



LE FONDS EUROPÉEN DE DÉVELOPPEMENT RÉGIONAL
ET LA WALLONIE INVESTISSENT DANS VOTRE AVENIR



B3

Centre de ressources et de créativité de la Province de Liège

Règlement spécifique à l'occupation de locaux

Adopté par le Conseil provincial en sa réunion du 02 juillet 2026

Entrée en vigueur : 03 juillet 2026

Table des matières

1. Introduction	4
2. Dispositions générales	5
2.1. Définitions	5
2.2. Conditions d'accès.....	5
2.2.1. Location de salles	6
2.2.2. Droit d'accès pour shooting photos et enregistrements sonores et/ou visuels	6
2.3. Compétence en matière d'autorisation ou de refus d'occupation.....	6
2.4. Durée.....	7
2.5. Activités non autorisées	7
2.6. Annulation et indisponibilité	7
3. Description des infrastructures disponibles à la location	8
3.1. LA SCENE.....	8
3.2. LES LOGES	9
3.3. L'ESPACE RENCONTRES	9
3.4. L'ATELIER MUTUALISE (RDC)	9
3.5. L'EXPLORATOIRE DES POSSIBLES (+1)	9
3.6. L'AUDITOIRE (+1).....	9
3.7. LE PASSAGE DES ARTS	9
3.8. LA COURSIVE.....	9
3.9. L'AGORA	10
4. Conditions d'occupation	11
4.1. Introduction de la demande.....	11
4.1.1. Demande de location	11
4.1.2. Demande d'accès pour shooting et enregistrements sonores et/ou visuels.....	11
4.2. Utilisation des locaux et infrastructures	11
4.3. Etat des lieux	12
4.4. Gardiennage	13
4.5. Parking.....	13
4.5.1. Principe.....	13
4.5.2. Emplacement de parking occasionnel pour les personnes en situation de handicap	13
4.6. Denrées alimentaires, repas et boissons.....	14
4.7. Contrôle.....	14
4.8. Dispositions légales et réglementaires.....	14

B3
Centre de ressources et de créativité de la Province de Liège
Règlement spécifique à l'occupation de salles

4.9.	Enseignes, affiches et panneaux	14
4.10.	Règlement des litiges.....	15
5.	Dispositions diverses	15
6.	Tarifs	16
6.1.	Tarif A	16
6.2.	Tarif B	16
6.3.	Modalités de paiement	17
6.4.	Indexation.....	17
6.5.	Frais complémentaires occasionnels relatif à l'indemnité forfaitaire prévue au point 4.3 du présent règlement.....	17
7.	Assurances	18
7.1.	Assurance obligatoire	18
7.2.	Assurance relative à l'occupation d'infrastructures et locaux provinciaux	18
7.2.1.	Portée de l'assurance	18
7.2.2.	Montant des garanties accordées	18
7.3.	Preuve de la souscription de la police d'assurance.....	19
7.4.	Responsabilité	19
8.	Procédure applicable en l'absence de paiement	20
8.1.	Récupération amiable	20
8.2.	Récupération forcée	20
9.	Contacts	22

1. Introduction

Le **B3** est le **Centre de Ressources et de créativité** construit et géré par la Province de Liège avec l'appui des fonds FEDER. Il s'articule autour des thématiques de **l'Écriture** (au sens large, comme acte fondateur en amont de toute création artistique : théâtre, bande dessinée, arts plastiques, photographie, graphisme, performances, littérature...) et du **Numérique** sous toutes ses formes (gaming, vidéographie, réalité virtuelle et ses nombreuses applications créatives).

Il réunit en un même espace trois piliers complémentaires :

- **Un Centre de Ressources** : bibliothèque d'un nouveau genre, proposant des documents multi-supports, des services et activités ouverts à tous les publics, et répondant aux besoins et usages contemporains. Elle constitue un service fondamental de la société, favorisant l'accès à la culture, au savoir et à l'information.
- **Un Exploratoire des possibles** : lieu de création, d'expérimentation et de coopération, ouvert aux artistes et créatifs de toutes disciplines, équipé d'outils tels que le Fablab, le Musiclab, l'Espace digital, des ateliers mutualisés, des espaces dédiés au jeu vidéo et aux cultures numériques ainsi que divers espaces modulables favorisant le travail collaboratif.
- **Une Pépinière d'entreprises** : dispositif unique conçu pour soutenir les projets créatifs à dimension entrepreneuriale en lien avec l'écriture et le numérique, plus particulièrement en phase de démarrage ou de fragilité. L'objectif est d'installer les porteurs de projets au cœur d'un cadre bienveillant, stimulant et propice à la mise en réseau et concrétisation de leurs objectifs lequel fait l'objet d'un règlement spécifique.

Le B3 comprend également de nombreux espaces de valorisation et de diffusion : Le Passage des Arts, La Scène, l'Espace Rencontres et l'Agora.

