

## Table des matières

|  |    |
|--|----|
| CHAPITRE I : CONDITIONS GENERALES.....   | 3  |
| SECTION 1: CHAMP D'APPLICATION.....  | 3  |
| Article 1er : Objet.....   | 3  |
| Article 2 : Définitions.....   | 3  |
| Article 3 : Adresse de référence.....  | 5  |
| Article 4 : Affectation des locaux.....  | 5  |
| Article 5 : Période d'occupation.....  | 5  |
| SECTION 2 : DEMANDE D'OCCUPATION.....  | 6  |
| Article 6 : Autorisation d'occupation.....   | 6  |
| Article 7 : Demande d'autorisation d'occupation.....   | 6  |
| 7.1. Forme de la demande.....  | 6  |
| 7.2. Demande émanant d'une personne physique.....  | 6  |
| 7.3. Demande émanant d'une personne morale.....  | 6  |
| 7.4. En cas de demande portant sur l'organisation d'une soirée dansante, d'un bal ou d'un concert..... | 7  |
| Article 8 : Procédure d'autorisation.....  | 7  |
| Article 9 : Engagement de l'occupant.....  | 7  |
| Article 10 : Retrait de la demande d'occupation.....   | 8  |
| Article 11 : Incessibilité du contrat d'occupation.....  | 8  |
| SECTION 3 : TARIFS.....  | 8  |
| Article 12 : Tarif.....  | 8  |
| Article 13 : Cautionnement.....  | 9  |
| Article 14 : Dérogations au tarif.....   | 10 |
| Article 15 : Versement.....  | 10 |
| SECTION 4 : SECURITE.....  | 10 |
| Article 16 : Sécurité générale.....  | 10 |
| Article 17 : Consignes particulières de sécurité.....  | 11 |
| 17.1. Service de secours.....  | 11 |
| 17.2. Issues de secours.....   | 11 |
| 17.3. Installation électrique.....   | 11 |
| 17.4. Décoration de la salle.....  | 11 |
| 17.5. Gaz.....   | 11 |
| 17.6. Sièges et mobilier.....  | 12 |
| 17.7. Interdiction de fumer.....   | 12 |
| 17.8. Visite d'inspection.....   | 12 |
| 17.9 occupation maximum.....   | 12 |
| Article 18 : Gardiennage.....  | 12 |
| Article 19 : Assurance.....  | 13 |
| Article 20 : Vol, perte ou dégradation d'objets personnels.....  | 13 |
| Article 21 : Responsabilité en cas d'accident.....   | 13 |
| SECTION 5 : RESPECT DES LOCAUX LOUES.....  | 13 |
| Article 22 : Respect des lieux.....  | 13 |
| Article 23 : Réparation des dommages.....  | 13 |
| Article 24 : Remise en ordre des lieux.....  | 14 |
| Article 25 : État des lieux.....   | 14 |

|  |    |
|--|----|
| <u>SECTION 6 : RESPECT DE L'ORDRE PUBLIC</u> .....   | 15 |
| <u>Article 26 : Normes acoustiques</u> .....   | 15 |
| <u>Article 27 : Pollution sonore</u> .....   | 15 |
| <u>Article 28 : Suspension et retrait de l'autorisation d'occupation</u> .....                         | 15 |
| <u>Article 29 : Troubles publics</u> .....   | 15 |
| <u>SECTION 7 : DISPOSITIONS DIVERSES</u> .....   | 15 |
| <u>Article 30 : Matériel technique et régie</u> .....  | 15 |
| <u>Article 31 : De l'utilisation d'un bar</u> .....  | 16 |
| <u>31.1. Autorisation de vente de boissons</u> .....   | 16 |
| <u>31.2. Contrat de brasserie</u> .....  | 16 |
| <u>31.3. Utilisation du bar</u> .....  | 16 |
| <u>31.3. Gobelets</u> .....  | 16 |
| <u>Article 32 : Prix d'entrée</u> .....  | 16 |
| <u>Article 33 : Bruits et diffusions musicales</u> .....   | 17 |
| <u>33.1. Soirées dansantes</u> .....   | 17 |
| <u>33.2. Droits d'auteur et droits voisins</u> .....   | 17 |
| <u>Article 34 : Présence d'animaux</u> .....   | 17 |
| <u>CHAPITRE II : CONDITIONS PARTICULIERES « FERME DE L'HOSTELLERIE » ET « FERME DE BAULERS »</u> ..... | 18 |
| <u>Article 35 : mouvements de jeunesse</u> .....   | 18 |
| <u>Article 36 : réunion de coordination</u> .....  | 19 |
| <u>CHAPITRE III : SANCTIONS</u> .....  | 19 |
| <u>Article 37 : sanctions administratives</u> .....  | 19 |
| <u>CHAPITRE IV : PUBLICITE DU REGLEMENT</u> .....  | 19 |
| <u>Article 38: Publicité légale</u> .....  | 19 |
| <u>Article 39 : Publicité complémentaire</u> .....   | 19 |
| <u>Article 40 : Transmis légaux</u> .....  | 20 |
| <u>Article 41 : Mise en application</u> .....  | 20 |
| <u>Article 42 : Disposition transitoire</u> .....  | 20 |

# CHAPITRE I : CONDITIONS GENERALES

## SECTION 1: CHAMP D'APPLICATION

### Article 1<sup>er</sup> : Objet

Le présent règlement détermine les conditions générales d'occupation des locaux suivants :

- Á salle des mariages ;
- Á foyer des Récollets ;
- Á foyer de la Maillebotte ;
- Á local destiné aux pensionnés, allée des Roses ;
- Á local du vert chemin ;
- Á ferme de l'Hostellerie ;
- Á ferme de Baulers ;
- Á Ecoles communales.

Il est adopté sans préjudice des droits que tire le Bourgmestre de la nouvelle loi communale, spécialement ses articles 133, 134 § 1<sup>er</sup>, 134 ter, 134 quater et 135, ou de toute autre disposition réglementaire.

