

# Règlement de location

des locaux gérés par  
le Centre Culturel de Ciney



**Centre Culturel asbl**

Place du Roi Baudouin 1 – 5590 Ciney

Banque : 068-2449662-51

IBAN : BE75 0682 4496 6251

Numero d'entreprise : 0862.045.532

**Renseignements:**

Tél : 083 21 65 65

Fax : 083 65 79 43

E-mail : [culture@ciney.be](mailto:culture@ciney.be)

Site Internet : [centreculturel.ciney.be](http://centreculturel.ciney.be)

## Article 1er : Champ d'application

Le présent règlement détermine les conditions générales d'occupation des salles suivantes:

Asbl Centre Culturel	
- Salle polyvalente CECOCO (24x25m) - Cafétéria CECOCO - Cuisine CECOCO - Matériel divers	- Théâtre communal (466 places) - Cafétéria et foyer du théâtre - Salle d'exposition du Centre Culturel - Salles de réunion du Centre Culturel

*LE CENTRE CULTUREL EST UN LIEU PUBLIC, FUMER Y EST DONC INTERDIT*

## Article 2 : Principe de base

Les espaces de location sont distingués de la façon suivante :

### **- Les salles de réunion du bâtiment administratif**

sont réservées en priorité aux associations afin d'y organiser des activités à caractère culturel ou social visant un public cinacien à l'exclusion de toute activité commerciale.

A priori, toute société ou entreprise à caractère commercial est exclue de ces locaux .

### **- La salle polyvalente Cecoco, le théâtre et leurs cafétérias**

sont réservés en priorité aux associations afin d'y organiser des activités à caractère culturel ou social.

Toute occupation des locaux ou utilisation du matériel est subordonnée à une demande adressée par écrit au secrétariat du Centre Culturel, par voie postale (Place du Roi Baudouin, 1 – 5590 Ciney) ou par courriel ([culture@cinney.be](mailto:culture@cinney.be)).

La demande écrite comprendra obligatoirement :

- l'identité du demandeur et des coordonnées précises
- les dates et la durée d'occupation projetée (en ce, y compris le temps nécessaire pour le montage et le démontage)
- tout renseignement utile permettant d'apprécier la nature et l'objet de la manifestation
- l'ensemble du matériel nécessaire et le cas échéant, une fiche technique détaillée

Aucun contrat ne sera établi en cas de non paiement des factures antérieures.

Le premier contact téléphonique n'est nullement contractuel.

## Article 3 : Contrat d'occupation

Toute occupation fera l'objet d'un contrat écrit entre les parties rédigé par nos soins.

Les supports de promotion de l'événement devront obligatoirement mentionner la collaboration du Centre Culturel et en reproduire le logo.

Le bailleur se réserve le droit d'annuler le contrat de location déjà conclu pour l'organisation de ses propres manifestations sans que sa décision ne soit motivée.

Dans ce cas, le contrat est résilié et les montants versés restitués. Aucune indemnité ne pourra être réclamée au bailleur.

Dans la mesure des disponibilités, le bailleur proposera une autre salle ou une autre date.

### **- Les salles de réunion du bâtiment administratif**

En cas de désistement d'occupation d'une salle de réunion réservée, il convient de prévenir le secrétariat du Centre Culturel par téléphone au plus tard la veille de la réunion.

En l'absence de cette annulation, la location de la salle sera facturée au prix plein, même pour les membres adhérents il en va de même pour les boissons commandées.

#### **- La salle polyvalente, le théâtre et leurs cafétérias**

La réservation de locaux ne sera effective qu'après réception d'un acompte de 50% qui sera réglé au plus tard un mois avant occupation sous peine d'annulation de la réservation. Cet acompte n'est pas remboursable du fait de l'annulation par le locataire, sous quelque prétexte que ce soit.

Une option peut être mise sur le théâtre ou la salle polyvalente Cecoco MAIS pour une durée maximale de 2 mois.

#### **Article 4 : Horaire d'ouverture**

Le service administratif du Centre Culturel est ouvert du lundi au vendredi de 09h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h, et le samedi de 09h30 à 12h30.

En période de congés scolaires, l'horaire d'ouverture peut être modifié.

#### **- Les salles de réunion du bâtiment administratif**

Les salles de réunion sont accessibles de 09h00 à 22h30 en semaine et de 09h30 à 18h00 le samedi.

