

**Règlement d'ordre d'intérieur du règlement-redevance provincial de mise à disposition
des locaux de la Bibliothèque provinciale à Marche-en-Famenne, du Domaine provincial au
Fourneau Saint-Michel, de l'Institut provincial de Formation à Bastogne et du Service
Culture et Sport au Palais abbatial de Saint-Hubert**

CONDITIONS D'ACCES:

ARTICLE 1

Les demandes d'occupation de locaux sont à adresser respectivement au gestionnaire des salles du Service représentant la Province de Luxembourg au moyen du formulaire prévu à cet effet, 15 jours au moins avant la date d'occupation.

ARTICLE 2

Le renvoi du formulaire de réservation est indispensable pour que la demande soit traitée. En l'absence de formulaire de réservation dûment complété, la demande ne pourra être prise en considération. La réservation d'une salle via le formulaire ad-hoc entraîne automatiquement l'acceptation sans aucune réserve des conditions du règlement-redevance et de ce règlement d'ordre d'intérieur.

ARTICLE 3

La réponse sera notifiée au demandeur par le Service représentant la Province de Luxembourg dans les 5 jours qui suivent la réception du formulaire de réservation.

ARTICLE 4.1

La priorité d'occupation est donnée aux usages du Service représentant la Province de Luxembourg.

ARTICLE 4.2

Pour les locaux de la Bibliothèque de Marche ainsi que du Service Culture et Sport au Palais abbatial, la priorité est également donnée aux différents services provinciaux.

Ensuite, pour ce qui est des usagers extérieurs, priorité sera donnée aux associations à vocation culturelle et sociale ayant leur siège dans la Province de Luxembourg et les réservations seront prises en compte selon leur ordre d'arrivée.

L'occupation est applicable aux utilisations à caractère exclusivement culturel, social ou institutionnel ne poursuivant pas un but de lucre.

Les occupations à titre privé ou commercial ne sont pas acceptées.

ARTICLE 4.3

Pour les locaux de l'IPF, l'occupation est donnée par l'ordre de priorité suivant : la filière feu de l'IPF, les autres filières de l'IPF, la Zone de Secours Luxembourg, les autres services provinciaux.

Ensuite pour ce qui est des usagers extérieurs, priorité sera donnée aux institutions ayant pour objet la formation et pour cible les services de secours et les pouvoirs publics locaux. Les réservations seront prises en compte selon leur ordre d'arrivée.

Enfin, les autres occupations (tant du secteur public, privé que commercial) sont applicables. Les réservations seront prises en compte selon leur ordre d'arrivée.

ARTICLE 4.4

Pour les locaux du Domaine du Fourneau Saint-Michel ; la priorité est donnée aux services provinciaux.

Ensuite, pour ce qui est des usagers extérieurs, priorité sera donnée aux associations à vocation culturelle et sociale ayant leur siège dans la Province de Luxembourg et les réservations seront prises en compte selon leur ordre d'arrivée.

Enfin, les autres occupations (tant du secteur public, privé que commercial) sont applicables. Les réservations seront prises en compte selon leur ordre d'arrivée.

ARTICLE 5

Toute annulation doit être portée à la connaissance du gestionnaire des locaux du Service représentant la Province de Luxembourg au moins 48 heures à l'avance. A défaut, la réservation sera facturée.

MODALITES D'USAGES:

ARTICLE 6

Les locaux peuvent être occupés par plage horaire d'une demi-journée.

L'occupation partielle qui ne permettra pas une autre utilisation des mêmes locaux dans la même journée sera considérée comme journée d'occupation.

Les occupations pour montage et démontage sont considérées comme occupations payantes.

ARTICLE 6.1

Pour les locaux du Service Culture et Sport au Palais abbatial, l'occupation est limitée à la période du lundi au vendredi, en dehors des jours fériés, de 08h00 à 18h00.

ARTICLE 6.2

Pour les locaux de la Bibliothèque provinciale, l'occupation est limitée à la période du lundi au vendredi, en dehors des jours fériés, de 08h00 à 18h00 ainsi que le samedi de 09h00 à 12h00.

ARTICLE 6.3

Pour les locaux de l'IPF, l'occupation est possible du lundi au dimanche, en dehors des jours fériés, et limitée de 8h00 à 23h00.

ARTICLE 6.4

Pour les locaux du Domaine du Fourneau Saint-Michel, l'occupation est possible du lundi au dimanche de 8h à minuit. Attention, en période d'ouverture, les véhicules ne sont autorisés à circuler sur le Domaine uniquement avant 9h30 et après 17h30. Pour les arrivées et/ou départs en dehors des heures d'ouverture, le numéro du concierge vous sera communiqué.

ARTICLE 7

Les locaux et le matériel sont mis à la disposition de l'utilisateur en bon état de propreté et de fonctionnement. Si l'occupant constate un problème ou un dégât, il le signalera directement au gestionnaire des locaux du Service représentant la Province de Luxembourg.

