**La Ferme du Biéreau**

**Règlement général et technique d’occupation des salles**

**Article 1: Destination culturelle :**

Les locaux de la Ferme du Biéreau (Grange, Fenil) sont destinés à des manifestations culturelles et, en particulier à caractère musical.

Sont en principe exclues les manifestations publiques ou privées exclusivement festives. Chaque cas particulier pourra cependant faire l'objet d'un examen de l’équipe en charge des locations de salle.

**Article 2: Réservation et Contrat :**

Les réservations font l'objet d'option dont la confirmation se concrétisera par la signature préalable d'un contrat et le versement d'une caution. Le contrat mentionnera les coordonnées de(s) la personne(s) responsable(s) vis-à-vis de l'ASBL, tant pour la mise en place technique que l'exécution financière.

Toute réservation téléphonique ou verbale non confirmée par un écrit ou mail, dans les 15 jours de l'inscription provisoire, pourra âtre annulée et la date attribuée à un autre organisateur

**Article 3 : Tarification :**

La tarif de base de location des salles correspond à une utilisation strictement cernée en durée et prestations techniques et mentionnée au contrat. Les prestations supplémentaires qui se révéleraient nécessaires feront l'objet d'une facturation complémentaire, éventuellement prélevée sur la caution.

**Article 4: Annulation :**

Sauf cas de force majeure, au sens habituel de la jurisprudence (événement imprévisible et inévitable rendant impossible l'exécution de l'obligation), toute annulation de réservation est à signaler à l'ASBL au moins 60 jours avant la date de la manifestation projetée pour un événement d’une journée et de 90 jours pour un événement de plus d’une journée. Hors ce délai, une indemnité de 50 % sera due et prélevée en partie sur la caution. En cas d'annulation dans les 15 jours précédant la manifestation, l'indemnité atteindra 75% du prix de la location

**Article 5: Usage des locaux et équipements :**

Les locataires sont tenus de veiller à ce que les locaux et équipements mis à leur disposition ne subissent aucune dégradation

Tout usage inadéquat des locaux ou détérioration fera l'objet d'une facturation correspondant au préjudice et sera

éventuellement prélevée sur la caution

**Article 6: Tranquillité publique.**

Les locataires sont tenus de veiller au respect des normes concernant le calme et la tranquillité publique. Toute personne est tenue de respecter le règlement général de police d'Ottignes-Louvain-la-Neuve à ce sujet, et spécialement son article 51 concernant les tapages et rédigé comme suit :

*Article 51: Tapages*

*§1. Sans préjudice des dispositions légales, décrétales ou réglementaires aux pollutions par le bruit, sont interdits tous bruits ou tapages diurnes causés sans nécessité légitime et qui troublent la tranquillité et la commodité des habitants.*

*§2 Seront punis ceux qui se sont rendus coupables de bruits ou tapages nocturnes de nature à troubler la tranquillité des habitants .Toute infraction à ces dispositions est passible d'une amende administratives de 60€ à 250€.*

**Article 7: Modalités de payement :**

Les modalités de payement sont mentionnées au contrat et (ou) la déclaration de créance communiquée au locataire

Les modalités suivantes sont en général d'application

- La confirmation de toute réservation implique le versementau compte BE42 0015 5981 6854 **de la caution** prévue au contrat.

A défaut du versement effectif dans les 10 jours de la signature, l'ASBL pourra annuler la réservation

La caution sera restituée dans les 10 jours suivant la manifestation, sous déduction des frais non couverts par la location.

- Le montant de la location sera versé au même compte au plus tard 15 jours avant la manifestation, ou à la date d'échéanceindiquée sur la déclaration de créance

**Article 8: Droits d'auteur :**

Tout locataire doit se conformer aux dispositions légales en vigueur, notamment en matière de droits d'auteurs (s'adresser au bureau de perception de la SABAM (chaussée de Tirlemont, 75 à 5030 Gembloux) en matière de droit à l'image et de rémunérations équitables.

**Article 9 : Assurances :**

Le locataire est tenu de contracter une assurance « organisateur » couvrant les activités qu’il organise dans les locaux mis à sa disposition.

Il produira une attestation de paiement de la prime y afférente avant ladite occupation.

**Article 10: Durée de l'occupation :**

L’horaire de l’activité sera déterminé et validé en amont de l’activité par le responsable des location de salle. Les heures de fin de concert, de fermeture des différents espaces, de fermeture du bar et de fermeture du batiment plannifées avec le responsable des locations de salles doivent être scrupuleusement respectées.

La Ferme du Biéreau, par son personnel, se résèrve le droit de mettre fin au concert, imposer la fermeture du bar et même du site en cas de non respect du planning.

NB: La salle est disponible à la location pour une période de 10h, aucun accès ou livraison n'est possible avant l'ouverture de la salle.

