

ANNEXE 1

Conditions générales de mise à disposition des Espaces du BEL

Remarque préalable

Les présentes conditions générales s'appliquent à toute mise à disposition de(s) salle(s) par Bruxelles Environnement, pour autant qu'il n'y soit pas dérogé par des dispositions contractuelles particulières (ci-après « le Contrat »), convenues entre Bruxelles Environnement et le Client. Par conséquent, le Client ne peut invoquer l'application de ses propres conditions générales ou particulières, même si celles-ci prévoient qu'elles sont les seules qui sont d'application.

1. Dispositions générales

1.1 Bruxelles Environnement met à la disposition du Client les espaces mentionnés dans le Contrat (ci-après « les Espaces») à la date et aux heures indiquées. Bruxelles Environnement se réserve le droit de mettre à disposition les autres espaces du BEL et/ou d'y organiser ses propres activités. Sauf mention contraire explicite dans le contrat, les espaces communs et publics (Atrium, restaurant, etc.) ne font pas partie des Espaces mis à la disposition du Client.

1.2 La durée de la mise à disposition des Espaces s'étend sur la période déterminée dans le Contrat. En cas de dépassement de la durée convenue contractuellement, toute heure entamée sera facturée au tarif horaire de l'espace concerné.

1.3 La dénomination et l'objet de l'Événement (ci-après 'l'Événement') sont établis dans le Contrat et ne pourront être modifiés, sans l'accord de Bruxelles Environnement. Le Client est seul responsable de son Événement. En conséquence, il devra assurer la conformité de l'objet de son Événement avec les dispositions législatives et règlements en vigueur.

Le Client s'engage à ne pas exercer d'autres activités dans les espaces que celles qui relèvent de l'objet défini ci-dessus.

1.4 Le Client devra fournir à Bruxelles Environnement, au moment de la conclusion du Contrat, le programme détaillé de son Événement. Les programmes définitifs doivent être remis 24 heures au moins avant l'heure de l'Événement.

1.5 Si besoin, le Client sera chargé de déclarer l'Événement, dans les délais requis, auprès de toutes les autorités compétentes, notamment à la Commune de Bruxelles-Ville et à la police de Bruxelles-Ville, et de mentionner sa date, son objet, sa nature exacte, le nombre des visiteurs attendus et toute autre information requise par eux. Le Client sera également tenu d'obtenir toute autorisation, notamment administrative, qui s'avérerait nécessaire. Le Client fournira immédiatement à Bruxelles Environnement la preuve de la notification de la déclaration et, le cas échéant, de l'autorisation.

1.6 La location est ouverte aux partis politiques respectant les principes démocratiques, à raison d'une réunion par an au maximum et par parti.

Les thèmes portés par les partis politiques ne doivent pas être contraires à la Constitution belge.

1.7 Bruxelles Environnement se réserve le droit de refuser l'Événement envisagé lorsque ce dernier risque de mettre en péril l'ordre public, la sécurité du public, du personnel, etc.

Bruxelles Environnement se réserve également le droit de refuser :

- des Événements qui sont en contradiction avec ses missions et les objectifs environnementaux qu'elle poursuit ;
- des Événements qui pourraient avoir un effet négatif sur l'image de Bruxelles Environnement ;
- des Événements dont le contenu pourrait porter atteinte aux droits de l'homme, à l'égalité entre citoyens ou qui seraient porteurs de messages racistes, discriminatoires ou diffamatoires ;
- des Événements purement promotionnels.

Ces dispositions s'appliquent également à tout sponsor ou partenaire d'un événement se déroulant au BEL. Tout sponsor ou partenaire de l'événement doit être déclaré au BEL au moment de la demande de location.

1.8 La mise à disposition des Espaces par Bruxelles Environnement au Client ne peut être automatiquement interprétée comme une marque de soutien ou d'approbation par Bruxelles Environnement de l'Événement ou, plus généralement, des activités professionnelles du Client ou de son engagement extra-professionnel.