### Article 2 : Définitions

Au sens du présent règlement, on entend par :

1° à la ferme de l'Hostellerie :

- Á « petits locaux » : les locaux repris sous les références :  
NORD R1, NORD R2, NORD E1, NORD E2, NORD E3, NORD E4, NORD E5 du plan d'implantation de la ferme.  
Ces locaux peuvent accueillir respectivement 28, 41, 28, 16, 16, 17, 31 personnes.

2° à la ferme de l'Hostellerie :

- Á « locaux moyen », les locaux repris sous les références :  
NORD R3, NORD R4, EST R4, EST R3, EST R2, EST R1, SUD 1, SUD-OUEST R1, SUD-OUEST R2, NORD E6, NORD E7, EST E4, EST E3, EST E2, EST E1, SUD-OUEST E1, SUD-OUEST E2, SUD-OUES E3, SUD-OUEST E4 du plan d'implantation de la ferme.  
Ces locaux peuvent accueillir :  
NORD R3 : 55 personnes;  
NORD R4 : 61 personnes;  
EST R4 : 0 personnes;  
EST R3 : 50 personnes;  
EST R2 : 55 personnes;  
EST R1 : 70 personnes;  
SUD 1 : 35 personnes;  
SUD-OUEST R1 : 90 personnes.  
SUD-OUEST R2 : 45 personnes;  
NORD E6 : 60 personnes;  
NORD E7 : 70 personnes;  
EST E4 : 50 personnes;  
EST E3 : 50 personnes;

EST E2 : 50 personnes;  
EST E1 : 80 personnes  
SUD-OUEST E1 : 75 personnes.  
SUD-OUEST E2 : 40 personnes  
SUD-OUEST E3 : 80 personnes;  
SUD-OUEST E4 : 40 personnes;

- ¶ « salle des fêtes », le local repris sous la référence OUEST E1 du plan d'implantation de la ferme. Ce local peut accueillir 120 personnes.
- ¶ « cuisine et annexe », les locaux repris sous les références CR9.1 et CR9.2 du plan d'implantation de la ferme.
- ¶ « enceinte », l'espace en plein air cerné par les quatre volumes de la ferme
- ¶ « dépendances », l'espace extra-muros de la ferme et servant d'aire d'activité aux mouvements de jeunesse.

3° « salle des mariages ». le local est situé au bas de l'Hôtel de Ville. Ce local peut accueillir 180 personnes.

4° « Foyer des Récollets ». Le local est situé dans la rue de Charleroi et jouxte l'église Saints Jean et Nicolas. Ce foyer est composé de deux salles pouvant accueillir respectivement 48 personnes.

5° « Foyer de la Maillebotte » Le local est situé dans le Parc de la Maillebotte, allée des Roses et est composé de deux salles pouvant accueillir respectivement 48 personnes.

6° « local des pensionnés ». Le local est situé dans le parc de la Maillebotte. Il peut accueillir personnes.

7° « local du vert chemin ». Ce local est situé dans le quartier du vert chemin. Il peut accueillir 25 personnes par local.

8° à la ferme de Baulers :

- « petits locaux », les locaux repris sous les références :  
Bâtiment A et B: Le bar, A1, A2, A3, A13, A12, A11  
Ces locaux peuvent accueillir :  
le Bar : 11 personnes  
A1 : 24 personnes, ce local est exclusivement réservé aux mouvements de jeunesse  
A2 : 23 personnes  
A3 : 23 personnes  
A13 : 14 personnes  
A12 : 14 personnes  
A11 : 13 personnes
- « locaux moyens », les locaux repris sous les références :  
Bâtiment C et D  
C7 : 80 personnes, ce local est exclusivement réservé aux mouvements de jeunesse  
C8 : 80 personnes,  
D9 : 65 personnes  
D10 : 79 personnes

Bâtiment E : E11 rez-de chaussée : ce local peut accueillir 32 personnes ;

Etage : ce local peut accueillir 15 personnes – ces 2 locaux sont exclusivement réservés aux mouvements de jeunesse

- « la salle des fêtes » située au rez-de-chaussée du bâtiment D et équipée d'une cuisine : 180 personnes
- « enceinte », l'espace en plein air cerné par les quatre volumes de la ferme
- « dépendances », l'espace extra-muros de la ferme et servant d'aire d'activité aux mouvements de jeunesse

9° « événement » : toute manifestation généralement quelconque, publique ou privée, en plein air ou en local fermé et couvert.

10° « occupant » : toute personne morale ou physique autorisée à occuper un lieu.

### **Article 3 : Adresse de référence**

Pour l'exécution du présent règlement, l'adresse de référence sera celle de la Ville de Nivelles, 2 place Albert 1<sup>er</sup> à 1400 Nivelles,

### **Article 4 : Affectation des locaux**

Les locaux peuvent être affectés à l'organisation d'événements les plus divers, privés ou non, périodiques ou occasionnels, à l'exclusion toutefois de ceux qui seraient contraires aux bonnes mœurs ou à la loi ou susceptibles de causer des troubles.

Enfin, la salle des fêtes de la ferme de Hostellerie ainsi que celle de la ferme de Baulers et, selon les circonstances, leurs cuisines et annexes, peuvent accueillir toute manifestation telles des réceptions, des expositions, des conférences, des représentations théâtrales ou musicales, des concerts et des fêtes, etc...

Les locaux A1, C7 et les 2 locaux situés dans le bâtiment E de la ferme de Baulers sont exclusivement réservés aux mouvements de jeunesse.

### **Article 5 : Période d'occupation**

Les événements (non compris la remise en ordre des lieux subséquente) se clôturent au plus tard à 1 heure du matin en semaine et 3 heures du matin les samedis, dimanches et jours fériés. Sur requête expresse, le Bourgmestre, conformément à l'article 76 du règlement de police administrative, peut ponctuellement accorder une dérogation à ce sujet à l'occasion d'événements exceptionnels.

