

**Règlement d'Ordre Intérieur
de la salle
Sainte Jeanne d'ARC**

Version du 20 mai 2022

Règlement d'Ordre Intérieure de la salle Sainte Jeanne d'arc de La Plante.

Art.1^{er} DISPOSITIONS GENERALES

1. La salle Saint Jeanne d'Arc peut être louée par toute personne physique ou morale.
2. **Sont autorisées** : les locations pour l'organisation de : soirée privée (mariage, communion, baptême, anniversaire familial, souper, ...) à laquelle ne peuvent participer que des personnes nommément et anticipativement invitées par le locataire de la salle (à charge pour le locataire de s'assurer que l'accès soit strictement contrôlé par lui ou par toute personne habilitée à cet effet), diverses activités d'une association (assemblée générale, ...) excepté soirée dansante sauf accord du conseil de la confrérie.
3. **Sont interdites** : les locations pour l'organisation de manifestations à caractère lucratif, les bals publics, les soirées estudiantines et de manière générale toute manifestation avec publicité et entrée payante ainsi que toute manifestation qui troublerait l'ordre public et les bonnes mœurs.
4. Le gestionnaire de la salle sainte Jeanne d'Arc (l'ASBL Confrérie des Compagnons de Buley) est autorisé à refuser l'accès à la salle sainte Jeanne d'Arc en cas de garanties insuffisantes quant au niveau du bon déroulement de la manifestation.
5. Toute manifestation qui occasionne du tapage diurne ou nocturne, des dégâts au mobilier de la salle ou au bien loué sera immédiatement arrêtée par le responsable de salle, avec appel aux Forces de l'Ordre en cas de nécessité.
6. Toute soirée privée qui s'avère être en fait une soirée publique ou qui se transformerait en cours de déroulement en soirée publique, sera immédiatement arrêtée par le responsable de salle, avec appel aux Forces de l'Ordre en cas de nécessité.

La caution versée en vertu de l'article 4 du présent règlement sera d'office retenue et sera majorée d'une amende de 500 euros, à titre de dédommagement pour fraude au présent règlement et non-respect du contrat de location.

7. La conclusion d'un contrat de location ne décharge nullement l'organisateur de procéder aux formalités en vue d'obtenir les autorisations nécessaires à l'organisation de la manifestation.
8. Le locataire ne pourra disposer des locaux loués que si dans les délais requis par le présent règlement :
 - il signe le contrat se rapportant à son occupation,
 - il s'acquitte du montant de la location,
 - il souscrit une assurance "R.C.- Organisateur" (voir article 5)
 - il s'acquitte du paiement de la caution (voir article 4)

9. Le locataire devra se conformer aux directives qui lui seront données par le responsable de la salle louée, notamment en matière de sécurité et d'hygiène.

Il est formellement interdit à tout locataire d'introduire des bonbonnes de gaz dans les locaux qu'il a loués et de fumer dans les endroits non prévus à cet effet. Si un tel fait était constaté, le locataire sera tenu d'arrêter immédiatement sa manifestation et de quitter les lieux sans retard avec le matériel qu'il y a amené.

10. Le locataire ne peut fixer, enlever et déplacer des/dans les murs, planchers et plafonds des locaux loués et durs dépendances, sans une autorisation préalable du gestionnaire de la salle sainte Jeanne d'Arc.

11. L'acceptation des conditions de location dégage le gestionnaire loueur de toute responsabilité du chef de l'occupation de la salle louée. Le non-respect du présent règlement et des clauses contractuelles entraînera d'office l'annulation du contrat.

12. Les Tribunaux de Namur sont compétents pour trancher toutes les contestations généralement quelconques pouvant naître du présent règlement ainsi que du contrat de location établi entre les parties.

Art.2 HORAIRES / DISPONIBILITES

1. La salle sainte Jeanne d'Arc se loue :

- soit à la journée : de 10h00 du matin à 2h00 le matin suivant,
- soit à l'année : Celles-ci seront à discuter avec le gestionnaire en fonction des souhaits.