2. Objet de la mise à disposition :

Les Espaces sont mis à disposition avec éclairage.

La mise à disposition inclut également le personnel technique tel que spécifié dans le Contrat, le nettoyage régulier ainsi que le matériel audiovisuel et IT repris dans l'annexe « liste technique des salles ».

Tous les autres services, quelle que soit leur nature, tels que la mise à disposition de personnel et/ou de matériel supplémentaire(s), nettoyage approfondi des Espaces mis à disposition, etc., seront pris en charge exclusivement par le Client.

Les éventuels taxes et tous autres coûts annexes à l'Événement (présence conseillée d'un pompier ou d'un médecin, etc.) sont pris en charge exclusivement par le Client.

3. Utilisation et état des lieux des espaces et Installations techniques

Les Espaces et installations de Bruxelles Environnement, mis à disposition suivant le Contrat, sont ceux décrits dans les fiches techniques. Bruxelles Environnement fournit un exemplaire de la fiche technique sur simple demande du Client. Les installations techniques ne peuvent être utilisées et manipulées que par ou sous la supervision de Bruxelles Environnement ou son délégué. Dans le cas où le Client assure lui-même la régie de son Événement, le régisseur choisi prendra de lui-même contact avec Bruxelles Environnement pour se voir expliquer le fonctionnement du matériel.

Dès son arrivée, un délégué désigné par le Client peut procéder, avec Bruxelles Environnement ou son délégué, à l'état des lieux des Espaces et au contrôle des installations techniques et du matériel mis à disposition, et en tout état de cause un état des lieux sera effectué si Bruxelles Environnement en fait la demande expresse. Si un état



des lieux d'entrée a été établi, un état des lieux de sortie sera établi à l'issue du démontage complet de l'Événement.

Toute réparation des dégâts aux Espaces, installations techniques ou matériels mis à disposition du Client sera réalisée par Bruxelles Environnement, aux frais du Client.

4. Personnel du Client

Les personnes ressortissant de l'organisation du Client - y compris les fournisseurs, prestataires de services, invités ou collaborateurs d'un sponsor éventuel, etc. – devront être en mesure de justifier leur identité auprès de Bruxelles Environnement. Ces personnes devront être notifiées préalablement auprès de Bruxelles Environnement.

Le Client demeure en tout temps responsable de la bonne conduite de ses invités, de leurs actes et des dommages éventuels, directs et indirects qu'ils pourraient causer.

5. Répétitions / montages / démontages

Le calendrier des répétitions et démontage technique sera aménagé de commun accord.

Le montage et démontage techniques se font sous la supervision de Bruxelles Environnement ou de son délégué. Le Client devra envoyer à Bruxelles Environnement la conception d'ensemble avec une fiche technique complète, accompagnée des plans, au plus tard un mois avant l'Événement. En cas de montage ou de démontage par le Client (en présence d'un technicien de Bruxelles Environnement) à un moment où une activité est en cours, le Client devra prendre toutes dispositions afin de ne pas perturber ou gêner l'ordre, la tranquillité et la sécurité du public et des personnes travaillant dans l'immeuble (bruit, courant d'air, odeur, évacuation du public,...). Bruxelles Environnement a le droit d'interdire au Client des travaux de montage ou démontage, ou de les interrompre, s'il estime qu'il y a danger ou incommodité pour les usagers du BEL.

6. Décor- Règle d'alternance

Bruxelles Environnement aura, la libre disposition de ses espaces, en dehors des dates et horaires faisant l'objet de la mise à disposition afin de pouvoir y organiser d'autres manifestations.

Bruxelles Environnement pourra exiger toutes les modifications au matériel séjournant dans les espaces mis à disposition pour des mesures de sécurité ou que la règle d'alternance imposeraient, et/ou de recouvrir ou déplacer les décors ou matériaux si cela s'avérerait nécessaire.

