu'une liste de trois membres au-moins qui s'engagent en leur nom propre, précisant leurs coordonnées complètes, et signée par eux.

Ces conditions doivent être respectées sans aucune dérogation possible, de manière anticipative, et dans un délai minimum de 60 jours calendrier précédant la mise à disposition des locaux du centre.

Les demandes de réservation seront donc **EXCLUSIVEMENT** soumises via le document émis par le CCRAS. **Aucune réservation n'aura lieu par téléphone, fax, mail ou tout autre procédé autre que décrit ci-dessus.** La sous-location, en tout ou en partie, ou mise à disposition de tiers autre que l'association signataire est formellement interdite.

Après analyse et acceptation de la demande par le conseil d'administration du CCRAS, vous recevrez un courrier de confirmation de réservation.

Notez cependant que l'attribution de la salle ne sera effective qu'après :

- **Réception en notre compte : IBAN : BE 41 068 2285982 10 – BIC : GKCCBEBB** de la caution, telle que détaillée dans la confirmation de réservation, et ce, dans un délai minimum de 30 jours calendrier avant la date de l'évènement. Passé ce délai, la salle sera considérée comme disponible pour une autre demande.
- **Réception des documents attestant la prise d'assurance obligatoire couvrant l'évènement** (voir plus bas) dans un délai minimum de 30 jours calendrier précédant l'évènement..

Une déclaration de créance définitive sera calculée en fonction des services prestés, du matériel utilisé, et de l'occupation réelle des locaux. Elle sera payable à 10 jours après date de réception.

La caution sera remboursée par virement exclusivement, à la fin de la mise à disposition des locaux, après état des lieux de sortie, et déduction faite des dommages et dégâts éventuels, chiffrés par devis, après que l'association se soit acquittée de toute somme due au CCRAS.

Billetterie

Si votre activité fait l'objet d'une entrée payante, seuls les billets émis par notre billetterie donnent l'accès aux infrastructures pour le spectateur. **L'encaissement et l'émission des billets se feront donc obligatoirement par notre service de billetterie, qui prélèvera une commission forfaitaire de 1€ par billet émis.**

Pour les réservations et la délivrance de billets d'entrée, un horaire d'accessibilité pour le public à la billetterie du CCRAS vous sera remis sur simple demande. Des aménagements concernant ces horaires peuvent être consentis de commun accord.

Notre personnel de billetterie sera présent lors de votre activité afin de délivrer les derniers billets et vérifier les entrées.

Le montant de vos entrées, commission déduite, vous sera reversé par virement bancaire au maximum 7 jours après votre activité, après décompte réalisé par notre service de billetterie et co-signé par vous, à la fin de chaque activité.

Si votre activité fait l'objet d'une entrée gratuite, vous gérez par vous-même l'accès aux infrastructures.

Assurances

La souscription à une assurance « Responsabilité civile – occupant de locaux » est obligatoire, quel que soit le type de la manifestation et la durée de location.

Cette assurance « Responsabilité civile – occupant de locaux » devra couvrir :

1. La responsabilité civile qui peut être mise à charge des organisateurs (en ce compris leurs organes et leurs préposés), du chef de dommages causés aux tiers à la suite d'un accident et résultant de l'organisation dans les bâtiments, de manifestations diverses. Pour l'organisation d'un concert de musique pop et/ou rock, ce risque particulier devra être mentionné à la Cie d'Assurances.

2. La responsabilité civile contractuelle et/ou extracontractuelle qui serait à charge des organisateurs du chef de dommages causés à la suite d'un accident aux bâtiments occupés et au matériel et aux objets se trouvant dans ces bâtiments et mis à disposition des organisateurs (excepté ceux résultant de l'eau, d'incendie ou d'explosions)

Ces documents devront stipuler le lieu, les dates et heures de la manifestation ainsi que le nombre de participants attendus.

Centre Culturel Régional **ACTION SUD** asbl

Regie – Votre correspondant : Joe DECLOEDT – 060/ 31 01 67 – 0474/75 20 82 - regie@action-sud.be

Bureaux : rue Bassidaine 6 – B 5670 VIROINVAL (Nismes)

Salle « Echo d'Avignon » : rue Vieille Eglise 10 – B 5670 VIROINVAL (Nismes)

Tél. +32 (0)60 31 01 60 – Fax +32 (0)60 31 39 65 – Courriel : pierre.gilles@action-sud.be

www.action-sud.be

Iban : BE41 0682 2859 8210 – Bic : GKCCBEBB



La preuve de l'existence du contrat d'assurance et la preuve du paiement de cette prime pour la ou les journées d'occupation devront parvenir au service, au plus tard 30 jours avant l'occupation des locaux, faute de quoi, la manifestation pourra être annulée.

