



REGLEMENT UTILISATEURS GC DE MAALBEEK

Ce règlement est susceptible d'être modifié. Le non-respect de ce règlement est passible du paiement d'une amende ou de la retenue d'une somme sur la garantie.

DEMANDE ET ATTRIBUTION

- Art. 1** La demande d'utilisation des locaux gérés par l'asbl Gemeenschapscentrum De Maalbeek, ci-après appelée 'asbl', doit être adressée à **vzw Gemeenschapscentrum De Maalbeek, Hoornstraat 97, 1040 Bruxelles. 02/734 84 43 ou demaalbeek@vgc.be**. La demande doit être effectuée au moins 7 jours en avance. La demande peut être faite par écrit, par téléphone ou sur place. Les rendez-vous pris par téléphone doivent être confirmés par écrit. Des formulaires contractuels de location sont disponibles pour la réservation. Une option posée sous réserve d'un autre accord, doit être confirmée endéans les 7 jours ou annulée ; Elle expire ensuite automatiquement. Le contrat est établi entre, d'une part l'utilisateur, et d'autre part l'asbl Gemeenschapscentrum De Maalbeek, à qui a été confiée la gestion des bâtiments, de la Salle et de la Salle de Sport De Maalbeek et l'infrastructure y afférente par la Commission de la Communauté Flamande. Le contrat n'est valide qu'après avoir été complété entièrement, après la signature du contrat de base et après que la somme entière – y compris la garantie – ait été payée en espèces ou versée sur le compte du Centre communautaire, au moins 7 jours avant le début de l'activité.
- Art. 2** Les **frais d'annulation** correspondent à 20% du prix de la location pour une annulation jusqu'à 30 jours avant l'activité, et 50% du prix de la location jusqu'à 14 jours avant l'activité. L'entièreté de la somme reste due en cas d'annulation au-delà de 14 jours avant l'activité.
C'est au Conseil d'Administration qu'il échoit de revoir éventuellement le paiement en cas de **force majeure** exceptionnelle.
- Art. 3** **La publicité** relative aux activités publiques, c'est-à-dire ouvertes à tous, doit respecter le caractère néerlandophone du centre. La publicité sans néerlandais est exclue. Deux exemplaires de tout le matériel de promotion (affiches, brochures...) doivent être fournies au secrétariat avant le début de l'activité.

Art. 4 Dispositions complémentaires relatives aux activités à caractère **politique ou religieux**

A. Politique

Les organisations politiques peuvent introduire une demande écrite pour utiliser le centre aux fins d'organiser une activité à caractère politique restreinte à leur liste de membres.

Les organisations politiques ne peuvent pas utiliser le centre pour l'organisation d'activités politiques publiques (ouvertes), comme ex. des soirées d'information, des discours politiques ou des meetings.

Le centre ne souhaite pas être associé avec une organisation politique, par souci de préserver le caractère socio-culturel et pluraliste du centre.

Le centre souhaite en second lieu éviter les problèmes de sécurité et de perturbation de l'ordre.

Seuls sont autorisées à se tenir au centre, au cours de la période de six mois précédant des élections, les activités politiques restreintes à la réunion de conseils de direction. Pour toutes les autres activités politiques, les contrats d'utilisation précédemment signés expirent automatiquement lorsqu'une telle période commence.

Il n'est pas autorisé d'exposer des images, des textes ou des objets à caractère politique dans l'enceinte du centre, sauf dans local loué, et à la condition qu'ils n'y soient visibles qu'à l'intérieur.

Il est interdit d'utiliser le logo du GC De Maalbeek sur des invitations, affiches et autres.

Les orateurs ou le sujet d'une réunion ne doivent pas pouvoir donner lieu à une perturbation de l'ordre public.

B. Religion

Le centre ne souhaite pas être associé avec une organisation religieuse, par souci de préserver le caractère socio-culturel et pluraliste du centre. Il n'est pas autorisé d'exposer des images, textes ou objets à caractère religieux dans l'enceinte du centre, sauf dans le local loué et à la condition qu'ils n'y soient visibles qu'à l'intérieur.