2. Le responsable de la location prendra contact avec le gestionnaire de la salle pour fixer le rendez-vous pour effectuer la prise et la remise des clés ainsi que l'état des lieux d'entrée et de sortie.

3. Le gestionnaire de la salle peut à titre exceptionnel modifier l'horaire établi en reportant ou avançant les dates réservées pour autant que le locataire concerné soit averti du changement au moins 20 jours à l'avance.

4. A titre exceptionnel, deux locations distinctes peuvent avoir lieu consécutivement sans jour d'intervalle, pour autant que le locataire ayant introduit sa requête en dernier lieu ait explicitement demandé et reçu l'accord du premier locataire. Le nettoyage des locaux occupés entre ces deux locations sera alors entièrement à charge du deuxième locataire, le gestionnaire de la salle étant dans ce cas dans l'impossibilité d'assurer ledit nettoyage.

5. Le responsable de la location est tenu de quitter les lieux loués en dernier et de vérifier avant de s'en aller, que tout est en ordre tant au niveau électricité, gaz, eau, chauffage qu'au niveau de la fermeture des portes et fenêtres, et ce dans tous les locaux qu'il a occupés (cuisine, bar, salle, couloirs, toilettes, annexes, ...). Faute d'observer cette règle, il se verra imputer la responsabilité

de tous dégâts, accidents, ou autres problèmes qui pourraient résulter de ce manquement et se verra facturer le montant total des réparations qui seraient éventuellement à réaliser.

6. L'évacuation complète des déchets et la remise en ordre des locaux seront effectuées immédiatement après la location et devront être achevées au plus tard le lendemain de la manifestation pour 8h00 (sauf dérogation accordée par le gestionnaire de la salle).

Art.3 RESERVATIONS

DISPOSITIONS GENERALES

1. Les associations locales de La plante (La Confrérie des compagnons de Buley, l'Ecole, Les scouts, le club de Basket, le cercle horticole et la chorale paroissiale, sans que cette liste ne soit exhaustive) disposent prioritairement, dans le respect du présent règlement, de la salle pour des manifestations s'inscrivant dans le cadre de ces fonctions et attributions.

La priorité d'occupation ne vaut que pour autant que la salle n'a pas déjà fait l'objet d'un contrat de location dûment signé depuis 6 mois au moment où la demande est introduite au gestionnaire de la salle.

A titre exceptionnel, le gestionnaire (l'ASBL Confrérie des compagnons de Buley) peut toutefois annuler, avancer ou reporter à une autre date ladite location pour autant que la décision intervienne au plus tard 40 jours avant la date effective de location.

2. Le locataire qui souhaite conclure un contrat à l'année est tenu de communiquer au gestionnaire de la salle son calendrier annuel d'occupation au moins 1 mois avant l'entrée en vigueur de son contrat.

3. Toute demande de location doit parvenir au gestionnaire de la salle 15 jours avant la date d'occupation souhaitée.

Si une demande de location est introduite hors délais c'est-à-dire moins de quinze jours avant la date sollicitée, le prix de la location sera majoré de 25 euros.

4. Lorsque le motif de la location s'avère ne pas correspondre au motif réel de l'occupation, une amende de 500 euros sera réclamée au responsable de la location, pour fraude au présent règlement.

OPTION

5. Une personne peut demander à ce que l'on retienne une date précise pendant une période de 10 jours ouvrables maximum, afin de lui permettre d'arrêter son choix et d'envoyer la confirmation de son option.

Passé ce délai, si aucune confirmation écrite (lettre, courriel, fax) de réservation ne parvient au gestionnaire de la salle, la demande de location sera automatiquement annulée et la date retenue libérée.

Il est toutefois demandé au locataire qui bénéficie de cette mesure d'option de bien vouloir, soit par téléphone, soit par courriel ou par courrier, avertir le gestionnaire de la salle, au terme du délai accordé, du choix qu'il aura posé.

