

Règlement de l'antenne de quartier du Contrat de Quartier Durable (CQD) Conscience de la Commune d'Evere

OBJET

Article 1.

Le présent règlement régit la mise à disposition à titre gratuit des locaux de l'antenne de quartier du Contrat de Quartier Durable (CQD) Conscience, appartenant à la Commune d'Evere, pour des activités à destination des habitants et usagers du quartier « Conscience », selon le périmètre du CQD Conscience (cf. annexe 1 « Carte du périmètre »).

Article 2.

- §1 L'antenne de quartier se compose de 3 bâtiments. Elle est située rue du Tilleul 293 (rez-de-chaussée) – 295 – 297, sur le territoire d'Evere. Différents locaux composent l'antenne de quartier (cf. annexe 2 « Maison Tilleul »), à savoir :
- le Café citoyen
 - des locaux polyvalents (le grand salon, le petit salon, le boudoir et l'atelier)
 - des espaces communs (le jardin, la serre, les sanitaires et les circulations)
 - les bureaux de la cellule Rénovation urbaine de l'administration communale d'Evere (ces bureaux ne sont pas disponibles pour une mise à disposition à titre gratuit)
 - le Guichet rénovation (L'usage de ce local est strictement réservé à RenovaS asbl)
 - le réfectoire temporaire de l'école Clair-Vivre

Ces locaux sont décrits ci-après.

- §2 Les locaux sont gérés par l'Administration communale d'Evere, cellule Rénovation urbaine. La gestion du bâtiment 297 est déléguée à l'asbl Egregoros. Celle-ci sera responsable de l'ouverture et de la fermeture du bâtiment, du planning des activités et de la coordination générale du bâtiment. Une convention tripartite entre l'asbl, la Commune d'Evere et la région bruxelloise encadrera cette délégation de responsabilité.

DEMANDE DE MISE A DISPOSITION – ANNULATION

Article 3.

- §1 Les demandes de mise à disposition se font de deux manières : par année calendrier (juillet-juin), ainsi que ponctuellement.
- Par année calendrier : L'ouverture des demandes de mise à disposition annuelles se fait durant le mois d'avril de l'année qui précède l'année de programmation. Un rappel sera alors envoyé aux porteurs de projets socioéconomiques du CQD Conscience. Les demandes doivent parvenir à l'administration communale avant le 1^{er} mai. Le planning de la saison suivante sera établi pour le 1^{er} juin.
- Ponctuellement : Les demandes envoyées en cours d'année seront traitées en fonction des disponibilités des locaux, mais devront être introduites au moins un mois avant la date d'occupation. L'ajout de l'activité au planning sera faite dans les 15 jours à condition qu'elle respecte le présent règlement et n'entre pas en conflit avec d'autres activités planifiées.
- §2 Toute demande de mise à disposition d'un local doit être introduite auprès du gestionnaire de l'antenne de quartier par lettre ou par mail (**conscience@evere.brussels**). Un retour par mail sera fait : au 1^{er} juin pour le planning annuel, dans les 15 jours pour toute autre demande.
- Pour une demande ponctuelle, si le planning des occupations le permet, une option de réservation peut être prise par voie téléphonique (**02 247 63 77**). Si endéans les dix jours, aucune confirmation écrite n'est parvenue par mail à la cellule Rénovation urbaine, l'option sera supprimée.

