



# CENTRE TOUR À PLOMB

## Règlement d'ordre intérieur

### 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le Centre Tour à Plomb, ci-après dénommé le « Centre » est une infrastructure du Service de la Jeunesse de la Ville de Bruxelles, sis rue de l'Abattoir 24 à 1000 Bruxelles.

Le Centre Tour à Plomb est une infrastructure de proximité, destinée à favoriser l'organisation d'activités culturelles, artistiques, éducatives, créatives et sportives, prioritairement au profit des habitants du quartier Jardin aux Fleurs. Les infrastructures du Centre doivent bénéficier à tous les habitants, y compris les moins valides, sans distinction d'âge, d'origine culturelle ou ethnique ni de milieu social, et quelles que soient leurs convictions philosophiques et religieuses. Tout sera mis en œuvre pour assurer la mixité du public.

La philosophie de cette institution est régie par des principes universels et essentiels, comme le respect, la tolérance, la solidarité et le développement des relations humaines et sociales. Il est attendu de la part de toute personne fréquentant les lieux de respecter ces valeurs. De ce fait, toute demande sera examinée conformément aux principes mentionnés ci-dessus.

Les activités organisées dans l'enceinte du Centre, par quelque association, école, service public ou institution que ce soit doivent contribuer au développement physique, intellectuel ou artistique des personnes qui y prennent part, dans le respect de leurs particularités et en dehors de tout prosélytisme et de toute discrimination. Les initiatives citoyennes y seront soutenues. Par ailleurs, le Centre veillera à un équilibre entre ces différents types d'activités.

Toutes les activités qui sont organisées dans le Centre doivent être dirigées par des animateurs, professeurs, entraîneurs ou responsables qualifiés, compétents et conscients de leur responsabilité, qu'ils soient bénévoles ou professionnels. L'encadrement doit être suffisant afin d'assurer la qualité et la sécurité optimales de l'activité.

Le présent règlement s'applique à toute personne fréquentant le Centre. Il précise les droits et devoirs des utilisateurs du Centre. Toute personne fréquentant le Centre est censée avoir pris connaissance de ce règlement et en accepter les termes. Le personnel du Centre est à la disposition des utilisateurs pour les aider à optimiser au mieux les ressources de cette infrastructure publique.

### 2. INSTALLATIONS

Le Centre Tour à Plomb se compose des installations suivantes :

#### **un gymnase :**

Grâce à son sol souple, le gymnase est idéal pour la pratique de la gymnastique, de la danse, des arts martiaux, de la boxe, de la musculation et du fitness, de la psychomotricité ou encore du cirque.

Les sports avec ballon n'y sont pas autorisés, tout comme toute activité requérant des chaussures non adaptées au respect du revêtement souple du gymnase.

Capacité maximale : 80 personnes

Dimensions de la salle : 10m x 24m

Superficie utilisable: 235 m<sup>2</sup>

Revêtement de sol : sol souple sportif

Equipements : deux vestiaires avec douches et sanitaires, mur de miroirs, espaliers, casiers de rangement individuels, locaux de stockage pour le matériel.

#### **une salle culturelle :**

La salle est équipée de gradins rétractables, d'une régie de commande de sonorisation et d'éclairage.

Cet espace est parfaitement adapté pour accueillir des activités telles que du théâtre, performance, concert, ciné-club, conférence, expositions, etc.

Capacité maximale : 140 places assises dans les gradins, 180 places assises avec sièges supplémentaires. 300 places debout lorsque les gradins sont rétractés.

Dimensions de la salle : 9,5m x 27m

Superficie utilisable : 256,50 m<sup>2</sup>



#### **VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL**

*Culture, Jeunesse, Loisirs et Sports • Cultuur, Jeugd, Ontspanning en Sport*

*Jeunesse • Jeugd*

*Rue Roger van der Weyden 3, 1000 Bruxelles • Rogier van der Weydenstraat 3, 1000 Brussel*

*T.+32 2 279 59 10 - [secrjeunesse@brucity.be](mailto:secrjeunesse@brucity.be) - [www.bruxelles.be](http://www.bruxelles.be)*

Dimensions de l'espace scénique : (sur praticables ou au sol): minimum 6m x 8m, maximum 8m x 10m.

Revêtement de sol : parquet huilé

Equipements : deux loges privatives avec douches et sanitaires situées au sous-sol. Praticables permettant l'installation d'une scène à deux niveaux. Vidéoprojecteur, écran, matériel son et lumière (fiche technique complète disponible sur demande).

Un local technique destiné au matériel de la salle culturelle peut aussi, selon les besoins, être utilisé comme vestiaire lors des événements nécessitant un tel usage.

#### **une salle polyvalente :**

Ce grand espace, situé sous les combles (3<sup>ème</sup> étage), est séparable en trois locaux polyvalents par des cloisons amovibles. Il peut accueillir des expositions, des conférences, des activités et événements divers : école des devoirs, cours d'alphabétisation, cours de gymnastique douce, cours de langues, ateliers contes et histoire, ateliers bricolage et autres ...

Capacité maximale : 115 personnes

Dimensions de l'espace : 33m x 10m

Superficie utilisable : 288 m<sup>2</sup>

Equipement : chaises, tables, espaces de rangement

Revêtement de sol : linoléum

Des sanitaires hommes / femmes sont situés au même étage.

L'accès se fait par la cage d'escalier centrale et par l'ascenseur pour les personnes à mobilité réduite (PMR).