CONFIRMATION

6. Toute option doit être **confirmée par un document écrit** (par courriel à salle@buley.be) qui reprendra :

- le nom,
- le prénom,
- l'adresse complète,
- le numéro de téléphone de(s) la personne(s) responsable(s),
- le motif exact de la location,
- la date réservée,
- les locaux retenus (grande salle, salle, bar et/ou cuisine),
- la location éventuelle de vaisselle.

Lorsque la location est accordée à une association, la demande de confirmation reprendra :

- la dénomination exacte de ladite association,
- la mention du siège social,
- le nom, prénom, adresse complète et numéro de téléphone du responsable,
- le motif exact de la location,
- la date réservée,
- les locaux retenus (grande salle, salle, bar et/ou cuisine),
- la location éventuelle de vaisselle.

MODIFICATION DE CONTRAT

7. En cas d'ajout de locaux à occuper par rapport au contrat initial, le prix de la location sera majoré, en plus du prix de location du local, de 15 euros.

ACOMPTE

8. Afin de confirmer la réservation, en plus de la signature du contrat, le paiement complet sera demandé au locataire. Cette somme sera versée sur le compte **BE40 0018 0097 6263** au nom de la Confrérie des Compagnons de Buley, gestionnaire de la salle.

PAIEMENT DE LOCATION

9. Le montant de la location sera versé **au plus tard quinze jours** avant la date de la location sur le compte **BE40 0018 0097 6263** au nom de la Confrérie des Compagnons de Buley, gestionnaire de la salle, avec la référence qui figurera dans le contrat et le bulletin de virement qui sera envoyé au locataire.

ANNULATION D'UNE LOCATION

10. L'annulation d'une réservation doit se faire obligatoirement par écrit (par courriel à salle@buley.be) adressé au gestionnaire de la salle.

11. L'acompte versé à la signature du contrat sera perdu.

12. En cas d'annulation intervenant moins de quinze jours avant la date d'occupation, une indemnité, égale à 50% du prix de la location sera due par le locataire qui se désiste. Il sera, en outre, à chaque fois réclamé 12,50 euros de frais supplémentaires de dossier.

Art.4 CAUTION

1. Le locataire est responsable de tous dégâts occasionnés à la salle louée ainsi qu'aux équipements. Il établira l'état des lieux avec le responsable de la salle, avant et après **l'occupation**.

2. A l'exception des associations locales de La plante (De la Confrérie des compagnons de Buley, l'Ecole, Les scouts, le club de Baskets,..), une caution dont le montant est fixé à 250 € sera exigée à titre de garantie (cf. Annexe I - tarif).

Cette somme sera déposée :

- soit en espèces auprès du gestionnaire de la salle,

- soit versée sur le compte **BE40 0018 0097 6263** au nom de la Confrérie des Compagnons de Buley, gestionnaire de la salle au plus tard une semaine avant la date d'occupation de la salle louée.

3. Sur production de l'avis favorable du gestionnaire de la salle figurant sur l'état des lieux de sortie, la caution sera restituée au locataire ou à la personne désignée par ce dernier par le gestionnaire de la salle.

4. Si des dégâts sont constatés, ceux-ci seront indiqués, par le gestionnaire de la salle dans l'état des lieux de sortie. L'état des lieux sera visé par les deux parties. La caution versée ne sera libérée qu'après la remise en état des dégâts aux frais du locataire.

Art.5 ASSURANCE « RESPONSABILITE CIVILE – ORGANISATEUR »

1. Avant toute occupation de la salle, le locataire est tenu de présenter au gestionnaire de la salle la preuve de la souscription à une assurance "Responsabilité Civile - Organisateur". Si cela n'est pas le cas, le gestionnaire de la salle prendra une assurance à cet effet à charge du locataire

2. Dans le cadre d'une location à l'année, le locataire est tenu de souscrire une assurance «

Art.6 NETTOYAGE

DISPOSITIONS GENERALES

Le locataire est tenu de se conformer au règlement d'ordre intérieur (annexe V) valable pour la salle sainte Jeanne d'Arc.

