MU[redacted]BL
M[redacted]
[redacted]
W[redacted]NT.BE
FINA[redacted]MUNTPUNT.BE
BTW BE 0838 774 539
IBAN BE67 [redacted]1096 2470
BIC KREDBEBB
NR° D'ENTREPRISE: 0838774539

MUNTPUNT
Brussel

Entre Muntpunt ASBL, représentée par le **directeur général Roel Leemans**, dénommé ci-après propriétaire et **la Ville de Bruxelles, représentée par le Collège des Bourgmestre et Échevins, en nom duquel madame Ans Persoons, Échevine, et monsieur Luc Symoens, Secrétaire communal agissent, en sa qualité de pouvoir organisateur du 'Hoofdstedelijk Instituut Anneessens-Funck', département OKAN**
ont été conclus les accords suivants pour l'utilisation d'un espace:

1. Informations de base

Période	**28.05.2020 – 30.06.2020**
Référence	**Mise à disposition Salle d'étude et Salon littéraire**
Salles	**LIEUX**

2. Prix de location

Prix de locatiion brut	0 euros
Réduction (dans %)	0
Préparer / nettoyer:	0 euros
Prix de locatiion net	**€ 0,00**
Référence accord	**2020 - 079**

3. Données locataire

Nom: "Hoofdstedelijk Instituut Anneessens-Funck" Dépatement OKAN, numéro d'institution 032284
Adresse: rue fontaine 2, 1000 Bruxelles
Nom responsable: Jasmina Gyselinck
Numéro de téléphone: 02/279.58.62
Adresse e-mail: jasmina.gyselinck@brucity.education

Les conditions générales ci-jointes font partie intégrante du présent accord de coopération. Ces documents sont réputés connus et acceptés par le locataire.

Vlaanderen verbeelding werkt
brussel

Faits à Bruxelles

Pout Muntpunt ASBL



Roel Leemans
Directeur général

Pour le locataire



Ans Persoons
Échevine de l'Urbanisme et des Espaces Publics,
Affaires et Enseignement néerlandophones

Luc Symoens
Secrétaire communal

CONDITIONS GENERALES DE LOCATION

1. CONTEXTE ET ACTIVITÉ. La direction de Muntpunt a le droit de juger si l'activité demandée est conforme à la tradition sociale et culturelle de Muntpunt.

2. SALLES. Muntpunt ne met à disposition que les espaces indiqués dans le bail. Muntpunt peut décider de louer ses autres espaces et / ou de les utiliser pour ses propres activités. Muntpunt pourra résilier le contrat de manière anticipée en cas de force majeure, de cause étrange et de circonstances - indépendantes de sa volonté - rendant impossible l'utilisation des salles. L'organisateur en sera immédiatement informé. Le locataire ne pourra prétendre à aucune indemnité à ce titre, sauf remboursement des sommes déjà versées.

3. INFRASTRUCTURE STANDARD. Muntpunt met à disposition l'infrastructure des salles / salles de réunion, y compris le mobilier, l'audiovisuel et l'équipement de restauration. Une description détaillée de la version standard par salle et par configuration sélectionnée peut être trouvée dans les fiches techniques. La version et la configuration standard (y compris le matériel audiovisuel) seront préparées par le personnel de Muntpunt Facility avant le début de l'événement. En bon père de famille, le locataire exploite lui-même les installations de la salle. Après consultation et approbation par Muntpunt Facility, le locataire est autorisé à utiliser son propre matériel (conférence ou audiovisuel). La liste de matériel propre doit être mentionnée sur le formulaire de réservation et le bon de commande pour des raisons de responsabilité et d'assurance.

4. SERVICES SUPPLÉMENTAIRES FOURNIS PAR MUNTPUNT. Tout écart et / ou adaptation à l'infrastructure standard, y compris la fourniture de mobilier supplémentaire, de matériel audiovisuel supplémentaire, de restauration en option, de personnel supplémentaire et de tous les services supplémentaires possibles, fournis par Muntpunt doit être soumis au plus tard 1 mois avant l'événement via le formulaire de réservation ? par écrit et par e-mail sont signalés à Muntpunt par le locataire. Muntpunt décide, après consultation du locataire, si les ajustements et écarts demandés peuvent être effectués sur la base du formulaire de réservation, un bon de commande est établi par Muntpunt et approuvé par les deux parties après concertation. Le bon de commande fait partie intégrante de cet accord.