7. Aménagements

Aucun aménagement de la salle, de la scène ou des abords de la salle (fleurs, draperies, panneaux, éclairages, logos, totems, truss, roll-ups, banniers, etc.) ne peut être effectué sans l'autorisation préalable, écrite et expresse de Bruxelles Environnement.

Il est interdit de clouer, d'insérer des punaises, de coller ou de forer dans les plafonds, murs, colonnes et sols, ainsi que dans le mobilier et les sièges. Toute autre forme de transformation, temporaire ou définitive, telle que des travaux de peinture, est interdite.

Bruxelles Environnement se réserve le droit de faire retirer, sans notification préalable, toute modification qui serait apportée sans son consentement et si nécessaire, de les (faire) enlever aux frais et risques et périls du Client.



Tous les aménagements peuvent à tout moment être soumis, à l'approbation des services des pompiers ou de toute autre instance compétente.

Tout décor ou matériel apporté par le Client, ses fournisseurs, sous-traitants ou sponsors devra être enlevé par le Client au plus tard à la fin du démontage. A défaut, Bruxelles Environnement aura le droit de les (faire) enlever aux frais et risques et périls du Client.

Le Client est obligé de trier et est seul responsable du tri (papier/carton, organique, mixte, bouteilles en verre) et de l'évacuation de ses propres déchets.

En cas de non-respect de cette obligation, Bruxelles Environnement aura le droit de (faire) enlever ces déchets et facturera au Client en fonction du volume et du poids des déchets.

8. Films

Dans le cas d'une projection d'un film lors de l'Evènement, le Client est prié de remettre pour accord à Bruxelles Environnement le(s) film(s) à projeter, au moins 24 heures avant l'heure de la séance. Le Client est tenu d'informer Bruxelles Environnement au préalable du format du support du film.

Bruxelles Environnement n'est pas responsable de l'état défectueux, de vices cachés et/ou dommages aux copies de films, ou toute autre forme de support qui serait constaté pendant ou après la projection et de qualité de la projection qui en découle.

De même, Bruxelles Environnement n'est pas responsable de la disparition de copies de films, de diapositives ou de toute autre forme de support (vol, perte, incendies, etc.) pendant leur présence dans le BEL.

Le Client ne pourra prétendre à aucun dommage et intérêt à quelque titre que ce soit.

9. Paiements

La réservation des Espaces et services sera déchu automatiquement et de plein droit à défaut de paiement d'un acompte fixé à 50% du prix total estimé, quinze jours après la signature du Contrat. Le solde devant être réglé quinze jours avant la date de l'évènement, par transfert bancaire sur le compte de Bruxelles Environnement et avec les références indiqués dans le contrat.

Toutes autres sommes dues en exécution du Contrat devront être payées dans les trente (30) jours fin du mois date de la facture.

Tous les frais liés à tout mode de paiement sont à la charge exclusive du Client.

Tout retard de paiement d'une facture à son échéance entraînera, de plein droit et sans mise en demeure préalable, un intérêt de retard au taux de 1% par mois entamé jusqu'au parfait paiement, ainsi que le paiement d'une indemnité forfaitaire égale à 10% du montant de la facture concernée (avec un minimum de 500 Euros).

10. Sécurité

Le respect des consignes de sécurité données ci-après est de la responsabilité directe de



l'organisateur de l'événement.

Le client est tenu de respecter l'ensemble des dispositions réglementaires encadrant l'exploitation de l'établissement:

- maintien de l'accès au bâtiment pour les véhicules de secours
- maintien des issues, issues de secours et chemins d'évacuation y menant
- maintien de l'accès aux moyens d'extinction, tant intérieurs qu'extérieurs au bâtiment, et garantie de la visibilité de leurs signalisations de repérage et d'indentification
- maintien de l'ensemble des dispositifs de protection active et passive du bâtiment contre l'incendie
- conformité et contrôle par un organisme agréé des installations électriques provisoires; attestations de stabilité (*structures provisoires*), emploi d'appareils consommateurs conformes; bonnes pratiques concernant l'utilisation de matériel électrique.

