BOX120
Règlement d'ordre intérieur

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

BOX120, ci-après dénommé le « BOX120 » est une infrastructure du Service de la Jeunesse de la Ville de Bruxelles, sis boulevard Emile Bockstael, 120 à 1020 Bruxelles .

BOX120 est une infrastructure de proximité, destinée à favoriser l'organisation d'activités culturelles, artistiques, éducatives, créatives et sportives, prioritairement au profit des habitants du quartier Bockstael. Les infrastructures de BOX120 doivent bénéficier à tous les habitants, y compris les moins valides, sans distinction d'âge, d'origine culturelle ou ethnique ni de milieu social, et quelles que soient leurs convictions philosophiques et religieuses. Tout sera mis en œuvre pour assurer la mixité du public.

La philosophie de cette institution est régie par des principes universels et essentiels, comme le respect, la tolérance, la solidarité et le développement des relations humaines et sociales. Il est attendu de la part de toute personne fréquentant les lieux de respecter ces valeurs. De ce fait, toute demande sera examinée conformément aux principes mentionnés ci-dessus.

Les activités organisées dans l'enceinte du Centre, par quelque association, école, service public ou institution que ce soit doivent contribuer au développement physique, intellectuel ou artistique des personnes qui y prennent part, dans le respect de leurs particularités et en dehors de tout prosélytisme et de toute discrimination. Les initiatives citoyennes y seront soutenues. Par ailleurs, le BOX120 veillera à un équilibre entre ces différents types d'activités.

Toutes les activités qui sont organisées dans le BOX120 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.

Le présent règlement s'applique à toute personne fréquentant le BOX120. Il précise les droits et devoirs des occupants du BOX120. Toute personne fréquentant le BOX120 est censée avoir pris connaissance de ce règlement et en accepter les termes. Le personnel du BOX120 est à la disposition des occupants pour les aider à optimiser au mieux les ressources de cette infrastructure publique.

2. INSTALLATIONS

Le BOX120 se compose des installations suivantes :

3 Salles de sport :
Salle de sport 1 : de 12,3 et 17,3 m x 6,9 et 10,9 m = 179 m² qui peut servir pour une utilisation sportive ou autre, le revêtement de cette salle permettant une utilisation polyvalente du lieu. La salle donne directement accès à 2 vestiaires hommes et femmes, des toilettes hommes et femmes.
Capacité maximale : 55 personnes

Salle de sport 2 : de 19,5 et 22,4 m x 10,4 m = 221 m² qui peut servir pour une utilisation sportive ou autre, le revêtement de cette salle permettant une utilisation polyvalente du lieu. La salle donne accès à 2 vestiaires hommes et femmes, des toilettes hommes et femmes.
Capacité maximale : 65 personnes

Salle de sport 3: 12,5 et 17,3 m x 10,1m = 166 m² qui peut servir pour une utilisation sportive ou autre, le revêtement de cette salle permettant une utilisation polyvalente du lieu. La salle donne directement accès à 2 vestiaires hommes et femmes, des toilettes hommes et femmes.
Capacité maximale : 50 personnes

une salle culturelle polyvalente : de plus ou moins 189 m².
Cet espace est parfaitement adapté pour accueillir des activités ludiques, éducatives et culturelles, des ateliers récréatifs, lecture, jeux de société, des petits spectacles, des conférences, etc. L'objectif est de ne pas limiter cette salle à une seule activité, comme une ludothèque mais de la rendre polyvalente et modulable à différentes activités.
Capacité maximale : 59 personnes

Salle d'étude informatisée :
Un espace pour permettre aux étudiants d'étudier avec un accès aux ordinateurs et à Internet. En dehors des heures d'ouverture de la salle d'étude au public étudiant, cet espace peut également accueillir des cours d'alphabétisation, des cours de langues, des réunions, des formations...
Capacité maximale : 33 personnes

Un foyer : de plus ou moins 100 m², équipée d'un petit bar pour permettre la tenue de réunions, de drinks.
Actuellement, la cafétéria n'est pas équipée de vaisselle ni de tout autre matériel. L'utilisateur doit donc apporter tout ce dont il a besoin (vaisselle compris). L'utilisateur devra également prévoir le personnel nécessaire pour assurer la gestion de cette infrastructure.
Capacité maximale : 33 personnes

Le BOX120 est entièrement accessible aux personnes à mobilité réduite (PMR).

3. HORAIRES DU CENTRE

Durant la période scolaire, vacances d'automne, d'hiver, de carnaval et de printemps, le BOX120 est :
- ouvert du lundi au samedi de 09h00 à 22h00 et le dimanche de 10h00 à 18h00
- fermé les jours fériés durant ces mêmes périodes.

Durant toutes les vacances d'été, le BOX120 est ouvert aux publics :
- du lundi au samedi
- de 14h00 à 22h00 entre la 3ème semaine de juillet et la 3ème semaine du mois d'août
- de 09h00 à 22h00 durant les autres semaines
- fermé le dimanche
- fermé les samedis ou les lundis compris entre un dimanche et un jour férié (pont).

Les horaires d'ouverture et de fermeture sont affichés à l'entrée de BOX120.
Le public sera averti à l'avance des éventuels changements d'horaires par voie d'affichage.

Toute dérogation à cet horaire doit être autorisée par le Collège de la Ville de Bruxelles.

Les horaires (heure de début et de fin d'activité) doivent être rigoureusement respectés.
L'occupation comprend le temps de montage, démontage et nettoyage/remise en état des lieux.

Tous les occupants s'engagent à procéder au montage, au démontage et au rangement aux endroits prévus du matériel et de l'équipement qui leur est nécessaire, et ce suivant les directives données par le personnel du BOX120.

4. INTRODUCTION DES DEMANDES D'OCCUPATION

Occupation annuelle
Le programme d'occupation des salles du BOX120 est établi une fois par an et couvre la période allant du 1er septembre au 30 juin.
Les demandes d'occupation doivent être introduites, dans le respect des formes et délais qui seront précisés dans l'appel à projet diffusé annuellement et dans le respect du Règlement d'ordre intérieur.

Seuls les groupes structurés sont susceptibles de bénéficier de ce type d'occupation. Sont considérés comme groupes structurés : les services, institutions et organismes publics, les associations sans but lucratif, les associations de fait et les entreprises privées.

Les groupes structurés désireux d'utiliser une des salles du BOX120 de manière régulière sont tenus de remettre un dossier comprenant au moins les informations suivantes :

- le nom ou la raison sociale et l'adresse du groupement demandeur ;
- une description des objectifs sociaux et des activités habituelles du groupement ;
- pour les asbl, une copie des statuts reprenant l'objet social et le but de l'association, ainsi que la preuve du pouvoir de représentation des signataires ;
- le nom du représentant du groupement, sa fonction, ses coordonnées ;
- la (les) salle(s) 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 accordées aux habitants du quartier et/ou de Bruxelles ;
- le nombre de personnes qui prendra part à ces activités, en détaillant parmi les participants ceux qui sont domiciliés dans le quartier Bockstael, ceux qui habitent sur le territoire de la Ville de Bruxelles et les autres ;
- une lettre de motivation dans laquelle sera indiqué, entre autres, les raisons pour lesquelles ce projet permet de répondre à un besoin du quartier ;
- toute autre information complémentaire jugée nécessaire et qui devrait être prise en considération pour l'analyse de la demande ;
- les demandes sont à transmettre de préférence par courriel à l'adresse informée.
  Ou à déposer à l'accueil du BOX120, contre accusé de réception :

  Ville de Bruxelles, Service de la Jeunesse
  BOX120
  Boulevard Emile Bockstael, 120
  1020 Bruxelles

- seules les candidatures dont le dossier est complet seront prises en considération.
- pour approbation, une convention d'occupation (autorisation) sera signée entre la Ville de Bruxelles et le/la responsable du groupement occupant. Chacune des parties possédant un original.