- §3 La demande de mise à disposition doit contenir : le titre de l'activité, le type d'activité prévue, la date, les heures d'occupation et le but de l'activité (cf. annexe 3 « Demande de mise à disposition »). Le demandeur sera l'interlocuteur de la Commune et considéré par elle comme la personne responsable de l'organisation de l'activité.
- §4 Le demandeur pourra être recontacté par la cellule Rénovation urbaine pour adapter sa demande d'occupation selon les autres demandes reçues et ce afin que le plus grand nombre d'initiatives puissent prendre place dans l'antenne de quartier. Le local ne pourra être utilisé que lorsque la demande aura été approuvée et que le demandeur aura marqué son accord avec le présent règlement anticipativement à l'occupation.
- §5 Certains locaux sont réservés à l'usage exclusif de RenovaS (pour le guichet rénovation). Si un autre demandeur souhaite utiliser le local, la demande doit se faire anticipativement auprès du partenaire bénéficiant de l'usage exclusif. L'accord écrit de ce dernier doit parvenir à la cellule Rénovation urbaine avant l'occupation.
- §6 Une caution est demandée, à donner au moment de la réception des clefs :
- 100,00 € pour les associations de droit,
 - 25,00 € pour les habitants et associations de fait.
- Dans le cas, exceptionnel, où la caution n'aurait pas été demandée à la réception des clefs, celle-ci peut se faire rétrospectivement.

Article 4.

Les locaux sont mis à la disposition d'initiatives à destination du public du quartier Conscience. Celles-ci peuvent être organisées par les associations (asbl ou associations de fait), les services communaux, les initiatives individuelles (portées par des habitants ou usagers) et les partenaires du CQD Conscience ou les partenaires de ces derniers. , sous réserve de l'approbation du collège des Bourgmestre et Echevins suivant les conditions de ce règlement. Les partenaires menant un projet dans le cadre du CQD peuvent être des associations, des associations de fait et des habitants ou usagers du quartier Conscience, tel que défini dans le périmètre du CQD Conscience.

- §1 Les locaux sont uniquement mis à la disposition des associations (de droit ou de fait) préalablement reconnues par le Collège des Bourgmestre et Echevins. Les associations subsidiées par les pouvoirs publics sont de droit reconnues par l'administration communale. Pour être reconnue, toute autre association doit introduire des annexes à la demande de mise à disposition des locaux. Ces annexes indiquant les statuts et la composition de son organe d'administration, ainsi que ses objectifs et motiver son besoin d'un local de l'antenne de quartier. Pour les associations de fait, doivent être jointes à la demande : le programme d'activité ainsi qu'une lettre de motivation mentionnant également les personnes de contact de l'association de fait et ses buts poursuivis. Le Collège des Bourgmestre et Echevins rendra sa décision dans un délai de maximum 30 jours.
- §2 Il n'est pas possible d'occuper les locaux de l'antenne de quartier à des fins privées (anniversaire, mariage....).

Article 5.

- §1 Une seule activité est permise à la fois par local. Le seul cas contraire est en cas d'accord écrit et explicite de tous les demandeurs de partager le local visé pendant la même plage horaire. Plusieurs activités par jour peuvent se succéder dans un même local. Après chaque utilisation, le local doit être rendu rangé et dans l'état dans lequel il a été trouvé avant son. Un panneau sera affiché à l'entrée de chaque local pour indiquer dans quel état celui-ci doit être laissé après l'occupation. Le demandeur qui constaterait, en début d'occupation, un dysfonctionnement ou une dégradation préalables au début de son occupation, devra immédiatement le signaler au gestionnaire du lieu. Le demandeur est responsable du nettoyage de la salle en ceci compris : vider les réfrigérateurs et nettoyer le comptoir si la salle en dispose, balayer

- la salle, remettre les tables et chaises en place, éteindre les lumières et les radiateurs si la salle en dispose, mettre les déchets dans les poubelles prévus à cet effet.
- §2 A la dernière occupation de la journée, et en l'absence du gestionnaire du lieu, la personne responsable de la dernière activité ferme le bâtiment à clef et s'assure que plus personne ne reste dans le bâtiment (sauf personnes autorisées).
- §2 De manière générale, les locaux sont disponibles durant toute l'année, du lundi au samedi entre 9h et 23h, sauf les dimanches et les jours fériés : Nouvel An, 2^{ème} jour de l'An, Pâques, lundi de Pâques, Fête du travail, Ascension, Pentecôte, Lundi de Pentecôte, Fête nationale, Assomption, Toussaint, Jour des Morts, Armistice, Noël, 2^{ème} jour de Noël.
- Une demande de mise à disposition d'un local en dehors des jours définis comme disponible dans le présent règlement devra faire l'objet d'une demande par voie écrite à la cellule Rénovation Urbaine 30 jours avant l'occupation pour être soumise à l'accord préalable du Collège. Une explication du besoin de réservation pour ces jours particulier sera à fournir.