#### **des salles de classe :**

Cinq salles de classe sont situées au 2<sup>ème</sup> étage.

Réservée prioritairement à l'Institut de Mot-Couvreur et aux écoles de la Ville de Bruxelles pendant les plages horaires des écoles, l'accès aux salles de classe est autorisé en dehors des heures de classe.

Capacité maximale : 30 personnes par salle de classe

Dimensions de l'espace : 10m x 6m par salle de classe

Superficie utilisable : 288 m<sup>2</sup> (60 m<sup>2</sup> par salle de classe)

Equipement : chaises, tables, espaces de rangement, écrans interactifs, ordinateurs.

Revêtement de sol : linoléum

#### **un foyer :**

Le foyer est accessible via le rez-de-chaussée (escalier principal ou ascenseur pour les PMR) et par l'extérieur.

C'est un lieu idéal pour des expositions, projections, lectures, conférences ou réunions... Le bar situé dans le foyer peut être utilisé lorsqu'un évènement se déroule dans la salle de spectacle (entracte, avant et après la représentation...).

Capacité maximale : 180 personnes

Dimensions de la salle : 30m x 10m

Superficie utilisable : 225 m<sup>2</sup>

Revêtement de sol : parquet huilé

Equipement : un grand bar avec évier, frigos et deux pompes à bière. Des espaces de rangement, des tables, chaises et tables mange-debout. Un espace pour DJ...

Actuellement, le bar n'est pas équipé de vaisselle ni de tout autre matériel. L'utilisateur doit donc apporter tout ce dont il a besoin (vaisselle compris). L'utilisateur devra également prévoir le personnel nécessaire pour assurer la gestion de cette infrastructure.

Le Centre est entièrement accessible aux personnes à mobilité réduite (PMR).

Également mis à disposition pour les occupations annuelles, mais située en dehors du Centre Tour à Plomb :

#### **Salle Omnisports Buis :**

Cette salle est soumise à la gestion et à la réglementation propre du site à laquelle elle est affectée, à savoir la Haute Ecole Francisco Ferrer, appartenant au Département de l'Instruction publique de la Ville de Bruxelles.

Dimensions de la salle : 20x27 m

Superficie utilisable: 540 m<sup>2</sup>

Equipements : douches et sanitaires.



#### **VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL**

*Culture, Jeunesse, Loisirs et Sports • Cultuur, Jeugd, Ontspanning en Sport*

*Jeunesse • Jeugd*

*Rue Roger van der Weyden 3, 1000 Bruxelles • Rogier van der Weydenstraat 3, 1000 Brussel*

*T.+32 2 279 59 10 - [secrjeunesse@brucity.be](mailto:secrjeunesse@brucity.be) - [www.bruxelles.be](http://www.bruxelles.be)*

### 3. HORAIRES DU CENTRE

Durant la période scolaire, vacances d'automne, d'hiver, de carnaval et de printemps, le Centre est :

- ouvert du lundi au samedi de 9h00 à 22h00 et le dimanche de 10h00 à 18h00.
- fermé les jours fériés durant ces mêmes périodes.

Durant toutes les vacances d'été, le Centre est ouvert aux publics :

- du lundi au samedi
- de 14h00 à 22h00 entre le lundi de la semaine du 21 juillet et le samedi de la semaine du 15 août
- de 9h00 à 22h00 durant les autres semaines
- fermé le dimanche
- fermé les samedis ou les lundis compris entre un dimanche et un jour férié (pont).

Les horaires d'ouverture et de fermeture sont affichés à l'entrée du Centre.

Le public sera averti à l'avance des éventuels changements d'horaires par voie d'affichage.

Toute dérogation à cet horaire doit être autorisée par le membre du Collège de la Ville de Bruxelles qui a la gestion du Centre dans ses attributions.

Les horaires (heure de début et de fin d'activité) doivent être rigoureusement respectés.

L'occupation comprend le temps de montage, démontage et nettoyage/remise en état des lieux.

Tous les utilisateurs s'engagent à procéder au montage, au démontage et au rangement aux endroits prévus du matériel et de l'équipement qui leur est nécessaire, et ce suivant les directives données par le personnel du Centre.

### 4. OCCUPATION DES LOCAUX

#### Occupation annuelle

Le programme d'occupation des salles du Centre est établi une fois par an et couvre la période allant du 1<sup>er</sup> septembre au 30 juin.

Les demandes d'occupation doivent être introduites, selon l'appel à projet diffusé annuellement. Elles doivent répondre à tous les critères pour pouvoir être prises en considération pour l'établissement du programme de la saison suivante.

Seuls les groupes structurés sont susceptibles de bénéficier de ce type d'occupation.

Les groupes structurés désireux d'utiliser une des salles du Centre de manière régulière sont tenus de remettre un dossier comprenant au moins les informations suivantes :

- le nom ou la raison sociale et l'adresse du groupement demandeur ;
- une description des objectifs sociaux et des activités habituelles du groupement ;
- pour les asbl, une copie des statuts reprenant l'objet social et le but de l'association ;
- le nom du représentant du groupement, sa fonction, ses coordonnées ;
- la (les) salle(s) qu'il souhaite réserver ;
- les jours et heures durant lesquels il désire occuper la (les) salle(s), en proposant plusieurs alternatives ;
- les activités qu'il compte y organiser ;
- le nombre de personnes encadrant les activités ainsi que leurs qualifications ;
- les conditions d'accès imposées aux participants (notamment le prix, le cas échéant) ;
- les conditions préférentielles accordées aux habitants du quartier et/ou de Bruxelles ;
- le nombre de personnes qui prendra part à ces activités, en détaillant parmi les participants ceux qui sont domiciliés dans le quartier Jardin aux Fleurs, ceux qui habitent sur le territoire de la Ville de Bruxelles et les autres ;
- une lettre de motivation dans laquelle sera indiqué, entre autres, les raisons pour lesquelles ce projet permet de répondre à un besoin du quartier ;
- toute autre information complémentaire jugée nécessaire et qui devrait être prise en considération pour l'analyse de la demande ;
- les demandes sont à transmettre de préférence par courriel à l'adresse informée.

