

CONDITIONS GENERALES

1. Dispositions générales

La présente détermine les conditions et modalités de la location, qui est consentie par Le Foyer à l'occupant qui accepte le ou les espaces culturels.

L'occupant a l'obligation de respecter toutes les mesures de sécurité élémentaires (normes incendies, notices d'utilisations de matériels,...) et également de prendre toutes les mesures utiles pour assurer la sécurité des personnes et biens loués.

L'occupant doit en outre être en ordre d'assurance dite RC Organisateur afin d'assurer son évènement. Le Foyer décline toutes responsabilités en cas de non respect des normes et règlements. L'occupant est responsable juridiquement de son évènement et des dégâts que pourrait occasionner ses participants.

L'occupant prendra toutes les mesures utiles pour éviter tout vol et notamment celui du matériel mis à sa disposition par Le Foyer, de sorte que le vol ne puisse, en aucun cas, constituer une force majeure ou un cas fortuit. Il s'agit d'une obligation de garantie. Il veillera donc à fermer son local après l'utilisation.

L'occupation d'une salle ne donne jamais le droit à l'occupant d'occuper les couloirs, la cage d'escaliers et le palier qui doivent rester parfaitement libres pour des raisons de sécurité élémentaire (évacuation en cas d'incendie). A cet effet, il veillera à ne pas obstruer les issues de secours.

En dehors des soirées strictement privées, l'occupant réserve un quota d'invitations pour le Centre culturel de Perwez équivalant à 6 places. A l'exception des évènements en partenariat ou en co-organisation avec le Centre Culturel « le Foyer » et également les résidences où d'autres conventions sont d'application.

2. Visite technique obligatoire

En cas d'utilisation de la salle de spectacles et/ou de matériel technique et sauf mention contraire émanant du régisseur, Le Foyer invitera l'occupant à une visite technique des lieux. Cette visite technique est absolument obligatoire pour l'occupant qui y participera par au moins un de ses responsables au plus haut niveau. Le bailleur y donnera in situ et sur demande du preneur toutes les informations utiles sur les aspects techniques et relevant de la sécurité.

3. Le montant perçu pour l'occupation

Le montant perçu pour l'occupation est la contrepartie convenue pour la mise à disposition des lieux occupés. Il inclut forfaitairement les éléments accessoires suivants :

La mise à disposition, sans mise en place, des éléments mobiliers définis lors de la visite technique ;

Le nettoyage de la salle, via le forfait nettoyage qui s'ajoute au prix de la location de salle (après que l'occupant ait entièrement vidé les lieux et enlevé tous les déchets générés par la manifestation) mais uniquement dans la mesure où les salissures n'excèdent pas les limites du normal.

Au montant de ce loyer s'ajoutent :

Les consommations énergétiques si elles excèdent un usage normal;

Les éventuelles prestations du personnel d'entretien, technique ou autre membres du personnel qui auront été rendues nécessaires par des salissures anormales des lieux, des besoins nécessaires, ou tout autres intervention non prévue. Dans ce cas, les heures prestées en plus seront à charge du preneur selon le tarif en vigueur.

Le coût de l'éventuelle location de matériel scénique supplémentaire ainsi que les prestations des régisseurs, personnel d'entretien et autres (voir tarif en vigueur) ;

La participation de l'occupant, s'il échet, à la « rémunération équitable ».

4. Modalités de paiement du montant perçu pour l'occupation et de la caution - conditions et termes suspensifs

Les factures peuvent être émises par voie électronique ou postale mais afin de préserver l'environnement le Foyer privilégiera la voie électronique le plus souvent possible. L'occupant peut toutefois demander une version papier. Les factures sont payables par virement au compte **BE95 97 0680 5727 1049** dès réception de la facture émise par Le Foyer.

Un rappel (par voie postale et via courriel) sera envoyé dans le cadre où le paiement n'est pas effectif, un délai sera fixé. Passé ce délai, tout retard de paiement d'une facture, sans mise en demeure préalable, un intérêt de 1,5% par mois outre une indemnité conventionnelle de 15%, avec un minimum de 75 euros.

Toute réclamation doit être faite par recommandé, dans les dix jours de la réception de la facture.

La facture de clôture est transmise après l'évènement (excepté les locations régulières qui peuvent être envoyée mensuellement/trimestriellement/annuellement...). Le Foyer, Après constat de l'absence de dégâts aux locaux et matériels mis à la disposition de l'occupant, restituera la caution. En cas de dommage, la caution est réduite des frais estimés pour la remise en état des dégradations.

5. Régisseur technique et autre membres du personnel

5.1. Grande salle – Théâtre

Dans le cas d'une occupation du Théâtre, la direction se réserve le droit de rendre obligatoire la présence du régisseur technique ou d'un autre membre du personnel si il l'estime nécessaire. Cette personne interviendra dès le début de la location. Son rôle consiste à ouvrir les portes, à allumer les installations électriques, à manipuler les perches et à mettre à disposition le matériel son et lumière maison ou éventuellement loués. Le Foyer offre ce service d'accueil et de surveillance pendant la

période de montage (la veille entre 8 :30 et max. 16 :30), le jour de la manifestation (entre 10h et 14h) ainsi que lors du démontage (le lendemain entre 8 :30 et max.12 :00). En dehors de ce qu'offre le Foyer, les prestations supplémentaires seront comptabilisées comme suit :

Par membre du personnel entre 8h et 23h = 25 €/h.