## **SECTION 2 : DEMANDE D'OCCUPATION**

### **Article 6 : Autorisation d'occupation**

L'occupation des locaux, enceinte, dépendances ou salle des fêtes est subordonnée à l'accord préalable du Collège communal.

Les locaux ne sont pas accordés en location aux demandeurs privés pour l'organisation d'événements familiaux.

### **Article 7 : Demande d'autorisation d'occupation**

#### 7.1. Forme de la demande

La demande sera écrite, déposée sur des formulaires disponibles sur le site de la Ville ( [www.nivelles.be](http://www.nivelles.be) ) ou transmis par simple demande adressée au service de la Direction générale, datée et signée et adressée au Collège communal, auquel elle devra parvenir au moins 30 jours avant la date prévue d'occupation de la salle.

Ni le jour de l'activité, ni celui de la réception de la demande par l'administration communale n'entrent en ligne de compte pour le calcul du délai. Le registre des entrées de la correspondance tenu par le service de la Direction générale fera foi de la date de réception de la demande.

#### 7.2. Demande émanant d'une personne physique

La demande émanera d'une personne majeure et mentionnera au moins :

- l'identité (nom et prénom) et l'adresse complète du requérant, de même que son numéro de téléphone (fixe et/ou GSM) ;
- si le requérant en dispose, son numéro de télécopieur et son adresse électronique ;
- les date et durée de l'occupation souhaitée, en ce compris le temps nécessaire aux éventuelles opérations de montage et de démontage;
- une description de l'événement projeté, suffisamment détaillée pour permettre au Collège communal d'en apprécier en parfaite connaissance de cause la nature exacte et la licéité, les risques y éventuellement attachés et les mesures qui s'imposeraient pour garantir la sécurité publique et/ou la tranquillité publique.

#### 7.3. Demande émanant d'une personne morale

La demande émanera des représentants légalement ou statutairement établis pour représenter valablement la personne morale requérante et mentionnera au moins :

- la dénomination complète de la personne morale requérante et sa forme juridique, l'adresse complète de son siège social ou légal, de même que son numéro de téléphone (fixe ou GSM) ;
- si le requérant en dispose, son numéro de télécopieur et/ou son adresse électronique ;
- l'identité (nom et prénom) et les qualités du (des) signataire(s) ;
- l'identité (nom et prénom) et les coordonnées complètes (adresse de contact, numéro de téléphone (fixe ou GSM) et, éventuellement, numéro de télécopieur et/ou adresse électronique) de la personne physique majeure déléguée par le requérant pour le représenter dans ses rapports avec la Ville de Nivelles pour tout ce qui a trait à l'occupation des locaux, enceintes ou dépendances ;

- les date et durée de l'occupation souhaitée, en ce compris le temps nécessaire aux éventuelles opérations de montage et de démontage;
- une description de l'événement projeté, suffisamment détaillée pour permettre au Collège communal d'en apprécier en parfaite connaissance de cause la nature exacte et la licéité, les risques y éventuellement attachés et les mesures qui s'imposeraient pour garantir la sécurité publique et/ou la tranquillité publique.

#### 7.4. En cas de demande portant sur l'organisation d'une soirée dansante, d'un bal ou d'un concert

Si la demande porte sur l'organisation d'une soirée dansante ou d'un concert, le requérant communiquera les renseignements requis dans le cadre de l'application des articles 3 et 108 du règlement général de police administrative.

### **Article 8 : Procédure d'autorisation**

8.1. Le service de la Direction générale instruit le dossier dès réception de la demande d'occupation ; il prend à cette fin tous contacts utiles avec le requérant. Dans ce cadre, il l'informe de la disponibilité ou non de la salle aux date et heure souhaitées et de la compatibilité de la salle, compte tenu de sa configuration et de ses équipements, pour accueillir l'événement projeté. Il collecte tous renseignements complémentaires qu'il estime indispensables pour permettre aux autorités communales de statuer.

8.2 Lorsque la demande d'occupation porte sur des activités ouvertes au public et susceptibles de troubler la tranquillité publique ou de menacer la sécurité, le dossier est transmis au Chef de corps de la Zone de police Nivelles-Genappe, pour lui permettre de formuler un avis au Bourgmestre quant aux risques et aux mesures de sécurité à prendre si l'occupation de la salle est autorisée.

8.3 Une fois le dossier complet, le service de la Direction générale le porte à l'ordre du jour de la plus prochaine séance du collège Communal afin d'en délibérer.

8.4. Le Collège communal statue sur la demande d'occupation.

Toute décision de refus est motivée. Le Collège communal rejette les demandes d'occupation portant sur des événements contraires aux bonnes mœurs ou contrevenant à la loi ; il dispose du pouvoir d'appréciation le plus large quant à la suite à réserver, éventuellement sous conditions, à toutes autres demandes d'occupation, spécialement en raison des risques que les événements déterminés qui y sont liés peuvent présenter (troubles, rixes, dégradations, ...).

Il communique sa décision :

- a) au requérant ;
- b) au Chef de corps de la Zone de police Nivelles-Genappe;
- c) au préposé à la gestion des locaux (concierge de la ferme de l'Hostellerie, concierge de l'hôtel de Ville, préposé du service des travaux)

### **Article 9 : Engagement de l'occupant**

En signant sa demande d'occupation, l'occupant de la salle s'engage irrévocablement :

- a) à en respecter les conditions d'occupation sans rien en réserver ni excepter ;

b) à respecter toute réglementation, de quelque autorité qu'elle émane, qui s'appliquerait à l'événement objet de l'occupation des lieux, en ce compris les activités connexes (tenue d'un débit de boisson, diffusion musicale, ...)

c) à respecter les directives complémentaires qui seraient données par les autorités communales, par les forces de l'ordre, par le service d'incendie et par le préposé à la surveillance de la salle.

### **Article 10 : Retrait de la demande d'occupation**

L'occupant est libre de renoncer à tout moment à son droit d'occupation, à charge pour lui d'en informer le Collège communal par lettre recommandée à la poste.

