

## Règlement-redevances relatif à l'occupation des infrastructures communales de proximité et scolaires



### Article 1. Précisions terminologiques des termes utilisés dans le présent règlement

- a) Par « *infrastructures communales de proximité* » et, de manière abrégée, par « *infrastructures de proximité* », on entend des infrastructures dont la gestion est communale et qui ont pour but d'accueillir des activités et collaborations ouvertes sur le quartier. La programmation des activités est communale et favorise la cohésion sociale, en collaboration avec des partenaires locaux qui sont locataires dans le cadre du présent règlement. Il s'agit des infrastructures suivantes, détaillées en annexe :
- Espace 16 arts, rue Rossini 16 (**Cohésion - Axe Enfance et Famille et Axe Jeunesse**)
  - Infrastructure Rue Odon 27 (**Cohésion - Axe Vie Associative**)
  - Espace Liverpool, rue de Liverpool, 66 (**Cohésion - Axe Vie associative**)
  - Espace Chimiste, rue du chimiste 16 (**Cohésion - Axe Enfance, Famille et Axe Jeunesse**)
  - Espace Rauter, rue Rauter 104 (**Cohésion - Axe Vie associative, Axe Enfance, Famille et Axe Jeunesse**)
  - Espace Lemmens, place Lemmens 4 (**Cohésion - Axe Jeunesse**)
  - Espace Peterbos, parc du Peterbos Bloc 4 (**Cohésion - Axe Jeunesse**)
  - Espace Scheut, rue Léopold De Swaef 10b (**Cohésion - Axe Enfance, Famille et Axe Jeunesse**)
  - Infrastructure Rue du Chimiste 31 (**Cohésion - Axe Vie associative**)
  - Infrastructure Rue Docteur de Meersman 30A (**Cohésion - Axe Vie Associative**)
  - Infrastructure Boulevard de la Révision 75 (**Cohésion - Axe Vie Associative**)
  - Infrastructure Rue du Compas 12 (**Cohésion - Axe Vie Associative**)
  - Annexe Curo Hall, Chaussée de Mons 145 (**Culture et Jeunesse NL**)
  - Pavillon scolaire, Rue du Compas 12 (**Cohésion - Axe Vie Associative**)
  - Infrastructure Rue de Veeweyde 78 (**Culture et Jeunesse NL**)
  - Infrastructure Rue Léopold De Swaef 10A (**Culture et Jeunesse NL**)
  - Salle Java - 1<sup>er</sup> étage, Drève olympique 60 (**Enseignement FR**)
  - Infrastructure Plaine de Liverpool, rue de Liverpool 65 (**Prévention**)
  - Infrastructure Van Lierde - Salle du Rez de Chaussée, Rue Jean Van Lierde 16 (**Affaires sociales**)
  - Infrastructure Rue du Transvaal 32, Rez de Chaussée (**Sports**)
  - Maison de la Participation, Wayezstraat 94 (**Participation**)
  - Cafétéria Wayez, chaussée de Mons 593 (**Affaires sociales**)
  - Cafétéria Colombophiles, rue des Colombophiles 124 (**Affaires sociales**)
  - Cafétéria Forestier, rue Démosthène, 40 (**Affaires sociales**)
  - Cafétéria Peterbos, parc du Peterbos, 14 (**Affaires sociales**)
  - Cafétéria Trèfles, route de Lennik 56 (**Affaires sociales**)
  - Cafétéria Astrid, parc Astrid - Entrée square Egide Rombaux (**Affaires sociales**)
  - Cafétéria Goujons - Salle Polyvalente, rue des goujons 57 (**Affaires sociales**)
  - Cafétéria Moortebeek, parc Effort (**Affaires sociales**)
  - Cafétéria Busselenberg, parc du Busselenberg (**Affaires sociales**)
  - Cafétéria Craps, rue Ferdinand Craps 2 (**Affaires sociales**)

Toute nouvelle infrastructure de proximité complétera utilement cette liste. Dans cette optique, et pour autant que la liste doive être actualisée, une mise à jour annuelle du présent règlement sera soumise au Conseil communal.