Occupation ponctuelle
Le programme des activités ponctuelles pour lesquelles des demandes sont introduites tout au long de l'année (plages libres) s'établit de la manière suivante :

- sur demande, la Coordination du BOX120 transmet au demandeur un formulaire de demande d'occupation ponctuelle. Le dit formulaire complété électroniquement et enregistré sous son format d'origine, devra être transmis par courriel à l'adresse informée ;
- pour approbation, une convention d'occupation (autorisation) sera signée entre la Ville de Bruxelles et le/la responsable du groupement occupant. Chacune des parties possédant un original.

Réservation des salles
En fonctions des plages horaires disponibles et des occupations annuelles et ponctuelles établies, toute personne désirant réserver des locaux doit se rendre à l'accueil du BOX120.
Aucune réservation par téléphone, fax ou e-mail ne sera acceptée.

Le paiement se fait directement lors de la réservation contre accusé de réception. BOX120 privilégie le paiement par carte. Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'annulation par l'utilisateur.

L'intéressé présente sa carte d'identité et signe un registre. Il sera considéré comme le responsable du groupe, vers qui le BOX120 se tournera en cas de problème. Cette personne devra obligatoirement être présente le jour de la prise en occupation.

Vestiaires

Dans le cas d'occupation par des particuliers, le responsable du groupe se présente à l'accueil le jour de l'occupation. Il ne recevra la clé des vestiaires qu'en échange de sa carte d'identité et après signature du registre.

Les vestiaires sont accessibles au plus tôt 15 minutes avant le début de l'heure de l'occupation et doivent être libérés au plus tard 15 minutes après celle-ci.

Un dédommagement forfaitaire de 25,00 EUR est dû en cas de perte de clé d'un vestiaire ou d'un casier.

5. PRIORITÉS D'OCCUPATIONS

Le BOX120 est destiné à favoriser l'organisation d'activités culturelles, artistiques, éducatives, créatives et sportives prioritairement au profit des habitants du quartier Bockstael. Ces priorités se traduisent par une tarification préférentielle et un accès prioritaire aux infrastructures.

L'ordre de priorité des occupants est, par ordre croissant :

1. La Ville se réserve le droit d'occuper elle-même certaines salles, selon l'horaire qui lui convient, et la Ville sera toujours prioritaire par rapport aux autres occupants des infrastructures du BOX120 ;
2. Le Service de la Jeunesse, BRAVVO, le département de l'Instruction publique de la Ville de Bruxelles et l'asbl Jeunesse à Bruxelles ;
3. Les groupes structurés (à l'exception des entreprises privées) à vocation sociale, culturelle ou sportive établis dans le quartier Bockstael (zone définie comme telle par le programme régional « Contrats de Quartier ») et organisant des activités accessibles aux habitants de ce quartier ;
4. Les autres départements et services de la Ville de Bruxelles ;
5. Les groupes structurés (à l'exception des entreprises privées) à vocation sociale, culturelle ou sportive établis sur le territoire de la Ville de Bruxelles et organisant des activités pour les habitants du quartier Bockstael ;
6. Les groupes structurés (à l'exception des entreprises privées) à vocation sociale, culturelle ou sportive établis sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale et organisant des activités pour les habitants du quartier Bockstael ;
7. Les groupes structurés (à l'exception des entreprises privées) à vocation sociale, culturelle ou sportive établis hors du territoire de la Région de Bruxelles-Capitale et organisant des activités pour les habitants du quartier Bockstael ;
8. Autres occupants.

Les tarifs applicables à chaque catégorie d'utilisateur sont repris au point 13. TARIFS.

6. MISE À DISPOSITION

Les locaux du BOX120 et le matériel sont mis à disposition en bon état.

Avant le début de chaque activité, le responsable du groupement vérifie l'état des locaux et du matériel mis à disposition et informe immédiatement l'équipe du BOX120 des dégradations constatées. S'il ne le fait pas, les dégâts constatés par l'occupant suivant en début d'activité lui seront imputés.

Après chaque occupation, un état des lieux est effectué par l'équipe du BOX120.

Les occupants n'ont pas le droit d'accéder aux salles tant que le responsable du groupe n'est pas présent.

Les salles ne sont pas accessibles au public, sauf avec l'accord du responsable du groupe qui a pris la salle en occupation et celui de la Coordination du BOX120.

Toutes les personnes présentes dans une salle seront réputées faire partie du groupe qui l'occupe, et donc sous la responsabilité de la personne qui a effectué la réservation.
Si des personnes sont présentes dans une salle et ne font pas partie du groupe qui a réservé cette salle, le responsable est tenu de leur demander de quitter les lieux et, s'ils refusent, de le signaler immédiatement au personnel du BOX120. S'il ne le fait pas, toutes les personnes présentes dans la salle seront considérées comme faisant partie de son groupe et seront sous sa responsabilité.

Le nombre de personnes prenant part aux activités doit être raisonnable en fonction des activités pratiquées et ne peut dépasser la capacité maximale autorisée prévues au point 2. INSTALLATIONS

Les salles doivent être utilisées aux fins déterminées en vue de leur occupation.

Sauf autorisation explicite, seul le personnel du BOX120 est habilité à déplacer le matériel sportif et à manipuler le matériel du BOX120.

7. CONDITIONS D'OCCUPATION

- La mise à disposition des installations du BOX120 par la Ville de Bruxelles constitue un service rendu aux publics.
- le BOX120 est ouvert à tous et se caractérise par sa neutralité et sa 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, BOX120 ne pourra être utilisé à des fins politiques, idéologiques ou religieuses.
- toute personne présente dans le BOX120 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 du BOX120 afin de garantir l'application du présent règlement et le bon fonctionnement du BOX120.
- les occupants s'engagent à respecter le personnel du BOX120, 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 du BOX120 entraîneront, en plus des poursuites judiciaires, l'exclusion temporaire ou définitive des personnes concernées.
- l'accès au BOX120 n'est autorisé qu'aux personnes qui viennent participer à une activité et pour les mineurs à leurs accompagnants.
- chaque occupant doit obtenir l'autorisation formelle écrite et préalable de la Ville de Bruxelles d'occuper les locaux. Cette autorisation peut être retirée si l'occupant ne respecte pas toutes les obligations en incombant, notamment en matière d'assurance, de paiement du prix de l'occupation et de versement de la garantie (voir points 9, 10 et 11) ;
- les salles mises à disposition ne peuvent en aucun cas être sous-louées ;
- les horaires de début et de fin d'occupation doivent être scrupuleusement respectés. En cas de dépassement de la durée initiale prévue de la mise à disposition, 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 heures accordées au demandeur doivent être effectivement utilisées, sous peine de rupture de l'autorisation d'occupation ;
- l'occupation comprend les temps de préparation, montage, démontage et nettoyage/remise en état des lieux ;
- 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 personne physique qui encadre l'activité pourra être tenus 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 du BOX120, ces frais seront facturés à l'usager et déduits de la garantie, avec un minimum de 100,00 EUR ;
- tout déchet lié à l'occupation et laissé sur le site entraînera une amende de minimum de 200,00 EUR ;
- si l'occupation a pour but l'organisation d'évènements accessibles au public, la Coordination du BOX120 doit être informée des conditions d'accès qui seront imposées aux participants. La Coordination doit en outre donner son accord à toute modification des conditions d'accès qui seraient imposées aux personnes participant aux activités ;
- il est interdit d'emmener à l'extérieur du bâtiment du matériel non prévu à cet effet (tables, chaises, etc.) ;
- il est interdit de fumer à l'intérieur du BOX120. De même, il est interdit de jeter ses mégots à terre à l'extérieur du bâtiment ;

- il est interdit de cuisiner dans le BOX120 ;
- Il est interdit de manger et de boire dans l'enceinte du bâtiment exceptée dans le foyer du BOX120 ;
- il est interdit de conserver ou d'emmener dans le BOX120 des matières dangereuses ou des produits illicites ;
- il est interdit de faire du feu au sein ou aux abords du BOX120 ;
- 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 du BOX120, exception faite des chiens d'aide aux handicapés ;
- il est interdit de pénétrer avec des rollers, skate-board, vélo, trottinette ou tout autre engin roulant ou volant dans le BOX120 ;
- les téléphones portables doivent être réglés en mode silence dans la salle culturelle et utilisés avec discrétion dans le reste du BOX120 ;
- aucune personne fréquentant le BOX120 n'est autorisée à se rendre dans les espaces réservés au personnel (bureau d'accueil, bureau de la coordination, régie, vestiaires du personnel, espaces de rangement, locaux techniques...).
- toute intrusion dans ces locaux 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.