En cas d'annulation dans les 14 jours qui précèdent le jour d'occupation du local, la moitié du montant de la location sera réclamée à titre de dédommagement.

### **Article 11 : Incessibilité du contrat d'occupation**

L'autorisation d'occupation délivrée par le Collège communal revêt un caractère intuitu personæ ; elle est donnée en fonction du projet d'organisation d'un événement déterminé par un occupant déterminé dans des circonstances déterminées.

En conséquence, le contrat d'occupation est incessible ; sa cession par l'occupant à un tiers le rend nul de plein droit.

## **SECTION 3 : TARIFS**

### **Article 12 : Tarif**

Le coût de l'occupation s'élève à :

| <i>Local</i>                               | <i>Temps d'occupation</i> | <i>occupant non commercial nivellois</i> | <i>occupant commercial</i> | <i>Occupant non commercial non nivellois</i> |
|--|---------------------------|--|----------------------------|--|
| Ferme de l'Hostellerie et Ferme de Baulers |                           |  |                            |  |
| petit local                                | Jusqu'à 2 heures          | 5 €                                      | 15 €                       | 10 €   |
| petit local                                | Jusqu'à 4 heures          | 8 €                                      | 30 €                       | 15 €   |
| petit local                                | Une journée               | 15 €                                     | 45 €                       | 25 €   |
| local ordinaire                            | Jusqu'à 2 heures          | 8 €                                      | 30 €                       | 15 €   |
| local ordinaire                            | Jusqu'à 4 heures          | 12 €                                     | 45 €                       | 20 €   |
| local ordinaire                            | Une journée               | 20 €                                     | 60 €                       | 30 €   |
| salle des fêtes sans la cuisine            | Une journée               | 200 €                                    | 500 €                      | 400 €  |
| salle des fêtes avec la cuisine            | Une journée               | 300 €                                    | 600 €                      | 500 €  |



|  |                  |      |      |  |
|--|------------------|------|------|--|
| Enceinte et/ou dépendances pour bal ou concert | Une journée      | 100€ | 240€ |  |
| Salle des mariages                             | Jusqu'à 2 heures | 10 € | 30 € |  |
| Salle des mariages                             | Jusqu'à 4 heures | 20 € | 60   |  |
| Salle des mariages                             | Une journée      | 30 € | 90 € |  |
| Autres locaux                                  | Jusqu'à 2 heures | 8 €  | 30 € |  |
| Autres locaux                                  | Jusqu'à 4 heures | 12 € | 45 € |  |
| Autres locaux                                  | Une journée      | 20 € | 60 € |  |

A l'exception des locaux situés dans l'enceinte de la ferme de l'Hostellerie et ceux situés dans l'enceinte de la ferme de Baulers, les tarifs repris dans le tableau ci-dessus seront majoré de 50 % lorsqu'il s'agira d'une occupation en soirée (à partir de 19h), ainsi que les jours fériés et les week-ends.

Les locaux situés dans les écoles communales pour lesquels le tarif « autres locaux » s'applique, seront mis gratuitement à la disposition des associations de parents qui organisent des activités destinées aux enfants.

### Article 13 : Cautionnement

Le montant du cautionnement s'élève à :

| <i>Local</i>                    | <i>Temps d'occupation</i> | <i>cautionnement</i> |
|---------------------------------|---------------------------|----------------------|
| petit local                     | Moins de 4 heures         | 50 €                 |
| petit local                     | Une journée               | 100 €                |
| local ordinaire                 | Moins de 4 heures         | 70 €                 |
| local ordinaire                 | Une journée               | 120 €                |
| Salle des fêtes sans la cuisine | Une journée               | 200 €                |
| Salle des fêtes avec la cuisine | Une journée               | 300 €                |
| Salle des mariages              | Jusqu'à 2 heures          | 40 €                 |
| Salle des mariages              | Jusqu'à 4 heures          | 75 €                 |
| Salle des mariages              | Une journée               | 150 €                |
| Autres locaux                   | Jusqu'à 2 heures          | 25 €                 |
| Autres locaux                   | Jusqu'à 4 heures          | 60 €                 |
| Autres locaux                   | Une journée               | 100 €                |

A titre exceptionnel, le Collège communal peut exonérer le demandeur du versement du cautionnement.

## **Article 14 : Dérogations au tarif**

L'occupation des locaux définis à l'article 1er se fera aux conditions suivantes:

14.1 Les demandes visant à obtenir la gratuité totale ou la réduction du montant normalement dû, émanant d'associations diverses et dont l'objet revêt un caractère exceptionnel, sont soumises au Collège communal qui les accorde éventuellement sous réserve d'une ratification par le Conseil communal.

Le requérant doit introduire sa demande par écrit en justifiant très précisément les raisons pour lesquelles il estime que la gratuité d'occupation pourrait lui être accordée. En cas d'accord du Conseil communal sur la requête ainsi introduite, les autres conditions réglementaires resteront d'application.

14.2 Le Collège communal peut décider que le tarif visé à l'article 13 n'est pas applicable à l'occupant qui a la qualité d'autorité publique ou d'association dite paracommunale. On entend par « association paracommunale », l'association qui a été créée par la Ville de Nivelles en vue de poursuivre un objectif d'intérêt communal, et dont la majorité des membres de ses organes de gestion est désignée par la Ville.

14.3 Les montants s'appliquant à l'occupant non commercial ne correspondent pas à un loyer d'occupation.

En effet, ce tarif ne vise qu'à permettre à l'administration communale de récupérer les frais divers qu'elle engage lors de la mise à disposition d'un de ses locaux à un occupant. Le Collège communal est autorisé à juger le type de tarification à appliquer.

14.4 Les mouvements de jeunesse qui occupaient les locaux de la ferme de l'Hostellerie avant 2007, ainsi que les mouvements de jeunesse qui occupaient les locaux à la ferme de Baulers avant 2014 bénéficient d'une réduction de tarif de 60% pour l'occupation des locaux attribués sur ces sites.