Lieu de convergence, de partage et de coopération, le B3 se définit comme un **3^e lieu** où se croisent ressources, pratiques, accompagnements et expérimentations, multipliant ainsi les possibilités d'accès à la culture, à la créativité et à l'innovation.

Il héberge également les Services administratifs et techniques du Département Culture.

D'autre part, la Province souhaite participer et soutenir le développement des actions et activités organisées à destination du public, essentiellement dans le domaine de la Culture. Dans cette optique, la Province a décidé de permettre, sous certaines conditions :

- la location de locaux spécifiquement identifiés, situés dans le bâtiment dénommé B3 ;
- l'accès à certains espaces de ce bâtiment en vue de la réalisation de shooting photos et d'enregistrements sonores et/ou visuels.

Le présent règlement a dès lors pour objet de fixer les conditions des occupations ponctuelles du B3 dans les deux cas de figure susmentionnés.

2. Dispositions générales

2.1. Définitions

Occupant : tout particulier, indépendant personne physique ou organisme qui, bien que ne disposant pas d'un droit de bail ou de location, s'est vu consentir la possibilité d'occuper des infrastructures ou locaux provinciaux pendant une durée déterminée.

Organisateur(s) : le particulier, l'indépendant personne physique ou l'organisme demandeur.

Organisme(s) : tout pouvoir public ainsi que toute société, association ou groupement, quelle qu'en soit sa forme, doté ou non de la personnalité juridique, à caractère public ou privé.

Responsable(s) :

- Le particulier ou l'indépendant personne physique ;
- L'organisme demandeur ayant une personnalité juridique ;
- Lorsque le demandeur est une association de fait sans personnalité juridique, la ou les personne(s) qui s'identifie(nt) nominativement au moment de la demande d'occupation.

Location : occupation d'une ou plusieurs salle(s) identifiée(s), pour une période déterminée, avec la possibilité de privatiser la majeure partie d'entre-elles (à l'exception de la Coursive, de l'Agora et du Passage des Arts).

Droit d'accès : autorisation d'accéder aux zones publiques du bâtiment, sans privatisation possible et uniquement en vue de la réalisation de shooting photos et d'enregistrements sonores et/ou visuels.

2.2. Conditions d'accès

Dans tous les cas de figure, la location de salle ou le droit d'accès ne peuvent servir qu'à l'organisation d'activités ne poursuivant pas un but de lucre.

L'occupation des salles est limitée aux demandeurs ne poursuivant pas de but lucratif, avec une priorité accordée aux :

- organismes/groupements culturels ;
- associations d'éducation permanente ;
- associations ayant un objet social relatif à la Culture ou à la jeunesse ;
- associations reconnues par la commune et les comités de quartier qui œuvrent à une démarche citoyenne.

Tout demandeur ne répondant pas à ces critères qui souhaiterait néanmoins se voir accorder un droit d'occupation peut introduire une demande dûment motivée auprès de la Direction du Département de la Culture. Cette demande sera alors soumise à l'approbation du Collège provincial, si la Direction estime la motivation recevable.

2.2.1. Location de salles

Seules des activités destinées à recevoir du public sont autorisées, à l'exclusion des activités visées au point 2.5.

Certaines salles ne permettent pas une occupation privatisée. Le caractère privatisable ou non des salles figure au point 3 du présent règlement.

2.2.2. Droit d'accès pour shooting photos et enregistrements sonores et/ou visuels

Ce droit d'accès porte sur des locaux accessibles au public, au sein de l'espace ouvert au public du B3, dans le cadre des activités intrinsèques du B3. Ces espaces ne sont dès lors pas privatisables.

L'accès à ces espaces ne peut donc en aucun cas interférer avec les activités provinciales, ni causer quelque trouble que ce soit aux personnes qui fréquentent le B3.

Sera notamment, mais non exclusivement, refusée, toute demande de captation qui :

- serait susceptible de nuire à son image ;
- serait contraire à ses missions, à ses valeurs ou à celles du Service public ;
- serait réalisée à des fins politiques ou commerciales ;
- diffuserait des contenus contraires aux bonnes mœurs, racistes, homophobes ou discriminatoires.

2.3. Compétence en matière d'autorisation ou de refus d'occupation

La Direction du Département de la Culture est compétente pour accorder, aux conditions fixées au présent règlement, à des organismes ou particuliers répondant aux critères du point précédent, l'autorisation de louer une ou plusieurs salles mentionnées à l'article 3 et celle d'accéder aux espaces ouverts au public du B3, pour des shooting photos et enregistrements sonores et/ou visuels, et ce sans préjudice de l'utilisation prioritaire pour les activités organisées par les services provinciaux eux-mêmes.

Dans la mesure où les autorisations d'occupation consenties en exécution du présent règlement constitueront potentiellement des actes répétés à intervalles réguliers, établis sur le fondement du présent règlement et le plus souvent des brefs délais, elles constituent assurément des mesures secondaires ou accessoires à propos desquelles le Conseil d'Etat autorise une délégation de compétence et de signature.