Le Client est responsable de la présence ou non d'un médecin de service et ceci en fonction des risques encourus.

Il est interdit au Client d'introduire dans les locaux de Bruxelles Environnement et du BEL des matières et/ou du matériel facilement inflammables, tels que de la paille, du celluloïd, de l'essence, du matériel d'éclairage/chauffage, etc., sauf accord écrit préalable du responsable de Bruxelles Environnement.

Les décors, draperies et boiseries légères introduits par le Client devront être ignifugés et le cas échéant, à la demande de Bruxelles Environnement, faire l'objet d'un accord du service des pompiers ; les décors en papier sont interdits.

Bruxelles Environnement se réserve le droit d'exiger des modifications imposées par des mesures de sécurité, étant entendu qu'il ne sera admis que des décors résistant au feu durant au moins une demi-heure et des rideaux de la catégorie de résistance au feu M2.

Il faut qu'à tout moment dans la salle il y ait une intensité lumineuse suffisante afin que les visiteurs puissent aisément se diriger vers la sortie. Les sorties de secours devront rester dégagées et leur indication rester visible.

L'éclairage de secours permanent et les voies d'évacuation ne peuvent en aucun cas être modifiés ou obstrués.

De manière non exhaustive, il est interdit :

- de fumer dans tout le bâtiment
- de boire ou de manger dans l'auditorium
- de se mettre debout sur les sièges et de les déplacer
- de se livrer à des manifestations quelconques présentant un caractère de violence ou discriminatoire.

Le Client se charge de faire respecter ces restrictions par ses participants.

Il est interdit de placer des invités sur les escaliers ou dans les couloirs des espaces.



Bruxelles Environnement se réserve le droit de prendre toutes mesures nécessaires en cas de trouble de l'ordre.

11. Gardiennage

Pour les événements se tenant le soir/le weekend/les jours fériés, un service de sécurité est obligatoire pendant les heures de montage/démontage ainsi que lors de l'événement et sera organisé par le client. Le personnel de sécurité (2 agents) doit être formé et agréé par le ministère de l'intérieur. Si la nature d'un événement se déroulant pendant les heures d'ouverture du BEL nécessite un service de sécurité, le client est tenu de l'organiser.

Pour les événements de plus de 200 personnes, en fonction de l'analyse préliminaire de l'événement effectuée par Bruxelles Environnement et de l'implication de celui-ci en matière de prévention incendie, l'organisateur s'engage à respecter le plan particulier d'urgence interne établi pour le BEL et à prévoir le nombre d'agents de sécurité supplémentaires demandés par Bruxelles Environnement (en plus des 2 gardes initialement requis pour les événements se tenant le soir/le weekend/les jours fériés).

IPGS étant en charge de la sécurité générale du bâtiment, il est conseillé au Client de contacter IPGS pour assurer la sécurité lors de son événement : sales@ipgsgroup.be

Toute prestation de sécurité au profit du Client fera l'objet d'un contrat et d'une facturation distincte directement avec le service de sécurité.

Le Client s'engage à ne pas recevoir davantage de personnes que ne le prévoit la capacité de(s) salle(s).

12. Publicité et affichage

La publicité générale (affiches, presse, etc.) de l'Événement tombe sous la responsabilité du Client. En aucun cas, Bruxelles Environnement ne peut être tenu responsable des infractions à la législation en vigueur sur l'affichage effectué par le Client. En cas de poursuites pénales ou judiciaires, Bruxelles Environnement se réserve le droit de se retourner contre le Client responsable de l'infraction.

Le Client peut uniquement utiliser le nom «BEL» pour indiquer le lieu de l'Événement. Le nom complet, officiel, existe dans les trois langues mais son utilisation peut être adaptée en fonction de la langue utilisée par le Client pour sa promotion.

Il est interdit d'utiliser le nom d'une manière qui pourrait donner l'impression que l'événement est organisé par Bruxelles Environnement. En cas de non-respect de cette obligation, Bruxelles Environnement pourra demander la cessation immédiate de cette utilisation et demander des dommages et intérêts.

