Ville de Bruxelles
Instruction publique
Règlement d'occupation des locaux dans le cadre d'une occupation par des tierces parties

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

En tant que service public, l'Instruction publique de la Ville peut mettre à disposition des groupements structurés et particuliers certains locaux situés dans les établissements dont elle a la charge afin de favoriser l'organisation d'activités culturelles, artistiques, éducatives, créatives et sportives, en dehors de leurs heures d'activités principales.

Les activités organisées dans l'enceinte des établissements de l'Instruction publique doivent respecter les principes démocratiques et s'abstenir de tout prosélytisme ou discrimination. Par ailleurs, L'Instruction publique de la Ville de Bruxelles veillera à un équilibre entre différents types d'activités.

Toutes les activités qui sont organisées dans les locaux de l'Instruction publique de la Ville de Bruxelles doivent être encadrées par des animateurs, professeurs, entraîneurs ou responsables qualifiés, compétents et conscients de leur responsabilité, qu'ils soient bénévoles ou professionnels. L'encadrement doit être suffisant afin d'assurer la qualité et la sécurité optimales de l'activité.

2. ETABLISSEMENTS CONCERNES

Les établissements concernés sont ceux de l'Instruction publique, tels que référencés sur le site internet du département : https://instructionpublique.bruxelles.be/fr

3. DISPONIBILITE

Les occupations ne seront acceptées que si les besoins du service et la disponibilité du personnel sont assurés.

La direction de l'établissement et l'Instruction publique peuvent dès lors refuser une demande d'occupation ponctuelle ou annuelle en cas d'incompatibilité organisationnelle interne.

Le temps de montage/démontage, nettoyage et rangement est inclus dans la période d'occupation.

4. INTRODUCTION DES DEMANDES D'OCCUPATION

Les demandes d'occupation se font via le formulaire en ligne disponible à cette adresse : xx lien xx
Ou le formulaire est à déposer à la direction de l'établissement concerné

Pour toute demande d'occupation, les informations suivantes seront demandées :

- Le nom du particulier ou du représentant du groupe structuré et coordonnées de contact ;
- (Si groupe structuré) : Le n° BCE
- Les locaux ainsi que la nature des locaux qu'il souhaite réserver ;

- Les jours et heures durant lesquels il désire occuper la (les) salle(s), en proposant plusieurs alternatives ;
- Les activités qu'il compte y organiser ;
- Le nombre de personnes encadrant les activités ainsi que leurs qualifications ;
- Les conditions d'accès imposées aux participants (notamment le prix, le cas échéant) ;
- Les conditions préférentielles éventuelles accordées aux habitants du quartier et/ou de Bruxelles ;
- Le public visé par l'activité (nombre, âge, …) ;
- Une copie de l'assurance de responsabilité civile en cours de validité ;
- Toute autre information complémentaire jugée nécessaire et qui devrait être prise en considération pour l'analyse de la demande ;

Seules les demandes d'occupation dont le dossier est complet et conforme au présent règlement seront prises en considération.

Une convention réglant toutes les modalités de l'occupation devra être signée entre la Ville de Bruxelles et l'occupant avant la première occupation.

5. PRIORITÉS D'OCCUPATIONS

La mise à disposition des locaux de l'Instruction publique de la Ville est prioritairement destinée à favoriser l'organisation d'activités culturelles, artistiques, éducatives, créatives et sportives au profit des habitants et enfants de la Ville de Bruxelles.

Les activités organisées dans l'enceinte des établissements de l'Instruction publique doivent respecter les principes démocratiques, et s'abstenir de tout prosélytisme ou discrimination. Par ailleurs, L'Instruction publique de la Ville de Bruxelles veillera à un équilibre entre différents types d'activités.

6. MISE À DISPOSITION

Avant le début de chaque occupation, l'occupant vérifie l'état des locaux (et matériel sportif) mis à disposition et informe immédiatement l'équipe de l'établissement des dégradations constatées. S'il ne le fait pas, il est présumé reconnaître que les locaux (et le matériel sportif) sont mis à disposition en bon état.

Tous les dégâts constatés par l'occupant suivant, au début de son occupation, et/ou par les services de la Ville à l'occasion d'un état des lieux effectué à l'issue de l'occupation, seront imputés à l'occupant.

Les membres du groupement occupant n'ont pas le droit d'accéder aux espaces tant que le responsable du groupe n'est pas présent.

Hors lieux de passages, seuls les espaces convenus dans la convention sont concernés par l'occupation.

Hors personnel de l'établissement, toutes les personnes présentes dans un espace loué seront réputées faire partie du groupe qui l'occupe, et donc sous la responsabilité de la personne qui a effectué la réservation.