Ou à déposer à l'accueil du Centre, contre accusé de réception :

Ville de Bruxelles, Service de la Jeunesse  
Centre Tour à Plomb  
Rue de l'Abattoir 24  
1000 Bruxelles



#### VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

*Culture, Jeunesse, Loisirs et Sports • Cultuur, Jeugd, Ontspanning en Sport*

*Jeunesse • Jeugd*

*Rue Roger van der Weyden 3, 1000 Bruxelles • Rogier van der Weydenstraat 3, 1000 Brussel*

*T. +32 2 279 59 10 - [secrjeunesse@brucity.be](mailto:secrjeunesse@brucity.be) - [www.bruxelles.be](http://www.bruxelles.be)*

- pour approbation, une convention d'occupation (autorisation) sera signée entre la Ville de Bruxelles et le/la responsable du groupement occupant. Chacune des parties possédant un original.

### Occupation ponctuelle

Le programme des activités ponctuelles pour lesquelles des demandes sont introduites tout au long de l'année (plages libres) s'établit de la manière suivante :

- sur base des candidatures introduites via le formulaire en ligne ;
- ou sur demande, la Coordination du Centre transmet au demandeur un formulaire de demande d'occupation ponctuelle. Le dit formulaire complété électroniquement et enregistré sous son format d'origine, devra être transmis par courriel à l'adresse informée ;
- pour approbation, une convention d'occupation (autorisation) sera signée entre la Ville de Bruxelles et le/la responsable du groupement occupant. Chacune des parties possédant un original.

### Réservation des salles

En fonction des plages horaires disponibles et des occupations annuelles et ponctuelles établies, toute personne désirant réserver des locaux doit se rendre à l'accueil du Centre ou pourra effectuer une demande de réservation via la plateforme spécifique I-Club.

Un lien vers ce site se trouve également sur le site de Tour à Plomb : [www.touraplomb.be](http://www.touraplomb.be) et [www.hageltoren.be](http://www.hageltoren.be)  
Aucune réservation par téléphone, fax ou e-mail ne sera acceptée.

Le paiement se fait directement lors de la réservation contre accusé de réception. Le Centre privilégie le paiement par carte. Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'annulation par l'utilisateur.

Concernant la réservation de la salle omnisports/gymnase, la salle peut être réservée au maximum trois semaines à l'avance. Le nombre de réservation par personne et par groupe est limité à une fois par semaine.

L'intéressé présente sa carte d'identité et signe un registre. Il sera considéré comme le responsable du groupe, vers qui le Centre se tournera en cas de problème. Cette personne devra obligatoirement être présente le jour de la prise en occupation.

Le Centre peut refuser une occupation des locaux à un particulier ou un groupe qui ne respecte pas le règlement.

### Vestiaires

Dans le cas d'occupation par des particuliers, le responsable du groupe se présente à l'accueil le jour de l'occupation. Il ne recevra la clé des vestiaires qu'en échange de sa carte d'identité et après signature du registre.

Les vestiaires sont accessibles pendant le créneau horaire lié à l'occupation et doivent être libérés dans le respect de ce dernier.

Un dédommagement forfaitaire de est dû en cas de perte de clé d'un vestiaire ou d'un casier.

## 5. PRIORITÉS D'OCCUPATIONS

Le Centre Tour à Plomb est destiné à favoriser l'organisation d'activités culturelles, artistiques, éducatives, créatives et sportives prioritairement au profit des habitants du quartier Jardin aux Fleurs. Ces priorités se traduisent par une tarification préférentielle et un accès prioritaire aux infrastructures.

**L'ordre de priorité des utilisateurs est, par ordre croissant :**

1. Le Service de la Jeunesse, BRAVVO, le Département de l'Instruction publique de la Ville de Bruxelles et l'asbl Jeunesse à Bruxelles.
2. Les groupes structurés<sup>1</sup> (à l'exception des entreprises privées) à vocation sociale, culturelle ou sportive établis dans le Quartier Jardin aux Fleurs (zone définie comme telle par le programme régional « Contrats de Quartier ») et organisant des activités accessibles aux habitants de ce quartier ;
3. Les autres départements et services de la Ville de Bruxelles ;

<sup>1</sup> Sont considérés comme groupes structurés : les services, institutions et organismes publics, les associations sans but lucratif, les associations de fait et les entreprises privées.



### VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

*Culture, Jeunesse, Loisirs et Sports • Cultuur, Jeugd, Ontspanning en Sport*

*Jeunesse • Jeugd*

*Rue Roger van der Weyden 3, 1000 Bruxelles • Rogier van der Weydenstraat 3, 1000 Brussel*

*T.+32 2 279 59 10 - [secrejeunesse@brucity.be](mailto:secrejeunesse@brucity.be) - [www.bruxelles.be](http://www.bruxelles.be)*

4. Les groupes structurés (à l'exception des entreprises privées) à vocation sociale, culturelle ou sportive établis sur le territoire de la Ville de Bruxelles et organisant des activités pour les habitants du Quartier Jardin aux Fleurs .
5. Les groupes structurés (à l'exception des entreprises privées) à vocation sociale, culturelle ou sportive établis sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale et organisant des activités pour les habitants du Quartier Jardin aux Fleurs.
6. Les groupes structurés (à l'exception des entreprises privées) à vocation sociale, culturelle ou sportive établis hors du territoire de la Région de Bruxelles-Capitale et organisant des activités pour les habitants du Quartier Jardin aux Fleurs
7. Autres utilisateurs.

Les tarifs applicables à chaque catégorie d'utilisateur sont repris au point 14. TARIFS.

## 6. MISE À DISPOSITION

Les locaux du Centre et le matériel sont mis à disposition en bon état.

Avant le début de chaque activité, le responsable du groupement vérifie l'état des locaux et du matériel mis à disposition et informe immédiatement l'équipe du Centre des dégradations constatées. S'il ne le fait pas, les dégâts constatés par l'utilisateur suivant en début d'activité lui seront imputés.

Après chaque occupation, un état des lieux est effectué par l'équipe du Centre.

Les utilisateurs n'ont pas le droit d'accéder aux salles tant que le responsable du groupe n'est pas présent.

Les salles ne sont pas accessibles au public, sauf avec l'accord du responsable du groupe qui a pris la salle en occupation et celui de la Coordination du Centre.

Toutes les personnes présentes dans une salle seront réputées faire partie du groupe qui l'occupe, et donc sous la responsabilité de la personne qui a effectué la réservation.

Si des personnes sont présentes dans une salle et ne font pas partie du groupe qui a réservé cette salle, le responsable est tenu de leur demander de quitter les lieux et, s'ils refusent, de le signaler immédiatement au personnel du Centre. S'il ne le fait pas, toutes les personnes présentes dans la salle seront considérées comme faisant partie de son groupe et seront sous sa responsabilité.

Le nombre de personnes prenant part aux activités doit être raisonnable en fonction des activités pratiquées et ne peut dépasser la capacité maximale autorisée prévues au point 8. OBLIGATIONS DES USAGERS .

Les salles doivent être utilisées aux fins déterminées en vue de leur occupation.

Dans le gymnase, seules les chaussures de sport à semelles non traçantes sont autorisées, ainsi que le matériel conforme aux activités autorisées (pas de ballons, de matériel pouvant endommager les infrastructures, etc.).

Sauf autorisation explicite, seul le personnel du Centre est habilité à déplacer le matériel sportif et à manipuler le matériel du Centre.

## 7. CONDITIONS D'OCCUPATIONS

- la mise à disposition des installations du Centre par la Ville de Bruxelles constitue un service rendu aux publics. Le Centre est ouvert à tous et se caractérise par sa neutralité et sa laïcité. Les activités qui s'y déroulent 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.
- toute personne présente dans le Centre doit adopter une attitude courtoise, respectueuse, non discriminatoire, un comportement non agressif à l'égard des personnes présentes et également ne pas porter atteinte à l'ordre public et aux bonnes mœurs.
- les utilisateurs doivent obtempérer aux consignes données par le personnel du Centre afin de garantir l'application du présent règlement et le bon fonctionnement du Centre.



### VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

*Culture, Jeunesse, Loisirs et Sports • Cultuur, Jeugd, Ontspanning en Sport*

*Jeunesse • Jeugd*

*Rue Roger van der Weyden 3, 1000 Bruxelles • Rogier van der Weydenstraat 3, 1000 Brussel*

*T.+32 2 279 59 10 - [secrjeunesse@brucity.be](mailto:secrjeunesse@brucity.be) - [www.bruxelles.be](http://www.bruxelles.be)*