Lorsqu'il est constaté par le gestionnaire de la salle dans l'état des lieux de sortie que les locaux sont anormalement sales au regard d'une utilisation normale des lieux, le locataire sera tenu de s'acquitter un forfait de 250 € dans les huit jours de l'envoi de la facture, faute de quoi, passé ce délai, des intérêts de retard, comptabilisés au taux légal, lui seront portés en compte.

Lorsque le nettoyage est à charge du locataire et que ce dernier s'est montré défaillant, un forfait de 250 € lui sera réclamé. Le locataire est alors tenu de s'acquitter de la somme qui lui est ainsi réclamée dans les huit jours de l'envoi de la facture, faute de quoi, passé ce délai, des intérêts de retard, comptabilisés au taux légal, lui seront portés en compte.

DISPOSITIONS SPECIFIQUES QUANT AU NETTOYAGE

Grandes salles – Salles – Bar - cuisines

Lorsque le prix de location inclus le nettoyage, uniquement le nettoyage du sol à l'eau est assuré par les services du gestionnaire loueur.

Le locataire sera tenu de :

- ranger la salle sur base des instructions du responsable de la salle,
- brosser la salle et évacuer les déchets (cf. ci-après),
- nettoyer le matériel de cuisine et de bar qu'il a utilisé (four(s), cuisinière, friteuse, frigo(s), ...),
- laver et ranger la vaisselle utilisée,
- nettoyer les cuvettes des WC et urinoirs.

DISPOSITIONS SPECIFIQUES QUANT A L'EVACUATION DES DECHETS

1. Les sacs-poubelles ne sont pas fournis par le gestionnaire loueur.

Le locataire doit reprendre ses tous déchets (y compris les vidanges verre, carton, pmc, ...)

2. Le tri des déchets est d'application dans la salle sainte Jeanne d'arc.

Tous les déchets sont à évacuer par le locataire avant la remise des clefs et l'état des lieux de sortie.

3. Il est interdit de verser les huiles et les graisses de friture dans les éviers, sanitaires et avaloirs extérieurs. Ces déchets sont repris par le locataire et à déposer dans les parcs à conteneurs.

4. En cas de non-respect de ce qui précède, une somme de 50€ sera facturée au locataire défaillant.

Art.7 CAS PARTICULIER – RECEPTION APRES FUNERAILLES

1. Lorsque la salle est encore disponible, la personne souhaitant la réserver devra se présenter auprès du gestionnaire de la salle pour y effectuer les démarches utiles à la location.
2. Le paiement de la location se fera par paiement électronique sur le compte **BE40 0018 0097 6263** au nom de la Confrérie des Compagnons de Buley, gestionnaire de la salle.
3. Le tarif de location à l'heure (annexe II) sera appliqué, le nettoyage restant à charge du locataire.
4. Exceptionnellement, il ne sera ni demandé de déposer une caution, ni de prendre une assurance RC. Cependant, si des dégâts dus à l'occupation sont constatés par le gestionnaire de la salle, le locataire s'engage à prendre en charge le montant de frais qui lui sera facturé après estimation. Des frais de constitution de dossier de 12,50 euros lui seront également réclamés.

Art. 8 DEMANDE DE REDUCTION

1. A titre exceptionnel, la Confrérie des compagnons de Buley peut accorder, sur base d'une demande auprès du conseil de celle-ci, une réduction du prix de location tel que fixé aux annexes I et II.
2. A titre exceptionnel, la Confrérie des compagnons de Buley peut accorder une occupation à but lucratif sur base d'une demande écrite et motivée.