7. CONDITIONS D'OCCUPATION

- Les établissements de l'Instruction publique de la Ville de Bruxelles se veulent ouverts à tous et se caractérisent par leur neutralité et leur laïcité. Les activités qui s'y déroulent ne peuvent en aucun cas contrevenir aux objectifs de la Ville de Bruxelles. Sont interdites, les activités dont le caractère et/ou le contenu portent atteinte à l'ordre public ou aux bonnes mœurs. **En aucun cas, les établissements de l'Instruction publique ne pourront être utilisés à des fins politiques, idéologiques ou religieuses.**
- Toute personne présente dans l'établissement de l'Instruction publique doit adopter une attitude courtoise, respectueuse, non discriminatoire, un comportement non agressif à l'égard des personnes présentes et également ne pas porter atteinte à l'ordre public et aux bonnes mœurs.
- Les occupants doivent obtempérer aux consignes données par le personnel de l'établissement afin de garantir l'application du présent règlement et le bon fonctionnement des établissements de l'Instruction publique.
- Les occupants s'engagent à respecter le personnel des établissements de l'Instruction publique, les autres occupants ainsi que les locaux et le matériel mis à disposition. Tout vol, tout acte de vandalisme, tout acte de violence survenant dans ou aux abords de l'établissement entraîneront, en plus des poursuites judiciaires, l'exclusion temporaire ou définitive des personnes concernées.
- L'autorisation d'occupation peut être retirée à tout moment si l'occupant ne respecte pas toutes les obligations lui incombant en vertu du présent règlement et/ou de la convention d'occupation, notamment en matière d'assurance ou de paiement du prix de l'occupation.
- Les salles mises à disposition ne peuvent en aucun cas être mise à la disposition d'autres personnes ;
- Les horaires de début et de fin d'occupation doivent être scrupuleusement respectés. En cas de dépassement de la durée initiale prévue, chaque heure entamée sera facturée au double du prix normal applicable à la tranche horaire en question, avec un minimum de 50,00 EUR/heure.
- Les locaux doivent être effectivement occupés et les activités effectivement organisées comme prévu dans la demande d'occupation. A défaut, l'autorisation pourra être retirée.
- La personne physique qui occupe les lieux est responsable de tout dommage occasionnée par elle ou par les personnes qui sont sous sa responsabilité. La ou les personne.s physique.s qui encadre/nt l'activité pourra/ont être tenue.s solidairement responsable en cas de faute lourde et de défaut de surveillance**.**
- Les salles doivent être rendues dans le même état de propreté qu'avant l'occupation. Un état des lieux sera effectué à la suite de chaque occupation. Toute remarque et signalement seront communiqués aux occupants concernés.
- Si un nettoyage complémentaire exceptionnel doit être effectué par le personnel des établissements de l'Instruction publique, ces frais seront facturés à l'usager.
- **Tous les déchets liés à l'occupation doivent être évacués. S'ils sont laissés sur le site, une redevance complémentaire (amende) de 250,00 EUR sera portée en compte à l'occupant, sans préjudice de l'indemnisation, par l'occupant, de tout préjudice complémentaire subi par la Ville du fait de la non-évacuation de ces déchets ;**
- Il est interdit d'emmener à l'extérieur du bâtiment le matériel mis à disposition dans les locaux loués.
- Il est interdit de fumer à l'intérieur des établissements de l'Instruction publique. De même, il est interdit de jeter ses mégots à terre à l'extérieur du bâtiment ;
- Tous les besoins de matériel sont assumés par l'occupant, en ce compris la livraison, la surveillance et l'installation de ce matériel.
- Il est interdit de cuisiner dans l'établissement (même doté d'une cuisine) ;
- **En cas de restauration/drink (en livraison), les espaces prévus doivent être définis préalablement, en concertation avec la direction.**
- Il est interdit de conserver ou d'emmener dans l'établissement des matières dangereuses ou des produits illicites ;

- Il est interdit de faire du feu au sein ou aux abords de l'établissement ;
- Il est interdit d'obstruer les sorties de secours ;
- Les occupants sont tenus de se conformer aux instructions d'évacuation en cas d'incendie ou d'exercice d'incendie ;
- Les animaux ne sont pas admis dans l'enceinte des établissements de l'Instruction publique, exception faite des chiens d'aide aux personnes en situation de handicap ;
- Il est interdit de pénétrer avec des rollers, skate-board, vélo, trottinette ou tout autre engin roulant dans l'établissement.
- Toute intrusion dans les autres locaux que ceux définis sera considérée comme une infraction et poursuivie comme telle.
- Quiconque fera fonctionner les systèmes d'alarme de manière abusive s'expose à des sanctions et des poursuites judiciaires.
- Le nombre de personnes prenant part aux activités doit être raisonnable en fonction des activités pratiquées et des dimensions et caractéristiques des locaux occupés.
- Les locaux doivent être utilisés aux fins déterminées en vue de leur occupation, de manière prudente et raisonnable.
- Dans les lieux sportifs, seules les chaussures de sport à semelles non traçantes sont autorisées, ainsi que le matériel conforme aux activités autorisées (pas de matériel pouvant endommager les infrastructures.).

8. CLAUSES PARTICULIÈRES

L'autorisation d'occupation n'est effective que tant que toutes les obligations en matière d'assurance et de paiement du coût de l'occupation et d'accord de la direction de l'établissement sont respectées. Dans le cas contraire, l'autorisation d'occupation peut être retirée.

La Ville de Bruxelles se réserve le droit d'annuler une ou plusieurs session(s) d'une occupation annuelle pour ses propres besoins. Le cas échéant, elle en avisera l'occupant 15 jours calendrier à l'avance.