8. CLAUSES PARTICULIÈRES

L'autorisation d'occupation n'est accordée que lorsque toutes les obligations en matière d'assurances, de paiement du coût de l'occupation et de versement de la garantie sont exécutées. Dans le cas contraire, l'autorisation d'occupation peut être retirée de plein droit.

La Ville de Bruxelles se garde le droit de réserver des plages horaires déjà attribuées afin de pouvoir organiser des évènements ponctuels importants.

Les seules personnes autorisées à utiliser le matériel technique sont le personnel du BOX120
La Ville de Bruxelles peut refuser une occupation si le service technique ne peut être assuré par le personnel de BOX120.

Tous les besoins techniques liés à l'occupation devront être communiqués au préalable (fiche technique, besoins techniques, détails de l'événement, durées de montage et démontage nécessaires, ...), au moins trois semaines avant la tenue de l'événement. Une réunion technique devra aussi avoir lieu en présence du responsable du BOX120.

Ni les clés du BOX120 ni les codes des alarmes anti-intrusion ne seront confiés aux occupants.

Une évaluation de l'occupation peut avoir lieu après l'évènement dans le cadre d'une occupation ponctuelle, deux fois par an dans le cadre d'une occupation annuelle. Cette évaluation n'est pas automatique mais activée par la Coordination du BOX120.

Les occupants appartenant aux catégories 1, 2, et 3, bénéficiant de tarifs particulièrement avantageux (voir point 13. TARIFS) sont tenus de mentionner le soutien de la Ville de Bruxelles dans leurs communiqués (écrits ou autres) concernant les évènements qu'ils organisent dans le BOX120.
Le logo, la mention exacte et les détails d'application seront communiqués aux organisateurs par la cellule communication du Service de la Jeunesse.

9. ASSURANCES

Les occupants doivent souscrire à une assurance couvrant leur responsabilité civile d'organisateur, les risques d'incendie locataire et les accidents corporels et en apporter la preuve au moins 10 jours ouvrables avant la date de la première occupation. Si l'occupant n'apporte pas cette preuve, l'occupation ne sera pas autorisée.

Les services et départements de la Ville de Bruxelles sont réputés être couverts par une police d'assurance et par conséquent sont exemptés de l'obligation de fournir une preuve.

10. PAIEMENT

Le paiement se fait par virement bancaire à la date indiquée dans la convention d'occupation.
Si aucune date n'est précisée, le paiement doit être effectué au plus tard 10 jours ouvrables avant la première occupation.

Une preuve de paiement devra être systématiquement envoyée par e-mail à la Coordination du BOX120.

11. GARANTIE

L'occupant doit verser sur le compte du BOX120 n°BE08 0910 2245 3913 à titre de garantie, à la date convenue lors de la signature de l'autorisation d'occupation, la somme forfaitaire de 500,00 EUR. Cette somme lui sera restituée après la dernière occupation pour autant qu'il ait respecté toutes ses obligations.

Pour les occupants aux moyens limités, sur la base de justificatif, la somme forfaitaire de 200,00 EUR servira de garantie.

Le Collège de la Ville de Bruxelles peut en outre décider d'exonérer certains occupants du paiement de la garantie lorsque celui-ci contribue à la réalisation des objectifs de la Ville.

Certains occupants sont d'office exempts du versement de la garantie :
- les services et départements de la Ville de Bruxelles ;
- l'asbl Jeunesse à Bruxelles ;

Le fait de ne pas être tenu au versement de la garantie n'atténue en rien l'obligation du partenaire de respecter ses autres obligations, notamment la prise en charge de la totalité des frais de réparation et de nettoyage exceptionnel résultant de son occupation.

La convention est conclue sous la condition suspensive de la communication par le partenaire d'une copie des polices d'assurance et de la preuve de paiement de la garantie, au plus tard 10 jours avant l'entrée dans les lieux.

12. RÉSILIATION

Pour les occupations sur base annuelle (plages horaires fixes), tout groupement qui souhaite arrêter les occupations pour lesquelles il a reçu une autorisation doit le notifier à la Coordination du BOX120 par écrit moyennant un préavis d'1 mois avant la fin prévue des activités.

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 ne sont pas respectées. Il en va de même concernant l'absentéisme répété.

Pour les occupations ponctuelles (plages horaires libres), en cas d'annulation moins de 10 jours ouvrables avant la date d'occupation, une indemnité de rupture égale à la moitié du prix de l'occupation sera prélevée sur la somme mise en garantie avec un minimum de 50,00 EUR.

En cas d'annulation moins de 5 jours ouvrables avant la date prévue d'occupation, l'indemnité de rupture sera égale à la totalité du prix de l'occupation et prélevée sur la garantie, avec un minimum de 50,00 EUR.

La Ville 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 ne sont pas respectées.

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), et ce sans aucune forme d'indemnisation.

13. TARIFS

Occupations annuelles :

Tarification horaires des occupations annuelles (en Euros/heure)		
Catégories d'occupants	**Salle de sport**	**Salle polyvalente**
1. Le Service de la Jeunesse de la Ville de Bruxelles, le Département de l'Instruction publique, l'asbl Jeunesse à Bruxelles et l'asbl Bravvo	gratuit	gratuit
2. Les associations situées sur le territoire de la Ville de Bruxelles	gratuit	gratuit
3. Les autres associations et services publics	50,00	50,00
4. Les autres services et départements de la Ville de Bruxelles	gratuit	gratuit
5. Les entreprises privées et autres structures	80,00	80,00

La gratuité n'est accordée aux catégories d'occupants que si les activités qu'ils organisent sont conformes aux principes du BOX120. En particulier, celles-ci doivent être accessibles aux habitants du quartier. Ceci implique notamment que la participation financière demandée par l'occupant aux participants ne soit pas excessive.

Il revient à la Ville de Bruxelles d'apprécier le caractère excessif ou non de ladite participation.

Si cette condition n'est pas respectée, le demandeur sera considéré comme faisant partie de la catégorie « Autres associations et services publics ».

Les demandeurs qui ne sont repris dans aucune des catégories du tableau ci-dessus se verront sur demande signifier les tarifs qui leur sont applicables.

Occupations ponctuelles :

Tarification horaires des occupations ponctuelles (en Euros/heure		
Catégories d'occupants	**Salle de sport**	**Salle polyvalente**
1. Le service de la Jeunesse de la Ville de Bruxelles, le département de l'Instruction publique, l'asbl Jeunesse à Bruxelles et l'asbl BRAVVO	gratuit	gratuit
2. Les associations situées sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale, développant des activités gratuites pour les habitants du quartier	gratuit	gratuit
3. Les associations et services publics	50,00	50,00
4. Les autres services et départements de la Ville de Bruxelles	gratuit	gratuit
5. Les entreprises privées et autres structures	80,00	80,00
6. Les particuliers (habitants du quartier Bockstael)	20,00	20,00
7. Les particuliers (hors Bruxelles Ville)	30,00	30,00

Les tarifs indiqués dans le tableau sont valables pendant les périodes d'ouverture du BOX120.