- les utilisateurs s'engagent à respecter le personnel du Centre, les autres utilisateurs ainsi que les locaux et le matériel mis à disposition. Tout vol, tout acte de vandalisme, tout acte de violence survenant dans ou aux abords du Centre entraîneront, en plus des poursuites judiciaires, l'exclusion temporaire ou définitive des personnes concernées.
- l'accès au Centre n'est autorisé qu'aux personnes qui viennent participer à une activité et pour les mineurs à leurs accompagnants.
- chaque occupant doit obtenir l'autorisation formelle écrite et préalable de la Ville de Bruxelles d'occuper les locaux. Cette autorisation peut être retirée si l'occupant ne respecte pas toutes les obligations en incombant, notamment en matière d'assurance, de paiement du prix de l'occupation et de versement de la garantie (voir points 10, 11 et 12) ;
- les salles mises à disposition ne peuvent en aucun cas être sous-louées ;
- les heures accordées au demandeur doivent être effectivement utilisées, sous peine de rupture de l'autorisation d'occupation ;
- l'occupation comprend les temps de préparation, montage, démontage et nettoyage/remise en état des lieux ;
- les occupants doivent utiliser les lieux raisonnablement (en bon père de famille). Ils sont tenus de respecter les réglementations en usage dans le Centre, ainsi que les injonctions données par le personnel du Centre ;
- les utilisateurs sont responsables des dégâts survenus aux locaux, au mobilier et au matériel pendant la durée de leur occupation de la salle ;
- avant chaque occupation, le responsable du groupe utilisateur est tenu de vérifier l'état des locaux et du matériel mis à sa disposition et d'avertir l'équipe du Centre d'éventuels dégâts constatés. S'il ne le fait pas, il sera considéré comme responsable des dégâts constatés après son occupation des lieux. Au cas où les frais de remise en état seraient supérieurs à la somme donnée en garantie, la Ville de Bruxelles se réserve le droit de prendre toutes les dispositions nécessaires afin de recouvrer la totalité du montant des frais qu'elle aurait encourus ;
- les salles doivent être rendues dans le même état de propreté qu'avant l'occupation. Un état des lieux sera effectué à la suite de chaque occupation. Toute remarque et signalement seront communiqués aux occupants concernés. Si un nettoyage complémentaire exceptionnel doit être effectué par le personnel du Centre, ces frais seront facturés à l'utilisateur et déduits de la garantie, avec un minimum de 100,00 EUR ;
- tout déchet lié à l'occupation et laissé sur le site entraînera une amende de minimum de 200,00 EUR ;
- le responsable de l'occupation doit se charger d'assurer la sécurité et le contrôle de l'accès des lieux mis à disposition pendant la durée de l'occupation. Toute personne présente dans les espaces mis à disposition pendant la durée de l'occupation est sous la responsabilité de l'occupant. Si les mesures prises pour s'en assurer sont jugées insuffisantes par la Coordination du Centre, la demande d'occupation peut être refusée ;
- si l'occupation a pour but l'organisation d'événements accessibles au public, la Coordination du Centre doit être informée des conditions d'accès qui seront imposées aux participants. La Coordination doit en outre donner son accord à toute modification des conditions d'accès qui seraient imposées aux personnes participant aux activités ;
- les utilisateurs n'ont pas accès à la salle avant qu'au moins un responsable du groupement préalablement désigné comme tel ne soit présent pour assurer l'encadrement. Cet encadrement doit être suffisant pour assurer la surveillance et la sécurité des participants ;
- les horaires de début et de fin d'occupation doivent être scrupuleusement respectés. En cas de dépassement de la durée initiale prévue de la mise à disposition, chaque heure entamée sera facturée au double du prix normal applicable à la tranche horaire en question, avec un minimum de 50,00 EUR/heure.

## 8. OBLIGATIONS DES USAGERS

Toute personne fréquentant le Centre est tenue de respecter les prescrits suivants, étant entendu que les personnes responsables des groupes (moniteurs, professeurs, animateurs, délégués, représentants officiels des groupements, etc.) sont particulièrement chargées de veiller à ce respect par les membres du groupe qui sont sous leur surveillance :

- toute personne occupant le Centre est censée connaître et respecter ce règlement ;
- l'occupation des locaux se fait raisonnablement, dans le respect des infrastructures, de son personnel, de ses occupants et des publics fréquentant les lieux ;
- les personnes se trouvant à l'intérieur du Centre doivent toujours conserver une tenue décente ;
- les occupants sont tenus de respecter strictement les horaires établis ;
- les installations et le matériel dont le Centre est équipé doivent être utilisés exclusivement suivant leur destination propre ;
- il est interdit d'emmener à l'extérieur du bâtiment du matériel non prévu à cet effet (tables, chaises, etc.) ;
- il est strictement interdit de fumer à l'intérieur du Centre. De même, il est interdit de jeter ses mégots à terre à l'extérieur du bâtiment ;
- il est interdit de cuisiner dans le Centre ;
- il est interdit de conserver ou d'emmener dans le Centre des matières dangereuses ou des produits illicites ;
- il est strictement interdit de faire du feu au sein ou aux abords du Centre ;
- il est interdit d'obstruer les sorties de secours ;



### VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

*Culture, Jeunesse, Loisirs et Sports • Cultuur, Jeugd, Ontspanning en Sport*

*Jeunesse • Jeugd*

*Rue Roger van der Weyden 3, 1000 Bruxelles • Rogier van der Weydenstraat 3, 1000 Brussel*

*T.+32 2 279 59 10 - [secrjeunesse@brucity.be](mailto:secrjeunesse@brucity.be) - [www.bruxelles.be](http://www.bruxelles.be)*

- les occupants sont tenus de se conformer aux instructions d'évacuation en cas d'incendie ou d'exercice d'incendie ;
- les animaux ne sont pas admis dans l'enceinte du Centre, exception faite des chiens d'aide aux handicapés ;
- il est interdit de pénétrer avec des rollers, skate-board, vélo, trottinette ou tout autre engin roulant dans le Centre ;
- les téléphones portables doivent être réglés en mode silence dans la salle culturelle et utilisés avec discrétion dans le reste du Centre ;
- pour des raisons de sécurité et conformément aux instructions des services de prévention incendie, le nombre maximum de personnes présentes par espace ne peut en aucun cas dépasser les chiffres suivants :
  - le gymnase : 80 personnes
  - la salle culturelle : 140 à 300 personnes (selon aménagements de la salle, si gradins dépliés ou non)
  - la salle polyvalente : 115 personnes
  - le foyer : 180 personnes
  - les salles de classe : 30 personnes par classe
- Aucune dégradation ne peut être causée aux infrastructures (bâtiment, locaux, mobilier, matériel, plantations, etc.). Il est strictement interdit de poser des clous, vis, punaises, autocollants et crochets dans les murs, poutres, châssis, portes, etc.  
Chaque responsable d'associations, écoles, Maisons et Centres de Jeunes, Maisons des Enfants ou entreprises occupant le Centre est civilement et solidairement responsable des dégâts survenus aux infrastructures (bâtiments, locaux, mobilier, matériel, plantations, etc.) pendant la durée de leur occupation du Centre.  
A défaut de prendre à sa charge la réparation des dommages éventuels, l'autorisation de fréquenter le Centre lui sera retirée sans indemnité.
- L'équipe sur place désignée par la Ville de Bruxelles est chargée de la surveillance du Centre et de ses installations.  
Les occupants sont tenus de respecter ses instructions.  
Les personnes responsables des groupes (moniteurs, professeurs, animateurs, délégués, représentants officiels des groupements, etc.) sont chargées de veiller au respect du présent règlement par les membres du groupe qui sont sous leur surveillance.  
Les occupants doivent signaler à cette personne tout problème ou manquement qu'ils auraient constaté. Cette équipe a notamment pour mission de veiller à ce que n'y pénètrent que les groupements qui y sont autorisés.  
Il est chargé de faire observer strictement le règlement d'ordre intérieur.
- Il est interdit de manger et de boire dans l'enceinte du bâtiment exceptée dans le foyer.
- Aucune personne fréquentant le Centre n'est autorisée à se rendre dans les espaces réservés au personnel (bureau d'accueil, bureau de la coordination, régie, vestiaires du personnel, espaces de rangement, locaux techniques...)  
Toute intrusion dans ces locaux sera considérée comme une infraction et poursuivie comme telle.
- Quiconque fera fonctionner les systèmes d'alarme de manière abusive s'expose à des sanctions et des poursuites judiciaires.