En conséquence, la compétence d'accorder ces autorisations et la signature des éventuels actes y liés est accordée par le présent règlement à la Direction du Département de la Culture et à toute personne qu'elle désignera pour la suppléer en cas d'absence.

2.4. Durée

Les autorisations sont accordées nominativement, sans possibilité de cession, de manière ponctuelle et non récurrente et pour une durée de temps limitée et clairement définie.

2.5. Activités non autorisées

Les activités d'ordre familial ou liées à la vie privée de l'occupant et/ou des participants, telles que notamment mariage, communion, anniversaire et tous autres événements organisés à titre privé tels que fêtes scolaires, team building, assemblées générales ... ne sont pas autorisés dans les lieux occupés.

Cette liste n'étant pas exhaustive, la Direction du Département de la Culture se réserve le droit de refuser toute autre activité qui pourrait y être assimilée.

Par ailleurs, lors de l'occupation de salles ou d'espaces du B3, il est interdit d'exercer toute forme de prosélytisme religieux, politique ou militant.

2.6. Annulation et indisponibilité

En cas de force majeure rendant indisponibles les infrastructures faisant l'objet de l'occupation, le remboursement de la redevance payée sera octroyé au prorata du temps de l'indisponibilité.

Cependant, aucune autre forme de dédommagement ne pourra être réclamé à la Province de Liège.

Sont considérés et expressément reconnus comme cas de force majeure : des conditions météorologiques défavorables, un incendie, une inondation, une tempête, des émeutes, des calamités naturelles, vol ou dégradation de tout ou partie du matériel nécessaire à la mise à disposition des locaux, manque d'énergie électrique, conditions rendant impossible ou très difficile le maintien de la sécurité ou la santé (ex. : pandémie) des occupants, retrait ou suspension des éventuelles autorisations administratives et communales, fait du prince et plus généralement tout événement de nature similaire affectant les parties et retardant ou rendant impossible la mise en œuvre du présent règlement.

D'autre part, l'organisateur peut, à tout moment, annuler une occupation de locaux accordée.

Sauf cas de force majeure, si cette annulation intervient dans les 15 jours calendriers qui précèdent l'occupation réservée, l'organisateur sera tenu au paiement d'une indemnité correspondant à 50 % du montant de la redevance qui serait applicable à l'occupation annulée.

3. Description des infrastructures disponibles à la location

Le plan des salles est affiché à l'entrée de chaque salle. Les fiches techniques relatives aux équipements de ces salles ainsi que toute information technique supplémentaire et la liste du matériel streaming et/ou captation sont disponibles, sur demande, auprès du Service Opérationnel (voir point 9 du présent règlement).

3.1. LA SCENE

Privatisable : oui

Capacité maximum

La capacité de la salle varie selon la présence ou non de sièges, notamment de la tribune télescopique avec un maximum de 180 personnes :

- Salle sans siège : 180 personnes ;
- Salle avec sièges numérotés : 164 personnes - 140 places sur tribune télescopique et 24 places sur sièges (parterre) ;
- Régie en salle sur balcon ou sur tribune – Accès par le niveau +1 ou par la tribune quand elle est totalement déployée.

Tribunes télescopiques

Peut-être déployée en 3 positions et capacités suivantes :

- 10 rangées pour 140 places ;
- 6 rangées pour 84 places ;
- 3 rangées pour 42 places.

Niveau sonore maximal

<90dB(A) suivant permis d'environnement.

Accès Internet

Wifi PROVNAM-PUBLIC disponible dans tout le bâtiment et ligne Ethernet 1 Go/s à disposition dans les régies/salles.

Présence obligatoire d'un agent provincial

Lors de l'utilisation des installations techniques de cette salle, la présence d'un agent provincial spécialisé dans l'utilisation de ce matériel est obligatoire.

Le matériel streaming et/ou captation pourra être utilisé par le demandeur moyennant présence d'un agent provincial spécialisé et validation lors d'une réunion technique précédant l'occupation.

3.2. LES LOGES

Privatisable : oui

Deux loges individuelles (6m² et 8 m²) sont accessibles derrière la scène, au même niveau.

Les sanitaires (4 douches et WC) sont disponibles en sous-sol.

La mise à disposition des loges est conditionnée à la location d'au moins un autre espace au sein du B3, avec une priorité accordée en cas d'occupation de LA SCENE.

3.3. L'ESPACE RENCONTRES

Privatisable : oui, soit dans son ensemble, soit par local scindé

L'Espace Rencontres (locaux 020.06 et 020.07) présente une superficie totale de 175 m² avec possibilité de scinder en 2 locaux respectivement de 64 et 111 m².