Les occupations durant d'autres périodes (après 22h, pendant les jours fériés...) ne seront autorisées que de manière exceptionnelle et sur dérogation. Celles-ci seront facturées à 200 % du prix applicable à la catégorie d'utilisateur concernée.

Les coûts du personnel devant prester en dehors des plages horaires seront facturés à l'organisme concerné.

Pour les services consécutifs de 8h à 12h, il faut prévoir 1/2h de pause du personnel par tranche de 4h.

A partir de 4 heures d'occupation, le tarif dégressif suivant est applicable :

Tarification forfaitaire des occupations annuelles (en Euros)								
	Salle de sport				**Salle Polyvalente**			
	1h	**4h**	**8h**	**12h**	**1h**	**4h**	**8h**	**12h**
Les associations et services publics	50,00	150,00	250,00	450,00	50,00	150,00	250,00	450,00
Les entreprises privées et autres structures	80,00	240,00	400,00	720,00	80,00	240,00	400,00	720,00

Au-delà d'une journée d'occupation, le tarif dégressif suivant est applicable :

Tarification forfaitaire des occupations ponctuelles (en Euros)						
	Salle de sport			**Salle Polyvalente**		
	1 jour	**2 jours**	**3 jours**	**1 jour**	**2 jours**	**3 jours**
Les associations et services publics	450,00	675,00	900,00	450,00	675,00	900,00
Les entreprises privées et autres structures	720,00	1.080,00	1.440,00	720,00	1.080,00	1.440,00

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

La personne physique ou morale responsable de l'activité 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, ...).

Le BOX120 décline toute responsabilité en cas d'omission de ces formalités.

Les coordonnées des occupants seront fournies par le BOX120 aux structures en question si elles les demandent.

15. 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.

Les personnes utilisant les locaux sont, pendant la durée de leur occupation, responsables de tout dommage causé, tant aux locaux et à l'équipement qu'aux personnes.

La ou les personne(s) physique(s) ou morale(s) qui ont obtenu le droit d'occuper la salle qui sont responsable(s) de tous les dégâts survenus aux infrastructures pendant la durée de leur occupation.

Les réparations d'éventuels dommages causés seront à charge de leur auteur (ou de 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.

Le BOX120 ne pourra être tenu pour responsable d'accidents survenus suite à la pratique d'une activité, quelle qu'elle soit.

La souscription d'une assurance couvrant les accidents corporels et la responsabilité civile du preneur en occupation et des joueurs incombe à l'occupant.

16. AFFICHAGE ET PUBLICITE

Sauf autorisation écrite de la Coordination, l'affichage est interdit partout à l'intérieur et à l'extérieur du BOX120.

Toute publicité, vente ou collecte est interdite dans l'enceinte du BOX120 sauf autorisation préalable et écrite de la Coordination.

La Coordination du BOX120 se réserve expressément le droit de retirer toute affiche ou publicité qu'elle jugerait inopportune ou inadéquate.

17. DISPOSITIONS DIVERSES

En cas de nécessité, une boîte de secours se trouve à l'accueil du BOX120.

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

Chaque groupe ou association occupant le BOX120 est responsable de sa formation à l'usage de ce DEA.

BOX120 CENTRUM
Reglement voor Interne Orde
Vertaling

1. ALGEMENE BEPALINGEN

BOX120 hierna genoemd het «BOX120» is een infrastructuur van de Jeugddienst van de Stad Brussel gelegen te Emile Bockstaellaan, 120 te 1020 Brussel.

Box120 is een buurtinfrastructuur bestemd voor de organisatie van culturele-, artistieke-, educatieve-, creatieve- en sportieve activiteiten te bevorderen en dit in de eerste plaats ten voordele van de bewoners van de Bockstaelwijk. Alle inwoners moeten van de infrastructuur van het BOX120 kunnen genieten, met inbegrip van de mindervaliden, zonder onderscheid van leeftijd, culturele of etnische afkomst of sociaal milieu, en welke hun filosofische en religieuze overtuiging ook moge zijn. Alles zal in het werk gesteld worden om het gemengd karakter van het publiek te verzekeren.

De filosofie van dit instituut wordt bepaald door universele en essentiële principes zoals respect, tolerantie, solidariteit en de ontwikkeling van menselijke en sociale relaties. Er wordt van ieder persoon die de plaats bezoekt verwacht deze waarden te respecteren. Daarom zullen alle aanvragen onderzocht worden overeenkomstig aan de principes hierboven vermeld.

De activiteiten georganiseerd in het BOX120 ongeacht de vereniging, school, openbare dienst of instelling , moeten bijdragen tot de fysieke, intellectuele of artistieke ontplooiing van de personen die eraan deelnemen, met respect voor hun eigenheid en buiten iedere vorm van proselitisme of discriminatie. Burgerinitiatieven zullen er ondersteund worden. Bovendien zal het BOX120 waken over het evenwicht tussen de verschillende soorten activiteiten.

Alle activiteiten die georganiseerd worden in het BOX120 moeten omkaderd worden door gekwalificeerde animatoren, leerkrachten, trainers of verantwoordelijken, bekwaam en bewust van hun verantwoordelijkheid, zowel vrijwillig als beroeps. De omkadering moet voldoende zijn om de optimale kwaliteit en veiligheid van de activiteit te verzekeren.

Het huidige reglement is van toepassing op iedere persoon die het BOX120 bezoekt. Hij verduidelijkt de rechten en plichten van de gebruikers van het BOX120. Iedere persoon die het BOX120 bezoekt wordt geacht kennis genomen te hebben van het reglement en er de voorwaarden van te aanvaarden. De personeelsleden van het BOX120 staan ter beschikking van de gebruikers om hun te helpen bij het optimaliseren van de bekwaamheden van deze openbare infrastructuur.

2. INRICHTINGEN

Het BOX120 biedt de volgende faciliteiten:

3 sportzalen:
Sportzaal 1: 12,3 m en 17,3 m x 6,9 m en 10,9 m = 179 m² die kan worden gebruikt voor sport of andere doeleinden omdat de vloer van deze ruimte geschikt is voor polyvalent gebruik. De zaal biedt een directe toegang tot 2 kleedkamers voor dames en heren en toiletten voor dames en heren.
Maximale capaciteit: 55 personen

Sportzaal 2: 19,5 m en 22,4 m x 10,4 m = 221 m² , die kan worden gebruikt voor sport of andere doeleinden omdat de vloer van deze zaal geschikt is voor polyvalent gebruik. De zaal biedt toegang tot 2 kleedkamers voor dames en heren en toiletten voor dames en heren.
Maximale capaciteit: 65 personen

Sportzaal 3: 12,5 m en 17,3 m x 10,1 m = 166 m² die kan worden gebruikt voor sport of andere doeleinden, omdat de vloer van deze zaal geschikt is voor polyvalent gebruik. De zaal biedt een directe toegang tot 2 kleedkamers voor dames en heren en toiletten voor dames en heren.
Maximale capaciteit: 50 personen

Een polyvalente culturele zaal van ongeveer 189 m².
Deze ruimte is perfect geschikt voor ludieke, educatieve en culturele activiteiten, recreatieve workshops, lectuur, gezelschapsspelen, kleine voorstellingen, conferenties, enz. Het is niet de bedoeling om deze ruimte te beperken tot slechts één activiteit, zoals een spelotheek, maar wel om ze multifunctioneel te houden door ze aanpasbaar te maken voor verschillende activiteiten.
Maximale capaciteit: 59 personen

VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL
Culture, Jeunesse, Loisirs et Sports • Cultuur, Jeugd, Ontspanning en Sport
Jeunesse •Jeugd
Rue Roger van der Weyden 3, 1000 Bruxelles •Rogier van der Weydenstraat 3, 1000 Brussel
T.+32 2 279 59 10 -secrjeunesse@brucity.be - www.bruxelles.be

Studiezaal met computers:
Een ruimte waar studenten kunnen studeren met toegang tot computers en internet. Buiten de uren waarin de studiezaal is geopend voor studenten, kan deze ruimte ook worden gebruikt voor alfabetiserings- en taalcursussen, vergaderingen, opleidingen, enz.
Maximale capaciteit: 33 personen

Een foyer van ongeveer 100 m², uitgerust met een kleine bar voor vergaderingen, drinks, enz.
Momenteel beschikt de cafetaria niet over serviesgoed of ander materiaal. De gebruiker moet dus al het nodige zelf meebrengen (ook serviesgoed). De gebruiker zal ook voor de nodige medewerkers moeten zorgen om deze infrastructuur te beheren.
Maximale capaciteit: 33 personen

Het hele BOX120 is toegankelijk voor personen met beperkte mobiliteit (PBM).

3. OPENINGSUREN VAN HET CENTRUM

Gedurende de schoolperiode, herfst-, winter-, karnaval, en lentevakantie is het BOX120 geopend :
- van maandag tot zaterdag van 09u00 tot 22u00 en op zondag van 10u00 tot 18u00.
- tijdens deze periodes is het Centrum gesloten op feestdagen.

Gedurende de gehele zomervakantie is het Centrum open voor het publiek :
- van maandag tot zaterdag
- van 14u00 tot 22u00 tussen de deerde week van juli en de deerde week van augustus.
- van 09u00 tot 22u00 gedurende de andere weken.
- gesloten op zondag.
- gesloten de zaterdagen of de maandagen tussen een zon- en feestdag (brug).

De opening- en sluitingstijden zijn aangekondigd bij de ingang van het BOX120.
Het publiek zal vooraf geïnformeerd worden van eventuele wijzigingen door middel van aanplakaffiches.

Iedere afwijking van dit uurrooster moet goedgekeurd worden door het College van de Stad Brussel.

De uurroosters (begin- en eindtijd van de activiteiten) moeten strikt nageleefd worden.
De bezetting omvat de tijd voor opbouw en afbraak en het schoonmaken/in orde stellen van de zaal.

Alle gebruikers verbinden zich ertoe over te gaan tot het monteren, het demonteren en het opbergen van het materiaal en de uitrusting die ze nodig hebben op de daarvoor voorziene plaatsen en dit volgens de instructies gegeven door het personeel van het BOX120.

4. INDIENING VAN DE BEZETTINGSAANVRAGEN

Jaarlijkse bezetting
Het bezettingsprogramma van de zalen van het BOX120 wordt eenmaal per jaar opgesteld en beslaat de periode van 1 september tot 30 juni.
De bezettingsaanvragen moeten ingediend worden met respect voor de vormen en termijnen die verduidelijkt worden in de oproep tot projecten die jaarlijks wordt verspreid en in respect met het Reglement voor Interne Orde.

Enkel de gestructureerde groepen komen in aanmerking om te genieten van dit soort bezetting. Worden beschouwd als gestructureerde groepen : de openbare diensten, instellingen en organismen, de verenigingen zonder winstoogmerk, de feitelijke verenigingen en de privé ondernemingen.

De gestructureerde groepen die wensen gebruik te maken van de zalen van het BOX120 op regelmatige basis zijn gehouden een dossier te overhandigen waarin tenminste de volgende gegevens zijn opgenomen :

- naam of sociale reden en adres van de groepering die de aanvraag doet ;
- een beschrijving van de sociale doelstellingen en de gebruikelijke activiteiten van de groepering ;
- voor de vzw's, een kopie van de statuten hernemende het sociale onderwerp en het doel van de organisatie alsook het bewijs van vertegenwoordiging van ondertekenaars ;
- de naam van de vertegenwoordiger van de groepering, zijn functie, zijn gegevens ;
- de zaal/zalen die hij wenst te reserveren ;
- de dagen en uren gedurende welke hij de zaal/zalen wenst te bezetten met voorstel tot meerdere alternatieven ;
- de activiteiten die hij van plan is te organiseren ;
- het aantal personen dat de activiteiten zullen leiden evenals hun kwalificaties ;
- de toegangsvoorwaarden opgelegd aan de deelnemers (met name de eventuele kostprijs) ;
- de voorkeursvoorwaarden toegekend aan de wijkbewoners en/of de inwoners van Brussel
- het aantal personen dat aan de activiteiten zal deelnemen, waarbij men moet specificeren welke deelnemers gedomicilieerd zijn in de Noordwijk, welke wonen op het grondgebied van de Stad Brussel, en de anderen ;
- een motivatiebrief waarin men onder andere de redenen aangeeft waarom dit project beantwoordt aan een behoefte van de wijk ;
- alle andere bijkomende informatie die men noodzakelijk acht en die in overweging moet genomen worden bij de analyse van de aanvraag.
- De aanvragen moeten bij voorkeur ingediend worden per mail op het meegedeeld adres
  Of afgegeven worden aan het onthaal van het BOX120 tegen ontvangstbewijs :

  Stad Brussel,Jeugddienst
  BOX120
  Emile Bockstaellaan, 120
  1020 Brussel

- enkel de kandidaturen waarvan het dossier compleet is zullen in overweging worden genomen
- voor goedkeuring zal een jaarlijkse bezettingsovereenkomst (toelating) worden getekend tussen de Stad Brussel en de verantwoordelijke van de bezettende groepering. Elke partij bezit een origineel.

Regelmatige bezettingen
Het programma voor de regelmatige bezettingen waarvoor de aanvragen gedurende het hele jaar ingediend worden (vrije uurroosters) wordt als volgt opgesteld:

- op aanvraag, de Coördinatie van het BOX120 maakt aan de aanvrager een formulier voor regelmatige bezetting over. Het formulier elektronisch ingevuld en opgeslagen in origineel formaat moet per mail overgemaakt worden op meegedeeld adres ;
- voor goedkeuring zal een bezettingsovereenkomst (toelating) worden getekend tussen de Stad Brussel en de verantwoordelijke van de bezettende groepering. Elke partij bezit een origineel.

Reservatie van de zalen
In functie van de beschikbare uurroosters en de vastgestelde jaarlijkse en regelmatige bezettingen, iedere persoon die de lokalen wenst te reserveren moet zich naar het onthaal van het BOX120 begeven.
Geen enkele reservatie per telefoon, fax of mail zal aanvaard worden.

De betaling gebeurd onmiddellijk tijdens de reservatie tegen ontvangstbewijs. Het BOX120 geeft de voorkeur aan betalingen per kaart.
Geen enkele terugbetaling zal gebeuren in geval van annulering door de gebruiker.

De geïnteresseerde bied zijn identiteitskaart aan en tekent een register. Hij zal beschouwd worden als verantwoordelijke van de groep waartegen het BOX120 zich zal richten in geval van problemen. Deze persoon moet verplicht aanwezig zijn de dag van ingebruikname.

Kleedkamers
Ingeval van bezetting door particulieren biedt de groepsverantwoordelijke zich aan bij het onthaal de dag van de bezetting. Hij verkrijgt enkel de sleutel van de kleedkamers in ruil voor zijn identiteitskaart en na ondertekening van het register.