Le Centre Culturel est fermé le dimanche et jours fériés, une semaine durant les vacances d'hiver (entre les deux réveillons), une semaine durant les congés de printemps et du 01 au 10 août inclus.

#### **- La salle polyvalente Cecoco, le théâtre et leurs cafétérias**

Ces espaces sont accessibles en fonction des disponibilités et des besoins propres aux diverses organisations. Ils sont inaccessibles durant les vacances d'hiver et du 15 juillet au 15 août.

#### **Article 5 : Consommations**

Quelque soit le bâtiment, les utilisateurs des locaux consommeront les boissons acquises auprès de l'ASBL Centre Culturel après en avoir passé commande préalablement.

Et ce, à l'exception de la salle 1 du bâtiment administratif ou d'une éventuelle dérogation demandée en bonne et due forme au Conseil d'Administration.

Une liste exhaustive avec les prix est disponible sur simple demande.

Seules les boissons consommées (ou entamées) seront facturées.

Des garanties de paiement peuvent être exigées avant l'occupation.

En cas de vente de boissons alcoolisées, l'utilisateur est tenu de se mettre en règle auprès de l'Administration Communale dans le cadre de la législation en la matière appelée communément « patente ».

#### **Article 6 : Conditions d'adhésion**

Le CA se réserve le droit de ne pas donner à une association la qualité d'adhérent ou de la retirer.

#### **Associations cinaclennes**

Les associations socioculturelles et d'éducation permanente dont le siège social se situe sur la Commune de Ciney ont la possibilité d'adhérer au Centre Culturel pour la somme de 50€/an.

La qualité de membre adhérent donne droit à l'occupation gratuite des salles de réunion dans le Centre Culturel à raison d'une réunion par semaine, ou un maximum de 50 réunions par an, sous réserve des disponibilités.

La qualité d'adhérent donne droit aussi à l'application du tarif préférentiel pour la location du théâtre et de la salle polyvalente Cecoco afin d'y organiser des événements socioculturels en adéquation avec le contrat-programme en cours du Centre Culturel.

L'adhésion donne droit également à une réduction de 50% du montant du prêt du matériel mobile disponible et dont la liste mise à jour est envoyée sur simple demande.

En lien avec les statuts du Centre Culturel de Ciney modifiés en Assemblée Générale le 25 avril 2018 en son article 5, précisons qu'une association adhérente peut être, selon sa volonté, considérée comme membre

effectif de la chambre privée et participer activement à la vie du Centre Culturel via son intégration à l'Assemblée Générale.

### **Associations non cinaciennes**

Les associations socioculturelles et d'éducation permanente dont le siège social ne se situe pas sur la Commune de Ciney peuvent adhérer au Centre Culturel pour la somme de 200€/an.

Cette adhésion donnera droit à la gratuité des salles de réunion à raison d'une réunion par semaine, ou un maximum de 50 réunions par an, sous réserve des disponibilités.

## **Article 7 : Types et prix des locations**

Le premier contact pris avec l'équipe administrative, quant aux disponibilités des salles, n'est nullement contractuel.

Dans les tarifs de location, il faut distinguer différentes catégories.

Moyennant le respect de diverses conditions et l'accord ferme du Conseil d'Administration, l'un ou l'autre tarif sera d'application.

	<b>Prix location</b>	<b>Charges</b>	<b>Conditions</b>
Tarif plein	voir tableau	voir tableau	
Tarif adhérent	voir tableau	voir tableau	- être en ordre d'adhésion au Centre Culturel
Tarif coproduction	voir tableau	voir tableau	- rendre un dossier motivé au moins 2 mois avant l'événement - donner un droit de vue sur le projet global - donner une visibilité CC - établir un partage avec le CC
Tarif philanthropie	Gratuit	voir tableau	- rendre un dossier motivé au moins 2 mois avant l'événement - laisser un droit de regard sur le projet global - déposer préalablement les statuts de l'association bénéficiaire - adresser au CA les comptes de la manifestation

Afin de pouvoir préparer au mieux votre événement, il vous est loisible de louer la salle au tarif « répétition » à savoir, 100 euros additionné des charges et ce à raison d'une journée par jour de manifestation publique.

Dans tous les cas, un acompte de 50% sera versé au plus tard un mois avant la date de la manifestation. Cet acompte n'est pas remboursable du fait de l'annulation par le locataire, sous quelque prétexte que ce soit.