Art.9 TARIF

DISPOSITIONS GENERALES

1. Le montant de la location est fixé en fonction du tarif en vigueur le jour de la confirmation écrite de la réservation par le gestionnaire de la salle. Les tarifs couvrent le prix de location de la salle principale et/ou de la salle annexe, du bar et des sanitaires, et du mobilier (tables, chaises, ...).
2. Le prix de location d'une salle comprend un forfait pour charges liées à la consommation normale de chauffage, d'électricité et d'eau à l'exclusion toutefois du nettoyage normal des installations occupées, du rangement du matériel mis à disposition ainsi que de l'enlèvement des déchets et autres débris inhérents à la manifestation organisée.
3. Le prix de la location ne couvre pas :
 - les droits d'accises résultant de l'exploitation d'un débit de boissons. Le locataire procédera aux formalités requises en vue d'obtenir les autorisations nécessaires. Toutes dépenses en résultant, ainsi que toute amende qui lui serait infligée pour non-respect de la réglementation en cette matière,
 - les droits d'auteur en cas de diffusion de musique : SABAM et rémunération équitable.

Le locataire procédera aux formalités requises notamment en ce qui concerne les déclarations que réclame la réglementation en la matière et prendra directement en charge, en dehors de toute intervention de la gestion de la salle, toutes dépenses en résultant, ainsi que toute amende qui lui serait infligée pour non-respect de la réglementation en cette matière,

- le gardiennage, qui ne pourra être assuré que par un service agréé par le SPF Intérieur, que réclameraient certains événements, qu'il soit prévu par leur organisateur ou imposé par le gestionnaire loueur. Le locataire en supportera directement les dépenses;

- les frais d'assurance dont il est question à l'article 5.

4. Location à la journée

Le montant de la location ponctuelle et du nettoyage est fixé selon le tarif repris à l'annexe I

5. Location à l'année

Le montant de la location et du nettoyage est fixé selon un tarif horaire dégressif repris à l'annexe II.

LOCATION DE VAISSELLE

La salle sainte Jeanne d'Arc est équipée de vaisselle. Le locataire souhaitant louer de la vaisselle devra le préciser lors de la confirmation écrite de sa location.

La vaisselle se loue par unité de 50 pièces de chaque sorte présente dans une armoire. Il est possible de louer jusqu'à 3 armoires de 50 pièces

La vaisselle louée fait l'objet des meilleurs soins de la part de l'emprunteur et est restitué dans un état impeccable.

Lors de l'état des lieux d'entrée et de sortie, l'état du matériel est vérifié contradictoirement par le locataire et le responsable de la salle. Les frais résultant de la disparition, détérioration et du nettoyage de tout ou une partie du matériel sont à charge du locataire (au prix coûtant). Ce montant sera retenu sur la caution (cf. article 4 point 4).

La vaisselle comprend (sous réserve de modification):

- 50 assiettes plates, 50 assiettes à dessert, 50 tasses et 50 sous-tasses,
- pots à lait, sucriers, cafetières, plats à pâtisserie (30cm), plats à servir ovale (22cm), plats à viande ovale (35cm), saladiers (23cm), saucières.

Couverts :

50 Cuillères, 50 fourchettes, 50 couteaux et 50 petites cuillères,

Verres :

50 Verres à vin rouge, 50 verres à vin blanc, 50 verre à bières et 50 verres à eau.

Annexe I : Tarif location à la journée *

LOCAUX	PRIX/ JOURNEE	NETTOYAGE	CAUTION
SALLE BAR + CUISINE	350,00€	130,00€	250,00€
SALLE SCENE	150,00 €	30,00 €	250,00€
SALLE BAR + SCENE + CUISINE	450,00€	160,00€	250,00€

* + Prise d'une ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE : à partir de 24,54€

inclus dans le prix:

- charges d'électricité, chauffage, gaz, eau
- mise à disposition du matériel du bar

n'est pas inclus dans le prix:

- assurance responsabilité civile obligatoire
- vaisselle cuisine
- nettoyage
- dommages matériels non couverts par l'assurance
- gestion des poubelles et vidanges
- caution

Par journée, il est entendu que la salle est mise à disposition à partir de 10h00 et doit être fermée et vidée des occupants pour 1h30 maximum. Portes et fenêtres fermées dès 23h00

Le locataire est tenu responsable des problèmes de tapage.