Article 6.

En cas d'annulation de la demande, le demandeur doit prévenir par mail l'Administration Communale (cellule Rénovation urbaine) le plus rapidement possible. En cas d'annulations répétitives, la personne référente pourra se voir refuser la mise à disposition d'un local à l'avenir.

Article 7.

Il est interdit de céder, louer ou de sous-louer les infrastructures. Il est interdit d'occuper les infrastructures en dehors des horaires prévus à cet effet. Dans le cas contraire, la personne référente pourra se voir refuser la mise à disposition d'un local à l'avenir.

RESPONSABILITE ET DROITS D'AUTEURS

Article 8.

Les personnes représentant une structure ayant une personnalité juridique devront prouver qu'elles sont dûment habilitées à engager celles-ci. Les personnes n'agissant pas au nom d'une telle structure devront s'engager en leur nom personnel.

- §1 Le demandeur est responsable de tout dommage porté au bâtiment ou au mobilier mis à disposition, ainsi que de tout dommage causé à un tiers, par lui-même ou par un tiers. Le demandeur est tenu de prendre une assurance « Responsabilité civile », pour l'occupation ainsi que pour les occupants et/ou visiteurs du local. Il devra en communiquer la preuve au gestionnaire, avant l'occupation des locaux. Toute personne présente dans les locaux sera considérée comme étant sous la responsabilité du demandeur à qui la plage d'occupation des locaux a été attribuée.
- §2 L'administration communale décline toute responsabilité en cas de disparition ou de dégradation de biens mobiliers et/ou, d'aménagements mobiliers de quelque nature que ce soit appartenant au demandeur ou à un tiers. Le demandeur prendra à sa charge le coût de la souscription d'une police d'assurance adéquate pour couvrir ceux-ci.

Article 9.

- §1 Le demandeur doit se conformer aux prescriptions concernant les droits d'auteurs (SABAM), la rémunération équitable, si nécessaire, et les impôts indirects.
- §2 Le demandeur doit se conformer aux règles de sécurité et dégagement tels que repris sur le plan de sécurité et les pictogrammes placés dans l'antenne de quartier Conscience.
- §3 A chaque moment, le personnel et les autres utilisateurs doivent être traités avec respect.

Article 10.

Le demandeur doit se conformer aux prescriptions réglementaires des pompiers.

Aucune sortie ne peut être bloquée.

Les extincteurs doivent être visibles à chaque moment.

Le demandeur est tenu de vérifier que son public se soumet au règlement.

Article 11.

Il est strictement interdit de fumer dans les espaces intérieurs. Afin d'assurer la propreté de la voie publique et de respecter la tranquillité du voisinage il est demandé de ne pas fumer sur le trottoir devant les bâtiments.

Article 12.

Rien ne peut être affiché, peint, ou cloué sur les fenêtres, les portes, les murs ou le sol ayant un caractère politique et/ou discriminant de quelque manière que ce soit. Le demandeur qui souhaiterait modifier l'aspect du bâtiment, devra s'assurer de la validation préalable du gestionnaire du lieu et être clairement défini dans la demande d'occupation.

SPECIFICATIONS PAR LOCAL

I. Café citoyen 297.

Le café citoyen se situe au rez-de-chaussée du bâtiment rue du Tilleul 297 à Evere. Il est prioritairement réservé pour l'usage du projet « 3.3 Café-citoyen » du CQD Conscience.