3.4. L'ATELIER MUTUALISE (RDC)

Privatisable : oui

Superficie : 229 m²

Divisé en 2 parties :

- 1 réservée au Music Lab et non disponible à la location (126 m²)
- 1 surface mutualisée (103 m²)

3.5. L'EXPLORATOIRE DES POSSIBLES (+1)

Privatisable : oui

Superficie : 379 m²

3.6. L'AUDITOIRE (+1)

Privatisable : oui

Superficie : 36 m²

3.7. LE PASSAGE DES ARTS

Privatisable : non

Superficie : 230 m²

3.8. LA COURSIVE

Occupation envisageable à titre exceptionnel uniquement

Privatisable : non

Superficie : 268 m²

3.9. L'AGORA

Occupation envisageable à titre exceptionnel uniquement

Privatisable : non

Superficie : 600 m²

Eventuel besoin de matériel technique supplémentaire

Dans l'hypothèse où le matériel provincial mis à disposition ne serait pas suffisant au regard de l'occupation envisagée, il appartient à l'organisateur, sous réserve de l'acceptation de la Direction du Département de la Culture, à sa propre charge, et sous son entière responsabilité, de se procurer le matériel complémentaire nécessaire.

L'organisateur s'assurera dès lors que ledit matériel ne présente aucun risque tant pour le local occupé que pour l'installation électrique du bâtiment.

4. Conditions d'occupation

4.1. Introduction de la demande

4.1.1. Demande de location

Les demandeurs sont tenus d'adresser une demande d'autorisation à la Direction du Département de la Culture, en remplissant le formulaire de demande ad hoc qui leur sera remis par le Service Opérationnel, exclusivement ou, à défaut, par ladite Direction.

Ce document mentionne notamment l'engagement de ces demandeurs de respecter le présent règlement ainsi que le règlement d'ordre intérieur du B3.

La demande de location **complétée et signée** sera introduite **8 semaines au moins** avant la date prévue pour l'occupation. Elle devra préciser :

- a) l'identification du demandeur : la dénomination complète de la personne physique (particulier ou indépendant) ou de l'organisme et des responsables de l'activité ;
- b) la nature et le descriptif de l'activité projetée ;
- c) le public cible ;
- d) le nombre escompté de participants et le montant de la participation financière par participant ;
- e) le(s) local(aux) dont l'occupation est demandée ainsi que, le cas échéant, l'équipement nécessaire à l'activité organisée ;
- f) les horaires (dates et heures d'arrivée et de départ du B3, y compris le montage/la préparation/les répétitions et le démontage/la remise en ordre) ;
- g) le budget de l'activité organisée ainsi que l'affectation de l'éventuel bénéfice ;
- h) et être accompagnée des statuts de l'association ou de la société.

4.1.2. Demande d'accès pour shooting et enregistrements sonores et/ou visuels

Les demandeurs sont invités à s'adresser au Service Opérationnel en vue de compléter le formulaire de demande ad hoc.

La demande d'accès **complétée et signée** sera introduite **1 semaine au moins** avant la date d'accès souhaitée.

4.2. Utilisation des locaux et infrastructures

Il est formellement interdit de fumer dans les locaux mis à disposition.

L'utilisation des locaux et/ou installations mis à la disposition d'un organisme ou d'un particulier ne peut, en aucune manière, gêner la bonne marche de l'Institution provinciale.

En aucun cas, les participants ne pourront accéder à d'autres lieux que ceux expressément visés par la location et seule l'activité pour laquelle l'autorisation a été accordée pourra être réalisée. Les responsables veilleront à ce que les occupants s'abstiennent de tout acte individuel ou collectif qui pourrait nuire à la dignité et au renom de l'établissement.

L'organisme ou le particulier autorisé est tenu de respecter les lieux, mobilier et matériel mis à sa disposition. Il s'engage à en jouir en « bon père de famille » et à le maintenir en bon état d'entretien.

4.3. Etat des lieux

Les locaux et leurs équipements sont mis à disposition du locataire dans l'état où ils se trouvent, état bien connu de ce dernier.

Un état des lieux contradictoire, en présence du représentant de la Province de Liège désigné à cet effet, sera dressé :

- à l'entrée dans les lieux ;
- au terme de l'occupation, à une date convenue entre l'organisateur et le service opérationnel, au plus tard dans les 2 jours ouvrables suivant la libération des lieux et, dans tous les cas, avant la prochaine occupation.

Dans l'hypothèse où il ne serait pas possible de dresser l'état des lieux d'entrée en présence du représentant de la Province, dès l'entrée dans les lieux, le locataire est tenu de faire part de ses éventuelles remarques, sans délai, au Service Opérationnel (04/279.34.94) et d'envoyer les photos à l'adresse operationnel.culture@leb3.be. Dans le cas contraire, les espaces seront réputés avoir été délivrés à l'occupant en parfait état d'entretien. Par conséquent, l'occupant sera, sauf cas de force majeure, seul responsable de toute dégradation de l'état des biens occupés, fut-elle le fait d'un tiers.

Dans l'hypothèse où il ne serait pas possible de dresser l'état des lieux de sortie dans le délai maximum de 2 jours ouvrables en raison de l'indisponibilité de l'organisateur (ou de son représentant), toute dégradation fera l'objet d'un constat dressé par écrit par un représentant habilité du B3 et adressé à l'occupant, par courrier simple ou par courriel, dans les 4 jours suivant la fin de la période d'occupation.