Il n'est pas autorisé d'utiliser le logo du GC De Maalbeek sur des invitations, affiches et autres.

Les orateurs ou le sujet d'une réunion ne doivent pas pouvoir donner lieu à une perturbation de l'ordre public.

RESPONSABILITE CIVILE

Art. 5 Les utilisateurs à la disposition desquels sont mis les locaux ou installations sont **responsable pour les dégâts** causés pendant la période d'utilisation. Ces dégâts doivent être intégralement remboursés. L'utilisateur doit immédiatement informer l'asbl des dégâts occasionnés pendant la période d'utilisation.

Art. 6 Le centre communautaire dispose d'une assurance responsabilité civile globale pour les bâtiments, ainsi qu'une assurance incendie étendue. Le locataire prend lui-même à son compte la responsabilité civile et légale de ses activités. Il souscrit à ce

titre lui-même les **assurances** nécessaires et s'assure de la surveillance de son propre matériel. Une preuve d'assurance doit pouvoir être fournie sur demande.

- Art. 7** Le locataire s'engage à satisfaire aux prescriptions relatives aux **taxes** sur les représentations et divertissements, relatives à la Sabam, aux Redevances et aux règlements de police.
- Art. 8** Un **responsable** (de 18 ans minimum) doit être assigné à chaque activité. Il doit être présent pendant toute la durée de l'activité et est, entre autres, responsable de : la surveillance, la prévention des dégâts, le contrôle à l'entrée. Les locaux de De Maalbeek sont situés dans un quartier résidentiel. Il est par conséquent important la salle soit quittée en silence. Et que les attroupements sur le trottoir soient évités. Le responsable s'assure également que l'heure de clôture soit strictement respectée. Le responsable sera tenu responsable en cas de plaintes auprès de la police. La concierge peut appeler la police si la salle n'a pas été quittée après deux avertissements.
- Art. 9** L'utilisateur s'assurera plus particulièrement que la loi du 18 juillet 1973 sur la 'lutte contre les **nuisances sonores**' et l'A.R. du 24 février 1977 relatif à la détermination des normes sonores pour la musique dans les bâtiments publics et privés, soient respectés. Cet A.R. établit une tolérance maximale de 90 décibels pour le niveau sonore. Seul l'utilisateur peut être tenu responsable en cas d'infraction.
Nous serons obligés, en cas d'intervention de la police ou de plainte des voisins, de ne plus vous accorder de location à De Maalbeek.
- Art. 10** Une **interdiction de fumer** prévaut dans tous les bâtiments gérés par l'asbl. L'utilisateur s'assure que cette interdiction de fumer est respectée et est tenu responsable des amendes que l'asbl reçoit en cas de non-respect de cette interdiction de fumer.
- Art. 11** L'asbl ne peut être tenue responsable de la **perte** ou du **vol** des effets de personnes ou d'associations. Le matériel apporté par les utilisateurs doit être enlevé endéans les 48 heures, et ne doit en aucun cas gêner les autres activités dans le Centre communautaire. A défaut, l'asbl se réserve le droit de le faire enlever, ou de l'enlever elle-même contre facturation des coûts.
- Art. 12** L'asbl n'est pas responsable des **accidents**.
- Art. 13** Les utilisateurs doivent prendre les mesures nécessaires pour prévenir les risques d'**accident ou d'incendie**.
- En cas d'incendie, les locaux doivent être évacués et les services de secours ainsi que la concierge (Monique Vuylsteker : 02 733 06 15) prévenus.
 - En cas d'accidents nécessitant une aide médicale, les services de secours ainsi que la concierge (Monique Vuylsteker : 02 733 06 15) doivent être prévenus.

NUMEROS D'URGENCE :

- 1. Centre antipoison : 070 245 245**
- 2. Aide médicale et pompiers : 112**
- 3. Police : 101 (Police Etterbeek : 02 788 91 00)**

⇒ Vous trouverez un kit de premiers secours dans tous les bâtiments; merci de noter ce que vous utilisez.

