

Convention-type d'occupation d'une salle communale

Entre les soussignés :

De première part,

La Commune de Molenbeek-Saint-Jean, dont l'hôtel communal est sis à 1080 Bruxelles, 20, rue du Comte de Flandre, ici représentée par Madame **Catherine MOUREAUX**, Bourgmestre, et par Monsieur **Gilbert HILDGEN**, Secrétaire communal, agissant en exécution de la délibération prise par le Conseil communal en sa séance du 23 septembre 2015 et en vertu de l'article 109 de la Nouvelle Loi communale, ci-après dénommée « **la Commune** » ;

et

De seconde part,

L'ASBL Service Emploi de Koekelberg, immatriculée à la BCE sous le numéro d'entreprise 0449.674.281, dont le siège social est établi à 1081 Koekelberg, rue de l'Eglise Sainte-Anne, 114, ici représentée par Madame BADRI, ci-après dénommée « **l'occupant** »

IL A ETE EXPOSE CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet

La Commune met à disposition de l'occupant, l'asbl Service Emploi de Koekelberg sise rue de l'église Sainte-Anne, 114 à 1081 Bruxelles, aux conditions et suivant les modalités définies dans la présente convention et dans le règlement relatif à l'occupation des salles communales, en vue d'y organiser des modules de cours d'informatiques destinés aux demandeurs d'emploi de la Région bruxelloise. Ce projet s'inscrit dans une politique de combat contre la fracture numérique régionale et ce, sans recherche de profit. Le souhait de l'asbl est de les rendre autonomes dans leurs recherches actives d'emploi et de les initier aux nouvelles technologies. En 2022, le projet a touché les Molenbeekois à près de 26%. L'accès aisé de l'endroit en raison de sa localisation explique le succès grandissant des modules informatiques auprès des Molenbeekois et des habitants des communes limitrophes. Ces cours sont ouverts à toutes et tous et se tiennent dans la classe informatique (local 12) et le petit couloir fermé le jouxtant, de l'Institut Machtens, enseignement communal de Promotion sociale, situé rue Tazieaux, 25 à 1080 Bruxelles. Les cours se donneront en continu durant toute l'année de 9h00 à 12h00, et 6 sessions par an de 60h certains après-midis de 13h30 à 17h00, sauf durant les congés scolaires.

Ils s'articulent sous différents modules :

- Windows et Word (débutants),
- Mon Actiris et l'utilisation du mail,
- Recherche d'emploi sur Internet,
- Réseaux sociaux,
- Formations certifiantes nommée « DIGCOMP » reconnue au niveau européen pour les demandeurs d'emploi en compétences numérique de base (en après-midi).

L'ensemble des modules sont organisés par la section Koekeltech, projet d'économie sociale de l'asbl Service Emploi de Koekelberg.

La Commune de Molenbeek-Saint-Jean met gratuitement à disposition de l'Occupant le local donné en occupation par la présente convention, ainsi que l'ensemble du matériel se trouvant dans ce local, en bon état et fonctionnant correctement. Outre le matériel informatique, la classe est équipée de chaises, de bureaux, d'un projecteur, d'une télévision interactive. Ce matériel fait partie de l'équipement présent en tout temps dans le local donné en occupation. Aucun autre matériel ne sera mis à disposition de l'Occupant.

En échange de la gratuité des locaux, l'asbl service Emploi de Koekelberg propose la gratuité à tous les Molenbeekois, de s'occuper de la gestion des mises à jour et de la maintenance générale de tout le parc informatique des PC de la classe informatique.

Enfin, l'asbl propose d'équiper le local informatique de 12 PC reconditionné pour une valeur de 4200€ avec licences de la suite OFFICE 2016 et Windows 10.

En outre, ils proposent de continuer le contrat de maintenance du photocopieur qui va être installé sous peu dont le coût est de 200€ par an ainsi que la remise à zéro et la maintenance des PC durant l'année. Cela profitera aux élèves du cours du jour à l'Institut Machtens et leur professeur d'informatique (cours du soir). Le coût de cette opération s'évalue à 4.400€ HTVA. Cela correspond à 10 jours de travail pour 2 techniciens au tarif journalier de 220€ HTVA par technicien.

Article 2 : Durée de l'occupation

La mise à disposition des lieux est prévue du 9 janvier 2023 au 31 décembre 2023, **à l'exception des périodes de vacances et des congés scolaires**, de 9h00 à 12h00 du lundi au vendredi, ainsi que de façon ponctuelle de 13h30 à 17h00 du lundi au vendredi si les disponibilités le permettent (après demande auprès de la directrice de l'Institut Machtens). Précisons que la tenue de ces cours à lieu en dehors des heures d'occupation de l'Institut Machtens qui se déroulent en soirée de 18h00 à 21h30. Toute reconduction tacite est interdite.