## **Article 15 : Versement**

Le coût d'occupation ainsi que le cautionnement doivent être versés sur le compte n° BE 091-0001695-75 de la Ville de Nivelles ou par dépôt en espèces auprès de Madame la Directrice financière suivant le délai fixé dans la décision du Collège communal ou, à défaut d'une telle précision, 8 jours au moins avant l'occupation (ou la 1ère occupation si l'autorisation concerne plusieurs dates).

Le concierge ou le préposé ne sera pas habilité à remettre les clés des locaux sans production par le demandeur de la preuve du paiement.

Dans le cas d'une autorisation pour une occupation périodique et annuelle, le coût d'occupation devra être versé anticipativement et trimestriellement.

## ***SECTION 4 : SECURITE***

### **Article 16 : Sécurité générale**

16.1 Quiconque accède à la salle, en ce compris l'occupant et ceux qu'il occupe à quelque titre que ce soit, doit s'abstenir de tout acte ou comportement susceptible de porter atteinte à sa sécurité ou à celle d'autrui. Il fera en conséquence montre de la plus grande prudence.

Il doit à cet égard se conformer à toutes dispositions légales et réglementaires applicables, ainsi qu'aux recommandations complémentaires qu'imposeraient les autorités communales, les forces de l'ordre, le service d'incendie et le concierge ou le préposé.

16.2. L'occupant est tenu de respecter scrupuleusement les consignes de sécurité dont question à l'article 17 et de les faire respecter par tous ceux qu'il emploie à quelque titre que ce soit, ainsi que par toute personne accédant à la salle.

16.4. Le non-respect par l'occupant des dispositions susvisées aux points 16.1. à 16.3., ainsi que de celles consignées dans l'article 17, sera considéré comme faute grave susceptible d'entraîner la suspension immédiate, voire le retrait sur le champ, de l'autorisation d'occupation.

## **Article 17 : Consignes particulières de sécurité**

### 17.1. Service de secours

En cas d'accident (incendie, explosion, ...), l'occupant doit donner l'alerte à l'intérieur du bâtiment. Il évitera à cette occasion de crier et adoptera un comportement de nature à ne pas susciter la panique. Il veillera à l'évacuation des locaux dans le calme et s'assurera que personne ne reste en arrière.

Il avertira immédiatement les services d'urgence et mettra tout en œuvre pour faciliter leur intervention, spécialement en dégagant les accès et en écartant les curieux.

En cas d'incendie, il pourra être fait usage des extincteurs disponibles dans l'attente des pompiers.

### 17.2. Issues de secours

Les issues de secours, clairement identifiées, ne peuvent être masquées d'aucune façon. Elles doivent demeurer accessibles sans encombre et être utilisables pendant toute la durée de l'occupation ; elles ne peuvent en conséquence être fermées à clef durant cette période.

Aucun élément ne peut en entraver, même partiellement ou temporairement, l'accès et l'usage. Leur largeur ne peut en être réduite d'aucune façon.

### 17.3. Installation électrique

Interdiction formelle est faite à quiconque, en ce compris l'occupant, de modifier même provisoirement l'installation électrique et, en particulier, d'y apporter une surcharge ou de procéder à des raccordements non réglementaires.

En cas de sonorisation et d'installation d'une régie d'éclairage au moyen de matériel lui appartenant, l'occupant s'en remettra aux décisions des services techniques de la Ville.

### 17.4. Décoration de la salle

Aucun élément inflammable ne peut être utilisé pour la décoration des locaux.

### 17.5. Gaz

Il est formellement interdit de faire usage d'appareils de chauffage par radian alimentés au gaz, ainsi que d'utiliser dans les locaux des appareils de cuisson ou autres alimentés au gaz en bonbonne.

## 17.6. Sièges et mobilier

Les sièges et autres éléments de mobilier doivent être placés de manière à faciliter une évacuation rapide des lieux en cas de nécessité.

En particulier, il doit être tenu compte lors de leur agencement :

- de l'effet de panique pouvant résulter du renversement des sièges et autres éléments de mobilier. Ce risque doit autant que possible être écarté.
- de la nécessité de garantir aux personnes présentes dans la salle une progression sans entrave aucune lors de l'évacuation des lieux. Spécialement, dans les couloirs, aucune chaise ou table ou autre objet ne peut gêner le passage de quelque façon que ce soit.

## 17.7. Interdiction de fumer

17.7.1. Il est formellement interdit de fumer dans les locaux .

Cette interdiction s'applique à tous les locaux mis à disposition, en ce compris à la salle de spectacle de la ferme de l'Hostellerie, même en dehors de représentations, de même qu'à la cuisine et à ses dépendances.

17.7.2. Il est dérogé à l'interdiction de fumer sur scène lorsque les nécessités d'un spectacle le requièrent ; toutefois, dans ce cas, un dispositif permettant de recevoir les bouts de cigarettes ou cigares doit être prévu sur scène.

## 17.8. Visite d'inspection

A l'issue de tout événement, l'occupant doit inspecter minutieusement les lieux avant l'extinction des lumières en vue de déceler toute anomalie ou risque d'incendie.

## 17.9 occupation maximum

L'organisateur veillera à limiter l'accès au local au nombre maximum de personnes (organisateur et collaborateurs compris) repris à l'article deux du présent règlement.

## **Article 18 : Gardiennage**

18.1. Seules sont admises les activités de gardiennage autorisées par la loi et exercées par des entreprises dûment agréées par le Ministre compétent.

18.2. L'occupant peut d'initiative décider de recourir à des services de gardiennage.

Dans ce cas, il en informe la Ville de Nivelles lors de l'introduction de sa demande d'occupation et lui remet au moins 8 jours avant le début de l'événement une copie du contrat le liant à une entreprise de gardiennage agréée, ainsi que de l'acte d'agrément.

18.3. Des prestations de gardiennage peuvent également être imposées à l'occupant par l'autorité publique en considération de risques qu'elle apprécie à sa discrétion, liés à l'organisation d'un événement déterminé.