Annexe II : Tarif location à l'année - Tarif location à la ½ Journée.

LOCAUX	PRIX/ JOURNEE	NETTOYAGE	CAUTION
SALLE BAR + CUISINE	200,00€	130,00€	250,00€
SALLE SCENE	100,00 €	30,00 €	250,00€
SALLE BAR + SCENE + CUISINE	250,00€	160,00€	250,00€

* + Prise d'une ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE : à partir de 24,54€

inclus dans le prix:

- charges d'électricité, chauffage, gaz, eau
- mise à disposition du matériel du bar

n'est pas inclus dans le prix:

- assurance responsabilité civile obligatoire
- vaisselle cuisine
- nettoyage
- dommages matériels non couverts par l'assurance
- gestion des poubelles et vidanges
- caution

Par journée, il est entendu que la salle est mise à disposition à partir de 8h00 (ou 14h00) et doit être fermée et vidée des occupants pour 13h30 (ou 20h00) maximum. Le locataire est tenu responsable des problèmes de tapage.

Annexe III : Tarif location de vaisselle

Tarif de location de la vaisselle

L'équivalent pour NOMBRE DE PERSONNES/PRIX

50 personnes	25€
100 personnes	50€
150 personnes et au-delà	75€

Les frais résultant de la disparition, détérioration et du nettoyage de tout ou une partie du matériel sont à charge du locataire, aux prix suivants:

• Assiette plate:	2,00 €
• Assiette creuse	2,00 €
• Tasse	2,00 €
• Sous-tasse	2,00 €
• Fourchette	1,50 €
• Couteau	1,50 €
• Cuillère à café	1,50 €
• Cuillère à soupe	1,50 €
• Bol	2,00 €
• Verre à eau	2,00 €
• Verre à vin	1,50 €
• Verre à bière	2,00 €
• Verre à bière sur pied	3,00 €

Ce montant sera retenu sur la caution (cf. article 4 point 4 du règlement).

Annexe IV : Règlement général d'ordre intérieur

Ce règlement s'applique à la salle Sainte Jeanne d'Arc étant gérée par la Confrérie des compagnons de Buley et proposées à la location.

Ce règlement énumère les règles et modalités qui régissent l'occupation et l'usage des lieux, ainsi que les responsabilités des occupants entre eux et à l'égard du gestionnaire loueur, propriétaire.

Les locataires sont tenus de se conformer à ce Règlement Général d'Ordre Intérieur.

Les lieux mis à disposition devront être occupés selon la notion juridique : « en bon père de famille ».

L'ASBL Confrérie des Compagnons de Buley se réserve le droit de modifier le présent Règlement Général d'Ordre Intérieur lorsqu'elle le juge nécessaire et affichera ces modifications dans les salles reprises à l'annexe III du règlement relatif aux conditions de location de ces salles.

DISPOSITIONS GENERALES

Les locataires sont tenus d'enlever les publicités posées dans les salles, dès la fin de l'activité.

Lorsque les bâtiments sont équipés d'un système de lutte contre l'incendie ou l'intrusion, tout utilisateur qui déclencherait volontairement et abusivement ce système s'expose à devoir payer les dégâts occasionnés.

L'utilisateur devra se conformer aux directives qui lui seront données par le responsable de la salle, notamment en matière de sécurité et d'hygiène.

Le présent règlement sera affiché dans la salle sainte Jeanne d'Arc proposée à la location. Une copie de celui-ci sera remise à chaque locataire lors de l'envoi des documents de confirmation de sa location.