Emplacement : Grande Salle : à gauche du bar / Salle de sport : cafétéria

Art. 14 Il est nécessaire de s'assurer que les entrées et sorties du centre communautaire ne soient pas bloquées pendant l'utilisation des locaux.

DISPOSITIONS PARTICULIERES

GENERALITES

- Art. 15** L'utilisateur n'est autorisé à utiliser les **locaux** que pour l'activité pour laquelle ils ont été demandés. **Il a exclusivement accès à la salle pour la période déterminée par le contrat.** Ce qui signifie que l'espace doit être quitté à l'heure de clôture mentionnée sur le contrat.
La sous-location n'est pas autorisée.
- Art. 16** L'utilisateur s'engage à remettre lui-même les locaux en ordre avant et après leur utilisation, dans l'**état d'origine** (remettre les tables et les chaises à leur place – laver les verres et/ ou les autres ustensiles de cuisine – balayer les locaux). Il est interdit d'utiliser du matériel venant d'autres locaux, sauf autre accord. Les expositions en place au moment de l'activité ne doivent pas être déplacées et doivent conserver leur éclairage.
- Art. 17** L'asbl (représentée par un membre du personnel ou par la concierge ou par un membre du Conseil de Gestion) est en droit d'exercer à tout moment un **contrôle** dans les locaux du Centre communautaire. S'il est établi que le règlement utilisateurs ou d'autres accords spécifiques ne sont pas respectés, des mesures seront prises, allant d'une interdiction d'accès immédiate à temporaire ou définitive, et constituant un motif à la perception d'une amende (voir article 37 du présent règlement).
- Art. 18** **L'utilisateur** a l'obligation d'acheter toutes les **boissons** (froides et chaudes) auprès de l'asbl Gemeenschapscentrum De Maalbeek. Il est absolument interdit d'apporter d'autres boissons que celles livrées par le centre. Toute infraction constitue un motif de retenue de la garantie. Seules les boissons spéciales, d'un type non disponible dans l'offre du centre communautaire, peuvent, après autorisation écrite du responsable du centre et après le paiement d'un supplément de 50 € (stopselgeld), être apportées personnellement. Il faut à cet effet introduire une demande auprès du responsable lors de la réservation, en mentionnant le type de boisson. Servir en plus une autre boisson personnelle, non incluse dans l'autorisation écrite, résultera dans une amende supplémentaire de 50 €. Servir vos propres boissons sans introduire la moindre demande fera monter l'amende à 100 €.
- Art. 19** Il est interdit de servir ou faire servir des **boissons alcoolisées** de plus de 22°.
- Art. 20** L'asbl se décharge de toute responsabilité quant aux **coupures d'énergie** ou au non-fonctionnement d'équipements, partiels ou complets, qui pourraient interdire ou gêner l'utilisation des locaux.
- Art. 21** L'**heure de fermeture** de la grande salle est fixée à 2h00 le vendredi et le samedi, à 0h00 les autres jours. Tous les locaux doivent avoir été quittés à ce moment-là.

- Art. 22** Les **litiges** éventuels, relatifs aux présentes dispositions particulières, seront, sans possibilité de recours, réglés exclusivement par l'asbl.
- Art. 23** Le **symbole de la Communauté Flamande**, présent dans chaque bâtiment, doit être respecté et ne doit pas être déplacé, sous peine d'une interdiction d'accès immédiate à temporaire ou complète.
- Art. 24** Lorsqu'un **nettoyage exceptionnel** apparaît nécessaire, ou qu'une utilisation excessive d'eau, d'électricité ou de chauffage est constatée, les coûts associés sont facturés aux utilisateurs. Un nettoyage supplémentaire coûte 100 € à l'utilisateur.
- Art. 25** Les utilisateurs doivent trier leurs **déchets** dans les sacs poubelle réglementaires de la Région Bruxelles Capitale. Ceux-ci sont mis à disposition par l'asbl à raison d'1 € la pièce. Les utilisateurs s'occupent eux-mêmes de porter leurs déchets de verre au container à verre.
- Art. 26** Il est **interdit d'enfoncer des clous** dans les portes, les murs, les panneaux ou le sol, ou d'écrire dessus.