Lors de locations en soirée, le site doit impérativement être remis en état et évacué (aussi bien par le public que par les organisateurs) avant 1h du matin maximum.

En cas de dépassement d’horaire, une amande de 150€ sera réclamée par demi heure entamée, le montant dû sera prélevé sur la caution.

En cas de non respect de horaires, la Ferme du Biéreau se réserve le droit de ne plus louer la salle à l’organisateur et d’éventuelement annuler toutes autres dates plannifier par la suite pour la même organisation.

**Article 11 Les interdits :**

La liste suivante reprend les principaux inderdits qui se retrouvent de manière complète dans l’abécédaire de la salle ainsi que dans la fiche traiteur qui vous sont remis lors de devis et qui demandent une lecture attentive de votre part: 

- Utilisation de feu sur scène et de bougies dans tout le bâtiment.

- Suspension aérienne au grill ou à la charpente.

- Utilisation de visses, clous, punaises et agraffes.

- Fumer (cigarette éléctronique incluse) dans tout le bâtiment (y compris les loges et le foyer).

- Cuisiner dans tout le bâtiment.

- Nourriture dans la grange (sauf configurations validées par le responsable des location de salles en amont de l’activité).

- Verres en verre dans la grange.

- Service dans des bouteilles en verre sur l’ensemble du site.

- Nourritures « salissantes» dans le foyer (Burgers...).

- Manipulation de la machinerie de spectacle sans autorisation spéciale.

- Dépassement des capacités d'accueil des salles.

- Installation des chaises sans le respect du plan et des consignes du personnel de la salle.

- Les animaux sont interdits dans tout le bâtiment. Merci d'évacuer dans les plus brefs délais les animaux présents dans les infrastructures et en cas de besoin les propriétaires récalcitrants.

**Article 12: Gestion des fumeurs :**

Le locataire est tenu au respect des dispositions suivantes :

- Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur des locaux qu'il s'agisse de soirée publique ou privée.

- Les occupants sont tenus d'utiliser le cendrier prévu à l'extérieur des locaux afin d'y recueillir les mégots.

- Le locataire s'engage à faire respecter l'interdiction de fumer à l'intérieur des bâtiments. Si la situation n'est pas maîtrisée par l'organisateur de l'événement, le personnel de l'espace culturel se réserve le droit d'allumer la salle en spectacle et éventuellement d'en interrompre le déroulement.

- L’ensemble des dispositions sur l’interdiction de fumer s’applique aussi aux cigarettes éléctroniques.

**Article 13: Nettoyage :**

Les organisateurs sont tenus de procéder à la remise en ordre et au balayage de la (des) salle(s) occupée(s) et de ses annexes. Les taches causées par des boissons ou aliments devront être nettoyées à l'eau claire. Ces obligations s'étendent aussi au maintien en bon état de propreté des sanitaires situés au sous-sol et des loges.

Au cas où il serait constaté que les remises en ordre et balayages précités n'ont pas été correctement effectués, une somme fixée par l' ASBL sera retenue sur la caution

**Article 14: Mobiliers, matériel technique :**

Les locataires sont tenus de veiller à ce que les locaux, le matériel, les instruments et le mobilier mis à leur disposition ne subissent aucune dégradation.

Hormis les endroits prévus à cet effet, aucun affichage ne peut être fait sur les murs par collage, punaises ou autres.

Tout mobilier ou équipement abîmé cassé ou manquant sera facturé à sa valeur catalogue au locataire.

Sauf location autorisée, il est strictement interdit d'utiliser le piano ou de le déplacer pour quelque raison que ce soit.

Le matériel technique prévu pour l’activité dans le cadre du contrat ne peut pas être manipulé ou déplacé sans la présence de l’équipe technique de la Ferme du Biéreau.

**Articles 15 : Salles et configurations :**

Les capacités d'accueil des salles ont été établies par les services incendies responsables de la zone.

Pour des raisons de sécurité, il sera interdit d'accepter plus de personnes.

En cas d'accident dont l'origine se situe notamment dans le dépassement de la capacité admise, la responsabilité en incombera à l'organisateur.

La Grange :

Cette salle a une capacité d'accueil de 392 personnes assises, (uniquement avec 1m de proscénium) ou 512 debout.

Dans le cas d’une formule mixte (assis/debout) l’organisateur accepetera le plan de chaise imposé par le personnel de la Ferme du Biéreau. Les chaises devant toujours être accorchées ensemble et placées de manière à ne pas géner les issues de secours et la circulation du public.

Quelque soit le nombre de chaises placé lorsque la salle est en formule mixte la capacité d’acceuil est de 392 peronnes.