De kleedkamers zijn beschikbaar ten vroegste 15 minuten voor het begin uur van de bezetting en moeten vrijgemaakt worden ten laatste 15 minuten na deze.

Een forfaitaire vergoeding van 25,00 EUR is verschuldigd in geval van verlies van de sleutel van een kleedkamer of kastje.

5. PRIORITEITEN VOOR BEZETTING

Het BOX120 is bestemd voor het bevorderen van de organisatie van culturele, artistieke, educatieve, creatieve en sportieve activiteiten en dit ten gunste van de bewoners van de Bockstaelwijk. Deze prioriteiten komen tot uiting in een voorkeurstarief en in een voorrangstoegang tot de infrastructuur.

De prioriteitenstructuur van de gebruikers is in toenemende volgorde:

1. De Stad eigent zich het recht toe om sommige zalen zelf te bezetten volgens het tijdschema dat hun het beste past, de stad zal altijd voorrang hebben op de andere gebruikers van het BOX120.

2. De Jeugddienst, BRAVVO, het Departement Openbaar Onderwijs van de Stad Brussel, de vzw "Jeunesse à Bruxelles".

3. Gestructureerde groepen (met uitzondering van privéondernemingen) van sociale, culturele of sportieve aard, gevestigd in de Noordwijk (zone gedefinieerd als zodanig door het regionaal programma « Wijkcontracten ») en die activiteiten organiseren toegankelijk voor deze wijkbewoners.

4. De andere departementen en diensten van de Stad Brussel.

5. Gestructureerde groepen (met uitzondering van privéondernemingen) van sociale, culturele of sportieve aard, gevestigd op het grondgebied van de Stad Brussel en die activiteiten organiseren voor de bewoners van de Bockstaelwijk.

6. Gestructureerde groepen (met uitzondering van privéondernemingen) van sociale, culturele, sportieve aard gevestigd op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en die activiteiten organiseren voor de bewoners van de Bockstaelwijk.

7. Gestructureerde groepen (met uitzondering van privéondernemingen) van sociale, culturele, sportieve of aard gevestigd buiten het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en die activiteiten organiseren voor de bewoners van de Bockstaelwijk.

8. Andere gebruikers.

De tarieven die van toepassing zijn op elke gebruikerscategorie zijn opgenomen in punt 13.TARIEVEN.

6. DE TER BESCHIKKINGSTELLING

De lokalen van het BOX120 en het materiaal worden in goede staat ter beschikking gesteld.

Voor de aanvang van iedere activiteit controleert de groepsverantwoordelijke de staat van de lokalen en het materiaal die ter beschikking worden gesteld en informeert onmiddellijk de ploeg van het BOX120 van de vastgestelde beschadigingen. Doet hij dit niet, dan zal de schade die door de volgende gebruiker voor de aanvang van zijn activiteit wordt vastgesteld, hem aangerekend worden.

Na iedere bezetting zal een boedelbeschrijving uitgevoerd worden door de ploeg van het BOX120.

De gebruikers hebben geen toegang tot de zalen zolang de verantwoordelijke van de groep niet aanwezig is.

De zalen zijn niet toegankelijk voor het publiek, tenzij de verantwoordelijke van de groep die de zaal bezet en de coördinatie van het BOX120 hun akkoord gegeven hebben.

Alle personen die in een zaal aanwezig zijn worden beschouwd als deel uitmakend van de groep die ze bezet en vallen dus onder de verantwoordelijkheid van de persoon die de reservering heeft uitgevoerd.
Indien er mensen aanwezig zijn in een zaal en die niet deel uit maken van de groep die deze zaal heeft gereserveerd, is de verantwoordelijke eraan gehouden hun te vragen de plaats te verlaten en bij weigering dit onmiddellijk te melden aan het personeel van het BOX120. Doet hij dit niet, zullen alle personen aanwezig in de zaal beschouwd worden als deel uitmakend van zijn groep en vallen ze onder zijn verantwoordelijkheid.

Het aantal personen die deelnemen aan de activiteiten moet redelijk zijn in functie van de beoefende activiteiten en mag de maximale toegelaten capaciteit bepaald, in punt 2 – INRICHTINGEN, niet overschrijden.

De zalen moeten gebruikt worden voor de doeleinden vastgelegd voor hun bezetting.

Uitgezonderd uitdrukkelijke toestemming, mag enkel het personeel van het BOX120 het sportmateriaal verplaatsen en het materiaal van het BOX120 hanteren.

7. BEZETTINGSVOORWAARDEN

- De terbeschikkingstelling van de installaties van het BOX120 door de Stad Brussel is een dienst aan het publiek.
- Het BOX120 staat open voor iedereen en wordt gekenmerkt door zijn neutraliteit en secularisme.
  De activiteiten die er plaatsvinden, mogen in geen geval in strijd zijn met de doelstellingen van de Stad Brussel. Activiteiten waarvan de aard en/of inhoud in strijd is met de openbare orde of de goede zeden zijn verboden. Bovendien mag het BOX120 niet worden gebruikt voor politieke, ideologische of religieuze doeleinden.
- Iedere persoon aanwezig in het BOX120 moet zich hoffelijk, respectvol, niet-discriminerend en niet-agressief gedragen ten opzichte van de aanwezigen en ook niet in strijd zijn met de openbare orde en de goede zeden.
- De gebruikers moeten zich houden aan de instructies gegeven door het personeel van het BOX120 om de toepassing van dit reglement en de goede werking van het BOX120 te waarborgen.
- De gebruikers verbinden zich ertoe het personeel van het BOX120, de andere gebruikers en de ter beschikking gestelde lokalen en uitrusting te respecteren. Iedere diefstal, elke daad van vandalisme, elke daad van geweld in of rond het BOX120 zal, naast een gerechtelijke procedure, leiden tot de tijdelijke of permanente uitsluiting van de betrokken personen.
- De toegang tot het BOX120 is enkel toegestaan aan de personen die komen deelnemen aan een activiteit en aan de begeleiders van minderjarigen.
- Elke bezetter moet een voorafgaande en formele schriftelijke toelating krijgen van de Stad Brussel om de lokalen te bezetten. Deze toelating kan ingetrokken worden indien de bezetter al zijn opgelegde verplichtingen, vooral op gebied van verzekering, betaling van de bezettingsprijs en overschrijving van de waarborg, niet respecteert (zie punten 9,10 en 11) ;
- De zalen ter beschikking gesteld, mogen in geen geval onderverhuurd worden ;
- De begin- en eindtijden van de bezetting moeten nauwgezet gerespecteerd worden. In geval van overschrijding van de oorspronkelijke duur van de voorziene tijd van bezetting zal ieder begonnen uur gefactureerd worden aan het dubbele van de normale prijs toepasbaar op het tijdsblok in kwestie met een minimum van 50,00 EUR/uur.
- De uren die toegewezen zijn aan de aanvrager moeten effectief gebruikt worden op straffe van verbreking van de bezettingstoelating ;
- De bezetting omvat de tijd voor voorbereiding, opbouw, afbraak en schoonmaak/op orde zetten van de plaats ;
- De natuurlijke persoon die de plaats bezet is verantwoordelijk voor alle schade aangericht door hemzelf of de personen onder zijn verantwoordelijkheid. De natuurlijke persoon die de activiteit omkadert kan hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld in geval van zware fout of gebrek aan toezicht.
- De zalen moeten even proper achtergelaten worden als voor de bezetting. Een boedelbeschrijving zal uitgevoerd worden na iedere bezetting. Elke opmerking en signalement zullen medegedeeld worden aan de betrokken bezetters.
  Indien er een bijkomende uitzonderlijke schoonmaak door het personeel van het BOX120 nodig blijkt, worden deze kosten gefactureerd aan de gebruiker en afgehouden van de waarborg met een minimum van 100,00 EUR ;
- Iedere schade betreffende de bezetting en nagelaten op de site heeft een boete van minimaal 200,00 EUR als gevolg ;
- Indien de bezetting als doel heeft evenementen te organiseren die toegankelijk zijn voor het publiek moet de Coördinatie van het BOX120 geïnformeerd worden over de toegangsvoorwaarden die opgelegd zullen worden aan de deelnemers. De Coördinatie moet bovendien zijn akkoord geven voor alle wijzigingen aan de toegangsvoorwaarden die zullen opgelegd worden aan de personen die deelnemen aan de activiteiten;
- het is verboden materiaal buiten het gebouw mee te nemen die hiervoor niet bestemd is (tafels, stoelen, enz.) ;