A défaut pour l'occupant de contester ce constat dans les 5 jours de son envoi, celui-ci fera loi entre les parties et fondera l'indemnisation qui pourra être réclamée par la Province de Liège à l'occupant en réparation du dommage subi.

L'évacuation des déchets, dans les poubelles mises à disposition, et la remise en ordre des lieux et du matériel, conformément aux plans mis à disposition dans chaque local, doivent être assurés par le locataire dès la fin de l'activité pour laquelle l'occupation a été consentie.

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. Dans ce cas, il sera perçu, en outre,

à leur charge, une indemnité forfaitaire dont le montant est fixé au tarif figurant au point 6 du présent règlement.

En outre, le locataire fera réparer à ses frais toute dégradation, tant aux lieux qu'aux matériel et mobilier, constatée par écrit au sein de l'état des lieux de sortie et dont la responsabilité ne peut être imputée à un tiers.

Dans tous les cas, la Province de Liège se réserve le droit de faire exécuter elle-même les réparations aux frais du locataire et de lui réclamer des frais et dédommagements s'il échet.

4.4. Gardiennage

En dehors des heures d'ouverture habituelles communiquées par la Direction du Département de la Culture ou si la nature de la manifestation ou le nombre de participants nécessite davantage d'agents de gardiennage que le nombre habituellement présent sur le site, la Direction précitée se réservant le droit d'en fixer le nombre requis, l'organisateur prendra à sa charge les frais de gardiennage privé. Une facture sera alors établie au nom de l'occupant par la société de gardiennage affectée au B3 par la Province de Liège, seule habilitée à préserver la sécurité et la confidentialité du site.

L'organisateur s'engage, à cette fin, à contacter ladite société de gardiennage.

4.5. Parking

4.5.1. Principe

En aucun cas, le parking situé au sous-sol du B3 n'est accessible aux locataires des locaux du B3, ni au public participant aux activités organisées par lesdits locataires.

4.5.2. Emplacement de parking occasionnel pour les personnes en situation de handicap

Cette procédure s'adresse aux visiteurs du B3 et détenteurs d'une carte de stationnement pour personnes en situation de handicap.

Afin de réserver un emplacement dans le parking souterrain du B3, il est proposé d'adresser un mail à la boîte générique **info@leb3.be**. La procédure à suivre sera ensuite communiquée.

Le demandeur recevra par retour de mail les informations utiles de parcage. Ce dispositif permettra d'identifier tout véhicule présent en sous-sol et de garantir la sécurité maximale des personnes et des biens.

Le stationnement ne sera **autorisé que durant la visite au B3 et pendant les heures d'ouverture du B3, le(s) jour(s) et aux heures convenus.**

En l'absence d'une information confirmée par la boîte info@leb3.be, aucun accès ne sera autorisé.

Le parking est accessible via le quai de la Dérivation. Les véhicules d'une hauteur de plus de 1,90m et/ou équipés d'un dispositif LPG ne sont pas autorisés.

4.6. Denrées alimentaires, repas et boissons

La Province n'intervient, en aucune façon, dans la fourniture de denrées alimentaires, de repas et de boissons.

Aucun membre du personnel provincial n'est mis à la disposition des organisateurs dans le cadre de l'organisation des activités envisagées, de la préparation des salles et de leur remise en ordre au terme de l'occupation.

Lorsque l'activité prévue inclut un catering, l'organisateur peut librement commander ses consommations au sein de la brasserie et lui payer le prix convenu sur base du ticket ou de la facture.

Si l'accueil des participants n'est pas envisageable au sein de la Brasserie du B3, l'organisateur pourra solliciter la mise à disposition d'un espace spécifiquement affecté à cette fin au sein du B3, durant les heures d'ouverture (hors horaires Open +) du B3.

La décision de mise à disposition ou non d'un espace revient à la Direction.

En cas d'accord concernant la mise à disposition d'un espace, l'organisateur devra lancer un appel d'offres incluant la Brasserie du B3 et, si, in fine, il ne retient pas cette offre pour en préférer une autre, il doit être en mesure de motiver ce choix, à première demande de la Province, au départ de critères mentionnés dans son appel d'offre.

4.7. Contrôle

La Direction du Département de la Culture ou son délégué pourra exercer un contrôle durant l'occupation des lieux de façon à s'assurer que les conditions de l'autorisation sont respectées. En cas de nécessité, elle pourra prendre toutes les dispositions justifiées par les circonstances.

4.8. Dispositions légales et réglementaires

Sans que la responsabilité de la Province de Liège puisse être mise en cause à ces égards, les organisateurs sont tenus de se conformer à toutes les prescriptions légales et réglementaires concernant, notamment, l'organisation de manifestations, spectacles ou divertissements publics, le débit de boissons, l'acquittement de droits d'auteurs, etc.

4.9. Enseignes, affiches et panneaux

Le placement d'enseignes, d'affiches, de panneaux, de quelque nature que ce soit, sur ou devant les bâtiments, en dehors des espaces spécifiquement prévus à cet effet, doit être autorisé préalablement par la Direction du Département de la Culture.