5. BIENS ET SERVICES FOURNIS PAR UN FOURNISSEUR EXTERNE. Afin d'éviter les insurmontances entre les exigences techniques du locataire et l'infrastructure technique de Muntpunt, le locataire enverra à Muntpunt, au plus tard 1 mois avant la date de location, la liste des prestations externes qu'il souhaite utiliser avec la liste du matériel, le personnel et les biens techniques ainsi que les exigences techniques et pratiques. Le planning technique et pratique doit être établi en accord avec le Facility Manager de Muntpunt. Tous les paiements pour les services et les biens livrés doivent être réglés directement entre le locataire et le fournisseur externe.
Muntpunt préfère impliquer la restauration avec l'opérateur / traiteur du Grand Café Muntpunt (bâtiment Schildknaap au rez-de-chaussée). Cet opérateur connaît le fonctionnement et l'infrastructure de Muntpunt. Le locataire et l'exploitant / traiteur discutent mutuellement des biens et services à fournir. Tous les paiements doivent être traités directement entre le locataire et l'opérateur / traiteur. Si un traiteur externe est utilisé, autre que l'exploitant du Grand Café Muntpunt, le locataire et le traiteur doivent respecter les directives et conditions suivantes. La cuisson peut se faire chez Muntpunt. la cuisson ou le chauffage en général doivent avoir lieu dans la cuisine fournie par Muntpunt. Le traiteur est tenu de transmettre à l'avance toutes les informations concernant son arrivée, son montage et son démontage à la personne responsable de Muntpunt. Le traiteur installera selon les instructions et avec la permission de Muntpunt. Tout le matériel apporté doit être conforme à la législation applicable. Les certificats d'inspection nécessaires doivent être disponibles. Le Muntpunt Facility Manager a le droit de refuser un équipement s'il ne respecte pas les règles de sécurité. Muntpunt se réserve le droit de refuser l'autorisation susmentionnée si elle le juge approprié dans l'intérêt de la sécurité et de l'état des bâtiments. Les surplus, déchets, vaisselle sale et vos propres assiettes, couverts et verres doivent être pris immédiatement après l'événement par le locataire ou le traiteur. Le traiteur doit présenter un certificat prouvant que sa responsabilité civile est suffisamment assurée (montant et dommages couverts) au plus tard 14 jours avant l'événement. Tous les paiements doivent être traités directement entre le locataire et le traiteur

6. PAIEMENT ET GARANTIE. Le loyer n'est valable qu'après le contrat de location et le paiement dans les délais prévus à l'article 4 du contrat de location. Muntpunt se réserve le droit de résilier le contrat et de mettre à nouveau les salles à la disposition des autres locataires si les conditions de paiement énoncées à l'article 4 du présent contrat ne sont pas respectées. Le client doit respecter la loi du 2 août 2002 relative à la lutte contre le retard de paiement et les possibilités de dérogation au droit commun. Toute facture qui n'a pas été payée huit jours après la date d'échéance entraînera automatiquement un intérêt de 0,58% par mois commencé depuis la date d'échéance, sans mise en demeure et sans autorisation judiciaire. En cas de non-paiement injustifié d'une facture trente jours après la date d'échéance, un paiement forfaitaire est effectué de plein droit, sans mise en demeure, sans autorisation judiciaire et quelle que soit la réparation du préjudice moral ou matériel subi par Muntpunt pour quelque raison que ce soit. Un montant forfaitaire de 12% du montant de la facture, avec un montant forfaitaire minimum de 500,00 EUR pour les frais administratifs. Muntpunt se réserve le droit d'exiger des garanties. Ces garanties doivent être payées en totalité avant d'utiliser la salle. En cas de dommage ou de non-respect des accords conclus, ces garanties seront refusées. Le locataire reçoit un règlement des frais dans les 7 jours suivant la fin de l'activité.

7. ANNULATION. Si le locataire annule la location de la salle, le locataire doit des frais d'annulation forfaitaire et fixe (% du prix de la location) à Muntpunt: 50% pour une annulation entre 30 et 8 jours et 75% entre 8 et 0 jours avant l'événement. Les frais déjà engagés pour des services et des biens supplémentaires, comme indiqué dans le bon de commande, sont ajoutés à cette indemnité forfaitaire.

8. TVA - NUMÉRO D'IDENTIFICATION. Les prix convenus pour les biens et services fournis par Muntpunt incluent la TVA: Asbl Muntpunt a un statut de TVA mixte avec le numéro: BE0838774539.

9. ASSURANCE - TAXES - REGLEMENTATION. Muntpunt asbl a une assurance responsabilité civile générale pour le bâtiment et une assurance incendie complète. Le locataire est responsable de tous les dommages matériels et immatériels résultant directement ou indirectement de l'utilisation des salles susmentionnées, à l'exception des dommages causés par le personnel ou les représentants de Muntpunt. Le locataire souscrira l'assurance nécessaire à cet effet et déclare qu'il a suffisamment assuré contre tous les risques et dommages possibles à / des employés, des personnes nommées, des bénévoles et des visiteurs, des biens et des bâtiments qui peuvent survenir lors de l'exécution des obligations en vertu du présent accord. Les certificats nécessaires seront présentés à la première demande de l'autre partie contractante. Le locataire respecte la réglementation en matière de taxes sur les projections et les animations, sur SABAM, les justes indemnités, le statut de l'artiste. Le locataire s'engage à respecter la réglementation policière en vigueur et à contacter la police de la ville de Bruxelles pour demander l'autorisation de stationner des véhicules dans la Koninginstraat et Leopoldstraat autour du bâtiment Muntpunt au plus tard 1 mois avant un événement.