- het is ten strengste verboden te roken in het BOX120. Ook is het verboden om buiten het gebouw sigarettenpeuken op de grond te gooien ;
- het is verboden om in het BOX120 te koken ;
- het is verboden te eten en te drinken in het gebouw, met uitzondering van he foyer van het BOX120;
- het is verboden om gevaarlijke stoffen of verboden producten te bewaren of mee te brengen in het BOX120 ;
- het is ten strengste verboden om vuur te maken in of rond het BOX120 ;
- het is verboden om de nooduitgangen te versperren ;
- de bezetters zijn verplicht de evacuatie-instructies in geval van brand of brandoefening na te leven ;
- dieren zijn niet toegestaan binnen het BOX120, met uitzondering van geleidehonden voor gehandicapten ;
- het is verboden om het BOX120 te betreden met rollerskates, skateboards, fietsen, steps of ieder ander rijdend toestel ;
- mobiele telefoons moeten in de culturele ruimte in de stille modus worden ingesteld en in de rest van het BOX120 discreet gebruikt worden ;
- niemand die het BOX120 bezoekt is gemachtigd zich in de ruimtes voorbehouden aan het personeel te betreden (onthaalbureel, Coördinatiebureel, regie, vestiaires voor het personeel, opslagruimtes, technische lokalen, ...).
- Iedere indringing tot deze lokalen zal als inbreuk beschouwd worden en als zodanig vervolgd worden.
- iedereen die misbruik maakt van de alarmsystemen stelt zich bloot aan sancties en juridische vervolgingen.

8. BIJZONDERE CLAUSULES

De toelating tot bezetting wordt enkel toegekend wanneer alle verplichtingen betreffende verzekering, betaling van de bezettingskosten en het storten van de waarborg zijn uitgevoerd. In tegengesteld geval kan de bezettingsgoedkeuring van rechtswege worden ingetrokken.

De Stad Brussel eigent zich het recht toe om bepaalde al toegewezen tijdsperiodes te reserveren om belangrijke éénmalige evenementen te kunnen organiseren.

De enige personen die gemachtigd zijn de technische apparatuur te gebruiken zijn de personeelsleden van BOX120
De Stad Brussel kan een bezetting weigeren indien de technische dienst niet kan worden geleverd door personeel van BOX120.

Alle technische vereisten in verband met de bezetting moeten op voorhand worden meegedeeld (technische specificaties, technische behoeften, details van het evenement, noodzakelijke opbouw- en afbraaktijden, enz) ter minsten 3 weken voor het evenement. Er moet ook een technische vergadering worden gehouden in aanwezigheid van de manager van BOX120.

Noch de sleutels van het BOX120, noch de codes van het anti inbraakalarm mogen toevertrouwd worden aan de bezetters.

Een evaluatie van de bezetting kan plaatsvinden na het evenement in het kader van een regelmatige bezetting en tweemaal per jaar voor een jaarlijkse bezetting. Deze evaluatie is niet automatisch maar geactiveerd door de Coördinatie van het BOX120.

De gebruikers behorende tot de categorieën 1,2 en 3 genieten van bijzondere voordelige tarieven (zie punt 13. TARIEVEN) zijn eraan gehouden om de steun van de Stad Brussel te vermelden in hun aankondigingen (geschreven of anders) aangaande de evenementen die ze organiseren in het BOX120.
Het logo, de exacte vermelding en de toegepaste details zullen medegedeeld worden aan de organisatoren door de cel communicatie van de Jeugddienst.

9. VERZEKERINGEN

De bezetters moeten een verzekering aangaan die hun burgerlijke aansprakelijkheid als organisator dekt, brandgevaar voor huurders en lichamelijke ongevallen en hiervan het bewijs afleveren minstens 10 werkdagen voor de eerste bezetting. Indien de bezetter dit bewijs niet voorlegt, zal de bezetting niet toegestaan worden.

De diensten en departementen van de Stad Brussel zijn geacht gedekt te zijn door een verzekeringspolis en zijn bijgevolg vrijgesteld van de verplichting tot het leveren van een bewijs.

10. BETALING

De betaling gebeurd via bankoverschrijving op de datum aangegeven in de bezettingsovereenkomst.
Indien geen datum is verduidelijkt, moet de betaling ten laatste 10 werkdagen voor de aanvang van de eerste bezetting gebeuren.

Een betaalbewijs moet systematisch per mail gestuurd worden naar de Coördinatie van het BOX120.

11. WAARBORG

De gebruiker moet bij wijze van waarborg een forfaitaire som van 500,00 EUR storten op rekeningnummer BE08 0910 2245 3913 van het BOX120 op de datum die is overeengekomen bij het tekenen van de bezettingstoelating. Dit bedrag zal hem terugbetaald worden na de laatste bezetting op voorwaarde dat hij aan alle verplichtingen heeft voldaan.

Voor de bezetters met beperkte middelen kan op basis van bewijsstukken de forfaitaire som van 200,00 EUR dienstdoen als waarborg.

Het College van de Stad Brussel kan ook beslissen om bepaalde gebruikers vrij te stellen van de betaling van de waarborg wanneer deze bijdraagt tot de verwezenlijking van de doelstellingen van de Stad.

Sommige bezetters zijn ambtshalve vrijgesteld van het storten van de waarborg :
- de diensten en departementen van de Stad Brussel
- de vzw « Jeunesse à Bruxelles »

Het feit niet verplicht te zijn de waarborg te betalen, doet niets af aan de verplichting van de partner om zijn andere verplichtingen na te komen, in het bijzonder de betaling van alle uitzonderlijke herstellings- en bijkomende schoonmaakkosten die voortvloeien uit zijn bezetting.

De overeenkomst wordt gesloten onder de opschortende voorwaarde dat de partner een kopij levert van de verzekeringspolis en het betaalbewijs van de waarborg uiterlijk 10 dagen voor het betreden van het pand.

12. AFZEGGING

Voor de bezetters op jaarlijkse basis (vaste uurroosters), iedere groepering die een einde wenst te stellen aan de bezettingen waarvoor ze een toelating hebben gekregen moet dit schriftelijk meedelen aan de Coördinatie van het BOX120 met een vooropzeg van minstens 1 maand voor het geplande einde van de activiteiten. In het tegengestelde geval is de waarborg voorgoed verloren.

De Stad Brussel behoudt het recht om eenzijdig de bezettingstoelating in te trekken zonder enige vorm van schadevergoeding als de bezettingsvoorwaarden zoals beschreven in het huidige dossier niet nageleefd worden. Dit geldt tevens betreffende repetitieve afwezigheid.

Voor de regelmatige bezetters (vrije uurroosters), in geval van afzegging van minder dan 10 werkdagen voor de bezettingsdatum zal een verbrekingsvergoeding gelijk aan de helft van de bezettingsprijs afgehouden worden op de som als waarborg gegeven met een minimum van 50,00 EUR.