Dans ce cas, la Ville de Nivelles s'assure du respect par l'occupant de l'obligation qui lui est ainsi faite ; l'occupant lui remet au moins 8 jours avant le début de l'événement une copie du contrat le liant à une entreprise de gardiennage agréée, ainsi que de l'acte d'agrément. Le secrétariat communal en transmet copie pour documentation au Chef de corps de la Zone de police.

18.4. Le non-respect par l'occupant des dispositions des points 18.1. à 18.3 sera considéré comme faute grave susceptible d'entraîner la suspension immédiate, voire le retrait sur le champ, de l'autorisation d'occupation.

## **Article 19 : Assurance**

19.1 L'occupant est tenu de souscrire une assurance en responsabilité civile.

19.2 Le matériel de l'occupant ou apporté par lui et entreposé dans le local devra faire l'objet d'une assurance tous risques souscrite par l'occupant, à défaut de quoi tout dégât causé à son bien sera supporté par lui, sans possibilité de recours contre l'autorité communale.

## **Article 20 : Vol, perte ou dégradation d'objets personnels**

La Ville de Nivelles décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dégradations des objets personnels, en ce compris à du matériel, de l'occupant et de quiconque fréquente la salle à quelque titre que ce soit.

## **Article 21 : Responsabilité en cas d'accident**

La Ville de Nivelles décline de même toute responsabilité en cas d'accident dont serait victime quiconque fréquente un local communal à quelque titre que ce soit, résultant d'actes ou du comportement de l'occupant, de ceux qu'il occupe et/ou du public présent. Le fait que l'occupant ou ceux qu'il occupe ait fait usage à cette occasion du matériel de la salle, avec l'autorisation préalable de la Ville, est sans incidence à cet égard.

## **SECTION 5 : RESPECT DES LOCAUX LOUES**

### **Article 22 : Respect des lieux**

22.1. L'occupant disposera des locaux, enceinte et dépendances en en bon père de famille ; il veillera à ce qu'aucune dégradation n'y soit occasionnée.

En particulier, interdiction formelle est faite de clouer dans les murs et boiseries, ainsi que dans les équipements des locaux (décors, tables, chaises, podiums, ...) ; cette interdiction s'étend également à la fixation de punaises ou de bandes adhésives.

22.2. L'occupant est personnellement responsable à l'égard de la Ville, propriétaire des locaux, de toutes dégradations occasionnées durant la période d'occupation :

¶ aux locaux, en ce compris les abords communaux immédiats (parking, parterres, ...) ;

¶ aux équipements des locaux, le terme d' « équipement » devant être pris dans son acception la plus large et englobant le mobilier, les installations d'éclairage et de sonorisation, les éventuelles scènes, les décors, ...En ce qui concerne la ferme de l'Hostellerie, sa responsabilité s'entend vis à vis du CPAS de Nivelles, propriétaire de la ferme de l'Hostellerie, ainsi que de la Ville de Nivelles, qui en assure la gestion.

### **Article 23 : Réparation des dommages**

23.1. A titre de garantie pour d'éventuels dommages causés durant la période d'occupation, l'occupant devra verser un cautionnement dont le montant est déterminé à l'article 13 du présent règlement.

23.2. L'occupant devra réparer intégralement tout dommage résultant de dégradations occasionnées durant la période de son occupation.

23.3. Il est de convention expresse entre les parties , que le montant des dommages sera déterminé par le service technique communal, qui s'entourera au besoin de la collaboration d'une entreprise spécialisée de son choix .

23.4. L'occupant sera informé par lettre de la nature des dégâts constatés, ainsi que de leur montant tel que déterminé conformément au point n° 16.3. ; il sera informé du sort réservé au cautionnement qu'il a versé.

Si le cautionnement est insuffisant pour assurer le dédommagement complet de la Ville de Nivelles, il sera mis en demeure de créditer le compte dont le numéro lui sera indiqué du complément qu'il lui revient de payer dans un délai de 15 jours.

23.5. La somme réclamée à l'occupant pourra être provisionnelle, auquel cas la mise en demeure le précisera.

## **Article 24 : Remise en ordre des lieux**

24.1. Sauf dispositions contraires reprises dans l'autorisation, dès l'événement terminé, l'occupant devra remettre les lieux dans leur état primitif.

En particulier :

- le mobilier, après avoir été correctement nettoyé, et le matériel des locaux devront être immédiatement rangés aux endroits prévus à cet effet ;
- les détritiques généralement quelconques (nourriture, verres cassés, cartons, ...) devront être immédiatement évacués.

De même, l'occupant devra immédiatement évacuer les mobiliers et matériels (y compris les décors) qu'il aurait amenés.

- l'enceinte et les dépendances devront être débarrassés des déchets de nourriture, emballages, canettes et autres salissures.

24.2 Si le non-respect par l'occupant des dispositions de l'article 24.1. nécessite l'intervention ultérieure sur site du personnel communal, les frais en résultant seront mis à charge de l'occupant.

## **Article 25 : État des lieux**

25.1 Les locaux sont mis à disposition des occupants en bon état d'occupation.

Avant le début d'occupation, l'occupant informe le concierge ou le préposé des dégâts éventuels qu'il aurait constatés.

A défaut d'une telle information, le local est censé avoir été mis à disposition en bon état d'occupation.

25.2 L'occupant s'engage à pouvoir se libérer (ou à être représenté) sur simple appel téléphonique le lendemain de l'occupation pour éventuellement constater contradictoirement avec le préposé communal l'état des locaux et/ou les dégâts occasionnés. A défaut de répondre à cet appel, le constat sera établi unilatéralement et sans recours possible.

## **SECTION 6 : RESPECT DE L'ORDRE PUBLIC**

### **Article 26 : Normes acoustiques**

26.1. L'occupant a l'obligation de prendre les mesures requises pour éviter que la musique diffusée dans le local ou tout genre de vacarme ne s'entende à l'extérieur, de manière à ne pas importuner les voisins, tant de jour que de nuit. Tout bruit fait à l'intérieur des locaux ne pourra dépasser le niveau de bruit ambiant à la rue s'il est audible sur la voie publique. Il en va de même lors de manifestations privées organisées au sein de ces locaux mis à disposition.

