

N° 176

Séance du 25 septembre 2014

Présents : MM. Michel HARDY, Bourgmestre- président,
MM. Mathieu ROSSIGNOL, Denis COLLARD, Roger
FRANCOIS, Marie-Line HOLTZHEIMER, Echevins,
Vinciane PIERRARD, Présidente du CPAS
MM. Philippe PIGNOLET, Christel PIERSON, Francine
PONCELET, Philippe GOTAL, Philippe KLELS, Pierre
DOFFAGNE, Serge MOUZELARD, Manu
WAUTHIER, Anne SERVAIS, Léon COLLIN,
Dominique ROISEUX, Jean-Pierre GRAISSE, Alain
NOEL, Conseillers
M.F. ROBINET, Directrice générale

*Objet : Approbation de la convention de gestion des locaux et salle de spectacle de l'espace
culturel «Olivier Boclinville»*

Le Conseil,
Réuni en séance publique,

Attendu que le Centre culturel a emménagé dans ses nouveaux locaux;

Vu la nécessité d'adopter une convention pour la gestion de ceux-ci;

Sur proposition du Collège,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation,
A l'unanimité, approuve

- la convention de gestion des locaux et salle de spectacle de l'espace culturel «Olivier Boclinville» mis à disposition du Centre culturel de Bertrix Asbl;
- le règlement général d'occupation de la salle de spectacle;
- le règlement général d'occupation des autres locaux.

**CONVENTION DE GESTION
DES LOCAUX ET SALLE DE SPECTACLE
DE L'ESPACE CULTUREL «OLIVIER BOCLINVILLE»
Place des Trois Fers, 9 à 6880 Bertrix
Mise à disposition du Centre culturel de Bertrix Asbl**

Art. 1 – Les locaux de l'immeuble sis à Bertrix, Place des Trois Fers, n° 9, sont mis gratuitement à disposition du Centre culturel de Bertrix par la Commune de Bertrix.

Art. 2 – Les locaux ainsi cédés se composent comme suit :

A) Espaces propres

A.1. Au sous-sol : les caves, les espaces de rangement, les locaux techniques, les loges et les sanitaires.

A.2. Au rez-de-chaussée : le bureau, l'espace accueil-bar-forum, l'espace formation, l'espace rencontre, les vestiaires, la salle de spectacle (339 places), la scène, les locaux techniques et les sanitaires.

A.3. A l'étage : l'espace jeunesse, deux espaces de réunion, la salle d'exposition, l'espace créatif, le forum, les sanitaires.

B) Espaces communs

Le Centre culturel pourra utiliser en cas de besoin l'escalier et l'ascenseur donnant accès à la Bibliothèque publique située au second étage.

Art. 3 – Les locaux sont confiés à l'ASBL Centre culturel, qui en assurera l'entière gestion, d'une part pour y programmer prioritairement ses propres activités, d'autre part pour y accueillir des activités proposées par des tiers.

Les activités accueillies sont exclusivement de nature culturelle et en lien avec les missions imposées par le décret des Centres culturels. Les locaux ne peuvent donc être loués pour des activités de type mariages, fêtes familiales, purement commerciales, activités sportives ou politiques ; ce type de demandes pouvant être assurées dans le Bertrix-Hall, la Maison de Village ou le Centre sportif.

Le Centre culturel devra gérer les lieux en «bon père de famille» en suivant un règlement de location repris en annexe et approuvé par le Conseil communal.

Le Centre culturel prendra soin des locaux.

Cette gestion comporte toutes les tâches et obligations généralement réservées au locataire, c'est-à-dire la surveillance, le petit entretien tant de l'immobilier que du mobilier, en ce compris les machines ou outils de gestion, la charge de toutes les initiatives de fonctionnement, etc.