Ni les clés de l'établissement ni les codes des alarmes anti-intrusion ne seront confiés aux occupants.

9. ASSURANCES

Tout occupant doit souscrire à une assurance couvrant sa responsabilité civile couvrant les éventuels dégâts matériels et accidents corporels liés à l'activité. Un document en ordre de validité est demandé dans le dossier de candidature. Si l'occupant n'apporte pas ce document, l'occupation ne sera pas autorisée.

10. PAIEMENT

Pour les occupations ponctuelles, le paiement se fait par virement bancaire dans les deux jours ouvrables après l'acceptation de la demande.

Pour les occupations annuelles, le paiement doit être réalisé au plus tard dix jours avant la date de la première occupation. Un léger délai de paiement (max deux mois) est possible sur demande, dans certains cas motivés (par ex. la nécessité de percevoir en amont les cotisations de membres).

11. RÉSILIATION

Pour tous les types d'occupation, tout occupant qui souhaite arrêter les occupations pour lesquelles il a reçu une autorisation doit le notifier au service logistique par email (ipolog@brucity.education) ou par courrier postal (Instruction publique, service Logistique, rue des Halles 4, 1000 Bruxelles) le plus rapidement possible. Il ne sera pas remboursé pour les jours non occupés.

La Ville de Bruxelles se réserve le droit de retirer unilatéralement l'autorisation d'occupation sans aucune forme d'indemnisation si les conditions d'occupation reprises dans le présent règlement et/ou dans la convention d'occupation ne sont pas respectées. Il en va de même concernant l'absentéisme répété.

La Ville de Bruxelles se réserve également le droit de reporter ou d'annuler une ou plusieurs occupation(s) en cas de raisons impérieuses rendant impossible l'(les) occupation(s) programmée(s). Dans ce cas de figure uniquement, les jours non occupés seront remboursés.

12. TARIFS

Les occupations après 22h sont facturées à 200 % du prix applicable à la catégorie d'utilisateur concernée.

Occupations annuelles

Forfait annuel par heure d'occupation, en euros.

Catégories d'occupants	Salle de sport	Salle de gym	Salle culturelle	Salle de classe	Réfectoire	Autres espaces
Groupe structuré bruxellois[1] ou Habitant bruxellois[2]	350	300	350	195	350	A définir dans la convention annuelle.
Non Bruxellois	700	600	700	390	700	

Occupations ponctuelles

Tarif horaire, en euros, minimum deux heures.

Catégories d'occupants	Salle de sport	Salle de gym	Salle culturelle	Salle de classe	Réfectoire	Autres espaces
Groupe structuré bruxellois[1] ou Habitant bruxellois[2]	40	30	160	30	160	A définir dans la convention ponctuelle.
Non Bruxellois	80	60	320	60	320	

[1] C'est-à-dire dont le siège social est situé sur le territoire de la Ville de Bruxelles et dont min 60% des participants sont domiciliés sur le territoire de la Ville de Bruxelles.
[2] C'est à dire domicilié sur le territoire de la Ville de Bruxelles.

13. OBTENTION DES AUTORISATIONS REQUISES ET OBLIGATIONS LIÉES À L'ACTIVITÉ

L'occupant est la seule personne responsable de l'obtention des autorisations requises, ainsi que des paiements et obligations liées à la tenue de l'activité (SABAM, rémunération équitable, AFSCA, …). La Ville de Bruxelles décline toute responsabilité en cas d'omission de ces formalités.

14. RESPONSABILITÉS

La Ville de Bruxelles décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dégradation de biens privés survenu dans les vestiaires ou ailleurs, dans ou aux abords du bâtiment. Il est vivement déconseillé aux occupants d'emmener des effets personnels de valeur.

L'occupant est, pendant la durée de son occupation, responsable de tout dommage causé, tant aux locaux et à l'équipement qu'aux personnes.

Les réparations d'éventuels dommages causés pourront en outre être réclamés à leur auteur (ou à ses parents ou tuteurs s'il est mineur). Le responsable du groupe concerné est solidairement responsable des dégâts causés lors de l'occupation de la salle par son groupe.

La Ville de Bruxelles ne pourra être tenue pour responsable d'accidents survenus suite à la pratique d'une activité, quelle qu'elle soit.

15. AFFICHAGE ET PUBLICITE

Sauf autorisation écrite, l'affichage est interdit partout à l'intérieur et à l'extérieur des établissements de l'Instruction publique.

Toute publicité, vente ou collecte est interdite dans l'enceinte de l'établissement sauf autorisation préalable et écrite de la direction de l'établissement.

La direction de l'établissement se réserve expressément le droit de retirer toute affiche ou publicité qu'elle jugerait inopportune ou inadéquate.

16. DISPOSITIONS DIVERSES

En cas de nécessité, une boîte de secours se trouve à l'accueil de l'établissement.

Un défibrillateur externe automatique (DEA) de catégorie 1 est également accessible dans le bureau d'accueil.

Chaque groupe ou particulier occupant l'établissement est responsable de sa formation à l'usage de ce DEA.