- b) Par « *association partenaire* », on entend les asbl qui mènent leurs activités au bénéfice direct des Anderlechtois. Cette caractéristique est appréciée par l'organe compétent pour délivrer l'autorisation d'occupation de l'infrastructure communale.
- c) Par « *asbl communale* », on entend les associations répondant aux critères de l'ordonnance du 5 juillet 2018 qui donne une définition légale de l'asbl communale.
- d) Par « *occupation de plus d'un an* », on entend la location d'infrastructures de proximité par la commune pour un usage exclusif d'une durée supérieure à un an et dont les droits et devoirs réciproques des parties sont fixés par un contrat de bail ou une convention et par la législation belge.
- e) Par « *occupations annuelles* », on entend les locations d'infrastructures de proximité par la commune pour un usage exclusif d'une durée d'un an et dont les droits et devoirs réciproques des parties sont fixés par un contrat de bail ou une convention et par la législation belge.
- f) Par « *occupations récurrentes* », on entend les occupations qui se produisent de manière répétée à raison d'au moins une heure d'occupation par semaine durant une année académique, généralement de septembre à juin.
- g) Par « *occupations occasionnelles* », on entend tous les autres types d'occupations, dont les demandes ponctuelles.
- h) Par « *demandeur* », il faut entendre toute personne physique ou morale, privée ou publique, ayant introduit une demande d'autorisation d'occuper les infrastructures telles que reprises au sein du présent règlement.
- i) Par « *occupant* », il faut entendre toute personne physique ou morale, privée ou publique, ayant reçu l'autorisation de l'organe compétent d'occuper les infrastructures listées dans cet article.
- j) Par « *services gestionnaires* », il faut entendre les services repris **en gras** et entre parenthèses à l'article 1, a) et k), chacun se rapportant à une ou plusieurs infrastructures dont ils ont la gestion. Les coordonnées des différents services gestionnaires sont disponibles sur le site internet de la commune.
- k) Par « *infrastructures communales scolaires* » et, de manière abrégée, par « *écoles* », on entend des infrastructures dont la gestion quotidienne revient aux services Communaux de l'Enseignement (**Enseignement FR** et **Enseignement NL**), et qui ont pour but d'accueillir des activités et collaborations ouvertes sur le quartier et/ou présentant un intérêt pédagogique. La programmation des activités est communale, en collaboration avec des partenaires locaux qui sont locataires dans le cadre du présent règlement. Ces infrastructures peuvent être :
  - des réfectoires, des halls, des salles polyvalentes, des caves ou encore des terrains de jeux, des salles de gymnastique et de sport, pour autant que ces dernières ne tombent pas dans le champ d'application du Règlement de location des infrastructures sportives ;
  - des classes de cours généraux.Les classes de cours spécifiques (par exemple des laboratoires pour des cours de science) ou les classes qui sont aménagées de telle sorte qu'elles ne peuvent être utilisées sans en perturber l'aménagement (par exemple des classes de maternelle ou de primaire) ne peuvent en aucun cas être mises à disposition.
- l) Par « *infrastructures* », utilisé de manière générale, il faut entendre indistinctement les infrastructures communales de proximité visées en a) et les infrastructures communales scolaires visées en k).

## **Article 2. Compétences**

§1. Nul tiers à l'Administration communale ne peut disposer, pour quelque raison que ce soit, des infrastructures susmentionnées sans l'autorisation préalable de l'organe compétent.

§2. L'organe compétent ne peut autoriser l'occupation des infrastructures par tout groupement ou association que selon les modalités du présent règlement et en vue de l'organisation d'activités culturelles, artistiques, récréatives, pédagogiques ou d'un intérêt collectif communal. Ces activités doivent être en lien avec les finalités de chaque infrastructure.

§3. L'« *organe compétent* » est le service gestionnaire en cas d'occupations occasionnelles. Le service gestionnaire est tenu de porter mensuellement à la connaissance du Collège des Bourgmestre et Échevins les autorisations d'occupation qu'il a octroyées. Dans tous les autres cas – à savoir les occupations récurrentes, annuelles et de plus d'un an –, le Collège est l'organe compétent, sans préjudice des compétences du Conseil communal.

## **Article 3. Champ d'application**

§1. Par exception, le présent règlement ne s'applique pas aux infrastructures suivantes :

- Les salles de sports : les occupations des terrains et salles de sport sont en règle général gérées par le service des sports. Voir : Règlement de location des infrastructures sportives.
- Les salles événementielles communales : les occupations de ces infrastructures sont gérées par le service Événements. Voir : Règlement de mise à disposition des salles communales et lieux publics.
- Les « Antennes de proximité » existantes et à venir, aussi appelées « antennes de sécurité intégrée » ou encore « antennes LISA ». Ces infrastructures ne peuvent être mises à disposition du public.
- Les infrastructures communales de la morgue et de la chapelle ardente. Voir : Règlement général sur les inhumations, les incinérations et le cimetière.

§2. En cas d'attribution d'une concession concernant l'exploitation d'une des infrastructures de proximité, l'infrastructure en question est temporairement exclue du champ d'application de ce règlement, et ce, pour la durée de validité du contrat de concession.

§3. Si le Collège des Bourgmestre et Échevins souhaite mettre à disposition à titre précaire une propriété communale désaffectée, seul l'article 2 du présent règlement s'applique au cas d'espèce. Les frais de mise à disposition sont fixés de manière forfaitaire et annuelle à 1 EUR/m<sup>2</sup>, tenant compte de la superficie totale de ladite propriété, auxquels s'ajoutent des frais correspondant au coût réel des différentes charges. Les autres conditions de la mise à disposition à titre précaire sont déterminées dans une convention émanant du département Bâtiments & Logements.

## **Article 4. Introduction de la demande et conditions d'approbation**

§1. Les demandes d'occupation d'une infrastructure sont introduites par les personnes juridiquement habilitées à représenter le groupement ou l'association et doivent être envoyées au service gestionnaire soit par courrier, soit par courriel.

§2. Lorsque la demande émane d'un groupement ou d'une association de fait sans personnalité juridique, la demande d'occupation doit être signée par le ou les responsables qui s'engagent personnellement.

