

Règlement concernant la location des salles de la ville

Article 1- Objet

Ce règlement détermine les conditions de location des salles communales suivantes :

De Polder (Dudzele)

- salle polyvalente
- espace de rencontre
- salle de réunion
- cuisine

De Schorre (Dudzele)

- salle de réunion

7-Torentjes (Assebroek)

- salle de théâtre

Gemeenschapshuis Sint-Kruis

- salle de réunion avec une estrade, un bar et une tribune extensible

De Zorge (Sint-Kruis)

- salle de réunion

Gemeenschapshuis Zeebrugge

- espace de rencontre avec une estrade
- bar avec cuisine
- salle de mariage

Joseph Ryelandt (centre de Bruges)

- salle de concert avec un jubé et une loge d'artiste

Wijkcentrum Xaverianen (Sint-Michiels)

- salle de réunion avec un bar au rez-de-chaussée
- cuisine
- chapelle (salle d'exposition, de réunion ou de répétition)
- salle de réunion 1^{er} étage

Scharphout (Lissewege)

- réfectoire
- 4 salles

Hallen Belfort (Halles du Beffroi au centre de Bruges)

- Jan Garemijn, rez-de-chaussée
- Hendrik Pickery, aile ouest 1^{er} étage
- Georges Rodenbach, aile est 1^{er} étage
- Joris Dumery, 1^{er} étage
- Marcus Gerards, 2^{ème} étage

Article 2 - Nature des activités

Interdit dans toutes les salles :

- fêtes privées telles que mariages, communions et anniversaires,
- soirées dansantes (sauf dans la salle De Polder et uniquement pour les associations de Dudzele, Lissewege, Zwankendamme et Zeebrugge, limité à max 12 soirées par an)

Interdit dans les Hallen :

- activités avec des animaux vivants.

Autorisé dans toutes les salles :

- réunions
- activités culturelles diverses (théâtre, musique, conférences, exposés, etc.)

Autorisé dans des salles spécifiques :

- expositions (chapelle Wijkcentrum Xaverianen et Hallen),
- congrès et colloques (Hallen).

Article 3 - Demande de réservation d'une salle

- Les demandes doivent toujours se faire en ligne sur le site web de la Ville de Bruges (<https://www.brugge.be/zaal-van-stad-brugge-huren>) au plus tard une semaine avant le début de l'activité. Pour les salles des Hallen, au minimum un mois avant le début de l'activité.
- La disponibilité des salles peut être consultée sur le site web de la Ville de Bruges.
- Les demandes peuvent être introduites au maximum 2 ans à l'avance.
- La réservation est définitive après réception de la confirmation envoyée par le service de gestion des salles.

Article 4 - Tarif et paiement

- Des frais s'appliquent à l'utilisation des salles.
- Ces frais varient en fonction de la salle et de l'utilisateur. Ils sont toujours calculés par jour.
- Pour le montage et le démontage, seront portés en compte 50% du prix journalier pour une journée complète, 25 % pour une demi-journée et 10% pour les Hallen.
- La consommation normale d'électricité, d'eau et de chauffage est incluse dans les frais d'utilisation.
- Les frais d'utilisation sont facturés et doivent être réglés avant la date d'échéance.

Article 5 - Annulation d'une réservation par l'utilisateur

Les frais d'utilisation sont toujours facturés, sauf annulation par écrit de la réservation au moins 48 heures à l'avance.

Hallen

- En cas d'annulation d'une réservation pour les salles des Hallen au minimum deux mois avant le début de l'activité, les frais d'utilisation déjà payés seront remboursés.
- En cas d'annulation au minimum un mois avant le début de l'activité, la moitié des frais d'utilisation sera facturée.
- En cas d'annulation pour des raisons de force majeure, les frais d'utilisation seront remboursés dans leur totalité, à condition d'en faire la demande par écrit à la Ville de Bruges, documents justificatifs nécessaires à l'appui.

Article 6 - Annulation d'une réservation par la Ville

- Si l'administration de la ville se trouve dans l'obligation d'annuler une réservation pour raison de force majeure, une décision motivée sera communiquée aux parties concernées et les frais d'utilisation déjà payés seront remboursés.
- Cette annulation ne peut donner lieu à aucune indemnisation.

Article 7 - Usage inapproprié (= utilisation des salles à des fins autres que celles spécifiées)

Lors d'une première infraction, l'utilisateur se verra refuser l'utilisation des salles de la ville pendant un an, lors d'une seconde infraction, pendant deux ans, une troisième infraction entraînant une interdiction définitive d'utilisation.