Par membre du personnel entre 23h et 8h = 35 €/h.

A ce même Tarif, le Centre culturel peut également assurer la régie son et lumière des spectacles et ce dans l'ensemble de ses salles.

5.2 Personnel et membre de l'organisation

Il est entendu par membre du personnel, les personnes soumis à un contrat de travail ou engagé par le Centre Culturel le Foyer. Il est considéré par membre de l'organisation, les organes de gestion (Comité de gestion, Conseil de Gestion, les personnes chargées de les représenter).

Il est demandé à l'occupant de respecter les membres du personnel et de l'organisation. Le foyer se réserve le droit de refuser des locations futures ou de mettre fin au contrat de location si l'occupant agresse physiquement, verbalement ou manque de respect à l'un de ceux-ci.

Lors de l'occupation, le Foyer se maintient le droit de constater, vérifier ou contrôler si les conditions d'occupation sont respectées. L'occupant ne peut refuser l'entrée au bâtiment à l'un de ces membres ou des représentants des organes de gestion du Foyer.

6. Sécurité générale

6.1. Responsabilité

Ainsi qu'il a été mentionné dès le début de la convention, l'occupant doit impérativement veiller à prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité des personnes et des biens tant durant la manifestation proprement dite que durant les périodes préalables et postérieures (montage et démontage).

Le Foyer est à la disposition du preneur pour lui fournir toutes les informations qu'il détient et que l'occupant estime utiles pour assurer cette sécurité maximale.

Si l'occupant estime ne pas avoir reçu du Foyer, à tout le moins verbalement, certaines informations de ce type, il lui incombe de poser au Centre culturel, par écrit et en temps opportun, des questions nécessairement précises. Le Foyer est tenu d'y répondre dans la mesure où elles sont précises.

En prenant possession des lieux, l'occupant reconnaît qu'il détient du Foyer toutes les informations de ce type qui lui sont utiles pour assurer la sécurité des personnes et des biens.

6.2 Occupation des Salles

L'occupant s'engage à respecter strictement les obligations suivantes :

La capacité maximale du site est de personnes et la capacité maximale des salles est de :

232 personnes pour le Théâtre (aucune chaise ne pouvant être rajoutée dans les couloirs d'accès, ni dans les loges),

67 personnes pour Demanet

15 personnes pour Flesch

.....personnes pour Pirson

.....personnes pour le Bobar

13 personnes pour Formation

30 personnes pour Détente

Le respect de ces limites constitue pour l'occupant une obligation de résultats. Il s'organisera en conséquence.

6.3. Déclinaison de la responsabilité du Foyer

Sans préjudice des paragraphes qui précèdent et sans que cette circonstance puisse être invoquée de quelque manière pour transférer vers le Foyer une quelconque responsabilité en matière de sécurité - laquelle repose exclusivement sur l'occupant -, le Foyer peut, suivant les spécificités de la manifestation, convoquer l'occupant à une réunion sur les lieux avec le Bourgmestre, les services de Police et/ou d'Incendie.

L'occupant s'engage à y participer et à suivre les recommandations que ces autorités pourraient lui faire.

6.4. Prescriptions impératives

A titre purement exemplatif (liste non exhaustive), les prescriptions suivantes sont impératives pour l'occupant :

Il est interdit de fumer dans le bâtiment ;

Tout gaz ou liquide inflammable est formellement interdit sur l'ensemble du site ;

Aucune flamme vive n'est acceptée sur le site ;

Interdiction de cuisiner dans le Foyer ;

Interdiction de manger dans les locaux, excepté accord exceptionnel pour la salle Pirson

Toutes les sorties de secours doivent rester libres d'accès et l'éclairage de secours demeurer visible dans tous les cas. Les extincteurs sont maintenus en place et les portes coupe-feu sont constamment fermées.

Rien dans le matériel mis en œuvre (et notamment le matériel électrique qui doit évidemment être conforme aux règlements RGPT et/ou RGIE, ainsi qu'à la capacité des installations), dans l'agencement des locaux et dans l'organisation de la manifestation ne doit être susceptible d'augmenter le risque d'accident ou d'incendie ou d'accroître les conséquences de tels événements.

L'occupant admet que si les règles de sécurité ne sont pas précisément respectées, les services d'Incendie et de Police peuvent interdire la manifestation ou décider sa cessation immédiate, avec évacuation du site. La direction du Centre Culturel le Foyer se réserve le droit en cas de manquement grave de faire cesser l'activité.

En fonction de la nature et des risques de la manifestation, une garde préventive du service Incendie pourra être requise par décision du Bourgmestre. Ces prestations seront à charge de l'occupant.

7. Etat des lieux

L'occupant veille à ce que les lieux soient occupés en bon père de famille. Il répond des dégradations survenues durant la location tant aux salles, qu'au mobilier et au matériel mis à sa disposition par le Foyer.