§3. Concernant les occupations récurrentes et occasionnelles un formulaire ad-hoc de demande d'occupation disponible sur le site internet de la Commune devra être remis au service gestionnaire :

- au plus tard 20 jours calendriers avant la date prévue de l'occupation pour les occupations occasionnelles ;
- au plus tôt le 1er juin de l'année académique précédant celle de l'occupation pour les occupations récurrentes.

§4. Concernant les occupations annuelles, un appel à partenaire sera diffusé préalablement à la location par le service gestionnaire. Les candidatures à l'occupation doivent être accompagnées a minima d'une fiche projet. Une fois le partenaire choisi, une convention de partenariat émanant du service gestionnaire et qui reprend les objectifs de l'appel à partenaire et de la fiche-projet doit être conclue. Une convention de bail émanant du département Bâtiments & Logements doit également être conclue. Une clause prévoit la résiliation, ou la requalification du type d'occupation en cas de non-respect des conditions prévues dans les conventions.

§5. Concernant les occupations de plus d'un an, un appel à partenaire sera diffusé préalablement à la location par le service gestionnaire. Les candidatures à l'occupation doivent être accompagnées a minima d'une fiche projet, du dernier bilan financier de l'association et de son dernier rapport d'activité. Une fois le partenaire choisi, une convention de partenariat émanant du service gestionnaire et qui reprend les objectifs de l'appel à partenaire et de la fiche-projet doit être conclue. Une convention de bail émanant du département Bâtiments & Logements doit également être conclue. Une clause prévoit la résiliation, ou la requalification du type d'occupation en cas de non-respect des conditions prévues dans les conventions.

§6. Les visites préalables des différents lieux se feront uniquement sur rendez-vous avec un préposé de l'Administration communale relevant du service gestionnaire.

## **Article 5. Refus de mise à disposition**

§1. Le service gestionnaire se réserve le droit de vérifier l'exactitude des renseignements transmis par les demandeurs. Si ces renseignements s'avèrent inexacts, l'administration invite le demandeur à corriger son dossier.

§2. Le service gestionnaire n'est pas tenu de donner suite aux demandes introduites hors délais.

§3. Lorsque le service gestionnaire constate que l'infrastructure souhaitée par le demandeur est indisponible ou qu'elle ne correspond pas à ses attentes, il redirige ce dernier vers une autre infrastructure dont les finalités correspondent à la demande.

§4. L'organe compétent peut refuser la mise à disposition d'une infrastructure, notamment pour cause des manquements suivants constatés lors d'une mise à disposition précédente (liste non exhaustive) :

- non-respect des biens communaux ou de leurs conditions d'occupations ;
- non-paiement;
- sous-location.

§5. En cas de non-respect des dispositions prévues par le présent règlement, le Collège des Bourgmestre et Échevins pourra décider de retirer temporairement ou définitivement le droit d'occuper les bâtiments dont il assure la gestion.

## **Article 6. Interdictions**

§1. Il est strictement interdit aux occupants :

- D'organiser des activités privées telles que fêtes de mariages, communions, baptêmes ; sous peine d'évacuation par le préposé de l'administration communale, secondé, le cas échéant, par les services de police ;
- De céder ou de sous-louer l'infrastructure à un tiers ;
- D'apporter quelque modification à la disposition des lieux sans l'autorisation préalable du Collège des Bourgmestre et Échevins. Tout accrochage d'un quelconque objet aux murs, plafonds, planchers, portes ou à tout autre équipement de l'infrastructure est interdit, sauf autorisation expresse et préalable du Collège des Bourgmestre et Échevins ;
- D'obstruer les sorties de secours ;
- De conserver ou d'emporter des matières dangereuses, inflammables (ex. : bougies, feux d'artifice, pétards, chauffages d'appoint, canons à chaleur, fumigènes etc.) ainsi que des produits illicites (stupéfiants, protoxyde d'azote etc.) ;
- D'allumer du feu (que ce soit barbecue, bouteille de gaz, etc.), que ce soit dans le bâtiment, ou dans ses parties extérieures ;
- D'introduire et d'utiliser des appareils fonctionnant avec des bonbonnes de gaz portatives, ainsi que des réchauds électriques à résistances nues ;
- D'apporter ou de consommer de l'alcool ;
- D'introduire ou d'utiliser toute substance pouvant nuire à la propreté des lieux (comme par exemple, de la mousse artificielle, du sable, etc.) ;
- D'emporter des animaux dans les infrastructures, seuls les chiens d'assistance sont autorisés ;
- D'organiser des activités non prévues dans la demande initiale ou encore de ne pas respecter la destination des lieux occupés.

§2. La reconduction tacite des conventions de bail est interdite.

§3. Les occupants sont tenus de se conformer au présent règlement mais également aux normes supérieures ou égales telles que le règlement général de police. Il est rappelé aux occupants que le tapage nocturne est interdit et qu'ils sont tenus de se conformer à [la réglementation relative au son amplifié en Région de Bruxelles-Capitale](#).