26.2. Sauf autorisation exceptionnelle du Bourgmestre, la diffusion extérieure de musique est toujours interdite.

### **Article 27 : Pollution sonore**

Le non-respect par l'occupant ou par ceux qu'il occupe des dispositions des points 26.1. et 26.2 sera considéré comme faute grave susceptible de donner lieu à la suspension immédiate, voire au retrait sur le champ, de l'autorisation d'occupation.

### **Article 28 : Suspension et retrait de l'autorisation d'occupation**

Sans que l'occupant ou ceux qu'il occupe puisse réclamer de ce chef aucune indemnité, à quelque titre que ce soit, à la Ville ou à ses organes, l'autorisation d'occupation pourra être suspendue, avec effet immédiat et pour la durée qu'il détermine, voire retirée sur le champ, par le Collège communal:

- Í en application des articles 18.4. et 27 du présent règlement,
- Í ou encore si l'occupant ne respecte pas les conditions d'occupation, les dispositions du présent règlement et de toute autre réglementation applicable aux activités projetées ou en cours, les injonctions des forces de l'ordre, les consignes du service d'incendie et celles données par le concierge.

### **Article 29 : Troubles publics**

En fonction d'impératifs tenant à la sécurité, la salubrité et/ou la tranquillité publique(s), dont il apprécie souverainement la gravité, le Bourgmestre pourra de même, à tout moment, interdire un événement déterminé projeté dans un local communal ou mettre fin prématurément, temporairement ou définitivement, à un événement en cours dans un local communal. L'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité de ce chef.

## **SECTION 7 : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 30 : Matériel technique et régie**

Sauf dispositions contraires convenues entre lui et la Ville de Nivelles, l'occupant n'a pas la disposition du matériel technique de la Ville : équipements de sonorisation, équipements d'éclairage, scène, gradins, décors, tenture, etc ...



## **Article 31 : De l'utilisation d'un bar**

### 31.1. Autorisation de vente de boissons

La Ville ne doit plus délivrer ni d'avis, ni de contrôle de moralité pour les débitants occasionnels de boissons fermentées ou spiritueuses.

Il est néanmoins rappelé que l'article 9 de la loi du 28 décembre 1983 est toujours d'application. Ainsi, pour les débits de boissons spiritueuses ouverts occasionnellement aux endroits où se déroulent des manifestations publiques telles que les manifestations sportives, politiques ou culturelles, une autorisation spéciale du Collège communal est toujours requise.

Au terme du présent règlement, sont considérées comme boissons spiritueuses :

- les alcools éthyliques tels que whisky, rhum, gin, genièvre, vodka, ratafia, eaux de vie ... qui dépassent 1,2 ° vol. Avec leurs 4 à 7 ° vol, les prémix et alcopops entrent dans cette catégorie.
- les vins, cidres et autres boissons fermentées dont le titre alcoométrique acquis dépasse 22° volume.

### 31.2. Contrat de brasserie

Les locaux communaux objets du présent règlement ne font l'objet d'aucun contrat de brasserie en cours. L'occupant est donc libre de son choix de brasserie

### 31.3. Utilisation du bar

31.2.1. L'occupant se charge de fournir la vaisselle faisant défaut.

31.2.2. Immédiatement après l'événement, l'occupant est tenu :

- d'évacuer tout ce qui se trouve dans le bar et de nettoyer les pompes à bière;
- de déposer dans des sacs poubelles communaux réglementaires les déchets à enlever par le service de collecte des déchets ménagers ;
- de trier et de ranger sur palettes les fournitures provenant de la brasserie.

### 31.3. Gobelets

Pour des raisons de sécurité, le Collège communal peut faire obligation à l'occupant d'utiliser des gobelets en plastique pour le service des boissons.

## **Article 32 : Prix d'entrée**

32.1. N'est pas admise la pratique consistant à réclamer un prix d'entrée forfaitaire en contrepartie du service de boissons à volonté.

32.2. Lorsque l'occupant réclame un prix d'entrée, celui-ci doit être perçu pendant toute la durée de l'événement.



## **Article 33 : Bruits et diffusions musicales**

### 33.1. Soirées dansantes

La Ville de Nivelles attire l'attention de l'occupant sur le fait que l'organisation de bals en plein air et l'organisation de bals en lieux clos et couverts font l'objet d'une réglementation communale spécifique ; la délivrance d'une autorisation d'occupation de la salle ne dispense en aucune manière l'occupant de s'y conformer.

### 33.2. Droits d'auteur et droits voisins

33.2.1. La diffusion de musique dans un lieu accessible au public donne lieu au paiement :  
- de droits d'auteur (SABAM) qui reviennent aux auteurs, compositeurs et éditeurs ;  
- d'une « rémunération équitable », qui revient aux artistes-interprètes (chanteurs et musiciens) et aux producteurs.

En cas de diffusion de musique enregistrée (CD,K7,mini disque, radio, disque etc ...) par l'occupant, celui-ci doit s'acquitter du montant de la rémunération équitable tarif « journalier ou temporaire ».

33.2.2. L'occupant fera son affaire personnelle des déclarations que réclame l'application de la réglementation en la matière et prendra directement en charge toutes dépenses en résultant ainsi que toute amende qui serait infligée en cas de non-respect de cette réglementation spécifique.

La Ville de Nivelles se tiendra à la disposition de l'occupant pour l'informer plus amplement au sujet de l'application de ces réglementations.

33.2.3. Le Ville décline toute responsabilité en cas d'omission par l'occupant des formalités prévues à l'article 33.2., l'occupant sera seul responsable des déclarations erronées ou incomplètes qu'il ferait à la SABAM.