INTERDICTIONS GENERALES

Il est strictement interdit :

- de suspendre quoi que ce soit au plafond et structures d'éclairage,
- de fixer, et ce par n'importe quel moyen, quoi que ce soit dans les murs,
- de fumer dans les locaux. Le locataire prévoira, à proximité des sorties, des seaux de sable pour y écraser les mégots,
- de jeter papiers, mégots ou quoi que ce soit d'autre, sinon dans les poubelles prévues à cet effet,

- par mesure de prévention contre l'incendie, il est défendu d'allumer bougies, cierges ainsi que tout autre ornement du genre (fumigènes, ...) et d'éviter l'apport de matériaux ou tissus inflammables.

Tous les objets et matériaux à caractère inflammable, tels que vêtements, guirlandes, nappes de papier, ..., doivent être gardés éloignés de toute source de chaleur,

- de troubler l'ordre public,
- de céder ou sous-louer les locaux à une tierce personne.

TRANQUILLITE PUBLIQUE – TAPAGE NOCTURNE

Extrait du Règlement Général de Police (Chapitre 6 – Section 1 : De la lutte contre le bruit) :

Art. 158

Sont interdits tous bruits ou tapages diurnes ou nocturnes de nature à troubler la tranquillité des habitants, lorsque ces bruits ou tapages sont causés sans nécessité ou dus à un défaut de prévoyance ou de précaution, qu'ils soient le fait personnel des auteurs ou qu'ils résultent d'appareils en leur détention ou d'animaux attachés à leur garde.

Art. 159

Sont interdits les bruits susceptibles de troubler la tranquillité ou le repos des habitants du voisinage, notamment ceux provenant d'appareils de diffusion, d'instruments de musique, de travaux industriels, commerciaux ou ménagers, ou de jeux bruyants ou de cris d'animaux.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en la matière, les bruits visés à l'alinéa 1 : sont ceux dont le niveau sonore mesuré dans le voisinage dépasse :

- de 5 db (A) le niveau de bruit de fond quand celui-ci est inférieur à 30 db (A) ;
- 35 db (A) quand le niveau de bruit de fond se situe entre 30 et 35 db (A);
- le niveau du bruit de fond, quand celui-ci est supérieur à 35 db (A).

Le niveau sonore est mesuré à l'intérieur d'un local ou d'un bâtiment, les portes et fenêtres étant fermées. Le microphone est placé à un mètre au moins de distance des murs et à une hauteur de 1,20 m au-dessus du sol.

Art. 160

Sont interdits sur la voie publique, sauf autorisation écrite du bourgmestre :

- a) l'usage de pétards et les feux d'artifice ;
- b) l'usage de haut-parleurs, d'amplificateurs ou d'autres appareils sonores.

Art. 162

Les organisateurs de réunions publiques ou privées et les exploitants de locaux où se tiennent de telles réunions sont tenus de veiller à ce que le bruit produit à l'intérieur n'incommoder pas les habitants du voisinage.

Art. 164

Sans préjudice de réglementations particulières en matière de lutte contre le bruit ou en matière de tranquillité publique, tels que les articles 158 à 163 du présent règlement, les niveaux de bruit en db admissibles dans les établissements publics ne pourront dépasser les normes légales et réglementaires en vigueur, à savoir 90 db, ce niveau sonore étant mesuré à n'importe quel endroit de l'établissement où peuvent se trouver normalement des personnes.

PROPRETE – DECHETS

Extrait du Règlement Général de Police (Titre VI – Dispositions visant à garantir la sécurité et la propreté) :

Art. 24

Nettoyage de l'espace public en cas de manifestation ou de rassemblement sur ou en dehors de la voie publique

L'organisateur de la manifestation assure l'évacuation régulière des déchets produits lors de la manifestation. Il peut passer, à cet effet, un contrat avec une société privée (mise à disposition de conteneurs, ramassage et évacuation des déchets).

24.1

Manifestation se déroulant dans une salle ou sur un site privé

Dans un rayon de cinquante mètres aux alentours de la salle ou du site privé où se déroule la manifestation, l'organisateur veille à assurer le nettoyage de l'espace public et l'enlèvement des déchets que la concentration de public a engendrés. Ce nettoyage est assuré régulièrement durant la manifestation et finalisé au plus tard à midi, le lendemain de celle-ci.