§4. Dans chaque infrastructure, un règlement d'ordre intérieur est susceptible de s'appliquer. Le cas échéant, ce règlement d'ordre intérieur est transmis par le service gestionnaire au demandeur. Ce règlement doit être signé et être joint au formulaire par le demandeur, avant l'approbation de la demande par l'organe compétent.

§5. Sauf dérogation exceptionnelle et expresse accordée par l'organe compétent, il est interdit d'organiser des activités au-delà de 23h.

§6. Une interdiction de fumer s'applique dans tous les bâtiments appartenant à la Commune, conformément à l'Arrêté Royal du 13 décembre 2005 entré en vigueur le 1er janvier 2006 (MB du 22/12/05).

## **Article 7. Dérogation, annulation, exonérations**

§1. Sur proposition motivée, le Collège des Bourgmestre et Échevins peut trancher les cas non prévus au présent règlement.

§2. Les infrastructures peuvent être mises à disposition en fonction de leurs disponibilités mais, à moins qu'une convention de bail déroge à cette disposition, le Collège des Bourgmestre et Échevins et l'Administration communale se réservent la priorité d'occupation pour leurs besoins propres.

§3. En cas de force majeure ou lorsque l'intérêt communal rend impossible la mise à disposition des lieux, le Collège des Bourgmestre et Échevins est en droit d'annuler une occupation octroyée en restituant les montants perçus ou en proposant une autre date ou une autre période, selon le cas, et par conséquent, sans dédommagement pour l'occupant.

§4. En cas d'annulation de la mise à disposition des infrastructures par l'occupant, les frais et les indemnités restent dus par celui-ci, s'il n'a pas fait parvenir un courrier ou un courriel d'annulation au service gestionnaire au moins 2 jours ouvrables avant la date de l'occupation.

§5. L'inoccupation, pendant un mois, de l'infrastructure mise à disposition de l'occupant entraîne le retrait de l'autorisation d'occupation. Ce retrait est notifié à l'occupant par écrit. Il revient au Collège des Bourgmestre et Échevins d'apprécier la validité des éventuelles justifications avancées par l'occupant.

§6. Sont exonérées des frais de mise à disposition et des frais de consommation, uniquement en ce qui concerne les occupations occasionnelles, les organisations suivantes dont le siège social est situé à Anderlecht :

- Les services de l'administration communale et du CPAS d'Anderlecht et ceux de la zone de police Midi ;
- Les associations du personnel communal ;
- Les mouvements de jeunesse et les groupes de jeunes pour autant que l'activité de ces derniers soit physiquement encadrée par le service Jeunesse ;
- Les associations de parents, directions d'écoles et comités scolaires ;
- Les associations patriotiques anderlechtoises ;
- Les « asbl communales » au sens de l'ordonnance du 5 juillet 2018 relative aux modes spécifiques de gestion communale et à la coopération intercommunale ;
- Les activités à caractère politique des partis démocratiques représentés au Conseil communal ;
- Les centres culturels vzw « De Rinck » et asbl « Escale Du Nord » ;
- Les comités de quartier reconnus par l'Administration communale ;
- Les groupements locaux qui ont pour but de promouvoir les activités du 3<sup>ème</sup> âge ;
- Les pouvoirs subsidiants, en ce qui concerne les infrastructures de proximité pour lesquelles ils ont directement participé à la construction ou à la rénovation ;
- Les pouvoirs régulateurs, en ce qui concerne les écoles qui tombent sous leur champ d'action.

## **Article 8.** Octroi de l'autorisation de mises à disposition occasionnelles et récurrentes

§1. Dès réception de la demande, le service gestionnaire examine le dossier sur base des documents fournis par le demandeur et sur base du calendrier d'occupation. Si le dossier est complet et qu'une date ou des dates d'occupation ont pu être convenues, l'organe compétent statue dans les plus brefs

délais.

§2. La décision de l'organe compétent est communiquée au demandeur par courrier ou par courriel. Dans les 15 jours de la notification de la décision de l'organe compétent, le demandeur est invité à transmettre les éventuels derniers documents requis.

§3. L'occupant est tenu de se conformer strictement aux termes de son autorisation, tant en ce qui concerne l'utilisation de l'infrastructure attribuée, que la date et la durée de son occupation. L'occupant est, pour le surplus, tenu d'observer les dispositions du présent règlement et d'un éventuel règlement d'ordre intérieur applicable.

§4. Dans le formulaire de demande, les occupants sont tenus de désigner la personne physique qui sera responsable vis-à-vis de la commune du respect du présent règlement, de l'éventuel règlement d'ordre intérieur de l'infrastructure concernée, ainsi que des consignes qui pourraient être données par tout préposé de l'Administration communale habilité.

#### **Article 9.** Octroi de l'autorisation des mises à disposition annuelles et de plus d'un an

§1. Dès réception de la candidature, le service gestionnaire examine le dossier sur base des documents fournis par le demandeur conformément à l'article 4, §§ 4 et 5. Si le dossier est complet et qu'il est sélectionné conformément à la procédure fixée dans l'appel à partenaire, le service gestionnaire transmet le dossier au Collège des Bourgmestre et Échevins qui statue dans les plus brefs délais.