Art. 4 – Conformément à l'art. 1 et sous les réserves de l'art. 3, en sa qualité de propriétaire, la Commune prend en charge, outre sa charge financière déterminée paritairement avec la Province et la Fédération Wallonie Bruxelles par contrat-programme, les frais de fonctionnement ci-dessous désignés :

- l'électricité et la sécurité (détection incendie, anti-intrusion, Vinçotte)
- le chauffage
- la fourniture d'eau
- le nettoyage assuré par du personnel communal détaché à cet effet
- les assurances du propriétaire, notamment l'assurance couvrant les risques de l'immobilier et du matériel de la salle de spectacle et de régie acheté par la Commune.

Le locataire et les utilisateurs bénéficieront à ce niveau d'un abandon du droit de recours en ce qui concerne l'assurance incendie du bâtiment

- un pourcentage à déterminer de l'usage des parties communes avec la bibliothèque publique et notamment l'entretien de l'ascenseur.

Art. 5 – Toute occupation des locaux dans le cadre d'une organisation communale ou en partenariat avec celle-ci sera consentie à titre gratuit.

La présente convention, approuvée par le Conseil communal en sa séance du 25 septembre 2014 entre en vigueur immédiatement.

Pour la Commune

Pour le Centre culturel de Bertrix

Le Bourgmestre,
Michel HARDY

Le Président, Monsieur Jean RENSON

L'Animateur-directeur, Monsieur Alain THOMAS

ESPACE CULTUREL «OLIVIER BOCLINVILLE»

Règlement général d'occupation de la salle de spectacle

REMARQUE LIMINAIRE

La gestion de l'ensemble des locaux et salle de spectacle a été confiée par la Commune de Bertrix au Centre culturel suivant une convention établie entre les deux parties et approuvée lors du Conseil communal du 25 septembre 2014.

Cette convention conserve l'esprit de la précédente datant de 1994 et qui concernait les locaux sis au 73, rue de la Gare. L'Espace culturel est exclusivement dédié à des activités de type culturel, sa principale fonction est de favoriser et dynamiser le tissu socio-culturel de Bertrix, de répondre aux attentes de tous les citoyens en matière de culture et de programmer des activités qui permettent la mise en valeur des artistes locaux, l'émancipation et l'engagement des citoyens dans des projets à caractère socio-culturel, la décentralisation de spectacles, expositions, concerts, conférences, ... activités qui s'inscrivent dans les missions décrétales contenues dans les contrats-programmes établis avec la Fédération Wallonie Bruxelles et les autres pouvoirs subsidiaires.

Compte tenu des obligations qui incombent au Centre culturel, celui-ci conserve la priorité de programmation et d'utilisation desdits locaux et salle de spectacle. De plus, il se réserve le droit d'accepter ou non une activité de type culturel qui viendrait directement concurrencer ses propres programmations.

La mise à disposition d'un espace nécessite la stricte observation des points suivants :

1. La mise à disposition de la salle de spectacle n'est effective que s'il y a une demande au moins un mois avant l'activité et pour autant que les locaux soient disponibles.
2. Pour toute activité en dehors d'ouverture des bureaux du Centre culturel de Bertrix, le prêt de la clef et des badges est soumis à la signature d'un formulaire spécifique qui prévoit la facturation d'une somme minimale de 150 euros en cas de perte ou dégradation.
3. Le locataire est entièrement responsable des locaux auxquels il a accès, ce qui comprend les halls, sanitaires, ... Il doit donc s'assurer que les lumières, chauffage, portes d'entrée, ... soient bien fermés, remettre les tables et chaises en ordre s'il les a bougées et mettre dans les poubelles les éventuels déchets qu'il aurait produits.
4. Alimentation/restauration : il est interdit aux locataires d'avoir toute activité de type restauration au sein de l'Espace culturel. Les personnes désireuses de vendre et préparer des repas doivent entrer en contact avec la Commune de Bertrix pour louer les cuisines, vaisselle et salle de banquet du Bertrix-Hall situé juste à côté.
5. Publicité : toute publicité annonçant une activité organisée dans l'Espace culturel mentionnera l'aide du Centre culturel et de la Commune de Bertrix.
6. Prêt de matériel : en cas de location auprès du Centre culturel de matériel supplémentaire (vidéo projecteur, écran, tableau, équipement son/lumière/cinéma pour la salle de spectacle, mobilier) nécessaire à la tenue de son activité, celle-ci fera l'objet d'un contrat particulier en fonction des besoins et le locataire prendra toutes les mesures utiles pour éviter tout vol ou dégradation dudit matériel. Tout dégât constaté et imputable à sa responsabilité lui sera facturé.
7. Nuisances : le preneur 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.
8. Le locataire s'engage à restituer la clef après son activité en accord avec le personnel du Centre culturel qui, s'il y a lieu, réclamera le paiement de tout dégât constaté ou du nettoyage d'un local s'il s'avère nécessaire.