En plus de l'acompte, une caution de 150 euros sera demandée au plus tard le jour de la manifestation afin d'assurer la bonne remise en ordre des locaux et l'emport des déchets.

### **A. Salle Polyvalente (tarif des locations par jour)**

	<b>Tarif Plein</b>	<b>Tarif Adhérent</b>	<b>Tarif coproduction</b>	<b>Tarif Philantropique</b>	<b>Charges</b>
Salle polyvalente CECOCO	300	150	75	0	140
Salle polyvalente CECOCO + cafétéria	400	200	100	0	180
Salle polyvalente CECOCO + cafétéria et cuisine	550	275	140	0	220
Journée répétition /préparation	100	100	100	0	140
Cafétéria CECOCO 100 places	200	100	50	0	100
Cafétéria CECOCO + cuisine	300	150	75	0	140

*Pour rappel, la Salle Polyvalente est un lieu public, fumer y est donc strictement interdit.*

Dans des cas particuliers et de façon ponctuelle, la cafétéria peut être considérée comme une salle de réunion et rentrer sur le point C de ce règlement de location.

L'exception ne peut concerner qu'une activité purement socioculturelle par une association adhérente et exclure strictement l'usage du bar.

ATTENTION pour des raisons de sécurité :

- La salle polyvalente et la cafétéria peuvent accueillir 600 personnes maximum
- La salle polyvalente sans la cafétéria peut accueillir un maximum de 525 personnes
- La zone technique couverte qui jouxte la salle polyvalente Cecoco, est une zone de secours qui dessert la salle polyvalente Cecoco, le théâtre et le hall de sport, celle-ci ne peut être entravée. En cas d'incident, seul le locataire sera porté responsable.

### **B. Théâtre (tarifs des locations par jour)**

	Tarif Plein	Tarif Adhérent	Tarif coproduction	Tarif Philantropique	Charges
Théâtre (salle de spectacle, plateau, foyer, loges, sanitaires, cafétéria et assistance technique)	700	350	175	0	440
Journée répétition	100	100	100	0	440
Cafétéria et foyer du théâtre 100 places + tables et chaises	200	100	50	0	140

Dans le cadre de la location du théâtre, la salle gradinée de même que le plateau ne sont accessibles qu'en présence de l'assistant technique désigné à l'encadrement de la manifestation, avec un maximum de 10 heures par jour de location.

Pour des raisons évidentes de sécurité et législation sociale, il est donc impératif de respecter cette donnée.

Le matériel repris dans la fiche technique jointe au contrat de location fait partie intégrante de la location.

Tout matériel loué à un tiers est sous la seule responsabilité du locataire.

Son utilisation, sa connaissance technique et son maniement relèvent exclusivement du locataire.

Toutefois le locataire vérifiera préalablement l'adéquation entre le matériel propre au Centre Culturel et l'éventuel matériel entrant auprès de l'assistant technique désigné qui pourra le cas échéant en refuser tout branchement ou utilisation.

Toute utilisation de matériel (interne ou externe) implique le respect du principe « en père de famille » de même que le respect de la réglementation en matière de sécurité, d'hygiène et de prévention des accidents.

Pour rappel, il est interdit de fumer, boire ou manger dans la salle de spectacle.

Le preneur s'engage donc à prendre des mesures préventives dans ce sens.

L'organisation informera le public de cette interdiction et veillera à faire respecter cette mesure.

Pour des questions de sécurité et de confort, il est interdit de cuisiner dans la cafétéria du théâtre ainsi que dans le foyer.

ATTENTION pour des raisons de sécurité :

- la salle de spectacle peut accueillir 466 personnes maximum, les escaliers et les zones d'évacuation ne peuvent pas être entravés par des spectateurs.
- La zone technique couverte qui jouxte le théâtre, est une zone de secours qui dessert la salle polyvalente Cecoco le théâtre et le hall de sport, celle-ci ne peut être entravée. En cas d'incident, seul le locataire sera porté responsable.

### C. Salles de réunion et d'exposition

	Tarif Adhérent	Tarif Plein
<b>Salle d'exposition dans le cadre d'une exposition:</b> prix/semaine (réservation pour deux semaines minimum)	50 €	100 €
<b>Salle 1</b> 80 places	gratuit	30 €
<b>Salle 2</b> bureau pour permanence	gratuit	13 €
<b>Salle 3</b> 10 personnes	gratuit	13 €
<b>Salle 4</b> 25 personnes	gratuit	20 €
<b>Salle 5</b> 50 personnes	gratuit	30 €

Dans le cadre des locations des salles de réunion sauf information contraire, le prix est donné à la journée. Le mobilier présent dans la salle est installé de manière classique selon un plan affiché dans la salle.