Activités autorisées :

- §1 Grande halle : activités avec public, représentations, concerts, projections de film, débats, journées d'études, expositions.
- §2 Jardin : activités avec public, expositions, réceptions, projections de film.
- §3 La Commune ne sera en aucun cas tenue responsable ni des dégâts survenus sur le matériel exposé ou tout autre objet appartenant à l'utilisateur ou à un tiers ni des accidents survenus aux personnes présentes dans le café citoyen . La durée des expositions ne peut dépasser 2 mois.
Il est à noter que le jardin fait partie des espaces communs bien que son unique accès nécessite de traverser la grande halle.

L'occupation comprend :

- la salle (140 m²).
- l'utilisation du bar en concertation avec le projet « 3.3 – Café citoyen ».
- le chauffage.
- l'électricité.
- le matériel présent dans le local (tables, chaises, matériel de cuisine, assiettes, verres, ...).
- l'accès au jardin.
- heures d'occupation possibles : entre 9h et 23h. Les activités doivent se terminer à 22h. Le responsable de l'activité doit avoir quitté les lieux à 23h.
- Il y a lieu de tenir compte du règlement général de Police et de l'Agglomération : toute activité bruyante organisée à l'extérieur (jardin) devra cesser à 22h.
- Aucune modification ne peut être apportée à l'installation électrique existante.
- L'emploi de matières inflammables (polystyrène, etc.) à des fins décoratives est interdit.
- Un quart d'heure après la sortie de la dernière personne, le responsable de l'activité fera le tour des locaux où le public a été admis, pour s'assurer qu'il n'existe aucun foyer d'incendie ou autre dommage.

II. Locaux polyvalents

Les locaux polyvalents se situent aux étages du bâtiment rue du Tilleul 297, à Evere. Il est possible d'accéder à ces locaux depuis le café citoyen ou indépendamment. Ils peuvent être mis à disposition séparément ou non.

Détail des différents locaux :

- §1 1^{er} étage – Grand Salon : deux pièces en enfilade (23m²). Jauge : 15 personnes
- §2 1^{er} étage – Petit Salon : une pièce en second jour de la serre (15m²). Jauge : 10 personnes.
- §3 1^{er} étage – Boudoir : une pièce (9m²) avec une arrière pièce pouvant servir de stockage temporaire, accès à la serre annexe possible. Interdiction d'accéder au toit. Jauge : 6 personnes.
- §4 1^{er} étage – Serre : une pièce non chauffée commune. Interdiction d'accéder au toit. Il n'est pas recommandé de réserver cette salle pour une activité particulière mais elle peut servir d'annexe à une ou plusieurs activités.
- §5 2^e étage – Atelier : deux pièces en enfilade (31m²) pouvant être divisées temporairement et une salle de stockage réservée aux activités annuelles (6,5m²). Jauge : 20 personnes.

Activités autorisées :

- §1 Grand salon : activités avec du public, expositions.
- §2 Petit salon : activités avec du public, expositions.
Les deux salons sont séparés par une grande porte vitrée. Il est possible d'ouvrir les deux espaces l'un sur l'autre pour réaliser une activité avec un plus large public (jauge max. : 25 personnes).
- §3 Boudoir : réunions.
- §4 Serre : espace de rangement, lieu de pause, lecture.
- §5 Atelier : activités avec du public.

L'occupation comprend :

- le local / les locaux spécifié(s) dans la réservation.
- l'électricité.
- le matériel présent dans le local.
- heures d'occupation possibles : entre 9h et 22h.
- Aucune modification ne peut être apportée à l'installation électrique existante.
- L'emploi de matières inflammables (polystyrène, etc.) à des fins décoratives est interdit.
- Un quart d'heure après la sortie de la dernière personne, le responsable de l'activité fera le tour des locaux où le public a été admis, pour s'assurer qu'il n'existe aucun foyer d'incendie ou autre dommage.
- Il est à noter que la serre fait partie des espaces communs bien que son unique accès nécessite de traverser le boudoir.