Dans le cas d'un événement co-organisé avec « Bruxelles Environnement », un exemplaire de tous les documents imprimés et autres matériels promotionnels doit être soumis pour approbation au Département Communication de Bruxelles Environnement.

Pour un Événement, ou une série d'Événements, le Client a droit à une mention sur écran et dans les espaces publics du bâtiment, dans la mesure des disponibilités, et ceci au plus tôt deux semaines avant l'événement ainsi que dans la rubrique 'Événements' du site web du BEL. Les informations concernant l'Événement doivent être fournies minimum un mois avant l'Événement. La place de la mention dans le programme d'affichage est déterminée par Bruxelles Environnement. Une affiche ainsi que des folders peuvent être déposés au desk d'accueil, pour être mis à la disposition du public.

Il est interdit de distribuer ou de faire distribuer de la publicité ou du matériel promotionnel, de quelque nature que ce soit, dans l'enceinte du bâtiment de Bruxelles Environnement, sauf avec l'autorisation préalable et écrite de Bruxelles Environnement Il en est de même pour le placement de drapeaux, calicots, affiches, panneaux ou présentations commerciales quelle qu'en soit la forme.

En cas de sponsoring ou partenariat d'un événement par une société commerciale ou non commerciale autre que le locataire, Bruxelles Environnement doit en être averti et donner son accord sur le sponsor ou partenaire, dans l'esprit du point 1.7 des présentes conditions générales. Bruxelles Environnement se réserve le droit de refuser toute visibilité d'un sponsor qui entrerait dans les conditions décrites au point 1.7. des présentes conditions générales.

13. Sonorisation - Enregistrement – Diffusion – Archives

Le Client s'engage à régler sa sonorisation de façon à ne pas gêner les autres activités du BEL et de l'administration.

En tout état de cause, la diffusion de musique amplifiée est interdite ainsi que l'utilisation d'instruments de musique à fortes composantes de basses fréquences, comme les percussions (batteries, tambours, etc.) ou la majorité des instruments à vent (trompettes, trombones, saxophone, etc.) durant les heures de bureaux, c'est-à-dire du lundi au vendredi de 07h00 à 18h.

Toute amplification de son autorisée au préalable par le BEL (hors des heures de bureau cf supra) ne pourra dépasser à aucun moment le seuil de 85 décibels A sur 15 minutes, conformément à la législation « Son amplifié » du 26 janvier 2017.

Le Client s'engage à respecter cette disposition ou toute autre disposition légale ou réglementaire future, plus sévère.

A défaut de se faire, Bruxelles Environnement se réserve le droit de prendre toutes les mesures nécessaires lors de l'Événement (en ce compris la diminution de la sonorisation, l'arrêt immédiat de L'Événement, etc.) et se réserve le droit de demander des dommages et intérêts pour le dommage subi.

Par ailleurs, le Client est également tenu à respecter la législation en vigueur pour ses employés, plus particulièrement l'Arrêté Royal du 16 janvier 2006 relatif à la protection de la santé et de la sécurité des travailleurs contre les risques liés au bruit sur le lieu de travail.

Afin de garantir (1) la constitution des archives sonores et photographiques des événements et de leur préparation, leurs répétitions et leur réalisation, et (2) la promotion des activités de Bruxelles Environnement, à l'exclusion de toute autre utilisation, Bruxelles Environnement se réserve le droit de procéder à des prises de vues et des enregistrements.

Le Client s'engage également à s'acquitter des redevances, taxes etc. dues en matière de droits intellectuels et ce relativement à tout support audio-visuel qui serait diffusé au cours de la durée du Contrat.

14. Ventes

Le Client n'est pas autorisé à vendre des objets dans l'enceinte du bâtiment de Bruxelles Environnement sans accord préalable de Bruxelles Environnement.

15. Catering

Les services bars, restauration et traiteur sont exclusivement réservés aux concessionnaires de Bruxelles Environnement.