Les utilisateurs occuperont les locaux et emploieront le matériel en bon père de famille. Les manquants ou dégâts éventuels seront facturés à charge de l'utilisateur.

Les utilisateurs veilleront à respecter les consignes de tri des déchets.

Il est défendu de coller, d'épingler ou de clouer sur les murs et les portes des locaux.

Pour les locaux de l'IPF : il est défendu de manger dans les classes et de boire dans la classe informatique et dans l'auditoire.

ARTICLE 8

Les locaux doivent être rendus dans l'état d'aménagement dans lequel ils se trouvaient à l'origine. Pour ce faire, l'occupant se référera à la photographie (disposée dans la salle) présentant l'aménagement type de la salle occupée.

SERVICES PROPOSES :

ARTICLE 9

Un service WIFI est proposé gratuitement sur demande préalable via le formulaire de réservation.

L'utilisateur s'engage à ne pas utiliser le service WIFI à des fins illicites, interdites ou illégales.

ARTICLE 10

A titre exceptionnel, les utilisateurs qui souhaitent un service spécifique (réception, vernissage, sandwich ...) peuvent organiser directement celui-ci aux conditions suivantes :

- ce service spécifique est géré intégralement par les utilisateurs,
- les marchandises sont fournies par l'utilisateur,
- seules les formules froides de type walking-diner sont acceptées (pas de cuisine de type chaud) (excepté pour l'IPF (article 10.1) et le Domaine provincial du Fourneau Saint-Michel (article 10.2)),
- l'usage de pompes à bière est interdit,
- les utilisateurs se chargent d'évacuer les déchets ou de les placer dans les conteneurs appropriés selon les consignes de tri.

En fonction des besoins et sur demande préalable, des verres et tasses à café peuvent être mis à disposition. Toute détérioration ou casse sera facturée au prix coûtant.

ARTICLE 10.1

Pour les locaux de l'IPF, une cuisine de type ménage (et non professionnelle) est mise à disposition pour une utilisation individuelle des utilisateurs. Elle comprend un four, une taque de cuisson, un lave-vaisselle, deux micro-ondes et un frigo. Toute demande particulière (buffet, repas assis...) peut être envisagée sur demande préalable.

ARTICLE 10.2

Pour le Domaine du Fourneau Saint-Michel, une mini-kitchenette est mise à votre disposition. Elle comprend un évier, deux micro-ondes, un frigo, un percolateur. Des verres à eau, verres à vin et tasses à café sont également disponibles.

ARTICLE 11

Des équipements complémentaires peuvent être mis à disposition sur demande préalable via le formulaire de réservation. Ces équipements sont proposés gratuitement.

ARTICLE 11.1

Equipements complémentaires proposés pour les locaux du Service Culture et Sport au Palais abbatial de Saint-Hubert :

- 1 projecteur numérique (réf : SHARP/dlp/XGA2000/lumen/2000) ;
- 1 écran 1m20*1m20,
- 2 tableaux papier (type flipshart);
- 1 sonorisation avec micro
- 7 mange-debout

ARTICLE 11.2

Equipements complémentaires proposés pour les locaux de la Bibliothèque provinciale à Marche-en-Famenne : (à compléter ultérieurement après les travaux)

ARTICLE 11.3

Equipements complémentaires proposés pour les locaux de l'Institut provincial de Formation à Bastogne :

- 1 pupitre avec 2 micros dans l'auditoire et ordinateurs portables dans la classe 1c ou l'auditoire
- 4 tableaux papiers (type flipshart)

ARTICLE 11.4

Equipements complémentaires proposés pour les locaux du Domaine provincial du Fourneau Saint-Michel :

- 1 écran 1m20 *1m20
- 1 rétroprojecteur
- 1 tableau blanc sur pieds
- 1 pupitre
- 1 baffle + micro
- 6 mange-debout
- 10 tables et 20 bancs type brasserie

ASSURANCES :

ARTICLE 12

L'occupant est seul responsable de l'activité menée dans les locaux mis à sa disposition.

En aucun cas, la Province de Luxembourg ne pourra être tenue responsable des dommages causés à l'occupant, à ses préposés ou aux tiers par le fait de l'occupant, de ses préposés ou de tiers. (art. 1382, 1383, 1384, du code civil.)

De même, la Province ne pourra être tenue responsable de la dégradation ou disparition de biens placés dans les lieux par l'occupant, ses préposés ou des tiers.

ARTICLE 13

La Province de Luxembourg a souscrit auprès de la compagnie Ethias (sous le contrat n° 38.148.326) l'abandon de recours en faveur des occupants du bâtiment assuré, à l'exception du secteur commercial. Cet abandon de recours n'est pas applicable en cas de malveillance ou si les occupants ont fait garantir leur responsabilité.

Lors de la confirmation d'occupation, l'occupant recevra une attestation Ethias à remettre à son assureur et devra vérifier avec celui-ci si d'autres démarches d'assurance doivent être effectuées. (Notamment concernant les exclusions).