4.10. Règlement des litiges

Tout litige lié directement ou indirectement à la validité, l'interprétation et/ou à l'exécution du présent règlement ou, le cas échéant, du règlement général d'occupation d'infrastructures et locaux provinciaux, sera tranché exclusivement par les juridictions compétentes de l'arrondissement de Liège qui appliqueront le droit belge.

5. Dispositions diverses

- 1 Le texte du présent règlement accompagné du tarif sera remis, par le préposé du B3, aux demandeurs, tels que définis au point 2.1 du présent règlement, afin de leur permettre d'introduire la demande d'autorisation assortie de l'engagement prévu au point 4.1 ci-avant.

En aucun cas, l'ignorance des conditions d'occupation ne pourra être invoquée.

- 2 Toute occupation des locaux est en outre soumise au règlement d'ordre intérieur du B3 qui sera remis au demandeur en même temps que le présent règlement.
- 3 Tous les cas non prévus par les présentes conditions sont réglés soit par le règlement général d'occupation de locaux provinciaux, soit, à défaut de mention ad hoc, par le Collège provincial.
- 4 En cas de contravention à l'une des obligations tracées par les présentes dispositions, le particulier, organisme et/ou responsable pourra se voir refuser tout bénéfice ultérieur de toute occupation de locaux.
- 5 En aucun cas, il ne pourra être réclamé à la Province de Liège aucune indemnité à quelque titre que ce soit, si, pour des motifs indépendants de sa volonté (panne de chauffage, travaux urgents de réparation et d'entretien, par exemple), elle ne peut assurer l'occupation des installations aux jours et heures convenus.

La Province de Liège s'engage toutefois, en pareil cas, à prévenir dès que possible l'utilisateur pour tenter de lui éviter un déplacement inutile et lui permettre de prendre, le cas échéant, toutes dispositions utiles.

- 6 Est exclue dans le cadre de celles permises par le présent règlement en faveur des organismes extérieurs à la Province de Liège, toute activité ne répondant pas aux critères de conformité imposés, par les prescriptions légales et réglementaires, en matière de sécurité, au(x) local (locaux) dont l'occupation est demandée.

6. Tarifs

6.1. Tarif A

Champ d'application : tout occupant qui, bien que s'étant vu attribuer l'autorisation de louer la (les) salle(s) conformément au présent règlement, ne répond pas aux champs d'application du tarif B.

Les tarifs figurant ci-dessous s'entendent « charges comprises ».

Salle ou espace	Montant dû par heure d'occupation	Forfait pour une occupation de 4 heures
LA SCENE, <u>SANS</u> utilisation des équipements techniques nécessitant la présence d'un agent provincial	38,00 €	121,60 €
LA SCENE, <u>AVEC</u> utilisation des équipements techniques nécessitant la présence d'un agent provincial	87,00 €	278,40 €
L'ESPACE RENCONTRES 2 salles modulables	19,00 €	60,80 €
L'ESPACE RENCONTRES Local 020.06 (64 m ²)	7,00 €	22,40 €
L'ESPACE RENCONTRES Local 020.07 (118,80 m ²)	12,00 €	38,40 €
L'ATELIER MUTUALISE (229 m ²)	25,00 €	80,00 €
L'ATELIER MUTUALISE (103 m ²)	11,00 €	36,00 €
L'AUDITOIRE	4,00 €	12,80 €
L'EXPLORATOIRE	41,00 €	131,20 €
LE PASSAGE DES ARTS	12,00 €	38,40 €
LA COURSIVE	15,00 €	48,00 €
L'AGORA	32,00 €	102,40 €

La mise à disposition des loges étant conditionnée à la location d'au moins un autre espace au sein du B3, aucun montant n'est dû en cas d'occupation de ces loges.

6.2. Tarif B

Champ d'application :

- Services et établissements provinciaux de la Province de Liège ;
- Organismes dont la Province de Liège est membre ou ayant conclu un contrat de gestion avec la Province de Liège.

Les occupants susmentionnés bénéficient d'une redevance horaire (toutes charges comprises) fixée à **0 €**.

6.3. Modalités de paiement

Les responsables de l'organisme ou les particuliers autorisés verseront les sommes dues en application du présent règlement, sur le compte n° BE28 0910 1027 1420 ouvert au nom de la Province de Liège « Centre de ressources » ou sur le compte n° BE09 0910 0056 5457 ouvert au nom de la Province de Liège « Exploratoire », en fonction du local ou des locaux occupé(s), en précisant la référence mentionnée sur la déclaration de créance fournie par l'établissement et dans les délais figurant au sein dudit document.

6.4. Indexation

Ces tarifs feront l'objet d'une indexation annuelle, sur base de l'indice Santé, selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Montant de base x nouvel indice}}{\text{Indice de base}}$$

Indice de base : indice Santé du mois de novembre 2025 (136,49).