Article 3 : Droits d'occupation et caution

L'occupation est consentie à titre gratuit en échange des conditions reprises à l'article 1.

L'occupant ne peut céder ses droits d'occupation à des tiers

~~Le solde des droits d'occupation, consistant uniquement dans la contrepartie financière due par l'occupant à la Commune pour pouvoir bénéficier du droit d'occuper les lieux, s'élève à un montant de La caution due en vertu de l'occupation visée par la présente occupation équivaut à 50 % du montant des droits d'occupation, soit~~

~~Cette caution sera restituée à l'occupant, par versement sur son compte bancaire n°..... dans les 30 jours qui suivent l'occupation pour autant qu'aucun dégât n'ait été constaté lors de l'établissement de l'état des lieux de sortie.~~

~~Dans le cas où il n'est pas prévu d'établir d'état des lieux d'entrée et de sortie, la caution sera restituée dans les huit jours qui suivent la fin de l'occupation, pour autant qu'aucun dégât n'ait été constaté par le délégué communal, entendu au sens du règlement relatif à l'occupation des salles communales.~~

Article 4 : Participation aux primes d'assurances

L'Occupant est tenu de souscrire les contrats d'assurance suivants : une assurance couvrant sa responsabilité ainsi que l'indemnisation des dommages qu'il causerait à des tiers, à la Commune ou au bien occupé en vertu de la présente convention et une assurance couvrant les accidents de travail du personnel qu'il emploie. L'occupant apportera, avant l'occupation effective des locaux, la preuve sous forme d'attestations délivrées par son organisme assureur.

~~L'occupant devra participer au paiement des primes d'assurances souscrites par la Commune afin de couvrir la responsabilité civile ainsi que l'incendie.~~

~~Le tableau reprenant les différents montants de primes dus selon la durée d'occupation des lieux est joint en annexe.~~

~~L'occupation visée par la présente convention étant prévue pour une durée de **1 an**, le montant dû par l'occupant au titre des primes d'assurance s'élève à **EUR**.~~

Article 5 : Frais relatifs au montage / démontage du matériel

~~Lorsque le montage ainsi que le démontage de matériel sont demandés par l'occupant dans le cadre de la mise à disposition des lieux,~~

L'occupant n'a pas demandé le montage/démontage de matériel.

~~L'occupant a demandé le montage/démontage de matériel. Le montant dû par l'occupant pour ce service sera calculé et intégré dans le solde qui devra être au plus tard quinze jours avant la date de début de l'occupation des lieux. Le nombre de jours de montage/démontage est estimé à 1....jours.~~

~~En outre, l'occupant devra également s'acquitter des frais suivants pour la période nécessaire au montage/démontage de matériel :~~

- ~~✚ la caution ;~~
- ~~✚ la participation aux primes d'assurance — EUR ;~~
- ~~✚ les éventuels frais de mobilisation de personnel ;~~
- ~~✚ les éventuels frais de nettoyage.~~
- ~~✚ Forfait d'entretien et consommations diverses — EUR.~~

Article 6 : Paiement

~~L'ensemble des sommes dues par l'occupant en vertu des articles 3, 4 et 5 ci-dessus soit, les sommes dues pour les droits d'occupation, la caution, la participation aux primes d'assurance, les éventuelles taxes, les éventuels frais de mobilisation de personnel et les éventuels frais de nettoyage, devra être payé sur le compte n° **BE30 0910 2101 8111** de la Commune.~~

~~Le montant total dû en vertu des articles précités s'élève — EUR.~~

~~L'ensemble des frais visés au premier paragraphe devra être versé au plus tard dans les 15 jours avant la date de début d'occupation des lieux.~~

Article 7 : Frais relatifs aux heures supplémentaires du personnel communal

~~Lorsque par le fait de l'occupation, le concierge, l'agent communal ou toute autre personne chargée de veiller au respect des conditions d'occupation doit effectuer des heures supplémentaires, celles-ci seront intégralement prises en charge par l'occupant et payées à la Commune.~~

~~Les heures supplémentaires visées au paragraphe précédent sont celles effectuées après 22 heures ainsi que celles effectuées les week-ends et les jours fériés.~~

Article 8 : Etat des lieux

L'occupant s'engage à utiliser les lieux mis à sa disposition en bon père de famille. Il veille à ce que l'usage des lieux ne nuise ni à la bonne organisation, ni au renom, ni à la neutralité, ni aux intérêts matériels de l'Institut Machtens et de l'enseignement organisé par la Commune.