Les occupants peuvent le réorganiser, à la stricte condition de le déplacer avec précaution et le remettre à sa place initiale dès la fin de la manifestation.

Dans le même esprit, il va de soi que les utilisateurs veilleront aussi à couper les lumières et le chauffage à leur départ.

Les horaires d'enlèvement et de dépôt des clés déterminent l'occupation des locaux.

#### Dans le cadre des expositions

De par son affectation particulière, la procédure d'accès à l'occupation de la salle d'exposition est différente des autres salles de réunion.

Un dossier complet ( note d'intention, présentation de l'artiste ou du groupement, illustrations) de présentation doit parvenir à l'équipe du Centre Culturel dans un délai raisonnable.

Le projet déposé sera analysé avec la « commission exposition ».

La décision éclairée sera prise en fonction de l'agenda, de la qualité du projet mais aussi de la diversité proposée au public au cours de la saison envisagée.

La muséologie des expositions est assurée par le Centre Culturel en partenariat avec l'exposant.

Un acompte de 50% sera versé au moins un mois avant la date de la location.

### D. Matériel supplémentaire /Location de matériel

	Matériel disponible	Prix par pièce pour 3 jours
chaises noires PVC	300	0,4€
tables 2 x 0,80 cm	120	2€
podium (40,60,80 cm)	30	8€
escalier	1	6€
tentes	30	6€

Dans le cadre de la location de matériel, une caution de 200 euros sera demandée.

### **Article 8 : Généralités**

Les locaux et le matériel doivent être restitués dans l'état où ils ont été mis à disposition.

Un inventaire / état des lieux sera établi par nos soins ou conjointement à l'entrée et à la sortie.

Sauf remarques contraires, clairement stipulées, tant les locaux que le matériel mis à disposition du locataire sont censés être en parfait état au moment de l'occupation.

En ce qui concerne la décoration de la salle, il est strictement interdit d'utiliser ou de placer des matières inflammables.

Il est interdit de clouer, agraffer ou attacher quoi que ce soit sur les murs ou les tables. Tout placement de décors sera envisagé en accord avec le bailleur.

Il est aussi interdit de démonter ou transformer les appareils et compteurs électriques.

En cas de sonorisation et d'installation d'une régie d'éclairage ou de sonorisation, le preneur envisagera toutes les dispositions avec l'assistant technique de la salle.

Tout dommage, perte ou dégradation sera porté en compte à l'organisateur.

Les prix de location ne comprennent pas le nettoyage qui doit être réalisé par le locataire en fin de période de location. A défaut, un supplément de 100€ sera réclamé à l'organisateur.

De plus, les utilisateurs des locaux sont priés d'emporter leurs déchets.

En cas de non respect de cette clause, une somme de 50€ HTVA sera portée en compte du locataire.

Il appartient à l'organisateur, en cas de diffusion publique de musique ou d'interprétation publique de pièces de théâtre, de se mettre en ordre vis-à-vis des sociétés protectrices des droits d'auteurs.

### **Article 9 : Sécurité**

Toute personne qui accède aux locaux est tenue de ne commettre aucune imprudence qui pourrait attenter à sa propre sécurité ou à celle d'autrui.

Le titulaire de l'occupation sera tenu, sous peine d'exclusion, de se conformer à toutes les recommandations du personnel de l'asbl en ce qui concerne l'ordre et la sécurité.

Il va de soi que toutes les mesures de sécurité mises en place doivent être respectées.

### **Article 10 : Responsabilité**

Le Centre Culturel décline toute responsabilité quelconque en cas de vol, perte ou dégradation d'objets personnels ou de matériel appartenant aux personnes occupant une des salles.

Le preneur est **TOTALEMENT** responsable des événements qui se produiront dans les locaux du bailleur.

Il est préférable pour l'organisation de s'assurer contre les dégâts éventuels.

### **Article 11 : Dérogations**

Seuls le Conseil d'Administration de l'asbl Centre Culturel est habilité à déroger au présent règlement.

Toute demande devra leur parvenir par écrit dans un délai raisonnable.

Mis à jour le 25 octobre 2022

Conformément au PV du Conseil d'Administration du Centre Culturel du 19 octobre 2022