Dans le cas où le Client souhaiterait faire appel à un service bar, restauration et traiteur, il devra contacter l'un des concessionnaires de Bruxelles Environnement pour demander une offre sur mesure et conclure un contrat distinct avec ce dernier. Le Client est libre de faire son choix dans la liste des traiteurs du BEL.

Bruxelles Environnement est un tiers et complètement indépendant à ce contrat. Toute prestation de catering au profit du Client fera l'objet d'un contrat et d'une facturation distincte directement avec le traiteur exclusif.

16. Report et Annulation par le Client (toute modification doit être faite par écrit)

Le report d'une mise à disposition d'une salle à une date ultérieure est autorisé, au plus tard 24h avant le début de l'événement (ou le vendredi qui précède si l'événement à lieu le week-end ou le lundi), dans la mesure des disponibilités des Espaces et uniquement si la nouvelle date figure dans les six mois de la date prévue de l'Événement.

En cas d'annulation – totale ou partielle – du Contrat par le Client, et nonobstant le fait que la cause de cette annulation soit étrangère ou extérieure au Client, ou résulte d'un cas de force majeure, le montant des frais d'annulation est le suivant :

Email, lettre ou Fax d'annulation reçu	Montant d'indemnisation forfaitaire
Plus de 181 jours avant la date de l'Évènement	25% du montant total du contrat ou de l'annulation partielle.
181-91 jours avant la date de l'Évènement	50% du montant total du contrat ou de l'annulation partielle.
90-31 jours avant la date de l'Évènement	75% du montant total du contrat ou de l'annulation partielle.
30-0 jours avant la date de l'Évènement	100% du montant total du contrat ou de l'annulation partielle.

En tout état de cause, l'ensemble des sommes déjà versées ou exigibles à la date de l'annulation resteront acquises à Bruxelles Environnement et les sommes restant à verser seront payables à Bruxelles Environnement dans les 10 jours de l'annulation, et ce sous réserve du droit pour Bruxelles Environnement d'exiger des dommages et intérêts complémentaires. Tous engagements, frais ou dépenses engagées par Bruxelles Environnement pour compte du Client seront toujours à charge du Client.

17. Résiliation par Bruxelles Environnement

Bruxelles Environnement peut résilier le Contrat immédiatement et de plein droit à tout moment et ce sans préavis ni intervention judiciaire en cas de manquement grave du Client, dont quelques exemples sont mentionnés ci-dessous, sans que cette liste soit exhaustive:

- Le changement unilatéral par le Client de l'objet de l'Évènement, du programme ou des intervenants;

- L'absence de déclaration de l'Événement aux autorités concernées ou le refus d'autorisation de l'Événement par les autorités concernées;
- La non-exécution des paiements par le Client dans les délais impartis;
- Le non-respect du Client des règles de sécurité, de sonorisation ou les obligations administratives ;
- La non-conclusion par le Client des assurances requises;
- La déclaration en état de faillite ou toute situation similaire du Client;
- L'existence d'indices concrets de risques d'atteintes à la sécurité ou à l'ordre public ;
- Le non-respect des dispositions prévues à l'article 1.7 des présentes Conditions générales ;
- ...

En cas de résiliation du Contrat pour manquement grave du Client, le Client reste tenu au paiement du prix total du Contrat. En tout état de cause, l'ensemble des sommes déjà versées ou exigibles à la date de l'annulation resteront la propriété de Bruxelles Environnement et les sommes restants seront payables à Bruxelles Environnement dans les 10 jours de la résiliation, et ce sous réserve du droit pour Bruxelles Environnement d'exiger de dommages et intérêts complémentaires.

Tous engagements, frais ou dépenses effectuées par Bruxelles Environnement pour compte du Client seront toujours à charge du Client.

18. Responsabilités et Assurances

Le Client est responsable de tous les dégâts causés aux espaces utilisés ainsi que ceux apportés au bâtiment et à son inventaire, mais également aux dommages causés à des tiers, par son personnel, ses fournisseurs, sous-traitants ou toute personne introduite dans le bâtiment par le Client.