## 9. CLAUSES PARTICULIÈRES

L'autorisation d'occupation n'est accordée que lorsque toutes les obligations en matière d'assurances, de paiement du coût de l'occupation et de versement de la garantie sont exécutées. Dans le cas contraire, l'autorisation d'occupation peut être retirée de plein droit.

La Ville de Bruxelles se garde le droit de réserver des plages horaires déjà attribuées afin de pouvoir organiser des événements ponctuels importants.

Les seules personnes autorisées à utiliser les installations techniques de la salle culturelle sont des régisseurs professionnels. Si le régisseur du Centre ne peut être présent, et que malgré cela l'autorisation a été donnée, l'utilisateur qui désire faire usage de la régie devra engager un régisseur professionnel à ses frais, et après consultation du régisseur du Centre.

La Ville de Bruxelles peut refuser une occupation si le régisseur du Centre ne peut être présent le jour de l'événement.

Tous les besoins techniques liés à l'occupation devront être communiqués au préalable (fiche technique, plan de feux, besoins techniques, détails de l'événement, durées de montage et démontage nécessaires, ...), au moins trois semaines avant la tenue de l'événement. Une réunion technique devra aussi avoir lieu en présence du régisseur.

Ni les clés du Centre ni les codes des alarmes anti-intrusion ne seront confiés aux occupants.



### VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

*Culture, Jeunesse, Loisirs et Sports • Cultuur, Jeugd, Ontspanning en Sport*

*Jeunesse • Jeugd*

*Rue Roger van der Weyden 3, 1000 Bruxelles • Rogier van der Weydenstraat 3, 1000 Brussel*

*T.+32 2 279 59 10 - secrjeunesse@brucity.be - www.bruxelles.be*

Une évaluation de l'occupation peut avoir lieu après l'évènement dans le cadre d'une occupation ponctuelle, deux fois par an dans le cadre d'une occupation annuelle. Cette évaluation n'est pas automatique mais activée par la Coordination du Centre.

Les utilisateurs appartenant aux catégories 1, 2, et 3, bénéficiant de tarifs particulièrement avantageux (voir point 14. TARIFS) sont tenus de mentionner le soutien de la Ville de Bruxelles dans leurs communiqués (écrits ou autres) concernant les évènements qu'ils organisent dans le Centre Tour à Plomb.

Le logo, la mention exacte et les détails d'application seront communiqués aux organisateurs par la cellule communication du Service de la Jeunesse.

## 10. ASSURANCES

Les occupants doivent souscrire à une assurance couvrant leur responsabilité civile d'organisateur, les risques d'incendie locataire et les accidents corporels et en apporter la preuve au moins 10 jours ouvrables avant la date de la première occupation. Si l'occupant n'apporte pas cette preuve, l'occupation ne sera pas autorisée.

Les services et départements de la Ville de Bruxelles sont réputés être couverts par une police d'assurance et par conséquent sont exemptés de l'obligation de fournir une preuve.

## 11. PAIEMENT

Le paiement se fait par virement bancaire à la date indiquée dans la convention d'occupation.

Si aucune date n'est précisée, le paiement doit être effectué au plus tard 10 jours ouvrables avant la première occupation.

Une preuve de paiement devra être systématiquement envoyée par e-mail à la Coordination du Centre.

## 12. GARANTIE

L'utilisateur doit verser sur le compte du Centre Tour à Plomb n°BE62 0910 2205 1361 à titre de garantie, à la date convenue lors de la signature de l'autorisation d'occupation, la somme forfaitaire de 500,00 EUR. Cette somme lui sera restituée après la dernière occupation pour autant qu'il ait respecté toutes ses obligations.

Certains occupants sont d'office exempts du versement de la garantie :

- les services et départements de la Ville de Bruxelles ;
- l'asbl Jeunesse à Bruxelles ;

Pour les artistes résidents et les occupants aux moyens limités, la somme forfaitaire de 200,00 EUR servira de garantie.

## 13. ANNULATION

**Pour les occupations sur base annuelle (plages horaires fixes)**, tout groupement qui souhaite arrêter les occupations pour lesquelles il a reçu une autorisation doit le notifier à la Coordination du Centre par écrit moyennant un préavis d'1 mois avant la fin prévue des activités. Dans le cas contraire, la garantie est définitivement perdue.