GRANDE SALLE DE MAALBEEK

- Art. 27** Préparer et servir de la **nourriture** est interdit. Cela vaut également pour la salle du haut.
- Art. 28** L'utilisateur est lui-même responsable du service des boissons.
- Art. 29** La demande de **matériel technique** au Centre communautaire doit être mentionnée dans le contrat.
Il est interdit de jouer au **piano** si cela n'est pas mentionné dans votre contrat.
- Art. 30** En cas d'utilisation du matériel de son ou de lumière de l'asbl, celle-ci peut imposer la **présence – contre paiement - d'un technicien** désigné par l'asbl. La location de matériel de son et lumière doit de toute façon être convenue à l'avance.
- Art. 31** Un responsable de l'asbl peut éventuellement effectuer un **contrôle** avant et après l'utilisation du matériel. Les dégâts et/ ou pertes éventuelles doivent être remboursés.

SALLE DE SPORT

- Art. 32** L'utilisateur n'a **accès aux locaux** qu'aux heures prévues par le contrat. Merci de vous assurer surtout que les vestiaires ne soient pas libérés plus tard qu'à l'heure indiquée. Les activités dans la grande salle de la salle de sport doivent prendre fin au plus tard à 22h00.
- Art. 33** L'entrée de la salle de sport est située à la hauteur du numéro 22 de la rue du Clocher. La sortie se trouve à la même adresse (jusqu'à 21h30) ou sur l'avenue d'Auderghem 120.
La porte de verre au niveau de la rue du Clocher (niveau de la rue) et la porte de verre au niveau de l'avenue d'Auderghem doivent être fermées avant, pendant et après l'activité.
- Art. 34** On doit s'assurer en quittant les locaux que la salle de sport, les vestiaires et les douches sont en **propres et en ordre**, que les lumières sont éteintes et que les portes sont fermées. Si l'utilisateur s'est vu confié une clé lors de l'utilisation, il doit la remettre comme convenu à la concierge.
- Art. 35** L'usage de chaussures et/ou chaussons à semelles noires est interdit. Il n'est possible d'accéder à la salle de sport qu'avec des **chaussures adaptées et ne laissant pas de trace**.
- Art. 36** Un responsable de l'asbl peut éventuellement effectuer un contrôle avant et après l'utilisation du matériel de sport. Les dégâts et/ ou pertes constatés doivent être remboursés.

Art. 37 Les **buts** doivent, lorsqu'ils sont utilisés, toujours être fixés dans le sol. Ce à l'aide des ancrages prévus à cet effet.

VALIDITE

Art. 38 S'il n'est pas satisfait à l'une de ces conditions, ou si une ou **plusieurs infractions au règlement utilisateurs** sont constatées avant l'activité, le Centre communautaire peut, sans autres obligations, retirer l'accès au centre et mettre unilatéralement fin au contrat. Cela ne donne en aucun cas droit à une compensation à l'utilisateur. Il n'y a – pour les raisons ci-haut mentionnées - pas de recours possible et aucune compensation ne peut être exigée en cas de rupture unilatérale du contrat par l'asbl Gemeenschapscentrum De Maalbeek.

Art. 39 Le non-respect du présent règlement est un motif de paiement d'une **amende comprise entre 125 et 500 €**, prélevée dans la mesure du possible sur la garantie.

Art. 40 Toute **exception au présent règlement** doit faire l'objet d'une demande écrite. Ces demandes sont traitées par le responsable du centre, en dialogue avec le conseil de gestion du Centre communautaire De Maalbeek.

Le but du présent règlement est de nous protéger – vous et nous – contre des surprises désagréables. Il est dans l'intérêt de votre activité, et également des locataires qui vous suivront, que les règles d'utilisation soient bien respectées. Les bons accords font les bons amis !