Dans le cadre d’une formule évènementiel avec la mise en place de manges debout par exemple, la capacité d’acceuil est limité à 300 personnes et peut être diminué si l’encombrement est important.

Il appartient au responsable des locations de salle de déterminer le nombre de personnes autorisées dans la salle en amont de l’activité.

La Grange est équipée de 392 chaises qui doivent être disposées fidelement au plan prévu.

Le Fenil (Salle André Vekemans):

Cette salle a une capacité d'accueil de 100 personnes et est équipée de 100 chaises de spectacle.

La configuration de la salle devra être validé en amont par le responsable des locations de salle. Le personnel de la Ferme du Biéreau se réserve le droit d’imposé tout changement de configuration si celui-ci pense que les conditions optimales de sécurité ne sont pas atteintes.

**Articles 16 : Procédure en cas d’incendie et/ou d’évacuation du site :**

Comme prescrit dans l’A.R. du 28/03/2014 la Ferme du Biéreau dispose d’un service d’incendie interne avec des procédures claires en cas d’incendie et évacuation.

A l’ouverture du batiment, un membre du personnel vous expliquera notre procédure en cas d’évacuation ou d’incendie. Il identifira avec vous les sorties de secours de la salle ainsi que le point de rassemblement.

Il vous sera demandé de designer 3 personnes chargées d’apporter leur support en cas d’évacuation.

Ces trois personnes devront être des personnes ayant un poste situé dans le foyer ou dans une des salles afin de pouvoir réagir rapidement en cas d’évacuation.

En cas d’alerte ou du déclenchement de l’alarme incendie, il est demandé à l’organisateur de prévénir avec calme et diligence le personnel de la Ferme du Biéreau qui mettra en route la procédure afin de voir si l’incident nécessite une évacuation.

Le régisseur (réferent) de la Ferme ce jour là est le seul habilité à déclencher une évacuation et s’occupera de la coordination de celle-ci.

En cas de besoin, c’est lui qui contactera les services de secours et qui mettra en route notre plan interne d’urgence.  
Les évacuateurs désignés par l’organisateur évacueront le personnel, les visiteurs, le public et les sous-traitants vers la sortie ou sortie de secours la plus proche et veilleront à le rassurer.

On indiquera un point de rassemblement (voir plan d’intervention) afin de pouvoir faire un bilan « médical» de chaque personne impliquée (blessure, intoxication, charge émotionnelle).

En cas de demande de secours externe, une personne sera désignée par le coordinateur pour aller accueillir les secours à l’entrée « pompier » la plus proche et la plus accessible de l’intervention.

**Articles 17 : Sécurité:**

L'organisateurdevra estimer si son activité et le public visé impose la présence d'un service d'ordre/sécurité sur place. Dans certains cas les responsables de la Ferme du Biéreau pourront l'imposer.

L’ensemble des accès au bâtiment devront être contrôlés par des bénévoles ou professionnel en fonction de la fonctionnalité de l’accès.

L'installation de matériel ou de décors par une équipe extérieure à la ferme devra se faire de manière professionnelle et selon les normes de sécurité en vigueur.

Pour le travail en hauteur, les travailleurs devront porter des équipements de sécurité adaptés.

Toute installations temporaires dans la cour devront être validées par le responsable des locations de salle en amont des activités. L’implantation devra notamment être prévu afin de garantir un accès à l’ensemble des bâtiments et installations par les pompiers.

Les installations devront répondre aux normes de sécurité en vigueur prévues pour celle-ci.

Les installations temporaires (foodtruck, cuisine de campagne) devront disposer de leurs propres moyens d’extinction ainsi que des personnes formées à les utiliser.

Aucun branchement d'appareils électriques ne peut se faire sans la présence d’un membre de l’équipe de la Ferme du Biéreau. Aucune modification (démontage de prises, etc...) aux installations existantes ne peut être effectuée. Tout manquement au présent article pourra être sanctionné par une retenue sur la caution versée.

L’utilisation de plusieurs salles ou de la cour n’augmente pas la jauge autorisée sur site qui est lié à la jauge maximum de la Grange.

**Articles 18 : Promotion et billeterie:**

La location des espaces de la Ferme du Biéreau n'implique en aucun cas la prise en charge de la promotion de l'activité par notre équipe.

Lors de la mise en place de partenariats, veillez à signaler spécifiquement le nom de votre organisation et non la Ferme du Biéreau.

Si vos partenaires vous demandent de mettre des totems, demandez-leur de vous les fournir car vous ne pourrez pas utiliser ceux de la Ferme du Biéreau. Par ailleurs, nous ne stockerons pas vos totems donc n'oublier pas de les récuperer à la fin de la soirée.

En aucun cas le logo, site internet ou numéro de téléphone ne peuvent figurer sur vos affiches ou être mentionnés dans votre promo.