§2. La décision du Collège des Bourgmestre et Échevins est communiquée au demandeur par courrier ou par courriel. Dans les 15 jours de la notification de la décision du Collège, le demandeur est invité à transmettre les éventuels derniers documents requis.

§3. L'occupant est tenu de se conformer strictement aux termes de l'autorisation et de la convention de bail, tant en ce qui concerne l'utilisation de l'infrastructure de proximité attribuée, que la date et la durée de son occupation. L'occupant est, pour le surplus, tenu d'observer les dispositions du présent règlement et d'un éventuel règlement d'ordre intérieur applicable.

§4. Dès acceptation de leur demande, les occupants sont tenus de désigner la personne physique qui sera responsable vis-à-vis de la commune du respect du présent règlement, de la convention de bail et de l'éventuel règlement d'ordre intérieur de l'infrastructure concernée, ainsi que des consignes qui pourraient être données par tout préposé de l'Administration communale habilité.

§5. Le Collège des Bourgmestre et Échevins peut muter un occupant bénéficiant d'une autorisation annuelle ou de plus d'un an d'une infrastructure de proximité vers une autre. Cette mutation est possible et prioritaire sur les nouvelles autorisations d'occupation dans les cas suivants :

- Retrait par le Collège des Bourgmestre et Échevins de l'infrastructure de la liste reprise à l'article 1, a) à la suite d'un changement d'affectation, d'une aliénation ou d'une réquisition pour les besoins de la Commune ;
- À la demande de l'occupant pour déménager vers une infrastructure dont la surface occupée serait plus adaptée ;
- Sur injonction du Collège des Bourgmestre et Échevins après que le service gestionnaire ait constaté que l'association sous-utilise l'infrastructure mise à disposition.

## **Article 10.** Modalités d'occupation

§1. Les différents accès aux infrastructures sont gérés par le personnel communal du service gestionnaire et/ou par chaque association partenaire pour les espaces qu'elles occupent, selon ce qui est précisé dans les formulaires de demande d'occupation, les règlements d'ordre intérieur ou les conventions de bail. Tous les locaux des infrastructures sont accessibles sans exception aux concierges et représentants de l'Administration communale. Ceux-ci sont autorisés à procéder au contrôle des fréquentations des infrastructures et les occupants devront se soumettre aux instructions et injonctions qu'ils leur donneraient. Le service gestionnaire se réserve notamment le droit de limiter l'accès aux infrastructures pour des raisons de sécurité, d'accidents, de pannes techniques etc.

§2. Les infractions en matière d'autorisation de diffusion de la musique sont passibles d'amendes administratives. Ces autorisations sont subordonnées à la stricte observation des règlements relatifs au bruit (art. 23 du Règlement Général de Police et art. 20 de l'Ordonnance du 17 juillet 1997 relative à la lutte contre le bruit en milieu urbain). En cas d'utilisation de musique enregistrée ou de l'organisation de spectacle dans un lieu public, le demandeur devra payer une rémunération équitable sur le site [www.unisono.be](http://www.unisono.be). Le demandeur doit également respecter l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 26 janvier 2017 fixant les conditions de diffusion du son amplifié dans les établissements ouverts au public (MB 21/02/2017).

## **Article 11.** Prise de possession et sortie de l'infrastructure

§1. En cas d'occupations annuelles et de plus d'un an, un état des lieux sera dressé contradictoirement en présence du préposé de l'Administration communale et de l'occupant, avant et après l'occupation.

§2. L'infrastructure doit être en état de propreté lors de toute entrée ou sortie par l'occupant. Avant la sortie et l'éventuel état des lieux de sortie, l'occupant devra remettre en état l'infrastructure louée, ses abords et les éventuels espaces communs. Tout matériel étranger à l'infrastructure doit être enlevé dès la fin de l'occupation. De même, tous les meubles et accessoires meublant l'infrastructure doivent être propres et rangés.

§3. L'occupant est responsable du tri et de l'évacuation des déchets (en ce compris les papiers, les cartons, les bouteilles en verre et les PMC). Les déchets doivent être déposés aux endroits indiqués par les agents du service gestionnaire.

§4. En cas d'occupations annuelles et de plus d'un an, tout manquement de l'occupant à ses obligations peut faire l'objet d'une retenue sur la caution à sa charge conformément aux paragraphes suivants.

§5. Si la caution s'avère insuffisante pour compenser les manquements listés au paragraphe suivant ou si aucune caution n'a dû être versée pour l'occupation, le Collège des Bourgmestre et Échevins pourra faire usage de toutes voies de droit pour obtenir dédommagement, après avoir sommé l'occupant de s'acquitter du dédommagement à l'amiable.

§6. Des montants sont dus à l'Administration communale dans les cas suivants :

- En cas de dégât matériel ou de perte des clés, il s'agit du prix coûtant des réparations ou du remplacement ;
- En cas de nettoyage ou de remise en ordre insuffisant, il s'agit du prix forfaitaire des



prestations du personnel communal nécessaires pour pallier le manquement à raison de 75 EUR par heure ;

- En cas de non-respect de la destination de l'infrastructure mise à disposition et constaté par le préposé de l'Administration communale, il s'agit du montant forfaitaire de 350 EUR ;
- En cas de dépassement de l'horaire convenu, il s'agit de 75 EUR par heure dépassée.

