CONVENTION D'OCCUPATION DU CENTRE ADMINISTRATIF COMMUNAL BRUCITY

ENTRE :

L'Association de Droit Public MAISONS DE QUARTIER (BCE BE089468187), représentée par Madame Rita GLINEUR, Directrice Générale, dont le siège social est situé 95 Boulevard Emile Jacqmain à 1000 Bruxelles, au nom duquel agit Madame Rita GLINEUR, Directrice Générale, en exécution d'une décision de son Assemblée Générale en date du 05 juin 2026.

ci-après dénommée "l'Association"

ET :

La VILLE DE BRUXELLES, représentée par son Collège des Bourgmestre et échevins, au nom duquel agissent M. Philippe CLOSE, Bourgmestre, et Mme Emilie DUPONT, Secrétaire communale, en exécution d'une décision du Conseil communal du _____ .

ci-après dénommée "la Ville"

Préambule

Dans un objectif de rationalisation des moyens et d'amélioration du service public, la Ville de Bruxelles entend autoriser l'Association à occuper une partie des locaux du centre administratif communal BRUCITY, situé rue des Halles, 4 à 1000 Bruxelles.

La présente convention fixe les droits, obligations et modalités pratiques de cette occupation, à partir du 08 octobre 2026.

Article 1 – Objet

§1. La Ville de Bruxelles autorise l'Association à occuper certains espaces au sein du centre administratif BRUCITY, afin d'y accueillir des agents de l'Association dans un environnement de travail partagé avec des agents de la Ville et d'autres instances.

§2. La Ville de Bruxelles met par ailleurs à la disposition de l'Association un bureau individuel au sein du centre administratif BRUCITY et situé en zone D du 3e étage pour la Direction générale de l'Association.

Article 2 – Gratuité

Les locaux et espaces visés par la présente convention pourront être occupés par l'Association gratuitement.

Les travaux d'aménagement, d'infrastructure informatique (écrans, docking, réseau, printers, salles de réunion, ...) ainsi que le mobilier en vue de cette occupation sont pris en charge par la

Ville sans contrepartie financière de la part de l'Association. Il est précisé que les MDQ ont pris en charge un investissement pour se connecter à l'infrastructure de la Ville et l'utiliser.

Le matériel personnel (laptop, clavier, souris, casque, ...) est à charge de l'Association.

Article 3 – Description des locaux

Les espaces partagés visés à l'article 1 §1 de la présente convention comprennent :

- Des espaces de travail contenant des éléments de mobilier de travail et de rangement ainsi que des casiers personnels aux étages (openspace) et au niveau public du rez-de-chaussée (guichets zone dite « Front Office »)
- Des espaces partagés : accueil, salles de réunion, salles de formation, kitchenettes et archives partagées
- Un local et des emplacements partagés et destinés au parking libre des vélos et trottinettes, ainsi que des casiers partagés, des vestiaires et des sanitaires collectifs au niveau sous-sol -01
- Un local « stock » situé au rez-de-chaussée (zone A) destiné à la gestion des valeurs (armoire sécurisée ou petit coffre-fort) et mobilier ;
- Un (des) emplacement(s) partagé(s) destiné(s) au parking d'une (des) voiture(s) dûment autorisée(s) à y stationner au niveau sous-sol -01 (le nombre d'emplacement de parking à Brucity nécessaire et indispensable pour le service est à convenir entre la Direction des Maisons de quartier et la Secrétaire Communale en fonction des emplacements disponibles).

Les plans des locaux sont annexés à la présente convention, ces plans (vue MACRO) figurent l'occupation convenue pour les services de l'Association en zone D du 3e étage (annexe 1).

Article 4 – Etat des lieux

L'Association accepte les locaux et aménagements en l'état bien connu par elle, et comme étant conformes et suffisants à l'activité prévue à l'article 1. Elle renonce à toute revendication de ce chef à l'égard de la Ville.

L'Association s'engage à occuper les lieux en personne prudente et diligente.

Article 5 – Durée

La présente convention est conclue pour une durée indéterminée.

Chacune des parties peut, à tout moment, mettre fin à la présente convention moyennant la notification, par courrier recommandé, d'un préavis de minimum 18 mois prenant cours le premier jour du mois qui suit celui au cours duquel il est notifié.

Article 6 – Conditions d'occupation

Les locaux sont exclusivement destinés à des activités administratives.