Usage des locaux

La salle Écho d'Avignon est prioritairement destinée à la diffusion de spectacles « vivants ». Aucun bal, repas ou soirée ne sera organisé dans cette salle. Il est interdit d'y laisser entrer de la nourriture ou des boissons.

La salle Écho d'Avignon est équipée d'un gradin et d'un parterre d'une capacité de 340 places. Pour des raisons de sécurité, cette jauge ne pourra en aucun cas être dépassée.

De même, les utilisateurs s'engagent à respecter les normes de sécurité et de circulation dans les coulisses et sur le plateau. Ils veilleront à ne pas encombrer les coulisses d'objets, éléments de décors et de costumes qui pourraient entraver la libre circulation des personnes, et empêcher une éventuelle évacuation des locaux.

Les couloirs et escaliers doivent rester des lieux de passage libres et dégagés.

Il est interdit d'installer dans le hall d'entrée des chaises et des tables, ou toute autre pièce de mobilier risquant d'entraver le passage vers l'extérieur.

Les organisateurs veilleront à respecter des conditions d'accueil en « bon père de famille » pour leurs différents membres et prestataires extérieurs en réservant des locaux en suffisance pour les accueillir correctement.

Par ailleurs, il est interdit : de répandre dans les locaux des confettis ou autres éléments similaires. En cas de non-respect de cette interdiction, un forfait pour nettoyage extraordinaire de 200€ sera d'office appliqué ; d'installer dans les halls, la cafétéria et sur le parvis des calicots et panneaux publicitaires sans autorisation préalable de la direction ; de clouer, d'agrafer ou de coller quoi que ce soit sur les tables, les chaises, les murs, les vitres, les portes vitrées et les parois amovibles. Pour les expositions, les dispositions d'accrochage sont définies par le CCRAS ; de fumer dans l'ensemble du bâtiment (cafeteria, salle de spectacle, salle d'exposition, sur scène, dans les loges, le hall, la régie,...) ; de cuisiner dans les locaux, ou sur le sol extérieur en pierre bleue entourant l'enceinte du bâtiment.

Sécurité

L'utilisateur veillera à ne jamais entraver les sorties de secours, qui devront rester dégagées et accessibles en toutes circonstances. Il veillera à leur ouverture avant la manifestation. Aucun élément de décor, praticable ou siège du public ne peut se trouver à moins de 2 mètres des issues de secours et des escaliers y menant.

Il est interdit à l'utilisateur d'utiliser des installations et appareils électriques non homologués ou dépassant les puissances mises à disposition. L'utilisation des câbles électriques souples n'est autorisée qu'aux endroits où ils ne risquent pas d'être détériorés par la circulation de personnes ou d'entraver cette circulation.

Avant la mise sous tension du matériel électrique de l'utilisateur, un technicien du CCRAS vérifiera la conformité du matériel employé. Si le contrôle fait apparaître un ou plusieurs manquements, le matériel ne sera pas mis sous tension.

Il est impératif que les matériaux utilisés pour les décors, décorations ou autres fonctions soient conformes à la réglementation en matière de sécurité incendie. Les décors ne peuvent être de nature à propager un incendie (paille par exemple).

La surveillance et le gardiennage des locaux et des objets s'y trouvant (tant ceux appartenant au CCRAS, qu'à l'utilisateur) sont sous la responsabilité de l'utilisateur. Dans tous les cas, la manifestation, en ce compris le fonctionnement du bar et la cafétéria, sera clôturée à 2 heures du matin.

Si le régisseur du CCRAS, constate une infraction au présent règlement, ou toute activité suspectée de nuire à la sécurité des biens et des personnes, il mettra de plein droit un terme à l'activité, sans recours possible du preneur.

Le CCRAS décline toute responsabilité en cas de non-respect de ces consignes. Toute intervention des forces de l'ordre ou des pompiers durant, ou consécutivement à l'activité, sont à charge de l'utilisateur. Le régisseur du CCRAS ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable du bon déroulement de l'activité.

