REGLEMENT DE LOCATION ET D'OCCUPATION DE SALLES DANS LE BRUCITY

Préambule

Les services administratifs de la Ville de Bruxelles sont situés dans le Brucity sis au 4 rue des Halles à 1000 Bruxelles.

Le bâtiment est distribué en différentes zones aux accès différents :

- Le rez-de chaussée accueille les services aux citoyens
- Du 1er au 6ème étage, sont situés les services administratifs.
- Le 7ème étage est dédicacé à l'aspect technique du bâtiment.
- La salle du Conseil, les salles d'étude, les salles accessibles au public et le restaurant se situent au 8ème étage.
- Si les conditions météorologiques le permettent, le rooftop, qui est exploité via une concession de services, est accessible au public

  Des œuvres d'art et des interventions artistiques sont intégrées
- Au rez-de-chaussée, dans les salles des guichets
- Dans les atriums centraux et rectangulaires
- Dans les ascenseurs
- Au 8ème étage, dans la salle du Conseil, aux auvents des portes de sortie du vers le rooftop, dans le couloir de l'aile D

I. Conditions d'occupation

Les salles suivantes sont mises à disposition du lundi au vendredi de 9 à 22h. Leur capacité d'occupation est la suivante:

Salles	Nombre maximum de personnes	Du lundi au vendredi	Samedi	Remarque
Conseil		4.500,00€	12.000,00€	Indisponibles les lundis de Conseil communal et pendant les périodes de blocus
Lobby		3.300,00€	6.700,00€	Indisponibles les lundis de Conseil communal et pendant les périodes de blocus
Agora 1*		450,00€	1.190,00€	
Agora 2*		900,00€	2.400,00€	
Bruoscella*		270,00€	720,00€	
Zinneke*		270,00€	720,00€	
Marolien*		270,00€	720,00€	

Ommegang		270,00€	720,00€	

*La location de ces salles n'est possible qu'en complément à la location de la salle du Conseil ou du Lobby pour le même événement.

Les **tarifs** sont fixés comme suit :

Si l'occupant est un particulier, une association ou une société à but privé et/ou commercial, la Ville facturera un forfait de salle majoré des frais de personnel ainsi qu'un droit de bouchon fixé comme suit :

1. Droit de bouchon

Nombre maximum de personnes	
50 personnes	180,00€
>50 à 100 personnes	360,00€
>100 à 200 personnes	450,00€

2. Frais de personnel

Les prestations du personnel d'accueil et d'entretien seront facturées à 30,00 € par heure et par personne. Les prestations des commissaires seront facturées à 40,00 € de l'heure. Ces taux horaires seront majorés de 25% pour les prestations effectuées en semaine après 22h ainsi que celles du samedi jusqu'à 22h. Une augmentation de 50% interviendra le samedi, le dimanche et les jours fériés de 22h à 24h.

Remarque : les forfaits de salles sont valables pour 3 heures en fonction du type de manifestation organisée. En cas de dépassement du délai d'occupation des salles initialement prévu la Ville facturera 20% supplémentaires par heure, sur le forfait de salle et les frais de personnel.

3. Exonérations

Le Collège des Bourgmestre et Echevins peut accorder l'exonération ou la diminution de la redevance d'occupation des salles et/ou de frais de personnel dans certains cas :
a. aux organismes, associations et organismes publics internationaux dont la Ville de Bruxelles fait partie ainsi qu'aux manifestations bruxelloises auxquelles elle prête son concours ;
b. aux associations et manifestations à caractère philanthropique et patriotique ;
c. aux délégations officielles ;
d. à l'occasion de réunions ou d'activités organisées à l'initiative d'un membre du Collège à caractère non politique et moyennant l'accord du Bourgmestre.
e. aux ambassades, à l'occasion des fêtes nationales (exonération du forfait de salle mais pas sur les droits de bouchons et sur les frais de personnel). Pour cette occasion, l'occupation des salles se limite à une fois tous les 5 ans. Pour d'autres occasions, les ambassades ne bénéficient d'aucune exonération.