Nouvel indice : indice Santé du mois qui précède celui de la date anniversaire de l'entrée en vigueur du présent règlement, soit le mois de juin de chaque année.

6.5. Frais complémentaires occasionnels relatifs à l'indemnité forfaitaire prévue au point 4.3 du présent règlement

Si l'évacuation des déchets, dans les poubelles mises à disposition, et la remise en ordre des lieux et du matériel, conformément aux plans mis à disposition dans chaque local n'ont pas été assurés par les responsables, dès la fin de l'activité pour laquelle l'occupation a été consentie, une indemnité forfaitaire de 125,00 € sera due par l'occupant.

7. Assurances

7.1. Assurance obligatoire

Les présentes dispositions trouvent application dans tous les cas de mise à disposition, quel que soit le tarif appliqué, quel que soit les infrastructures mises à disposition et quelle que soit la durée de l'occupation.

Dès lors, en vue de couvrir son occupation des infrastructures provinciales, le locataire est **tenu** de souscrire une police « Responsabilité civile » répondant aux critères mentionnés ci-après.

7.2. Assurance relative à l'occupation d'infrastructures et locaux provinciaux

7.2.1. Portée de l'assurance

- a) La responsabilité civile pouvant incomber à l'organisateur de manifestations dans lesdits locaux, à ses organes dans l'exercice de leur mandat, ainsi qu'à ses préposés et autres collaborateurs dans l'exercice de leurs fonctions, du chef de dommages causés par un accident à des tiers.
- b) La responsabilité civile aquilienne et/ou contractuelle pouvant incomber aux assurés précités, du chef des dommages matériels (excepté ceux résultant de l'eau, de l'incendie ou d'explosions) causés par un accident aux locaux occupés et leur contenu.
- c) La responsabilité civile extracontractuelle qui pourrait incomber aux organisations assurées du fait de dommages occasionnés par des volontaires dans l'exercice d'activités assurées par le contrat d'assurance, conformément à la loi du 3 juillet 2005 et à son arrêté royal d'exécution du 19 décembre 2006 déterminant les conditions minimales de garantie des contrats d'assurance couvrant la responsabilité civile extracontractuelle des organisations travaillant avec des volontaires. Les exclusions prévues à l'article 5 de l'arrêté royal précité sont toutes d'application. Toute clause du contrat d'assurance qui y serait contraire est réputée non écrite.

7.2.2. Montant des garanties accordées

Dommages corporels : Garantie limitée à 2.500.000 € par sinistre.

Dommages matériels : Garantie limitée à 250.000 € par sinistre.

Dommages aux locaux : Garantie accordée jusqu'à concurrence de 12.500 € par sinistre.

A toutes fins utiles, la Province de Liège a souscrit, par le biais d'un marché public, auprès d'une compagnie d'assurances, une police d'assurance du type « abonnement » en faveur des occupants de ses locaux.

B3
Centre de ressources et de créativité de la Province de Liège
Règlement spécifique à l'occupation de salles

La souscription de cette police d'abonnement vise à simplifier les démarches administratives en dispensant chaque occupant de la conclusion de contrats d'assurance pour les manifestations qu'il organise.

Les documents utiles à la souscription de cette police sont disponibles auprès du Service Opérationnel.

Il faut toutefois noter que les locataires ne sont pas obligés de souscrire la police auprès de cette compagnie d'assurances, pour autant qu'ils soient en mesure de répondre, par le biais de leur assureur habituel, aux exigences de la Province de Liège en matière d'assurances des risques précités.

Il y a lieu de préciser que :

- a) par « durée d'occupation », il faut entendre le nombre de jours au cours desquels s'exerce l'activité de l'organisme occupant, compte non tenu des jours nécessaires à la préparation et à la remise en état des lieux occupés ;
- b) si l'occupation des locaux a lieu pendant plusieurs jours non consécutifs, les jours d'occupation effective sont additionnés pour le calcul de la prime.

7.3. Preuve de la souscription de la police d'assurance

La **preuve** de la souscription de la police susmentionnée doit être communiquée à la Direction du Département de la Culture ou son délégué, au plus tard le jour précédant le début de l'occupation. A défaut, l'occupation pourra être annulée par la Direction ou son délégué, sans qu'aucune indemnité, dédommagement ou remboursement ne puisse être réclamé à la Province.

7.4. Responsabilité

En toutes hypothèses, **la Province de Liège décline toute responsabilité en cas de dommage ou de vol** du matériel ou tout autre bien appartenant à la personne physique ou à l'organisme organisant une activité au sein du B3 par application du présent règlement. Il lui incombe dès lors de couvrir son propre matériel.

Dans cette même optique, **la Province de Liège décline également toute responsabilité en cas de dommage ou de vol** du matériel ou tout autre bien appartenant aux préposés ou au personnel des organisateurs susmentionnés, ainsi qu'aux participants (à quelque titre que ce soit) à l'activité organisée.