Il est interdit de préparer des repas chauds dans les locaux polyvalents.

III. Espaces communs

Les espaces communs sont des espaces intermédiaires. Il convient de les maintenir en bon état. Le jardin et la serre ont des statuts particuliers (voir leur description précédente).

IV. L'antenne de la rénovation urbaine

L'antenne de la rénovation urbaine se situe rue du Tilleul 295, à Evere. Elle se compose, au premier étage, d'un bureau partagé, de salles d'archivage, de salles de réunions et d'une kitchenette. L'usage de ce local est strictement réservé au service Rénovation urbaine. Deux salles de réunion se situent au 2^e étage du bâtiment rue du Tilleul 295, à Evere : la salle rose et la salle à fleur. La salle rose peut être mise à disposition des partenaires socio-

économiques associatifs portant un projet dans le cadre du CQD, pour faciliter leur travail de terrain :

- activités autorisées : temps de travail individuel des porteurs, réunions
- impossibilité de réserver la salle pour un usage exclusif : plusieurs partenaires pourraient être amenés à travailler en même temps dans le local.

L'occupation comprend :

- la salle de réunion pour un usage non-exclusif.
- le chauffage.
- l'électricité.
- le matériel présent dans le local.
- heures d'occupation possibles : du lundi au jeudi de 9h jusqu'à 18h et le vendredi de 9h à 13h.
- Aucune modification ne peut être apportée à l'installation électrique existante.

VI. Le guichet rénovation

Le guichet rénovation se situe au rez-de-chaussée rue du Tilleul 293, à Evere, à l'avant du bâtiment. Il se compose d'une salle avant pouvant accueillir du public avec une kitchenette et d'un sanitaire. L'usage de ce local est strictement réservé à RenovaS asbl, porteur du projet « 3.7 – Evere rénove » dans le cadre du CQD Conscience.

Pas de réservation possible de ces locaux, sauf accord écrit et explicite du partenaire ayant l'usage exclusif de ce local.

Activités autorisées : activités avec public, réunions, temps de travail individuel des porteurs.

VII. Réfectoire temporaire de l'école Clair-Vivre

Le réfectoire se situe sur la partie arrière du rez-de-chaussée rue du Tilleul 293, à Evere, accessible par la cour intérieure. L'usage de ce local est strictement réservé à l'usage de l'école Clair-Vivre sur le temps de midi en semaine. Cet usage découle de la suppression du réfectoire existant de l'école dans le cadre du projet du CQD Conscience « 1.1 – Espace multidisciplinaire » sur le square de l'Accueil. Le réfectoire temporaire peut être réservé uniquement en dehors du temps de midi en semaine.

L'occupation comprend :

- Le réfectoire temporaire.
- le chauffage.
- l'électricité.
- le mobilier présent dans le local.
- heures d'occupation possibles : du lundi au vendredi de 17h jusqu'à 22h et du samedi au dimanche de 9h à 22h.
- Aucune modification ne peut être apportée à l'installation électrique existante. Les installations électriques temporaires complémentaires devront être vérifiées avant le commencement de l'occupation.
- Aucune modification ne peut être apportée au local de manière générale : rien ne peut être affiché, peint, ou cloué sur les fenêtres, les portes, les murs ou le sol.
- Le réfectoire temporaire doit être rendu dans l'état dans lequel il a été trouvé : la disposition du mobilier doit être prête pour son utilisation par l'école Clair-Vivre.

SANCTIONS

Article 14.

En cas de non-respect de ce règlement, La Commune prendra toutes les mesures appropriées pour remédier aux conséquences de ce non-respect.

En cas de perte ou de détérioration du matériel mobilier et immobilier communal mis à disposition du demandeur pour l'organisation de son activité, celui-ci devra assumer le coût du remplacement et/ou des réparations nécessaires.