II. Procédure

Toute demande d'occupation du Brucity doit parvenir au service Facilities de la Ville cda.facility@Brucity.be au moins deux mois avant la date de l'évènement, avec un dossier complet :

- informations complètes de l'occupant,
- objet,
- contenu,
- horaire,

- type de matériel,
- fiche technique ad-hoc,
- zones envisagées,
- nombre de personnes présentes.
- compléter éventuellement

Chaque demande est ensuite examinée par le Comité de Gestion des événements de la Ville.

Le Collège des Bourgmestre et Echevins décide de l'octroi ou du refus de l'autorisation.

Lorsque le Collège a donné l'autorisation d'occupation, le Service Facilities devient l'unique interlocuteur pour toutes les modalités pratiques qui concernent l'occupation des espaces du Brucity.

C'est également le Service Facilities qui confirme la décision du Collège, fixe les conditions financières, et établit la convention d'occupation. L'organisateur est tenu de renvoyer une copie de la convention signée pour accord au moins 15 jours avant la date prévue du tournage. Ce document représente un contrat légal qui scelle l'engagement pris par l'organisateur vis-à-vis de la Ville quant à l'occupation des espaces du Brucity et les modalités particulières qui accompagnent cette organisation.

La redevance établie conformément à la convention est payable au plus tard 30 jours après l'occupation des lieux par la personne responsable qui a demandé l'occupation.

À défaut de paiement des sommes dues dans les délais requis, leur recouvrement sera poursuivi par voie judiciaire sans mise en demeure.

III. Traiteur – Service

L'organisateur est libre de choisir le traiteur qu'il veut engager pour l'organisation de son événement. Les traiteurs sont cependant tenus de respecter des règles bien précises, celles-ci font l'objet d'un document intitulé « consignes aux traiteurs ». Une copie de celui-ci est remis aux organisateurs en annexe du courrier de confirmation de la décision du Collège des Bourgmestre et Echevins afin de pouvoir la transmettre au traiteur choisi. L'organisateur sera tenu responsable du respect par son traiteur des consignes mentionnées ci- dessus. Le Service Facilities exigera une visite préliminaire dans le cas où le traiteur n'est pas un habitué des lieux.

En cas de réception, l'organisateur de l'événement devra prévoir des serveurs et du personnel d'accompagnement au buffet.

IV. Conditions générales

Article 1 - Accès

L'accès aux salles se fait via le 4 rue des Halles, 1000 Bruxelles.

Le Brucity n'est pas accessible aux enfants de moins de 14 ans non accompagnés.
Les animaux ne sont pas admis dans le Brucity, sauf les chiens d'assistance.

L'accès peut être refusé à toute personne sous influence manifeste d'alcool ou de drogue.

L'accès au Brucity se fera dans le respect des horaires convenus et de la disponibilité du personnel de la Ville.

L'accès, montage, démontage, etc., se feront dans le respect des horaires convenus et de la disponibilité du personnel de la Ville. Le démontage après l'événement doit toujours avoir lieu le jour même.

Les livraisons auront lieu le jour même de l'événement et doivent être annoncées préalablement au service Facilities. Elles se feront via le quai de déchargement et les véhicules du traiteur devront ensuite libérer la place.

Le traiteur ne bénéficiera pas de place de parking gratuite.

Article 2 – Conditions d'occupation

Tout demandeur doit respecter dans son objet et son activité les principes

- D'impartialité : elle s'abstient de toute forme de partialité, d'arbitraire ou de favoritisme. Elle tient toujours compte des droits, obligations et intérêts légitimes de la personne ou du groupe de personnes concernées. Elle n'intègre donc aucune orientation politique ou religieuse.
- D'égalité : elle prohibe toute forme de discrimination et d'exclusion de genre, de couleur de peau, d'origine nationale ou ethnique, d'orientation sexuelle, d'état civil , de naissance, d'âge, de conviction religieuse ou philosophique, de handicap ou de caractéristique physique.

La Ville se réserve le droit de rejeter la demande d'occupation des salles du Brucity dans les cas où l'activité du demandeur est de nature politique ou religieuse ainsi que dans tous les cas où l'objet ou la raison de l'Association porte préjudice aux intérêts de la Ville.