10. ACCORDS PRATIQUES. Toutes les livraisons pour l'événement doivent être effectuées uniquement via le quai de chargement à l'entrée de service du bâtiment Muntpunt à Koninginstraat, 1000 Bruxelles. Par ordre de police, les locataires doivent s'assurer que les camions, camionnettes et / ou voitures particulières sont déplacés immédiatement après le déchargement du matériel. Il est strictement interdit de stationner des véhicules dans les rues Koninginstraat et Leopoldstraat sans l'autorisation de la police. Les sorties et issues de secours doivent être dégagées en toutes circonstances. Le locataire s'assure que la capacité maximale brute des salles n'est à aucun moment dépassée. Le locataire doit tout mettre en œuvre pour assurer la sécurité de ses invités et des salles de Muntpunt, et sans que cela ne compromette la responsabilité de Muntpunt, suivra attentivement toutes les instructions de Muntpunt à cet égard. Muntpunt est un bâtiment non-fumeur. Il est de la responsabilité du locataire de le communiquer à toute personne qui entrera dans l'immeuble en son nom. L'interdiction de fumer est strictement respectée. Les personnes qui dépendent de l'organisation du locataire - y compris les traiteurs, les fournisseurs, les prestataires de services, les invités, etc. doivent pouvoir prouver leur identité à Muntpunt. Le locataire ou son mandataire est toujours présent le jour de la location et s'assure que les préparatifs commencent et se terminent rapidement comme convenu dans le contrat de location. Des présentations audiovisuelles simples peuvent être assurées par le locataire et les employés. Les présentations audiovisuelles complexes doivent être fournies par un technicien du son et de l'image expérimenté. Dans les deux cas, l'utilisation de l'équipement technique doit être discutée à l'avance avec le responsable du poste permanent. Il est supposé que chaque pièce (et le matériel mis à disposition) est en excellent état au début de l'activité. Avant le début de l'activité, le locataire a le droit d'établir une déclaration de l'emplacement de la pièce qu'il utilise, avec une personne responsable de Muntpunt. Si des dommages sont constatés après l'activité, le locataire sera présent à la première invitation de Muntpunt pour déterminer les dommages en concertation. Si la personne concernée n'est pas présente, le dommage sera déterminé par Muntpunt lui-même. La réparation ou le remplacement des dommages ainsi qu'un nettoyage extraordinaire seront facturés. Toutes les règles de sécurité concernant les réalisations techniques doivent être respectées par le locataire. La personne à responsabilité permanente a la décision finale formelle concernant les mesures à prendre dans le cadre de la sécurité générale. Il est interdit de clouer, scotcher ou peindre les fenêtres, portes, murs et sols. Ils ne doivent être munis d'aucun adhésif. L'utilisation de flammes nues (y compris les bougies et les pâtes à feu) est strictement interdite. Tous les effets d'éclairage et de décoration doivent être de nature électrique. Le Facility Manager de Muntpunt a le droit de ne pas autoriser l'équipement s'il ne respecte pas les règles de sécurité. L'organisateur est responsable du matériel qu'il laisse dans la salle avant ou après l'activité. Il n'y a pas de surveillance dans les toilettes. Si le locataire le souhaite, cela doit être pris en charge par le locataire. La date et les heures de réalisation sont déterminées en concertation avec Muntpunt. Le locataire s'engage à laisser les lieux en parfait état. Muntpunt peut embaucher une équipe de nettoyage s'il est déterminé que les locaux sont laissés dans un état très douteux. Le cas échéant, les frais de ménage seront à la charge du locataire. En cas d'autres problèmes pratiques et non mentionnés dans ces accords, le locataire doit en informer à tout moment le responsable permanent de Muntpunt.

11. DROITS D'AUTEUR. Le locataire ne peut utiliser le nom officiel de «Muntpunt» sur ses imprimés et dans ses publications et ce qu'à des fins spécifiques et en relation avec l'organisation de l'événement visé dans le présent contrat. L'utilisation du logo Muntpunt sans autorisation est interdite.

12. PROMOTION. Le locataire ne fera en aucun cas référence ni ne s'attachera à la réputation ou à l'organisation de Muntpunt dans ses activités promotionnelles. Le locataire indiquera toujours clairement que son événement n'est pas organisé par Muntpunt et n'est pas lié aux propres activités de Muntpunt. La pose de drapeaux, fanions, pancartes, panneaux ou stands commerciaux de toute nature n'est possible qu'avec l'autorisation expresse de Muntpunt.

13. LOI APPLICABLE ET LITIGES. Dans les litiges résultant de cet accord, les parties rechercheront d'abord un accord amiable et respecteront toujours la discrétion nécessaire. A défaut d'accord amiable, les litiges relatifs à la conclusion, la validité, l'interprétation ou la mise en œuvre de cet accord seront soumis exclusivement aux tribunaux de Bruxelles pour règlement définitif du litige. Le droit belge s'applique à cet accord.