La Ville de Bruxelles se réserve le droit de retirer unilatéralement l'autorisation d'occupation sans aucune forme d'indemnisation si les conditions d'occupation reprises dans le présent règlement ne sont pas respectées. Il en va de même concernant l'absentéisme répété.

**Pour les occupations ponctuelles (plages horaires libres)**, en cas d'annulation moins de 10 jours ouvrables avant la date d'occupation, une indemnité de rupture égale à la moitié du prix de la location sera prélevée sur la somme mise en garantie avec un minimum de 50,00 EUR.

En cas d'annulation moins de 5 jours ouvrables avant la date prévue d'occupation, l'indemnité de rupture sera égale à la totalité du prix de l'occupation et prélevée sur la garantie, avec un minimum de 50,00 EUR.

La Ville de Bruxelles se réserve le droit de retirer unilatéralement l'autorisation d'occupation sans aucune forme d'indemnisation si les conditions d'occupation reprises dans le présent règlement ne sont pas respectées.



### VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

*Culture, Jeunesse, Loisirs et Sports • Cultuur, Jeugd, Ontspanning en Sport*

*Jeunesse • Jeugd*

*Rue Roger van der Weyden 3, 1000 Bruxelles • Rogier van der Weydenstraat 3, 1000 Brussel*

*T.+32 2 279 59 10 - [secrjeunesse@brucity.be](mailto:secrjeunesse@brucity.be) - [www.bruxelles.be](http://www.bruxelles.be)*



La Ville de Bruxelles se réserve également le droit de reporter ou d'annuler une ou plusieurs occupation(s) en cas de raisons impérieuses rendant impossible l'(les) occupation(s) programmée(s), et ce sans aucune forme d'indemnisation.

#### 14. TARIFS

Occupations annuelles :

Tarification horaires des occupations annuelles (en Euros/heure)					
Catégories d'utilisateurs	Gymnase	Salle culturelle	Salle polyvalente	Foyer	Salle de classe
1. Le Service de la Jeunesse de la Ville de Bruxelles, le Département de l'Instruction publique, l'asbl Jeunesse à Bruxelles et l'asbl Bravvo	Gratuit	gratuit	gratuit	gratuit	gratuit
2. Les associations situées sur le territoire de la Ville de Bruxelles	Gratuit	gratuit	gratuit	gratuit	gratuit
3. Les autres associations et services publics	50,00	80,00	50,00	50,00	50,00
4. Les autres services et départements de la Ville de Bruxelles	Gratuit	gratuit	gratuit	gratuit	gratuit
5. Les entreprises privées et autres structures	80,00	150,00	80,00	80,00	80,00

La gratuité n'est accordée aux catégories d'utilisateurs que si les activités qu'ils organisent sont conformes aux principes du Centre Tour à Plomb. En particulier, celles-ci doivent être accessibles aux habitants du quartier. Ceci implique notamment que la participation financière demandée par l'occupant aux participants ne soit pas excessive.

Il revient à la Ville de Bruxelles d'apprécier le caractère excessif ou non de ladite participation.

Si cette condition n'est pas respectée, le demandeur sera considéré comme faisant partie de la catégorie « Autres associations et services publics ».

Les demandeurs qui ne sont repris dans aucune des catégories du tableau ci-dessus se verront sur demande signifier les tarifs qui leur sont applicables.



#### VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

Culture, Jeunesse, Loisirs et Sports • Cultuur, Jeugd, Ontspanning en Sport  
Jeunesse • Jeugd

Rue Roger van der Weyden 3, 1000 Bruxelles • Rogier van der Weydenstraat 3, 1000 Brussel  
T. +32 2 279 59 10 - [secrjeunesse@brucity.be](mailto:secrjeunesse@brucity.be) - [www.bruxelles.be](http://www.bruxelles.be)

Occupations ponctuelles :

Tarification des occupations ponctuelles (en Euros par heure)					
Catégories d'utilisateurs	Gymnase	Salle culturelle	Salle polyvalente	Foyer	Salle de classe
1. Le Service de la Jeunesse de la Ville de Bruxelles, le Département de l'Instruction publique, l'asbl Jeunesse à Bruxelles et l'asbl Bravvo	Gratuit	gratuit	Gratuit	gratuit	gratuit
2. Les associations situées sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale, développant des activités gratuites pour les habitants du quartier	Gratuit	gratuit	Gratuit	gratuit	gratuit
3. Les associations et services publics	50,00	80,00	50,00	50,00	50,00
4. Les autres services et départements de la Ville de Bruxelles	Gratuit	gratuit	Gratuit	gratuit	gratuit
5. Les entreprises privées et autres structures	80,00	150,00	80,00	80,00	80,00
6. Les particuliers (habitants du quartier)	20,00	non accessible	20,00	non accessible	20,00
7. Les particuliers (hors Bruxelles Ville)	30,00	non accessible	30,00	non accessible	30,00

Les tarifs indiqués dans le tableau sont valables pendant les périodes d'ouverture du Centre.

Les occupations durant d'autres périodes (après 22h, pendant les jours fériés...) ne seront autorisées que de manière exceptionnelle et sur dérogation. Celles-ci seront facturées à 200 % du prix applicable à la catégorie d'utilisateur concernée.

Les coûts du personnel devant prester en dehors des plages horaires seront facturés à l'organisme concerné.