## **Article 34 : Présence d'animaux**

34.1. Les animaux, mêmes accompagnés de ceux qui en assurent la garde, ne sont pas admis à l'intérieur de la salle.

34.2. Par dérogation au point 34.1. est autorisée la présence :

-  de chiens accompagnant des personnes malvoyantes ;
-  de chiens des forces de l'ordre, dans le cadre de l'exercice de missions ;
-  de chiens d'entreprises agréées de gardiennage, dans l'exercice de missions qui leur sont spécifiquement confiées en accord avec la Commune et dûment habilitées par l'autorité compétente à en faire usage ;
-  d'animaux dans le cadre d'exposition, concours ou autres événements de nature similaire organisés ou autorisés par la Commune.

## CHAPITRE II : CONDITIONS PARTICULIERES « FERME DE L'HOSTELLERIE » ET « FERME DE BAULERS »

### Article 35 : mouvements de jeunesse

Les locaux de la ferme de l'Hostellerie et ceux de la ferme de Baulers seront prioritairement réservés aux activités des mouvements de jeunesse à l'intérieur des plages conventionnellement prédéterminées.

En dehors des tables, chaises ou bancs, les mouvements de jeunesse ne sont pas autorisés à entreposer du matériel dans les locaux qui leur ont été attribués par le Collège communal.

Pour la ferme de Baulers, les locaux A1, C7 ainsi que les 2 locaux du bâtiment E étant exclusivement réservé aux mouvements de jeunesse, cette interdiction est levée. Pour ce site, le Collège communal autorise également que soit entreposé dans chaque local le petit matériel d'animation. Il est recommandé de le placer dans une armoire fermant à clé, à défaut sur une étagère.

L'occupation de la salle des fêtes par les mouvements de jeunesse n'est autorisée que durant les périodes d'occupation accordées par le Collège communal. Deux occupations dont une gratuite sont accordées par section et par année scolaire sur base d'une demande introduite par le responsable d'unité au plus tard le 30 avril pour l'année en cours et au plus tard le 30 novembre pour l'année suivante.

L'occupation de la salle des fêtes de la ferme de Baulers est octroyée au Patro « Jean-Paul II » à raison de de 4 occupations dont 3 gratuites par année scolaire sur base d'une demande introduite par le responsable d'unité au plus tard le 30 avril pour l'année en cours et au plus tard le 30 novembre pour l'année suivante.

Pour chaque sites, les responsables d'unité remettent au secrétariat de la Direction générale un calendrier préalablement négocié avec l'ensemble des mouvements de jeunesse bénéficiant de l'occupation de la salle des fêtes.

Pour la ferme de Baulers, les mouvements de jeunesse ayant équipé la cuisine du matériel (couverts, assiettes, verres, ..), celui-ci ne sera pas mis à disposition des autres occupants locataires et ne pourra être stocké dan ce local.

### Article 35bis : mesures de sécurité particulières

Il est interdit de mettre en dépôt dans les locaux et en dehors de ceux-ci des bouteilles de gaz Propane-Butane même vides ou non utilisées.

Dans les locaux de la ferme de Baulers, les dispositifs de chauffage doivent être impérativement coupés par les occupants à la fin de chaque période d'occupation, à défaut un état de recouvrement sera systématiquement transmis.

### **Article 36 : réunion de coordination**

Les associations occupant régulièrement un local à la ferme de l'Hostellerie et celles occupant régulièrement un local à la ferme de Baulers devront s'engager à participer aux réunions du comité d'accompagnement. Ces réunions auxquelles le concierge sera convié, seront convoquées à l'initiative de la Ville et regrouperont des représentants de la Ville, du CPAS et des associations occupant le site. Leur fréquence sera semestrielle, hors période de vacances scolaires.

Elles s'imposeront pour l'établissement d'un calendrier d'occupation commun, tel que prévu à l'article 35.

## **CHAPITRE III : SANCTIONS**

### **Article 37 : sanctions administratives**

37.1 Les contraventions aux dispositions du présent règlement sont passibles d'une amende administrative de 1 € à 250 €.

En cas de récidive dans un délai d'un an à dater de la dernière sanction administrative appliquée à un contrevenant, le montant de l'amende pourra être porté jusqu'à 250 €, selon l'appréciation du fonctionnaire désigné.

37.2 En outre, en cas de contravention aux dispositions du présent règlement, complémentairement à l'amende administrative qui peut être infligée, le Collège peut également, le cas échéant, imposer la suspension administrative ou le retrait administratif de l'autorisation qui aurait été accordée.

37.3 L'application de sanctions administratives ou autres ne préjudicie en rien au droit pour le Bourgmestre de recourir, aux frais risques et périls du contrevenant, à des mesures d'office nécessaires pour assurer l'exécution matérielle du présent règlement.

## **CHAPITRE IV : PUBLICITE DU REGLEMENT**

### **Article 38: Publicité légale**

Le Bourgmestre publiera le présent règlement par voie d'affichage. Le fait et la date de cette publication seront constatés par une annotation dans le registre des publications des règlements et ordonnances des autorités communales.

### **Article 39 : Publicité complémentaire**

La Ville de Nivelles procédera à l'affichage du présent règlement dans les locaux mis à disposition, en un point bien visible du public.

**Article 40 : Transmis légaux**

Une expédition du présent règlement sera transmise au Collège provincial du Brabant wallon, pour publication au Mémorial administratif, et aux greffes des tribunaux de police et de première instance de Nivelles, pour mention en être faite aux registres à ce destinés.

**Article 41 : Mise en application**

Conformément à l'article L 1133-2 du code de la démocratie locale, le présent règlement entre en vigueur le cinquième jour suivant celui de sa publication par voie d'affichage.

**Article 42 : Disposition transitoire**

Le présente règlement s'applique aux dossiers en cours, étant cependant précisé que les autorisations d'occupation à des dates non encore échues, d'ores et déjà délivrées par le Collège communal et notifiées à l'occupant, conservent leur validité, mais aux conditions nouvelles du présent règlement.