LOCATION DE LA SALLE DE SPECTACLE

Compte tenu des règles de sécurité et de la législation en vigueur en matière d'horaire de travail, la location de la salle de spectacle ne peut se faire sans l'accord et/ou la présence d'un régisseur/technicien du Centre culturel.

1. Capacité

La capacité de la salle est de 339 places assises. Il est formellement interdit à tout utilisateur de dépasser ce nombre. En cas de non-respect de cette jauge, il sera

personnellement tenu responsable de tout dommage aux biens et aux personnes, lors d'un incendie, d'une bagarre,...

2. Surveillance

Les organisateurs veilleront à interdire l'accès des coulisses, loges et espaces techniques à toute personne étrangère à la manifestation. Ils sont responsables de l'ordre et feront respecter les locaux, le matériel ainsi que les consignes générales de sécurité. Toute dégradation sera mise à charge de l'organisateur.

Le personnel du Centre culturel veillera à l'application du règlement et au besoin, interviendra auprès de l'organisateur.

Un responsable de l'association qui organise la manifestation devra être sur les lieux avant l'arrivée du premier participant et jusqu'au départ du dernier.

3. Nettoyage - Entretien

Le nettoyage fait l'objet d'un accord particulier. Les organisateurs veilleront cependant à ce que les papiers et autres déchets soient enlevés.

Aucune boisson ne peut être introduite dans la salle de spectacle. La consommation de chips et autre nourriture y est interdite.

4. Droits d'auteurs et rémunération

Les formalités auprès de la SABAM, de la SACD et de la Rémunération équitable sont à remplir par les organisateurs.

5. Assurances

Les organisateurs bénéficient d'un abandon de recours en ce qui concerne l'assurance incendie du bâtiment. En revanche, il leur est vivement conseillé de prendre une assurance Responsabilité civile pour toutes les manifestations qu'ils organisent.

6. Boissons

L'asbl Centre culturel est liée à un contrat de brasserie.

Dès lors, tout locataire est tenu de se fournir exclusivement auprès du Centre culturel en boissons.

Pour les manifestations attirant un public important, une commande de boissons doit être introduite au plus tard 10 jours auparavant. Cette marchandise sera facturée au prix du brasseur + 40 %. Le décompte sera établi de manière contradictoire après la manifestation.

Toute introduction frauduleuse de boissons au Centre culturel entraînera une amende forfaitaire de 125 euros.

N.B. : le Centre culturel ne dispose pas du droit de vendre des boissons dites spiritueuses (patente). Celles-ci sont donc formellement interdites à la vente.

7. Sécurité

Tout organisateur d'une activité au Centre culturel s'engage à respecter les consignes de sécurité imposées par la loi et/ou communiquées par le personnel du Centre culturel.

8. Tarifs et réservation de la salle de spectacle

Toute demande de location de la salle de spectacle doit être introduite par écrit minimum un mois avant la manifestation et est soumise à l'accord du Centre culturel de Bertrix qui doit s'assurer des disponibilités des locaux et de son personnel. La demande reprendra une description précise de l'activité.

Les tarifs sont les suivants :

- Les associations faisant partie de notre Assemblée générale bénéficient d'un tarif préférentiel pour autant qu'elles participent **effectivement** aux deux réunions annuelles : **200 euros**.
- Pour les organisateurs extérieurs à l'Assemblée générale, les tarifs sont les suivants :
300 euros pour une conférence ou une projection de type cinéma
750 euros pour un spectacle de diffusion : concert, théâtre, stand up, ...
- Pour les **répétitions**, le tarif forfaitaire est fixé à **100 euros par jour**.