Article 8 - Nettoyage

L'utilisateur est chargé de:

- Ranger et balayer la salle
- Éteindre tous les appareils utilisés
- Empiler les tables et les chaises comme à l'état d'origine
- Emporter les débris ou les laisser dans des sacs à ordures officiels, achetés par lui-même à l'avance, à l'endroit indiqué par la personne responsable
- Nettoyer le bar et la cuisine pour les remettre dans le même état qu'avant utilisation (l'utilisateur veille à apporter le liquide vaisselle, les torchons et les serviettes de cuisine)
- Nettoyer la saleté extrême.

Après l'activité, la personne responsable de la salle peut venir vérifier l'état de la salle.

Tout nettoyage exceptionnel sera facturé.

Article 9 - Responsabilité

- L'utilisateur est responsable du bon ordre et du déroulement des activités pendant toute la durée d'utilisation des salles. En cas d'infractions, le responsable de la salle peut mettre fin à l'activité.
- L'utilisateur doit s'abstenir de toute forme de discrimination, d'exclusion ou de limitation d'accès fondée sur des raisons idéologiques ou philosophiques, ainsi que de toute forme d'utilisation contraire aux dispositions du Pacte Culturel.
- L'utilisateur est responsable de tout dommage occasionné au bâtiment ou à ses équipements, tant par lui-même et ses employés que par les participants à l'activité.
- Les bâtiments et les installations doivent rester intacts : rien ne peut être cloué ou attaché.
- Toute forme de dommage doit être signalée et fera l'objet d'une indemnisation en charge de l'utilisateur.
- L'administration de la Ville ne peut être tenue responsable pour les dommages causés à des tiers ou à leurs biens personnels, ni pour les vols et / ou accidents provoqués par des tiers.
- L'administration de la Ville est déchargée de toute responsabilité en cas d'indisponibilité des installations utilitaires.

Article 10 - Sécurité

- Les entrées des salles ne peuvent pas être obstruées.
- Les issues de secours doivent toujours être utilisables sur toute leur largeur.
- Les indications des entrées, des sorties et des extincteurs doivent toujours être visibles.
- Il est interdit d'apporter des produits dangereux, des liquides et des bouteilles de gaz dans le bâtiment.
- Les installations destinées aux visiteurs à mobilité réduite doivent toujours être accessibles.
- Une interdiction générale de fumer s'applique à toutes les salles.
- L'utilisateur ne peut pas occuper un nombre de places supérieur ni permettre l'accès à un public plus nombreux que mentionné dans la fiche technique de la salle.
- Les spots et autres projecteurs doivent être placés de telle manière qu'ils ne puissent pas provoquer un incendie.

ARTICLE 11 – Assurance

- La Ville de Bruges est assurée pour les dégâts provoqués par un incendie ou des intempéries ainsi que pour les dommages survenus dans des conditions normales. En conséquence, aucun recours ne sera exercé contre les utilisateurs en cas d'incendie ou de dommages, sauf en cas de négligence avérée qui aurait provoqué le sinistre.
- Pour les dégâts autres que ceux provoqués par l'incendie et les intempéries : l'utilisateur sera tenu responsable et devra les dédommager, à moins qu'il ait souscrit lui-même à l'avance une assurance qui couvre sa responsabilité.

Article 12 - Licence de musique

Conformément à l'article 2 de l'ordonnance de police du 17 décembre 2013 relative à la lutte contre les nuisances sonores, la diffusion de musique dans un établissement public ou l'organisation d'un événement durant lequel de la musique est générée sont soumis à une autorisation préalable. La demande d'autorisation doit être effectuée soit via le formulaire en ligne, soit par courrier postal adressé au Collège des Bourgmestre et Echevins, Burg 12, 8000 Bruges, soit être déposée à la réception de la Huis van de Bruggeling, Frank Van Ackerpromenade 2 (place de la gare), 8000 Bruges.

<https://www.brugge.be/muziekvergunning-evenement-aanvragen>

Article 13 - Conditions spécifiques par salle

De Polder (Dudzele) :

- L'espace de rencontre, la salle de réunion, la salle polyvalente et la cuisine peuvent être louées séparément, mais pas à différents utilisateurs en même temps.
- L'utilisation de l'espace de rencontre et de la salle polyvalente pour les soirées dansantes n'est autorisée qu'aux associations de Dudzele, Lissewege, Zwankendamme et Zeebrugge, dans la limite de 12 soirées par an et pour maximum deux fois par mois.
- Lors de l'utilisation de la salle à des fins autres que sportives, le sol doit être protégé par des tapis qui y sont à disposition. Ces tapis doivent être installés et nettoyés par l'utilisateur. Le gardien surveille l'enroulement des tapis.

7-Torentjes (Assebroek) :

- L'utilisation de la salle est principalement autorisée pour des représentations théâtrales.
- La priorité est donnée aux compagnies de théâtre amateur de Bruges.