In geval van afzegging van minder dan 5 werkdagen voor de bezettingsdatum zal een verbrekingsvergoeding gelijk aan de helft van de bezettingsprijs afgehouden worden op de som als waarborg gegeven met een minimum van 50,00 EUR.

De Stad Brussel behoudt het recht om eenzijdig de bezettingstoelating in te trekken zonder enige vorm van schadevergoeding als bezettingsvoorwaarden zoals beschreven in het huidige dossier niet nageleefd worden.

De Stad Brussel behoudt tevens het recht voor om één of meerdere bezetting(en) uit te stellen of te annuleren in geval van dwingende redenen die de geprogrammeerde bezetting(en) onmogelijk maken, zonder enige vorm van vergoeding.

13. TARIEVEN

Jaarlijkse bezettingen :

Tariefbepaling uurroosters jaarlijkse bezettingen (in Euro/uur)		
Gebruikerscategorie	**Sportzaal**	**Polyvalente zaal**
1. De Jeugddienst van de Stad Brussel, het Departement Openbaar Onderwijs, vzw " Jeunesse à Bruxelles" en de vzw BRAVVO	gratis	gratis
2. De verenigingen gelegen op het grondgebied van de Stad Brussel	gratis	gratis
3. De andere verenigingen en openbare diensten	50,00	50,00
4. De andere diensten en departementen van de Stad Brussel	gratis	gratis
5. De private ondernemingen en andere structuren	80,00	80,00

De kosteloosheid wordt enkel toegekend aan de gebruikerscategorieën als de activiteiten die ze organiseren conform zijn met de principes van het BOX120. In het bijzonder moeten deze toegankelijk zijn voor de wijkbewoners. Dit houdt namelijk in dat de financiële bijdrage die gevraagd wordt aan de deelnemers door de bezetter niet overdreven mag zijn.

Het komt de Stad Brussel toe het al dan niet excessieve karakter van de voornoemde deelname te beoordelen.

Als deze voorwaarde niet gerespecteerd wordt, zal de aanvrager beschouwd worden als deel uitmakend van de categorie « Andere verenigingen en openbare diensten ».

De aanvragers die niet behoren tot één van de categorieën vermeld in bovenstaande tabel, kunnen de tarieven die op hen van toepassing zijn, verkrijgen op aanvraag.

Regelmatige bezettingen :

Tariefbepaling uurroosters jaarlijkse bezettingen (in Euro/uur)		
Gebruikerscategorie	**Sportzaal**	**Polyvalentezaal**
1. De Jeugddienst van de Stad Brussel, het Departement Openbaar Onderwijs, vzw " Jeunesse à Bruxelles" en de vzw BRAVVO	gratis	gratis
2. De verenigingen gelegen op het grondgebied van het Brussels Hoofdstedelijke Gewest die gratis activiteiten ontwikkelen voor de bewoners van de wijk	gratis	gratis
3. De andere verenigingen en openbare diensten	50,00	50,00
4. De andere diensten en departementen van de Stad Brussel	gratis	gratis
5. De private ondernemingen en andere structuren	80,00	80,00
6. De particulieren (bewoners van de Bockstaelbuurt)	20,00	20,00
7. De particulieren (buiten Brussel Stad)	30,00	30,00

De tarieven vermeld in de tabel zijn geldig gedurende de openingsperiode van het BOX120.

De bezettingen gedurende andere periodes (na 22u00, gedurende feestdagen...) zullen enkel toegelaten worden op uitzonderlijke basis en afwijking. Deze zullen gefactureerd worden aan 200 % van de toegepaste prijs voor de betrokken gebruikerscategorie.

De onkosten voor het personeel die moeten presteren buiten de uurroosters zullen gefactureerd worden aan de betrokken organisatie.

Voor opeenvolgende diensten van 8u tot 12u moet een personeelspauze van ½ uur voorzien per dienst van 4u.

Vanaf 4 uren van bezetting is het volgend degressief tarief toepasbaar :

Forfaitaire tariefbetaling jaarlijkse bezettingen (in Euro)								
	Sportzaal				**Polyvalente zaal**			
	1u	**4u**	**8u**	**12u**	**1u**	**4u**	**8u**	**12u**
De openbare verenigingen en diensten	50,00	150,00	250,00	450,00	50,00	150,00	250,00	450,00
De private ondernemingen en andere structuren	80,00	240,00	400,00	720,00	80,00	240,00	400,00	720,00

Boven één dag bezetting is het volgend degressief tarief toepasbaar :

Forfaitaire tariefbetaling regelmatige bezettingen (in Euros)						
	Sportzaal			**Polyvalente zaal**		
	1 dag	**2 dagen**	**3 dagen**	**1 dag**	**2 dagen**	**3 dagen**
De openbare verenigingen en diensten	450,00	675,00	900,00	450,00	675,00	900,00
De private ondernemingen en andere structuren	720,00	1.080,00	1.440,00	720,00	1.080,00	1.440,00

14. HET VERKRIJGEN VAN DE VEREISTE VERGUNNINGEN EN VERPLICHTINGEN IN VERBAND MET DE ACTIVITEIT

De natuurlijke- of rechtspersoon die verantwoordelijk is voor de activiteit is de enige persoon die verantwoordelijk is voor het verkrijgen van de vereiste vergunningen, alsook voor de betalingen en verplichtingen in verband met het houden van de activiteit (SABAM, billijke vergoeding, FAVV, ...).

Het BOX120 wijst alle verantwoordelijkheid af in geval van nalatigheid van deze formaliteiten.

De contactgegevens van de gebruikers worden door het BOX120 aan de betreffende structuren verstrekt als zij daarom vragen.

15. VERANTWOORDELIJKHEDEN

De Stad Brussel wijst alle verantwoordelijkheid af in geval van diefstal, verlies of beschadiging van persoonlijke bezittingen aangebracht in of in de omgeving van het gebouw. Het is ten sterkste afgeraden aan de deelnemers om kostbare persoonlijke goederen mee te brengen.

De personen die gebruik maken van de lokalen zijn gedurende de duur van hun bezetting verantwoordelijk voor alle schade aangericht zowel aan de lokalen als de uitrusting als aan personen.

De natuurlijke- of rechtsperso(o)n(en) die het recht hebben verkregen de zaal te gebruiken zijn verantwoordelijk voor alle schade toegebracht aan de infrastructuur gedurende de tijd van hun bezetting.

Het herstel van eventuele schade valt ten koste van de dader (of aan zijn ouders of voogd in geval van minderjarigheid). De groepsverantwoordelijke van de betreffende groep is hoofdelijk aansprakelijk voor de aangerichte schade gedurende de bezetting van de zaal door zijn groep.

Het BOX120 kan niet verantwoordelijk worden gehouden voor ongelukken overkomen ten gevolge het uitoefenen van een activiteit welke deze ook moge zijn.

De inschrijving tot een verzekering die de lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid van de bezetter en de spelers dekt zijn ten koste van de bezetter.

16. AANPLAKKEN EN PUBLICITEIT

Behalve schriftelijke toestemming van de directie, is het overal verboden aan te plakken binnen en buiten het BOX120.

Iedere publiciteit, verkoop of inzameling is verboden binnen de muren van het BOX120 enkel bij voorafgaande schriftelijke toelating van de Coördinatie.

De Coördinatie van het BOX120 behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om elke poster of advertentie die zij ongeschikt of ontoereikend acht te verwijderen.

17. DIVERSE BEPALINGEN

In geval van nood is er een EHBO-doos beschikbaar bij de receptie van het BOX120.

Een automatische externe defibrillator (AED) categorie 1 is ook beschikbaar aan het onthaalbureel.

Elke groep of vereniging die het BOX120 bezet is verantwoordelijk voor de opleiding in het gebruik van deze AED.