24.2

Manifestation se déroulant en extérieur, sur un espace public

Dans un rayon de cent mètres aux alentours du site où se déroule la manifestation, l'organisateur veille à assurer le nettoyage de l'espace public et l'enlèvement des déchets que la concentration de public a engendrés. Ce nettoyage est assuré régulièrement durant la manifestation et finalisé au plus tard à midi, le lendemain de celle-ci.

Dispositions spécifiques quant à l'évacuation des déchets

Pour la gestion et l'évacuation des déchets, le locataire se référera aux dispositions reprises ci-dessous:

Les sacs-poubelles ne sont pas fournis par le gestionnaire loueur.

Tous les déchets sont à évacuer par le locataire avant la remise des clefs et l'état des lieux de sortie.

Il est interdit de verser les huiles et les graisses de friture dans les éviers, sanitaires et avaloirs extérieurs. Ces déchets sont repris par le locataire et à déposer dans les parcs à conteneurs.

En cas de non-respect de ce qui précède, une somme de 50€ sera facturée au locataire défaillant.

Remise en ordre et nettoyage des locaux occupés

Lorsque le nettoyage est compris dans le prix de la location, seul le nettoyage « à l'eau » des sols est compris.

Le locataire remettra les locaux en ordre : rangement des tables, chaises et de tout matériel utilisé pour la location. Il respectera les consignes données par le responsable de la salle.

L'ensemble des locaux sera balayé (le matériel nécessaire sera fourni au locataire) et les déchets évacués.

Le nettoyage du matériel de cuisine (cuisinière, four, friteuse, frigo, congélateur, lave-vaisselle, éviers), de bar et des sanitaires n'est pas repris dans le prix de la location de la salle. Ce matériel sera donc remis dans un état de propreté irréprochable par le locataire à la fin de son occupation des lieux.

Cuisine : après utilisation, les frigos, chambre froide, congélateurs seront débranchés, nettoyés et resteront ouverts.

Après occupation :

- les frigos seront débranchés, nettoyés et resteront ouverts,
- les armoires et étagères seront vidées et nettoyées,
- l'évier se retrouvera dans un état de propreté irréprochable.

Toilettes : le papier toilette, les essuie-mains et savons ne sont pas fournis. Le locataire veillera à l'absence de salissures sortant de l'ordinaire pour pareil endroit

Si le locataire loue de la **vaisselle**, celle-ci sera remise dans un état impeccable : lavée et rangée dans les armoires sur base des indications du responsable de salle. En cas de manquement (disparition, casse, détérioration, vaisselle sale), le responsable de salle l'indiquera dans l'état des lieux de sortie et les frais résultant de ce manquement seront retenus sur la caution déposée par le locataire.

OUVERTURE ET FERMETURE DES LOCAUX

La remise des clés au locataire se fait au moment de l'état des lieux d'entrée. Après l'occupation de la salle, la remise des clés au responsable de la salle se fait au moment de l'état des lieux de sortie.

Dès la fin de l'activité, les locataires sont tenus de fermer à clé les portes d'accès aux salles.

Les locataires sont tenus responsables des vols et dégâts lorsque ceux-ci sont facilités par des oublis ou négligences de sa part.

Toute clé perdue ou endommagée fera l'objet d'une facturation au locataire fautif.

Les portes d'accès et les sorties de secours doivent être libres de tout objet pouvant entraver une évacuation rapide des lieux.

Après état des lieux contradictoire et vérification du bon fonctionnement du matériel mis à disposition du locataire, les compagnons de Buley déclinent toute responsabilité en cas de problèmes techniques pouvant survenir pendant la durée de la location.

Aucune indemnité ne pourra donc lui être réclamée.

Les éventuels dégâts occasionnés pendant la location seront évalués par les services techniques compétents du gestionnaire loueur et facturés au locataire.

Tout manquement à ces directives peut entraîner le blocage de la caution et le prélèvement d'une amende sur cette dernière.