



# RÈGLEMENT DE MISE À DISPOSITION DES LOCAUX

## **Demande de réservation**

Toute demande de réservation de la salle ne sera prise en compte qu'au retour **de ce document ainsi que le document « Demande de Réservation »**, émis par le Centre Culturel Christian Colle, dûment complété et signé.

### **Ils feront office de convention établie entre les deux parties.**

Ces conditions doivent être respectées sans aucune dérogation possible, de manière anticipative et dans un délai minimum de 30 jours calendrier précédant la mise à disposition des locaux du centre.

Les demandes de réservation seront donc **EXCLUSIVEMENT** soumises via les documents émis par le CCCCC. **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, si nécessaire, 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 86 7320 0062 0750 – BIC : CREGBEBB** de la caution de 300 euros, telle que détaillée dans la confirmation de réservation, et ce, dans un délai minimum de 10 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 10 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.



Centre Culturel Christian Colle de Couvin asbl

Centre culturel de la Fédération Wallonie-Bruxelles

6 Rue du Pilon, 5660 Couvin

N° d'entreprise: 0451.563.506

info@ccccc.be www.cccccc.be Téléphone: 060 34 59 56

Banque: BE86 7320 0062 0750

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 CCCCC.

## 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.

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 10 jours avant l'occupation des locaux, faute de quoi, la manifestation pourra être annulée.

## Usage des locaux

---

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.



Centre Culturel Christian Colle de Couvin asbl

Centre culturel de la Fédération Wallonie-Bruxelles

6 Rue du Pilon, 5660 Couvin

N° d'entreprise: 0451.563.506

info@ccccc.be www.cccccc.be Téléphone: 060 34 59 56

Banque: BE86 7320 0062 0750

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 100€ 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 CCCCC ; de fumer dans l'ensemble du bâtiment (cafeteria, salle de spectacle, sur scène, dans les loges, le hall, la cuisine,...) ; de cuisiner dans les locaux sans autorisation.

## 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 membre du personnel du CCCCC 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 CCCCC, 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 un membre du personnel du CCCCC, 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.



**Centre Culturel Christian Colle de Couvin asbl**

**Centre culturel de la Fédération Wallonie-Bruxelles**

**6 Rue du Pilon, 5660 Couvin**

**N° d'entreprise: 0451.563.506**

**info@ccccc.be www.cccccc.be Téléphone: 060 34 59 56**

**Banque: BE86 7320 0062 0750**

Le CCCCC 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. Les membres du personnel du CCCCC ne pourront en aucun cas être tenus pour responsable du bon déroulement de l'activité.

## **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 CCCCC prend en charge le nettoyage normal des locaux. Cependant, il se réserve le droit de facturer un forfait de 100€ 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, la SACEM afin d'effectuer le paiement des droits d'auteur, Repobel afin de s'acquitter du paiement de la rémunération équitable, ou tout autre organisme pouvant être concerné par l'activité envisagée.

Il mettra aussi tout en œuvre pour respecter les règles de sécurité aux abords du bâtiment et demander les autorisations nécessaires auprès des autorités communales pour toutes activités dont une partie se situerait sur la voirie.

Le CCCCC ne pourra être tenu responsable, et n'interviendra aucunement en cas d'infraction à ces dispositions.



**Centre Culturel Christian Colle de Couvin asbl**

**Centre culturel de la Fédération Wallonie-Bruxelles**

**6 Rue du Pilon, 5660 Couvin**

**N° d'entreprise: 0451.563.506**

**info@ccccc.be www.cccccc.be Téléphone: 060 34 59 56**

**Banque: BE86 7320 0062 0750**

## Communication – Affichage

---

Toutes les affiches, programmes ou annonces réalisés à l'occasion de la manifestation devront être soumis à convention avec le Centre Culturel Couvinois Christian Colle ».

## Résiliation

---

En cas de résiliation unilatérale, à moins de 10 jours calendrier de l'activité, de la réservation par l'utilisateur, un montant forfaitaire sera réclamé suivant le tableau ci-dessous.

Salle + Toilettes	Association membre	50 euros
	Association	75 euros
	Autres	100 euros
Salle + bar + Toilettes	Association membre	60 euros
	Association	90 euros
	Autres	120 euros
Espace réunion + bar + Toilettes	Association membre	8 euros
	Association	12 euros
	Autres	16 euros

## Litige

---

En cas de litiges, les deux parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux de l'arrondissement de Dinant.

Pour le demandeur

Nom, Prénom (lu et approuvé pour accord) +signature

Venturini Georges  
Animateur-Directeur

Pour le Centre culturel



Centre Culturel Christian Colle de Couvin asbl

Centre culturel de la Fédération Wallonie-Bruxelles

6 Rue du Pilon, 5660 Couvin

N° d'entreprise: 0451.563.506

info@ccccc.be www.ccccc.be Téléphone: 060 34 59 56

Banque: BE86 7320 0062 0750