Gemeenschapshuis Sint-Kruis :

- L'espace de rencontre avec tribune et le bar ne peuvent pas être loués séparément.
- Une priorité est accordée aux compagnies de théâtre amateur de Bruges.
- La tribune extensible par commande électrique ne peut être actionnée que par le responsable de la salle.

Gemeenschapshuis Zeebrugge :

- L'espace de rencontre avec tribune, le bar avec cuisine et la salle de mariage peuvent être loués séparément.
- Une priorité est accordée aux compagnies de théâtre amateur de Bruges.
- L'utilisation de la salle de mariage est autorisée pour les conférences, les exposés et les réunions.
- Il n'est pas permis de cuisiner dans la cuisine.

Joseph Ryelandt (centre de Bruges) :

- La salle de concert avec le jubé, le vestiaire et le grenier sont toujours loués ensemble.
- La priorité est donnée au conservatoire de musique de la ville.
- Les réceptions (seulement boissons, pas d'aliments) ne sont autorisées que dans la partie arrière de la salle (en évitant toute proximité avec l'orgue ou le piano).

Wijkcentrum Xaverianen (Sint-Michiels)

- À l'exception de la cuisine, les salles peuvent être louées séparément.
- La cuisine doit toujours être utilisée avec l'une des salles de réunion.
- Il n'est pas permis de cuisiner dans la cuisine.

Scharphout (Lissewege) :

- Le réfectoire est loué par jour.
- Les 4 autres salles sont louées par mois (2 salles de répétition et 2 ateliers).

Hallen Belfort (centrum Brugge) :

- Les salles Joris Dumery et Marcus Gerards ne peuvent être utilisées qu'ensemble avec les salles Hendrik Pickery et Georges Rodenbach.
- Un programme complet des activités et un plan d'installation de l'exposition ou du salon doivent être fournis à l'avance.
- Il est interdit de se garer dans la cour intérieure. Seuls les chargements et déchargements sont autorisés.
- Le nombre de visiteurs admis dans les salles au premier étage est limité à 600 personnes au total.
- Le nombre de visiteurs autorisés dans la salle Jan Garemijn est limité à 400 personnes au total.
- Les stands de nourriture ne sont pas autorisés dans la salle Jan Garemijn, ceci afin de ne pas endommager le sol en pierre naturelle.
- Installations électriques
 - Les installations électriques supplémentaires doivent être contrôlées par un organisme agréé.
 - Pour plus de puissance électrique, prendre contact avec Eandis (Scheepsdalelaan 56, 8000 Bruges, téléphone 050 44 08 11).
- Installations/ mobilier/utilitaires
 - Le mobilier de la salle au rez-de-chaussée ne peut pas être transporté à l'étage supérieur et inversement.
 - Le vestiaire ne peut pas être déplacé ou utilisé à d'autres fins.
 - Les tables sont placées sur des chariots par dix. Les sièges sont empilés par dix. Les éléments de la tribune sont placés sur une palette par dix pièces.
 - Les panneaux mobiles servent à séparer les salles quand une seule aile est utilisée et à dissimuler le mobilier non utilisé.
 - Il est interdit de retirer du mobilier des salles Joris Dumery et Marcus Gerards.
 - Ces halles datant de la fin du XIIIe siècle, elles n'offrent pas le confort d'un nouveau bâtiment en cas de conditions météorologiques hivernales.
- Toilettes
 - L'organisateur est responsable de la gestion des toilettes.
 - Les toilettes sont livrées propres, munies de papier toilette et de savon. L'utilisateur est prié de les laisser dans le même état de propreté.
- Ascenseur
 - Lors de l'utilisation de salles au premier étage pour des événements accessibles au public, l'organisateur doit veiller à ce que l'ascenseur soit toujours accessible aux visiteurs à mobilité réduite.
 - L'utilisateur se doit d'améliorer l'accessibilité à l'ascenseur en plaçant des barrières de sécurité avec la signalisation nécessaire.
 - L'utilisateur annoncera la présence d'installations destinées aux visiteurs ayant des problèmes de mobilité.
 - L'ascenseur disponible est destiné exclusivement aux personnes et pas aux marchandises.
- Dans toute la publicité relative à l'événement autorisé dans les salles, l'organisateur s'engage à recommander le parking de la gare en tant que solution de stationnement idéale pour les visiteurs et les participants. Il fera mention de la capacité de 1 600 voitures, du tarif avantageux et de la possibilité d'utiliser les transports en commun qui relie le parking au centre.
<https://www.brugge.be/parkeren-bezoekers#publiekeparkings>
- Si l'organisateur souhaite utiliser la voie publique et / ou la cour intérieure, une demande doit être préalablement soumise au service des permis :
<https://www.brugge.be/vergunning-evenement-op-openbaar-domein>

Article 14 - Dérogation

- Le Collège des Bourgmestre et Echevins peut autoriser des dérogations à ce règlement pour des raisons spécifiques.