Sauf réserve expresse exprimée dès le début de l'occupation, les locaux et ses équipements sont réputés avoir été mis à disposition en parfait état. L'occupant s'engage à les restituer dans l'état initial. L'occupant déclare avoir visité les lieux mis à disposition préalablement à la signature de la présente convention et dispense le pouvoir organisateur de lui en fournir plus ample description.

Dans le cadre de la présente convention, il est prévu (biffer la mention inutile) :

- ~~✚ De procéder à l'établissement des états des lieux d'entrée et de sortie ;~~
- ✚ De ne pas procéder à l'établissement des états des lieux d'entrée et de sortie.**

~~Dans le cas où l'établissement d'états des lieux est prévu, un état des lieux sera établi contradictoirement entre la Commune et l'occupant et ce, au plus tard le jour de la mise à disposition effective des locaux.~~

~~A la fin de l'occupation, l'occupant est tenu de restituer les lieux dans un état identique à celui décrit dans l'état des lieux d'entrée.~~

~~Un état des lieux de sortie sera établi dans les mêmes conditions que l'état des lieux d'entrée.~~

~~Les états des lieux seront annexés à la présente convention.~~

Dans le cas où l'établissement d'états des lieux n'est pas prévu, l'occupant déclare avoir reçu les lieux mis à disposition en bon état général et propre.

Article 9 : Ouverture / fermeture des locaux mis à disposition

Les locaux mis à disposition de l'occupant seront ouverts et fermés par le délégué communal, entendu au sens du règlement relatif à l'occupation des salles communales.

En aucun cas les clés des locaux ne seront remises à l'occupant.

Article 10 : Fin de l'occupation

L'occupant s'engage à restituer en l'état les locaux tels qu'il les a trouvés.

En fin d'occupation, l'occupant est tenu de :

- ✚ Remettre en ordre le mobilier et les locaux utilisés,**
- ✚ Reprendre avec lui les déchets afin de laisser les lieux mis à disposition ainsi que les abords dans l'état dans**

lequel ils se trouvaient au départ,

- ✚ Effectuer l'inventaire de l'ensemble des objets cassés ou endommagés.

Article 11 : Récupération des frais relatifs à l'intervention des services communaux

Si, en vertu de l'occupation régie par la présente convention, l'intervention des services communaux est nécessaire, Il sera fait application du règlement communal relatif à la récupération des frais d'intervention des services communaux afin de recouvrer l'intégralité des frais éventuellement supportés par la Commune.

Article 12 : Résiliation

En cas de non respect des dispositions de la présente de la convention par l'une des parties, la convention pourra être résiliée, par l'autre partie.

En cas de résiliation de la convention suite au non respect des dispositions de la présente convention par l'occupant, la Commune pourra décider de garder l'intégralité des sommes dues en vertu de l'occupation.

Article 13 : Respect des règlementations

L'occupant s'engage à respecter l'ensemble des dispositions du règlement communal sur l'occupation des salles ainsi que toute autre réglementation applicable.

Article 14 : Information de la Commune en cas de problèmes

L'occupant avisera directement la Commune en cas de problème rencontré durant l'occupation.

Les coordonnées de la personne de contact auprès de la Commune sont les suivantes :

- ✚ Nom, prénom : **Service de l'Instruction publique - Mme Anzaldi Mariella**
- ✚ Adresse de contact : **rue Comte de Flandre, 20 à 1080 Bruxelles**
- ✚ N° de téléphone : **02/600.49.65**
- ✚ Email : **manzaldi@molenbeek.irisnet.be**

Article 15 : Attribution de compétence et législation applicable

Tout différend relatif à l'interprétation, à l'exécution de la présente convention et à ses suites, sera tranché exclusivement par les Tribunaux de l'Arrondissement judiciaire de Bruxelles.

La présente convention est régie par la loi belge.

Fait en trois exemplaires à Molenbeek-Saint-Jean, le
sien.

, chacune des parties reconnaissant avoir reçu le

Pour l'Occupant,

Pour l'Institut Machtens,

Nadia BADRI
Présidente de l'ASBL Service Emploi de Koekelberg

Pour la Commune,
Le Secrétaire f.f,

La Bourgmestre,

Marijke AELBRECHT

Catherine MOUREAUX