§7. Les clés sont à enlever et à retourner au service gestionnaire ou à tout autre endroit fixé d'un commun accord entre l'occupant et le service gestionnaire. La délivrance des clés se fera avant la date de l'occupation selon les possibilités du calendrier d'occupation et des horaires de travail du service gestionnaire. L'accueil d'un éventuel public est toujours à charge de l'occupant.

## **Article 12. Assurances**

§1. L'Administration communale d'Anderlecht ne peut être tenue responsable des dommages causés à l'immeuble, aux choses et/ou aux personnes dans le cadre des activités ou manifestations organisées par l'occupant dans les infrastructures mises à sa disposition. L'occupant est tenu de souscrire via la Commune une assurance temporaire couvrant sa « Responsabilité civile » et « Dommages aux locaux » auprès de la compagnie d'assurance de la Commune. Le montant de la prime d'assurance varie en fonction de la durée de l'occupation, comme détaillé en annexe, et sera cumulé avec les éventuels frais de mise à disposition. L'occupant fournit la preuve du virement avant l'occupation, sous peine de se voir refuser l'occupation de l'infrastructure par le service gestionnaire.

§2. En cas d'occupation occasionnelle, la souscription de l'assurance visée au §1<sup>er</sup> par l'intermédiaire de la Commune n'est toutefois qu'une faculté laissée à l'occupant.

§3. L'Administration communale abandonne son recours envers l'occupant en vertu de son contrat d'assurance incendie. L'occupant n'est pas tenu de contracter une assurance incendie en application de l'abandon de recours autorisé par le Collège vis-à-vis de l'occupant. Cet abandon de recours ne s'appliquera pas en cas de faute ou de négligence de l'occupant, la compagnie d'assurance étant alors autorisée à introduire un recours contre l'occupant.

## **Article 13. Décharge de responsabilité**

§1. La commune d'Anderlecht et ses agents déclinent toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation d'effets personnels ou de matériel.

§2. La commune d'Anderlecht et ses agents déclinent toute responsabilité en cas d'accident causé par une utilisation - fautive ou non - du matériel mis à disposition.

§3. La commune d'Anderlecht et ses agents ne sont tenus à aucun dédommagement en cas de défaillance ou de défectuosité du matériel ou des installations mises à disposition.

## **Article 14. Frais de mise à disposition**

§1. L'occupation des infrastructures donne lieu à la perception de frais de mise à disposition mensuels dont les montants sont fixés de la manière suivante pour les occupations annuelles et les occupations de plus d'un an par des asbl partenaires : 3€/m<sup>2</sup> lors des 100 premiers m<sup>2</sup>, 2,5€/m<sup>2</sup> pour les 150 m<sup>2</sup> suivants et 1€/m<sup>2</sup> pour tout m<sup>2</sup>

supplémentaire. Pour les occupations annuelles et les occupations de plus d'un an par des asbl communales, il n'y a pas de frais de mise à disposition.

§2. En cas de mises à disposition annuelles et de plus d'un an, les frais des consommations en eau, gaz et électricité, ainsi que – sauf dérogation prévue dans une convention – les frais de téléphonie, sont à charge de l'occupant. Si l'infrastructure communale de proximité le permet, du fait de la présence de compteurs individuels, les occupants sont tenus de contracter à leur nom avec les fournisseurs d'énergie. Cette obligation n'est possible que pour les énergies pour lesquelles un compteur individuel est présent et est matérialisée dans la convention de bail. L'absence de compteurs individuels induit le recours d'office aux coûts forfaitaires fixés comme suit :

	Bâtiments de catégorie A	Bâtiments de catégorie B	Bâtiments de catégorie C
Eau	0,1 m <sup>3</sup> /m <sup>2</sup> /an, soit 0,4 EUR/m <sup>2</sup> /an		
Électricité	20 kWh/m <sup>2</sup> /an, selon le prix du marché		20 kWh/m <sup>2</sup> /an, selon le prix du marché
Gaz	30 kWh/m <sup>2</sup> /an, selon le prix du marché	Gaz: 60kWh/m <sup>2</sup> /an, selon le prix du marché	100 kWh/m <sup>2</sup> /an, selon le prix du marché

§3. Le calcul des frais de mise à disposition pour les occupations récurrentes et les occupations occasionnelles, ainsi que le calcul d'une éventuelle caution, se basent sur les tableaux repris ci-dessous :

Tarifs associations partenaires	Occupation récurrente (le tarif est à l'année pour une heure d'occupation par semaine de septembre à juin)	Occupation occasionnelle (journée / demi-journée)	Occupation occasionnelle (à l'heure et avec un maximum de 3h d'affilée)
Grande salle (>100m <sup>2</sup> )	120€	60€ (8h) / 30€ (4h)	12€ 15€ après 17h
Salle moyenne (30-100 m <sup>2</sup> )	120€	40€ / 20€	8€ 12 € après 17h
Petite Salle (< 30 m <sup>2</sup> )	120€	40€ / 20€	Gratuit
Supplément forfaitaire cuisine (optionnel)	100€	50€	20€
Salle de spectacle forfaitaire	200€ (interdit après 17h)	100€ / 60€	20€