Les organisateurs extérieurs à l'Assemblée générale devront s'acquitter à la **réservation** du coût de location qui devra être directement versé au compte du Centre culturel – n°

La réservation ne sera réellement effective que lorsque la comptabilité du Centre culturel aura confirmé le paiement. Si celui-ci n'est pas effectif dans les dix jours, le Centre culturel considérera que la demande est annulée et libérera l'option prise et donc la salle pour toute autre activité.

ESPACE CULTUREL «OLIVIER BOCLINVILLE»

Règlement général d'occupation et de location des locaux (hors salle de spectacle)

REMARQUE LIMINAIRE

La gestion de l'ensemble des locaux et salle de spectacle a été confiée par la Commune de Bertrix au Centre Culturel suivant une convention établie entre les deux parties et approuvée lors du Conseil Communal du 25 septembre 2014.

Cette convention conserve l'esprit de la précédente datant de 1994 et qui concernait les locaux sis au 73, rue de la Gare. L'Espace Culturel est exclusivement dédié à des activités de type culturel, sa principale fonction est de favoriser et dynamiser le tissu socio-culturel de Bertrix, de répondre aux attentes de tous les citoyens en matière de culture et de programmer des activités qui permettent la mise en valeur des artistes locaux, l'émancipation et l'engagement des citoyens dans des projets à caractère socio-culturel, la décentralisation de spectacles, expositions, concerts, conférences ... activités qui s'inscrivent dans les missions décrétales contenues dans les contrats-programmes établis avec la Fédération Wallonie Bruxelles et les autres pouvoirs subsidiaires.

Compte tenu des obligations qui incombent au Centre Culturel, celui-ci conserve la priorité de programmation et d'utilisation desdits locaux et salle de spectacle. De plus, il se réserve le droit d'accepter ou non une activité de type culturel qui viendrait directement concurrencer ses propres programmations.

La mise à disposition d'un espace nécessite la stricte observation des points suivants :

1. La mise à disposition des locaux à l'exception de la salle de spectacle n'est effective que s'il y a une demande au moins trois jours avant l'activité et pour autant que les locaux soient disponibles.
2. Le prêt de la clef et des badges sont soumis à la signature d'un formulaire spécifique qui prévoit la facturation d'une somme minimale de 150 euros en cas de perte ou dégradation.
3. Le locataire est entièrement responsable des locaux auxquels il a accès, ce qui comprend les halls, sanitaires, ... Il doit donc veiller à s'assurer que les lumières, chauffage, portes d'entrée, ... soient bien fermés, remettre les tables et chaises en ordre s'il les a bougées et mettre dans les poubelles les éventuels déchets qu'il aurait produits.
4. Le locataire s'engage à restituer la clef après son activité en accord avec le personnel du Centre Culturel qui, s'il y a lieu, réclamera le paiement de tout dégât constaté ou du nettoyage d'un local là aussi nécessaire.
5. Alimentation/restauration :
Il est interdit aux locataires d'avoir toute activité de type restauration au sein de l'Espace Culturel. Les personnes désireuses de vendre et préparer des repas doivent entrer en contact avec la Commune de Bertrix pour louer les cuisines, vaisselle et salle de banquet du Bertrix Hall situé juste à côté.
6. Prêt de matériel :
En cas de location auprès du Centre Culturel de matériel supplémentaire (vidéo projecteur, écran, tableau, équipement son/lumière/cinéma pour la salle de spectacle, mobilier) nécessaire à la tenue de son activité, le locataire prendra toutes les mesures utiles pour éviter tout vol ou dégradation dudit matériel. Tout dégât constaté et imputable à sa responsabilité lui sera facturé.
7. Nuisances :
Le preneur 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.