Le Client s'engage à conclure les assurances mentionnées ci-dessous :

- a. Dommages pouvant être causés aux bâtiments, installations et matériels mis à la disposition du Client

Pour tous les dommages, dégradations et détériorations, le Client doit contracter une assurance de type « RC organisation d'événement ».

- b. Dommages pouvant être causés aux tiers

Bruxelles Environnement a souscrit une assurance couvrant sa propre responsabilité civile, pour tous dommages corporels ou matériels pouvant être causés par ses préposés à des tiers.

Il appartient au Client en son nom et pour ses préposés, de souscrire une assurance couvrant leur responsabilité civile pour tous dommages corporels ou matériels qu'il



pourrait causer aux tiers, y compris les participants à leur événement.

c. Dommages aux matériels et instruments appartenant au Client

En aucun cas, Bruxelles Environnement n'est responsable de la surveillance, l'endommagement ou la perte des matériels et/ou instruments loués par le client ou lui appartenant.

d. Dommages subis par toute personne apportant bénévolement son

concours Le Client assurera les dommages corporels pouvant

survenir :

- i. à toute personne apportant bénévolement son concours,
- ii. et/ou à toute autre personne non salariée,
- iii. aux artistes, intervenants, ...

lors d'accidents dont ils peuvent être victimes et pour tous dommages leur survenant pendant leur présence dans les locaux loués.

Bruxelles Environnement reçoit sur simple demande une copie des attestations d'assurance. A défaut de ce faire, Bruxelles Environnement pourra résilier la présente convention, comme prévu à l'article 15 des présentes conditions générales.

19. Emploi des langues

Bruxelles Environnement correspond avec le Client et lui fournit tous les services et documents en français, en néerlandais ou anglais suivant les souhaits du Client.

20. Force Majeure

Bruxelles Environnement sera dégagé de ses obligations vis-à-vis du Client et ne pourra être tenu à indemnisation dans le cas de force majeure tels qu'un incendie, catastrophe naturelle, d'actes ou de règlements des autorités publiques ou des décisions d'un tribunal, de grève, lock-out ou d'autres formes de troubles sociaux, l'absence de courant électrique ou d'autres services essentiels, la défaillance de moyens techniques ou toute cause autre ou similaire qui échappent au contrôle raisonnable de Bruxelles Environnement. Le Client ne pourra prétendre à des dommages-intérêts à quel titre que ce soit.

Les parties s'engagent à trouver une solution à l'amiable afin de pouvoir exécuter au maximum le présent contrat.

21. Divers

Le Client est responsable vis-à-vis de Bruxelles Environnement du respect de toutes les obligations financières relatives à l'organisation de l'Événement et celles découlant du Contrat et des présentes conditions générales, y compris celles encourues par ses coproducteurs et/ou sous-traitants.

Le présent contrat est conclu intuitu personae. Le Client n'a pas le droit de céder le bénéfice du Contrat, de se faire substituer, ni de mettre à disposition les Espaces à un tiers. Le Client et le tiers seront solidairement responsables en cas de non- respect de cette interdiction.



Chaque partie fait élection de domicile à son siège social ou à son domicile.

Les parties s'engagent réciproquement à considérer comme confidentielles toutes les informations qu'elles s'échangeront ou dont elles auront pu avoir connaissance au cours de l'exécution du présent contrat.

22. Droit applicable et tribunaux compétents

Les relations entre Bruxelles Environnement et le Client sont régies par le droit belge. En cas de différend relatif à son interprétation ou son exécution, les parties tenteront de se concilier et de trouver une solution à l'amiable et ceci dans la plus grande discrétion. A défaut de résolution amiable de leur différend les Tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents.

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Adresse et entrée pour le public:

BEL

Avenue du Port 86 C/3002

Tour & Taxis

B-1000 Bruxelles

Contacts utiles :

bel@environnement.brussels

www.bel.brussels