8. Procédure applicable en l'absence de paiement

8.1. Récupération amiable

En cas de non-paiement par le locataire, un courrier de rappel lui sera adressé, l'invitant à procéder au paiement non honoré.

Ce rappel est transmis au débiteur défaillant dans le respect de l'article XIX.2., § 1er, du Code économique.

Il contiendra, par application de la loi du 4 mai 2023 (M.B., 23.5.2023, éd. 2) introduisant dans le Code de droit économique un livre XIX « Dettes du consommateur », et entrant en vigueur le 1er septembre 2023, à tout le moins les informations suivantes :

1. Le montant restant dû en principal, et le montant de la clause indemnitaire, visée au point 8.2 ci-dessous, qui sera réclamée en cas de non-paiement, le tout devant être payé eu plus tard après l'écoulement du délai de 14 jours calendrier légalement fixé ;
2. Le nom ou la dénomination et le numéro d'entreprise de l'entreprise créancière, en l'occurrence la Province de LIEGE ;
3. Une description du service qui a donné naissance à la dette, ainsi que la date d'exigibilité de celle-ci ;
4. Le délai de 14 jours dans lequel la dette doit être payée avant que tout frais, intérêt et indemnité ne soient réclamés.

Aucun frais ne peut être facturé au consommateur pour ce rappel lié à une échéance impayée.

Un second rappel sera envoyé, de la même manière et avec les mêmes mentions obligatoires, dans les mêmes conditions de forme et de délais que le premier.

Dès le 2^{ème} rappel, des frais postaux et administratifs seront mis à charge du débiteur défaillant, sans que ces coûts ne puissent être supérieurs à 7,50 euros augmentés des frais postaux en vigueur au moment de l'envoi.

A défaut de paiement dans les délais fixés, il sera mis fin unilatéralement à la location par la Province de Liège, sans préavis ni indemnisation au profit du locataire.

En cas de non-paiement, le locataire se verra refuser tout bénéfice ultérieur d'occupation de locaux, que ce soit pour le B3 ou pour tout autre établissement provincial.

8.2. Récupération forcée

Si le locataire reste en défaut de s'exécuter nonobstant les rappels prévus à l'article 8.1 ci-dessus, une sommation de payer envoyée par recommandé, avec accusé de réception, lui sera transmis, à la diligence du Directeur financier provincial.

B3
Centre de ressources et de créativité de la Province de Liège
Règlement spécifique à l'occupation de salles

Le débiteur défaillant encourt alors le paiement d'une indemnité forfaitaire compensatoire.

Mention de ces frais lui seront mentionnés au sein du rappel.

La sommation de payer avec accusé de réception sera communiquée après l'écoulement d'un délai d'au moins 14 jours calendrier, qui prend cours le 3^{ème} jour ouvrable qui suit celui où le 2^{ème} rappel est envoyé au redevable, ou le jour calendrier qui suit celui où le rappel est envoyé, en cas d'envoi électronique (art. XIX.2., § 1er, de la loi du 4 mai 2023).

En cas de non-paiement total ou partiel de la dette à l'expiration du dernier délai susmentionné à l'alinéa 4 de la présente disposition, il sera réclamé au redevable :

- Les intérêts de retard qui ne peuvent pas excéder l'intérêt au taux directeur majoré de huit points de pourcentage visé à l'article 5, alinéa 2, de la loi du 2 août 2002 concernant la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales (actuellement 10,5 % l'an) ; ces intérêts sont calculés sur la somme en principal restant à payer,
- Une indemnité forfaitaire, dont le montant ne peut dépasser :
 - a) 20 euros si le montant restant dû est inférieur ou égal à 150 euros ;
 - b) 30 euros augmentés de 10 % du montant dû sur la tranche comprise entre 150,01 et 500 euros si le montant restant dû est compris entre 150,01 et 500 euros ;
 - c) 65 euros augmentés de 5 % du montant dû sur la tranche supérieure à 500 euros avec un maximum de 2000 euros si le montant restant dû est supérieur à 500 euros.

Ces montants seront indexés tous les 4 ans.

Les montants précités sont destinés à couvrir de manière forfaitaire, les coûts liés, d'une part, au retard de paiement et, d'autre part, aux frais du recouvrement amiable de la dette impayée, constitué des 1^{er} et 2^{ème} rappel, ainsi que de la mise en demeure par recommandé.

Ces procédures constituent un préalable obligé à la contrainte qui relève de la compétence du Directeur financier provincial, dont il fera usage dans l'hypothèse d'un non-paiement à la suite des rappels dont question ci-dessus.

Les frais engagés seront portés en compte sur la contrainte.

Les recours contre la contrainte effectuée par le Directeur financier sont régis par les dispositions ad hoc du Code judiciaire et de toute législation et/ou réglementation applicables en l'occurrence.

9. Contacts

Le B3

Place des arts, 1
4020 Liège

info@leb3.be

04/279.54.00

Service en charge de la gestion des espaces du B3 : Service Opérationnel

04/279.34.94 – 04/279.29.46

operationnel.culture@leb3.be