Tarifs autres occupants	Occupation récurrente (le tarif est à l'année pour une heure d'occupation par semaine de septembre à juin)	Occupation occasionnelle (journée / demi-journée)	Occupation occasionnelle (à l'heure)

Grande salle (>100m <sup>2</sup> )	600€	300€ (8h) / 150€ (4h)	90€ 105€ après 17h
Salle moyenne (30-100 m <sup>2</sup> )	300€	150€ (8h) / 75€ (4h)	45€
Petite Salle (< 30 m <sup>2</sup> )	150€	100€ (8h) / 40€ (4h)	25€
Supplément forfaitaire cuisine (optionnel)	400€	150€	100€
Salle de spectacle forfaitaire	1000€ (interdit après 17h)	200€	200€

	Grande salle (>100m <sup>2</sup> )	Moyenne (30 -100 m <sup>2</sup> )	Petite Salle (< 30 m <sup>2</sup> )
Caution	350€	175€	75€
Caution cuisine	100€		
Caution salle de spectacle	100€		

§3bis. Lorsque la mise à disposition récurrente est, par exception, bi-hebdomadaire, mensuelle, bimensuelle ou trimestrielle, les frais de mise à disposition sont calculés à due proportion des frais indiqués au §3 pour des mises à disposition récurrentes hebdomadaires.

§4. Les frais de mise à disposition repris ci-dessus seront automatiquement et annuellement augmentés de 3% au 1er janvier de chaque année. Le montant obtenu sera arrondi au supérieur à 0,00 ou 5,00€.

§5. À l'issue de l'occupation, l'Administration communale s'engage à rembourser la caution dans un délai d'un mois, sans préjudice de l'article 11, §4 et suivants.

§6. Les frais de mise à disposition, et, les cas échéants, la prime d'assurance, la caution et les frais de consommation, sont versés par virement sur le compte BE44 0910 0012 7745 au bénéfice de la Commune d'Anderlecht avec la communication suivante : « *location nom du bâtiment* » + « *type d'occupation* » + « *date* » + « *nom de l'occupant* ».

§7. Les frais de mise à disposition pour les occupations occasionnelles et récurrentes doivent obligatoirement être acquittés au plus tard trente jours ouvrables avant la date de l'occupation. En cas de renonciation à une occupation occasionnelle ou récurrente signalée à l'Administration communale moins de 10 jours calendriers avant l'occupation, le demandeur sera tenu au paiement de 50 % de la redevance réclamée.

§8. Les frais de mise à disposition et de consommation pour les occupations annuelles et de plus d'un an doivent être acquittés mensuellement. Le premier paiement mensuel, ainsi que la caution doivent être effectués avant l'occupation des lieux. Les conventions de bail peuvent détailler ces obligations.

§9. A défaut d'administrer la preuve de paiement des sommes dues endéans les délais impartis, l'autorisation d'occupation est retirée d'office par le service gestionnaire qui en informe l'occupant par courrier ou courriel.

**Article 15.** Dispositions spécifiques aux infrastructures communales scolaires

§1. Contrairement au régime applicable aux infrastructures de proximité, les écoles ne peuvent être mises à disposition que de manière récurrente. Elles ne sont donc jamais mises à disposition de manière occasionnelle, annuelle ou plus d'un an.

§2. Du lundi au vendredi, les écoles ne peuvent être mises à disposition qu'après 16h. Les mises à disposition ne sont permises que si les occupants ne rentrent pas en contact avec les élèves des écoles, même si ces derniers se trouvent à la garderie.

§3. Les frais de mise à disposition des classes de cours visées à l'article 1, k) sont calculés de manière identique aux salles moyennes, conformément à l'article 14, §3 mais indépendamment de leur superficie réelle. Les frais de mise à disposition des autres espaces visés à l'article 1, k) sont calculés en fonction de la superficie réelle de l'espace, conformément à l'article 14, §3, et sur base d'une analyse préalable du département Bâtiments et Logements et du service gestionnaire.

§4. Les écoles peuvent être gratuitement mises à disposition par le Collège des Bourgmestre et Échevins au profit d'occupants qui développent à la demande des services Enseignements un projet pédagogique et qui favorisent les possibilités de développement des élèves.

§5. Contrairement au régime applicable aux infrastructures de proximité, les mises à disposition récurrentes d'écoles doivent faire l'objet d'une convention de bail émanant du département Bâtiments et Logements, conclue avec l'occupant avant la prise de possession de l'infrastructure. Cette convention de bail définit clairement les conditions d'accès aux écoles par l'occupant.

#### **Article 16.** Dispositions transitoires, exécutoires et règlement des litiges

§1. Les occupations autorisées par le Collège des Bourgmestre et Échevins avant l'entrée en vigueur du présent règlement restent valables aux conditions dans lesquelles elles ont été autorisées, et ce, le cas échéant, jusqu'à la fin de la période convenue par écrit ou prévue par la convention de bail.