Brasserie & Inventaire

En cas d'utilisation du bar, un inventaire d'entrée et de sortie sera réalisé par un régisseur du CCRAS en présence d'un représentant mandaté à cet effet par l'association. À défaut d'avoir mandaté un tel représentant, il sera considéré que l'association accepte et valide les inventaires réalisés. La facturation de brasserie se fera sur base du différentiel entre ces deux inventaires. Si l'association conteste cette facturation de brasserie, elle devra le notifier par écrit au plus tard 8 jours calendrier après réception de celle-ci. Notez que tout fût ou bouteille entamé(e)s sera facturé.

Centre Culturel Régional **ACTION SUD** asbl

Regie – Votre correspondant : Joe DECLOEDT – 060/ 31 01 67 – 0474/75 20 82 - regie@action-sud.be

Bureaux : rue Bassidaine 6 – B 5670 VIROINVAL (Nismes)

Salle « Echo d'Avignon » : rue Vieille Eglise 10 – B 5670 VIROINVAL (Nismes)

Tél. +32 (0)60 31 01 60 – Fax +32 (0)60 31 39 65 – Courriel : pierre.gilles@action-sud.be

www.action-sud.be

Iban : BE41 0682 2859 8210 – Bic : GKCCBEBB



action-sud
boite à cultures

Il est interdit de mettre en vente d'autres boissons que celles mises à disposition par le CCRAS. L'utilisateur devra prendre contact avec le CCRAS au minimum 15 jours avant la date de l'évènement afin de définir sa commande de brasserie avec un régisseur.

Mise en ordre des locaux

L'utilisateur est tenu de procéder à une mise en ordre des locaux après leur occupation, ainsi qu'au nettoyage éventuel des abords extérieurs : ramassage des papiers et détritiques (à l'intérieur et à l'extérieur) rangement des chaises et des tables, tréteaux et bancs repliés, tri et recyclage des déchets et vidanges, etc... En outre l'utilisateur s'engage à nettoyer, essuyer et ranger toute vaisselle utilisée (verres, assiettes, tasses, couverts etc...). Il est également tenu de faire respecter la propreté des équipements sanitaires mis à sa disposition. Tout mobilier ou décors amenés par l'utilisateur seront évacués aussitôt l'activité terminée. Il en va de même pour toute signalétique ou affiche apposée par l'utilisateur au sein du bâtiment dans le cadre de son activité. Le CCRAS prend en charge le nettoyage normal des locaux. Cependant, il se réserve le droit de facturer un forfait de 200€ pour nettoyage supplémentaire à l'utilisateur en cas d'occupation abusive, ou de non-respect d'une hygiène élémentaire, et des consignes de mise en ordre des locaux. De même, en cas de dégâts (graffitis sur les murs, dégradation du bâtiment et du matériel...) une facture de remise en état sera adressée au responsable de la manifestation, après réparation par une entreprise agréée.

SABAM, SACD, Droits Voisins, Droits Dérivés, Rémunération Équitable

Si, lors d'une manifestation, l'utilisateur fait appel à une diffusion à caractère artistique (musique, film, théâtre, littérature...), il lui appartiendra de se mettre en rapport, dans les plus brefs délais, avec les sociétés de perception des droits d'auteurs. L'utilisateur prendra donc contact avec : la SABAM afin d'effectuer le paiement des droits d'auteur, Honebel afin de s'acquitter du paiement de la rémunération équitable, ou tout autre organisme pouvant être concerné par l'activité envisagée. Le CCRAS ne pourra être tenu responsable, et n'interviendra aucunement en cas d'infraction à ces dispositions.

4

Communication – Affichage

Toutes les affiches, programmes ou annonces réalisés à l'occasion de la manifestation devront mentionner « Réalisé(e) avec le soutien du Centre Culturel Régional Action Sud » et afficher de manière visible le logo du CCRAS, disponible sur simple demande ici : communication@action-sud.be

Résiliation

En cas de résiliation unilatérale de la réservation par l'utilisateur, un montant de 10% du montant dû normalement, avec un minimum de 125€ sera réclamé. En cas de résiliation à moins de 15 jours calendrier de l'activité, l'intégralité du loyer sera acquise au CCRAS.

4 Pages, mise à jour : juillet 11