

Séance du 21 mai 2013

Présents : T. Lejeune, Président ;
P.-Y. Jeholet, Bourgmestre ;
M. Drouguet, P. Dumoulin, M. Dalem, J.P. Dellicour, Echevins ;
R. Viellevoye, J. Spits, M.-M. Schyns, N. Roumans Vangeebergen,
V. Beckers, D. Quittre, J. Colyn, S.-P. Baiwir, C. Brela, I. Levaux,
J.-M. Monseur, B. Allelyn, L. Blanchard, J.-F. Bragard, P. Donnay,
B. Baguette, Conseillers communaux ;
E. Jerome, Président de CPAS (avec voix consultative) ;
E. Laurenty, Secrétaire.

Objet : Affaires culturelles. Règlement d'occupation de l'Espace de l'Hôtel de Ville. Décision

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en particulier son article L1122-30 ;

Revu le règlement d'occupation de l'Espace de l'Hôtel de Ville tel qu'adopté et modifié à ce jour par le Conseil ;

Considérant le souci de sensibiliser les utilisateurs à leurs droits et obligations ;

Sur proposition du Collège ;

DECIDE A L'UNANIMITE

d'adopter comme suit le règlement d'utilisation de la salle de spectacles de l'Espace de l'Hôtel de Ville :

1. Les locaux

Art 1. Les locaux du 1^{er} étage et de la cafétéria sont gratuitement mis à disposition dans le cadre d'une réunion occasionnelle pour les associations ayant leur siège sur la commune de Herve.

Les occupations régulières donnent lieu au paiement d'un montant horaire de 2,08 euros.

Art 2. La réservation de ces locaux s'effectue à l'Echevinat de la Culture et du Tourisme, rue du Collège, 26, 4650 Herve au 087/69.36.51 ou par mail à culture@herve.be.

Art 3. Les clés nécessaires au bon développement de l'activité seront retirées par un responsable à l'Echevinat de la Culture, ouvert du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30. Ces clés seront restituées au même endroit après l'activité. En aucun cas, les responsables ne prêteront ces clés à un autre responsable d'activité sans un accord préalable pris avec l'Echevinat de la Culture.

Art 4. Il est strictement interdit de fumer, de manger et de boire dans l'ensemble de l'infrastructure excepté dans la cafétéria. L'autorisation de manger n'est valable que pour un repas froid ou chaud à condition que ce dernier ne soit en aucun cas cuisiné sur place.

Art 5. Les comités ayant utilisé le bar ou le 1^{er} étage et/ou les WC veilleront à remettre les lieux en état à la fin de leur activité, afin que les utilisateurs suivants trouvent les locaux propres. Le matériel nécessaire au nettoyage se trouve dans la cuisine. Le matériel appartenant à chaque pièce ne pourra être en aucun cas déménagé.

Art 6. Les responsables des comités veilleront aussi, à l'issue de leur réunion, à régler les thermostats des radiateurs en fonction de la température extérieure

2. La salle

2.1 Réservation

Art 1. La salle de spectacle et la cafétéria adjacente sont mises à disposition des associations ayant leur siège sur la commune de Herve depuis au moins deux ans.

Art 2. Chaque association peut bénéficier de cette mise à disposition pour **6 jours ou 2 weekends** de représentation, du 01/09 de l'année en cours au 31/08 de l'année suivante. Les dates de répétition seront accordées en fonction des disponibilités de la salle, avec un maximum de 3 jours de répétition pour un même spectacle en dehors des week-ends.

Art 3. Le Collège a accordé la possibilité de déroger à l'article 2 aux associations culturelles suivantes qui

doivent rendre leurs calendriers pour le 15 mai au plus tard :

1. La Scène du Bocage et ses collaborations
2. Le festival Paroles d'hommes
3. Le WE des ateliers du Théâtre Donne

Art. 3 bis : Le Collège Communal peut accorder exceptionnellement la mise à disposition de la salle aux artistes locaux c'ad domiciliés sur la commune.

Art 4. Les dérogations à l'article 2 ou les occupations par un nouveau comité sont soumises à l'accord préalable du Collège communal de la Ville de Herve. La demande d'occupation de ces locaux s'effectue à l'Echevinat de la Culture et du Tourisme (rue du Collège, 26 à 4650 Herve, tel : au 087/69.36.51, fax : 087/69.36.59) **via un formulaire obligatoire et au moins 15 jours avant la date de la manifestation.** Le formulaire est disponible au service ou sur le site www.herve.be.

Art 5. Après accord, le service de la Culture confirmera la réservation de la date. En cas de litige ou de problème de réservation, c'est l'Echevin de la Culture (ou si il le décide, une personne déléguée) qui prendra contact avec les parties concernées pour aboutir avec elles à un accord définitif.

Art 6. En aucun cas une activité ne peut être organisée à des fins commerciales ou privées.

Art 7. En contrepartie de la mise à disposition de la salle, les groupements preneurs acquitteront une redevance de :

-15 Eur / demi-jour d'occupation pour les associations dont l'objet est exclusivement la diffusion culturelle sans but lucratif : Théâtre Local, Scène du Bocage, Théâtre Donne, Paroles d'Hommes, Ecoles.

Art 8. 30 Eur pour les autres associations et pour des raisons énergétiques ce prix sera majoré de 25% du 01/10 au 30/04.

Art 9. L'article 7 et l'article 8 ne s'appliquent pas aux associations patriotiques, aux services médicaux ou liés au handicap de notre commune ainsi qu'aux troupes de théâtre locales pour leurs répétitions.