L'organisateur et ses invités veilleront à ce que la tranquillité de l'immeuble ne soit, à aucun moment troublée par leur fait ni par celui des personnes sous leur responsabilité. Dans tous les cas, ils ne peuvent produire des bruits anormaux ou excessifs.

Toute installation se fera dans le respect du confort du public et des agents du Brucity.

Aucune installation ne peut être fixée au bâtiment sans autorisation préalable. En cas de pose d'éléments, toute mesure jugée nécessaire sera mise en œuvre pour protéger les surfaces susceptibles d'être en contact avec le matériel utilisé. Toute installation doit être réversible et ne peut en aucun cas perturber la lecture esthétique et architecturale du bâtiment.

Le traiteur veillera à protéger les sol derrière les buffets avec du linoléum ou du plastique.

Article 3 – Interdictions

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans le Brucity.

Les trottinettes et les vélos même pliables, doivent être laissés à l'extérieur du bâtiment Brucity.

Il est interdit d'introduire des matières inflammables, explosives ou malodorantes. Toute utilisation d'objets à flamme vive tels que bougies, chandelles, feux de Bengale, réchauds à alcools, etc. est interdite.

L'utilisation d'appareils de cuisson au gaz, de fours, plaques à induction et chauffe-plats est interdite.
Il ne sera donc pas permis aux traiteurs de préparer des repas chauds à l'intérieur du Brucity.

Le Brucity n'a pas d'infrastructure pour stocker du matériel dans ses murs ni de local disponible pour accueillir du personnel en dehors des membres de l'association dûment autorisée à occuper les salles. Il est donc interdit d'entreposer du matériel dans le bâtiment.

Il est interdit de procéder à des ventes et toute transaction monétaire est interdite dans l'enceinte du Brucity.

La publicité sous toutes ses formes et à quelque endroit que ce soit, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du Brucity est interdite.

Les activités qui se déroulent dans les salles 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, ce Centre ne pourra être utilisé à des fins politiques, idéologiques ou religieuses.

Article 4 – Respect de la tranquilité

L'organisateur et ses invités veilleront à ce que la tranquillité de l'immeuble ne soit, à aucun moment troublée par leur fait ni par celui des personnes sous leur responsabilité. Dans tous les cas, ils ne peuvent produire des bruits anormaux ou excessifs.

Article 5 - Règlement security et safety

Toute visite préliminaire du bâtiment doit être annoncée cinq jours ouvrables avant la visite au service Facilities cda.facility@Brucity.be et doit se faire en présence d'un responsable du service Facilities.

Le responsable de l'Association devra prendre connaissance du règlement security et safety

Article 6 – Activités

Les activités prévues ou le matériel installé doivent pouvoir fonctionner sans intervention qui nécessite l'accès au Brucity pendant les heures de fermeture.

Article 7 – Matériel et Œuvres d'Art

Il est interdit de toucher aux œuvres exposées ainsi qu'aux appareils et installations techniques du Brucity, avant la fin de son occupation. Le matériel entreposé ou fixé dans les différents espaces (matériel d'éclairage ou matériel divers comme bannières, affiches, etc.) doit être respecté.

Article 8 – Nettoyage

Un nettoyage approfondi sera effectué par le demandeur, à ses frais, après la fin de son activité dans le Brucity.
Les déchets de toutes formes et les sacs poubelles seront emportés par le traiteur. A noter qu'il est strictement interdit de déverser des restants de nourriture dans les toilettes ou éviers de l'étage.

Article 9 – Responsabilités

La Ville décline toute responsabilité en cas de vol, déprédation, etc. au matériel apporté par l'association, ou de tout accident qui surviendrait aux membres de son équipe. Tout accident qui surviendrait aux œuvres, au matériel ou au bâtiment, inhérent à l'activité de l'association, relève de l'entière responsabilité de celui-ci.

Article 10 – Sanctions

Le non-respect du présent règlement d''occupation du Brucity mettra fin à la mise à disposition octroyée et toute demande future d'occupation des espaces du Brucity sera refusée. La redevance d'occupation restera due par le demandeur et les frais de nettoyage et/ou de remise en état des locaux occupés seront facturés au demandeur.

Article 11 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur le ….