L'Association s'engage à respecter consignes suivantes :

> Les consignes relatives à la sécurité (annexe 2)
> Les consignes relatives aux accès pour le personnel, les visiteurs et fournisseurs, via mise à disposition de badges ou de QR codes (annexe 3)
> Les consignes relatives à l'usage des emplacements vélos partagés et privatifs et des emplacements pour les véhicules de service (annexe 4)
> Les consignes de la charte IT (annexe 5)
> Les consignes relatives à l'hygiène et à la bonne conduite dans les parties publiques et privatives du Brucity telles que reprises dans l'intranet de la Ville (annexe 6)

Les espaces communs sont utilisés selon un principe d'égalité et de respect mutuel.

L'Association ne peut effectuer aucuns travaux, aucun aménagement dans les lieux.

Toute demande d'aménagements doit être adressée aux services compétents de la Ville et sera traitée en collaboration avec les responsables désignés par les services de l'Association.

Ces consignes sont susceptibles d'évoluer. Le cas échéant, les modifications seront communiquées à l'Association, qui sera tenue de s'y conformer et de veiller à leur respect par son personnel.

Article 7 – Prise en charge des frais d'occupation

1. Consommations et entretien des espaces occupés

    - Les frais de consommation d'électricité (en ce compris les frais de recharge électrique des vélos et des véhicules autorisés), de chauffage et d'eau, de raccordement et d'abonnement aux réseaux (fibre, irisnet,…) ainsi que les frais d'entretien du Brucity sont à la charge exclusive de la Ville ;

2. Investissements et réparations :

    - Les réparations dues à l'usure normale sont à la charge de la Ville.
    - Les dégradations volontaires causées par une partie ou par un membre de son personnel sont à sa charge exclusive.

3. Autres

    - Les fournitures de bureau/procure (cahiers, bics,…) pour le personnel de l'Association sont fournis par la Ville et à sa charge exclusive ;
    - Les badges d'accès au bâtiment pour le personnel de l'Association sont fournis par la Ville et à sa charge exclusive ;

Article 8 – Gestion des espaces partagés

Les salles de réunion sont réservées via un agenda commun (voir calendrier Outlook).

Les espaces partagés (salles de réunion, bubbles et boxes) et les locaux sanitaires doivent être laissés propres après usage, en ce compris les éléments de mobilier qu'ils contiennent.

Article 9 – Confidentialité et protection des données

Chaque partie veille à ce que tous documents et toutes données confidentielles ou sensibles soient protégés contre tout accès non autorisé ou exposés à des agents tiers non concernés par ces données.

Les agents doivent respecter la législation en matière de protection des données (RGPD).

Article 10 – Accès et sécurité

L'accès est limité aux agents autorisés par chaque partie.

Les clés, badges ou codes d'accès sont strictement personnels.

Les consignes de sécurité relatives à l'évacuation et à la prévention et à la lutte contre les incendies sont affichées et doivent être respectées, les services de l'Association prendront part à la lutte contre les incendies au même titre que les agents de la Ville.

Article 11 – Assurance

Chaque partie souscrit les assurances nécessaires couvrant ses biens, son personnel et sa responsabilité civile.

L'immeuble et son contenu sont couverts contre l'incendie dans le cadre de la police globale couvrant l'ensemble des biens du domaine public de la Ville contre les risques d'incendie et les risques connexes.

Cette police contient une clause d'abandon de recours en faveur de tout occupant, même à titre gratuit.

Les conditions de cette police sont bien connues de l'Association, qui les accepte et les assume, étant entendu qu'elle demeure libre de souscrire une assurance complémentaire si la couverture souscrite par la Ville ne lui suffit pas.

Compte tenu de l'abandon de recours prévu dans la police de la Ville, l'Association n'est pas tenue de couvrir sa responsabilité d'occupant, mais si un sinistre est la conséquence d'une faute ou d'une négligence de sa part, il sera tenu de prendre en charge le montant de la franchise.

L'Association devra en tout état de cause couvrir ses propres biens meubles contre l'incendie et les risques connexes, et à titre de réciprocité, la police devra prévoir une clause d'abandon de recours en faveur de la Ville de Bruxelles.

Article 12 – Tutelle administrative

La présente convention est conclue sous la condition résolutoire de la suspension et/ou l'annulation par l'autorité de tutelle, dont dépend la Ville, de la délibération du Conseil communal approuvant la présente convention.

Article 13 – Litiges

Tout différend relatif à l'existence, l'interprétation ou l'exécution de la présente convention sera réglé à l'amiable.

À défaut, il sera porté devant les cours et tribunaux de Bruxelles.

Fait à Bruxelles, le .....

En deux exemplaires originaux, chacune des parties reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour la Ville	**Pour l'Association**
Philippe CLOSE	Rita GLINEUR
Bourgmestre	Directrice Générale

Emilie DUPONT

Secrétaire communale