Art 10. Afin d'encourager l'accès à la culture dans les écoles, le Collège établira, en fonction du volume de fréquentation, une convention avec chaque établissement scolaire non communal.

2.2 Utilisation

Art 11. Les clés nécessaires au bon développement de l'activité seront retirées par un responsable à l'Echevinat de la Culture, ouvert du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30. Ces clés seront restituées au même endroit après l'activité. En aucun cas, les responsables ne prêteront ces clés à un autre responsable d'activité sans un accord préalable pris avec l'Echevinat de la Culture. En retirant les clés, le responsable de l'activité veillera aussi à s'informer du code de l'alarme. Le boîtier de l'alarme se trouve au pied de l'escalier menant au balcon.

Art 12. Il est strictement interdit de fumer, de manger et de boire dans l'ensemble de l'infrastructure. Il est possible de boire et manger dans la cafétéria, mais cette autorisation n'est valable que pour un repas froid ou chaud à condition que ce dernier ne soit en aucun cas cuisiné sur place. Les responsables des comités utilisateurs sont tenus de faire respecter formellement cette règle.

Art 13. Il est strictement interdit d'utiliser le GSM lorsque vous entrez dans la salle de spectacle.

Art 14. L'accès à la régie technique est strictement réservé aux régisseurs dûment accrédités par la ville. Si pour des besoins complémentaires liés à la manifestation, les organisateurs font appel à un ou plusieurs régisseurs extérieurs, ceux-ci devront toujours être accompagnés dans leur travail par un des régisseurs accrédités par la Ville.

Art 15. La cuisine est réservée aux personnes travaillant dans le bar. Si les comités utilisent le bar, le 1^{er} étage, les loges, la scène et les WC, ils veilleront à remettre les lieux en état à la fin de leur activité, afin que les utilisateurs suivants trouvent les locaux propres. Le matériel nécessaire au nettoyage se trouve dans la cuisine (les verres et la vaisselle doivent être lavés et essuyés). Le matériel appartenant à chaque pièce ne pourra être en aucun cas déménagé. Les responsables des comités veilleront aussi, à l'issue de leur réunion, à régler les thermostats des radiateurs en fonction de la température extérieure (ceci ne vaut que pour le bar et le 1^{er} étage).

Art. 15 bis. L'entretien journalier est effectué durant la semaine par un agent communal. Durant le week-end, l'utilisateur est le responsable du nettoyage.

Art. 16 : Pour rappel, la capacité maximale de la salle est de 192 personnes

2.3 Obligations des associations bénéficiant du prêt de la salle

Art 17. Les organisateurs sont tenus de prendre contact avec l'échevinat de la culture afin de compléter la fiche technique d'occupation de l'EHV.

Art 18. Lorsqu'un spectacle se déroule dans la salle, les organisateurs doivent pendant toute sa durée assurer la surveillance du bar de même que celle des vestiaires mis à disposition des spectateurs. Ils pourront être tenus responsables de vols ou détériorations commis à ces endroits durant les spectacles ou réunions qu'ils organisent.

Art 19. Tous les comités utilisateurs de la salle ou d'un local de l'Espace de l'Hôtel de Ville sont tenus de contracter une assurance type « Responsabilité Civile » auprès d'une compagnie d'assurances.

Art 20.Après réservation de la salle, les comités désirant organiser une séance de cinéma doivent impérativement prendre contact avec l'Asbl Scène du Bocage au 087/66.09.07 afin de s'assurer de la disponibilité du film et d'un projectionniste et de veiller à la cohérence de la programmation.

Art 21. Les comités qui organisent une séance musicale ou qui diffuse de la musique durant leur activité, doivent s'acquitter des droits de SABAM. La déclaration peut être faite au bureau régional de la SABAM, Tour Kennedy 1^{er} étage E, Quai P. Van Hoegaerden 2/117 à Liège ou en ligne via l'adresse suivante www.sabam.be/fr/sabam/déclaration.

De plus, les organisateurs d'événements doivent payer une rémunération équitable. Cette rémunération est obligatoire. Pour plus de renseignements, écrire à URADEX Bld Belgica 1080 Bruxelles au 02/778.72.24 - www.requit.be

2.4 Gestion du bar

Art 22. Le brasseur désigné par le Collège Echevinal est le Drink CHARLIER & fils, rue de Bolland à Herve (087/67.58.82). Toutes les boissons consommées dans la salle doivent être commandées en direct à ce brasseur, par téléphone, le lundi pour les manifestations de la semaine qui suit.

Art 23. Un responsable du comité réceptionnera le stock de boissons, à la livraison de celles-ci, en accord avec le brasseur. Les boissons seront enfermées par le brasseur dans les armoires prévues dans la cuisine. Ces organisateurs placeront les boissons dans les frigos au moment opportun. Ils se chargeront enfin d'établir le stock de leurs boissons après les avoir retirées des frigos en fin de spectacle. Ils s'acquitteront en direct auprès du brasseur du paiement des boissons consommées.

Art 24. L'échevin de la culture n'interviendra dans les problèmes de gestion du bar qu'à la demande d'un responsable d'un comité ou celle du brasseur accrédité.

Art 25. Toutes les questions qui ne sont pas prévues dans le présent règlement ou les litiges qui pourraient survenir à la suite de l'application de ce règlement d'ordre intérieur sont de la compétence du Collège communal de la Ville de Herve.

POUR EXTRAIT CONFORME :
PAR LE COLLEGE :

Le secrétaire,

Eric Laurenty.

Le Bourgmestre,

Pierre-Yves Jeholet.