1. LOCATION AUX ASSOCIATIONS PARTENAIRES

Comme par le passé, les associations faisant partie de l'Assemblée Générale et qui y sont **effectivement** représentées lors des **deux** réunions annuelles bénéficient de la gratuité de location des locaux à l'**exclusion de la salle de spectacle**. Si aucun membre n'assiste à l'A.G, les locations seront dès lors facturées aux prix mentionnés ci-dessous.

La gratuité est également de mise pour les associations qui proposent une activité en partenariat avec le Centre culturel.

2. LOCATION À DES TIERS

2.a. Salle de réunion

Des associations non affiliées ou extérieures à l'entité peuvent bénéficier d'une location de salle de réunion. Les tarifs sont volontairement peu élevés afin de favoriser la vie communautaire et tiennent compte du type d'activités proposées :

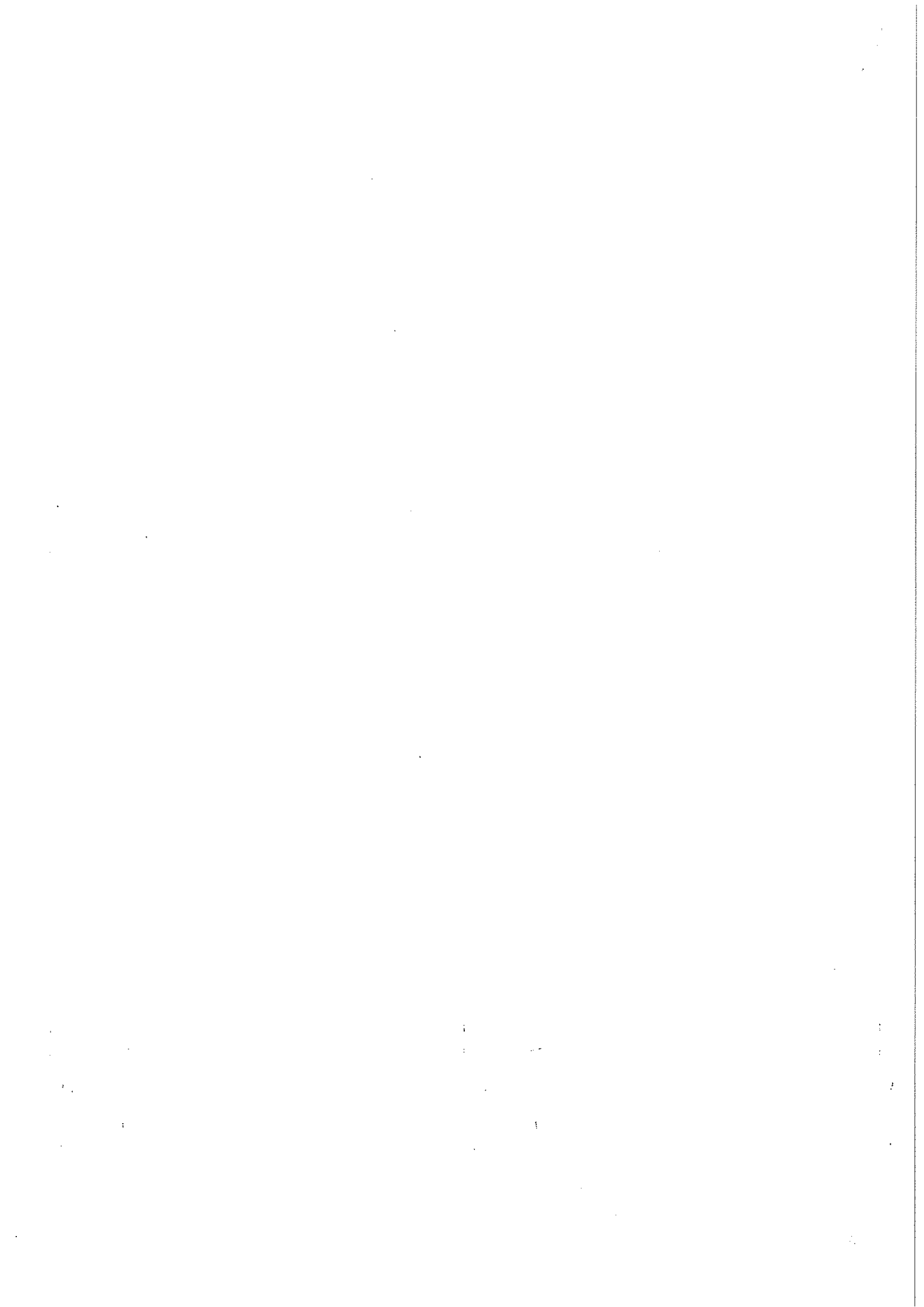
- activité non lucrative (asbl ou association de fait) proposée sans aucun droit d'entrée des participants : **10 € / jour**
- activité non lucrative (asbl ou association) proposée avec un droit d'entrée des participants : **15 € / jour**
- activité de type commercial (société SA, SPRL, SCRL, de type public ...) avec droits d'entrée des participants : **25 € / jour**