Pour les services consécutifs de 8h à 12h, il faut prévoir 1/2h de pause du personnel par tranche de 4h.



**VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL**

*Culture, Jeunesse, Loisirs et Sports • Cultuur, Jeugd, Ontspanning en Sport  
Jeunesse • Jeugd*

*Rue Roger van der Weyden 3, 1000 Bruxelles • Rogier van der Weydenstraat 3, 1000 Brussel  
T.+32 2 279 59 10 - [secrjeunesse@brucity.be](mailto:secrjeunesse@brucity.be) - [www.bruxelles.be](http://www.bruxelles.be)*

A partir de 4 heures d'occupation, le tarif dégressif suivant est applicable :

Tarification forfaitaire des occupations ponctuelles (en Euros)												
	Salle culturelle				Gymnase / salle polyvalente				Foyer / salle de classe			
	1h	4h	8h	12h	1h	4h	8h	12h	1h	4h	8h	12h
<b>Les associations et services publics</b>	80,00	280,00	480,00	720,00	50,00	175,00	250,00	350,00	50,00	175,00	250,00	350,00
<b>Les autres structures et entreprises privées</b>	150,00	525,00	900,00	1.350,00	80,00	280,00	480,00	720,00	80,00	280,00	480,00	720,00
<b>Les particuliers</b> (habitants du quartier)	x	x	x	x	20,00	70,00	100,00	140,00	x	x	x	x

Au-delà d'une journée d'occupation, le tarif dégressif suivant est applicable :

Tarification forfaitaire des occupations ponctuelles (en Euros)									
	Salle culturelle			Gymnase /salle polyvalente			Foyer / salle de classe		
	1 jour	2 jours	3 jours	1 jour	2 jours	3 jours	1 jour	2 jours	3 jours
<b>Les associations et services publics</b>	720,00	1.080,00	1.440,00	350,00	525,00	700,00	350,00	525,00	700,00
<b>Les autres structures et entreprises privées</b>	1.350,00	2.025,00	2.700,00	720,00	1.080,00	1.440,00	1.350,00	2.025,00	2.700,00

## 15. OBTENTION DES AUTORISATIONS REQUISES ET OBLIGATIONS LIÉES À L'ACTIVITÉ

La personne physique ou morale responsable de l'activité est la seule personne responsable de l'obtention des autorisations requises, ainsi que des paiements et obligations liées à la tenue de l'activité (SABAM, rémunération équitable, AFSCA, ...).

Le Centre Tour à Plomb décline toute responsabilité en cas d'omission de ces formalités.

Les coordonnées des locataires seront fournies par le Centre Tour à Plomb aux structures en question si elles les demandent.



### VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

*Culture, Jeunesse, Loisirs et Sports • Cultuur, Jeugd, Ontspanning en Sport*  
*Jeunesse • Jeugd*

*Rue Roger van der Weyden 3, 1000 Bruxelles • Rogier van der Weydenstraat 3, 1000 Brussel*  
*T.+32 2 279 59 10 - secrjeunesse@brucity.be - www.bruxelles.be*

## 16. RESPONSABILITÉS

La Ville de Bruxelles décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dégradation de biens privés survenu dans les vestiaires ou ailleurs, dans ou aux abords du bâtiment. Il est vivement déconseillé aux occupants d'emmener des effets personnels de valeur.

Les personnes utilisant les locaux sont, pendant la durée de leur occupation, responsables de tout dommage causé, tant aux locaux et à l'équipement qu'aux personnes.

La ou les personne(s) physique(s) ou morale(s) qui ont obtenu le droit d'occuper la salle qui sont responsable(s) de tous les dégâts survenus aux infrastructures pendant la durée de leur occupation.

Les réparations d'éventuels dommages causés seront à charge de leur auteur (ou de ses parents ou tuteurs s'il est mineur). Le responsable du groupe concerné est solidairement responsable des dégâts causés lors de l'occupation de la salle par son groupe.

Le Centre ne pourra être tenu pour responsable d'accidents survenus suite à la pratique d'une activité, quelle qu'elle soit.

La souscription d'une assurance couvrant les accidents corporels et la responsabilité civile du preneur en occupation et des joueurs incombe à l'occupant.

## 17. AFFICHAGE ET PUBLICITE

Sauf autorisation écrite de la Coordination, l'affichage est interdit partout à l'intérieur et à l'extérieur du Centre.

Toute publicité, vente ou collecte est interdite dans l'enceinte du Centre sauf autorisation préalable et écrite de la Coordination.

La Coordination du Centre se réserve expressément le droit de retirer toute affiche ou publicité qu'elle jugerait inopportune ou inadéquate.

## 18. DISPOSITIONS DIVERSES

En cas de nécessité, une boîte de secours se trouve à l'accueil du Centre.

Un défibrillateur externe automatique (DEA) de catégorie 1 est également accessible dans le bureau d'accueil.

Chaque groupe ou association occupant le Centre est responsable de sa formation à l'usage de ce DEA.



### VILLE DE BRUXELLES • STAD BRUSSEL

*Culture, Jeunesse, Loisirs et Sports • Cultuur, Jeugd, Ontspanning en Sport*

*Jeunesse • Jeugd*

*Rue Roger van der Weyden 3, 1000 Bruxelles • Rogier van der Weydenstraat 3, 1000 Brussel*

*T. +32 2 279 59 10 - [secrjeunesse@brucity.be](mailto:secrjeunesse@brucity.be) - [www.bruxelles.be](http://www.bruxelles.be)*