Il est recommandé à l'occupant d'être particulièrement vigilant lors des phases de montage et démontage du matériel, afin d'éviter toute dégradation. Il est interdit de coller, agraffer ou clouer affiches, calicots ou autres choses sur les murs, portes, sol et mobiliers mis à la disposition du preneur.

Des informations complémentaires au sujet des phases de montage et démontage peuvent être obtenues de façon précise lors de la visite technique.

A la fin de la période de location, l'occupant doit avoir évacué tout le matériel extérieur au site, rangé à l'endroit initialement convenu tout mobilier et matériel mis à sa disposition par le Foyer et enlevé tous les déchets de sorte que le Foyer puisse procéder au nettoyage.

Une fois que le Foyer a notifié les dégâts qui incombent à l'occupant, un délai de 10 jours est laissé à partir de la notification afin que l'occupant puisse contester ou de déclarer son désaccord sur l'existence et l'évaluation de dommages dont l'occupant est responsable.

En vertu de la loi ou de la présente convention, les parties s'en remettent à la décision d'un arbitre unique choisi de commun accord. L'arbitre exécutera sa mission conformément aux dispositions figurant dans la sixième partie du Code Judiciaire. Les parties s'accordent sur la nécessité de voir l'arbitre constater très rapidement les dommages litigieux. La notification à la partie adverse de la volonté d'une partie de recourir à l'arbitrage peut être faite par toutes voies, y compris électronique. L'arbitre pourra à cet effet convoquer les deux parties par tout moyen de communication généralement quelconque.

8. Aménagement de la scène, éclairage et sonorisation

Du matériel « son et lumière » supplémentaire à celui présent au Foyer est disponible en location selon le tarif en vigueur, sa mise en œuvre se fait obligatoirement sous la surveillance du régisseur de salle dont les prestations sont définies au chapitre 5.1.

La mise en œuvre de la machinerie de scène, le placement des pendrillons, les éventuelles modifications de la scène de la Salle sont du seul ressort du personnel technique des salles, sur requête préalable du preneur, et aux frais de ce dernier.

Ce matériel étant très spécifique et son utilisation inadéquate pouvant entraîner des risques de sécurité, le non-respect de cette clause et provoquant des dégâts tant sur des biens ou personnes seront à charge du preneur.

9. Nuisances

L'occupant respecte la réglementation en matière de bruit sur base de l'A. R. du 24/02/1977 fixant les normes acoustiques pour les établissements publics et privés. En cas de trouble de l'ordre ou de menace pour la sécurité des personnes ou des biens, la Police peut ordonner l'évacuation des lieux loués. Il incombe à l'occupant de se tenir informé des normes en vigueur qu'il se doit de respecter. (Règlements communaux, arrêtés de police, et toutes autres législations en vigueur dans le pays).

10. Travaux de restauration du bâtiment

Le Foyer a, en tout temps, le droit d'effectuer des travaux de restauration dont la nature ne remet pas en question l'organisation de la manifestation visée par le présent contrat. Pour des raisons de travaux, la location peut être annulée et l'occupant ne peut exiger de ce chef aucune indemnité ni une quelconque réduction du loyer. Cependant, au vu que la location se rend impossible, aucun montant ne sera réclamé pour les locations durant la durée des travaux.

11. Interdictions liées au Théâtre

Dans ce lieu, il est interdit de fumer, de manger, de consommer des boissons, de circuler dans les zones techniques, de fixer n'importe quel objet ou document au niveau des sols et des murs, de placer un quelconque objet dans la salle et les couloirs d'accès et d'utiliser les perches de la scène sans la présence d'un membre du personnel du Centre culturel.

12. Bo'Bar

Le Foyer ayant une exclusivité de contrat avec une Brasserie, l'occupant est tenu de prendre le même brasseur. Les boissons peuvent être fournies par le Centre Culturel.

L'heure de fermeture (rangement compris) est imposée à 01h00. Comme tous les autres espaces du Foyer, le Bo'Bar est un espace non-fumeur.

13. SABAM

Conformément à la loi, aucune audition musicale ou littéraire ne peut être organisée sans autorisation. Cette dernière doit être sollicitée et obtenue par écrit au moins 5 jours avant toute exécution ou représentation, quel que soit le genre. Cette législation est également d'application pour des manifestations réservées à un public d'invités. SABAM (Société Belge des Auteurs, Compositeur et Editeurs) : rue d'Arlon 75/77, 1040 Bruxelles, téléphone : 02/286.82.11

Rémunération Equitable (A. R. du 08/11/2001)

Une taxe, différente de celle payée à la SABAM, doit être acquittée pour toute diffusion de musique préenregistrée dans les salles.

Cependant, le Centre culturel a souscrit un forfait annuel pour l'ensemble du site en déclarant chaque salle comme lieu polyvalent SANS organisation de partie dansante.

Toutefois, dès qu'il y a partie dansante, l'occupant est également tenu de s'acquitter lui-même de la rémunération équitable suivant le tarif établi par la législation. Des formulaires de déclaration sont à sa disposition au bureau administratif du Centre culturel.