- **exclusion** : comme stipulé dans la convention passée avec l'Administration communale, l'Espace «Olivier Boclinville» ne peut être loué pour des activités de type mariages, fêtes familiales, purement commerciales, activités sportives ou politiques.

2.b. Salle d'exposition

Les artistes souhaitant louer la salle d'exposition afin d'y présenter et vendre leurs œuvres doivent s'acquitter d'un coût de location de **25 euros par jour**. La durée maximale étant de 15 jours en ce compris les week-ends.

Les associations partenaires du Centre Culturel peuvent obtenir un tarif préférentiel, voire la gratuité dans le cas où leur exposition favorise le développement culturel de la région et est accessible gratuitement au public.



Séance du 28 janvier 2016

N° 7

Présents : MM. Michel HARDY, Bourgmestre- président,
MM. Mathieu ROSSIGNOL, Denis COLLARD, Roger
FRANCOIS, Marie-Line HOLTZHEIMER, Echevins,
Vinciane PIERRARD, Présidente du CPAS
MM. Philippe PIGNOLET, Christel PIERSON, Francine
PONCELET, Philippe GOTAL, Philippe KLELS, Pierre
DOFFAGNE, Serge MOUZELARD, Manu
WAUTHIER, Anne SERVAIS, Léon COLLIN,
Dominique ROISEUX, Jean-Pierre GRAISSE, Alain
NOEL, Conseillers
M.F. ROBINET, Directrice générale

Objet : Centre culturel : adaptation du tarif de location des salles.

Le Conseil,
Réuni en séance publique,

Revu sa délibération du 25.09.2014 approuvant :

- la convention de gestion des locaux et salle de spectacle de l'espace culturel « Olivier Boclinville » mis à disposition du Centre Culturel de Bertrix Asbl,
- le règlement général d'occupation de la salle de spectacle,
- le règlement général d'occupation d'autres locaux ;

Attendu qu'après plus d'une année de fonctionnement, le Centre Culturel propose de revoir le tarif de location de la salle de spectacle ;

Considérant qu'en cas d'occupations successives, il y a lieu de moduler le coût de location des spectacles avec entrées payantes comme suit :

- 2 séances le même jour :
 - o 1^e séance – 750 €
 - o 2^e séance – 250 €
- séances successives :
 - o 1^e séance – 750 €
 - o séances suivantes – 500 €

Considérant que ces tarifs dégressifs sont légitimes ;

Attendu qu'est également proposé que le tarif de 300 € soit appliqué pour l'organisation de spectacles visant à récolter des fonds destinés à une association caritative ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation,
Sur proposition du Collège Communal,

A l'unanimité, approuve l'adaptation du tarif de location de la salle de spectacle de l'espace culturel « Olivier Boclinville » telle que proposée par le Centre Culturel.

Par le Conseil,

La Directrice générale, Le Bourgmestre-Président,
(s) ROBINET (s) HARDY

Pour copie certifiée conforme,
La Directrice générale, Le Bourgmestre,

M.F. ROBINET

M. HARDY

