

## ANNEXE 5 – CENTRE RECREATIF DE REMOUCHAMPS

*Dans les limites de ses disponibilités, la **Régie Communale Autonome (RCA)** peut, aux conditions tarifaires fixées par le conseil d'administration, **autoriser l'utilisation temporaire de certains locaux ou installations** à des particuliers ou organismes tant que ces occupations sont sans préjudice pour les activités propres à la RCA.*

### 1. Définitions

- a) **Responsable** : personne physique ou représentant moral de l'organisme utilisateur, assumant l'entière responsabilité des actes posés par les participants. Pour les groupements sans personnalité juridique, un ou plusieurs responsables doivent signer personnellement l'engagement.
- b) **Organisme** : toute structure à caractère public ou privé (club, association, société, groupement...).

### 2. Conditions générales d'occupation

- a) L'occupation des locaux **ne peut perturber le fonctionnement de la RCA**.
- b) Toute demande d'occupation doit être introduite à l'aide du **formulaire officiel disponible au siège de la RCA**, dûment complété et signé.
- c) **Délais de réservation** :
  - **Salle principale** : minimum 2 mois à l'avance ;
  - **Autres locaux** : minimum 15 jours.
- d) La demande doit préciser : but de l'occupation, programme éventuel, matériel nécessaire, horaires, liste des responsables et qualifications des encadrants le cas échéant.
- e) Les participants **n'ont accès qu'aux espaces expressément autorisés**. Le responsable veille à ce qu'aucun comportement ne porte atteinte à la **dignité de la RCA ou de la commune**.

### 3. Utilisation et état des lieux

- a) Le responsable reconnaît le bon état des lieux, mobilier et matériel **avant l'occupation**, sauf réserves signalées.
- b) **Après l'occupation**, un **état des lieux contradictoire** est établi avec le représentant de la RCA.
- c) Les dommages ou dégradations sont à charge du responsable. La RCA peut mandater directement les réparations aux frais de celui-ci.

- d) La remise en ordre des lieux et du matériel doit être assurée par les responsables dès la fin de l'activité ou de la manifestation. Par remise en ordre, il faut entendre le rangement et le nettoyage des tables, chaises, verres, comptoir... A défaut de se conformer à cette obligation, les frais à en résulter seront mis entièrement à charge du particulier ou de l'organisme responsable.
- e) Le matériel introduit dans les locaux doit être **enlevé immédiatement après l'activité**. En cas de non-respect, la RCA procédera à l'enlèvement aux frais de l'utilisateur.

#### 4. Sécurité – Règlementation – Contrôle

- a) Le responsable doit **respecter toutes les réglementations légales**, notamment en matière de :

- sécurité incendie (arrêté communal du 21/08/2008) ;
- débits de boissons, répression de l'ivresse.

Il est strictement **interdit d'utiliser du gaz** dans l'ensemble du bâtiment. Le non-respect peut entraîner l'annulation immédiate de l'activité.

- b) Toute **installation de panneaux, affiches ou enseignes** doit être autorisée par le directeur de la RCA.
- c) La **RCA décline toute responsabilité en cas de vol ou d'accident**. L'utilisateur renonce à tout recours contre elle.

#### 5. Manifestations – Soirées – Bals

- a) L'**ignorance du présent règlement ne peut être invoquée**. Il est joint au contrat d'occupation.
- b) En cas de force majeure (panne, urgence, travaux), la RCA ne peut être tenue responsable, mais informera les utilisateurs dans les meilleurs délais.
- c) En situation d'urgence, le directeur (délégué du conseil d'administration) peut prendre des décisions immédiates, à faire ratifier ultérieurement.
- d) **Effets spéciaux interdits** : fumée, brouillard, stroboscope, sauf diffuseurs de type *hazer* et en présence du régisseur. Les portes, couloirs et sorties doivent rester **libres de tout obstacle**.
- e) **Bals** :
  - Les affiches doivent mentionner l'organisateur sans publicité pour l'alcool ou le tabac ;
  - Contrôle par la RCA et les pompiers à 18h30 ;
  - Présentation des attestations de conformité (équipements électriques, etc.) obligatoire.

#### 6. Cas non prévus

Tout **cas non prévu** dans ce règlement sera examiné et **tranché par le conseil d'administration** de la RCA.