§2. Il ne peut y avoir de prolongations d'occupations autorisées par le Collège des Bourgmestre et Échevins après l'entrée en vigueur du présent règlement que de manière expresse et dans le respect des conditions posées par le présent règlement. Par conséquent, les contrats de bail conclus avant l'entrée en vigueur du présent règlement ne peuvent être reconduits tacitement.

§3. Le présent règlement entre en vigueur pour une durée indéterminée et ce, dès sa publication, conformément aux prescrits de la Nouvelle Loi communale et notamment son article 112.

§4. Sans préjudice du §1<sup>er</sup>, le présent règlement abroge les précédents règlements qui avaient pour but de régler quelconque aspect de la mise à disposition des infrastructures de proximité ou scolaires telles que définies dans le présent règlement.

§5. Les montants dus et en souffrance peuvent être recouverts par le Collège des Bourgmestre et Échevins en application de l'article 137bis de la Nouvelle Loi communale.

§6. Les juridictions de la Région de Bruxelles-Capital sont seules compétentes pour régler les litiges découlant de l'application du présent règlement.



## ANNEXE 1 – Liste indicative des infrastructures de proximité

Infrastructure de proximité	Locaux	Surface en m <sup>2</sup>	Catégorie de bâtiment	Cuisine optionnelle (C) / Salle de spectacle (SS)
Espace 16 arts	Alhambra	201	C	
	CDJ	154		
	Cirqu'Conflex	499		
	Salle Culturelle (1 <sup>er</sup> )	147		
	Foyer (1 <sup>er</sup> )	60		C
	Salle de réunion (RDC)	45		
Infrastructure Rue Odon 27	RDC	184	C	C
	1 <sup>er</sup>	105		
Espace Liverpool	Espace principal	271	A (Travaux en cours, les surfaces vont être augmentées )	C
	Sous-sol	67		
Espace Chimiste	Salle polyvalente avec gradin (RDC)	276	A	SS
	Salle de réunion (RDC)	62		C
	Atelier F (Triplex + terrasse couverte)	163		
	Atelier E (1 <sup>er</sup> )	76		
	Atelier G (2 <sup>ème</sup> )	88		
	Atelier H (3 <sup>ème</sup> )	98		
Espace Rauter	RDC + salle polyvalente	296	A	C
Espace Lemmens	Entièrement	146	A	
Espace Peterbos		75	C	
Espace Scheut		532	B	C
Infrastructure Rue du Chimiste 31		254	C	
Infrastructure Rue Docteur de Meersman 30A		169	C	C
Infrastructure Boulevard de la Révision 75		78	C	
Infrastructure Rue du Compas 12		126	C	C
Annexe Curo Hall		446	C	
Pavillon scolaire de la Rue du Compas		120	A	
Infrastructure Rue de Veeweyde 78		134	C	
Infrastructure Rue Léopold De Swaef 10A	RDC	150	B	
	1 <sup>er</sup>	182		

	Sous-sol	200		
Salle Java - 1 <sup>er</sup>	Entièrement	308	A	
	Salle Triangle	84		
	Salle Carré	112		
Infrastructure Plaine de Liverpool	RDC	102	C	
	1 <sup>er</sup>	102		
Infrastructure Van Lierde - Salle du Rez de Chaussée		108	B	
Infrastructure Rue du Transvaal 32, Rez de Chaussée		118	A	
Maison de la participation		162	C	
Cafétéria Wayez		210	C	C
Cafétéria Colombophiles		168	C	C
Cafétéria Forestier		133	C	C
Cafétéria Peterbos		110	C	C
Cafétéria Trèfles		239	A	C
Cafétéria Astrid		228	A	C
Cafétéria Goujons - Salle Polyvalente		584	A	
Cafétéria Moortebeek		118	C	
Cafétéria Busselenberg		116	C	
Cafétéria Craps		37	C	C

**ANNEXE 2 – Tableau indicatif des redevances mensuelles en application de l'article 14, §1<sup>er</sup>, en ce qui concerne les asbl partenaires et l'année 2023**

<b>Surface exemplative en m<sup>2</sup></b>	<b>Redevance mensuelle, hors frais de consommation</b>
20 m <sup>2</sup>	60€
50 m <sup>2</sup>	150€
100 m <sup>2</sup>	300€
101 m <sup>2</sup>	302.50€
200 m <sup>2</sup>	550€
250 m <sup>2</sup>	675€
251 m <sup>2</sup>	676€



## ANNEXE 3 – Prime d'assurance, en application de l'article 12, §1

### PRIME

La présente assurance est conclue moyennant paiement d'une prime calculée comme suit:

#### Durée de l'utilisation

1 jour	30,00 EUR
2 jours	40,00 EUR
3 ou 4 jours	50,00 EUR
5 à 8 jours	60,00 EUR
9 à 31 jours	70,00 EUR
32 à 62 jours	80,00 EUR
63 jours à une demi-année	100,00 EUR
plus d'une demi-année à un an	200,00 EUR