

# CONVENTION TEMPORAIRE RELATIVE L'OCCUPATION D'UN LOCAL SITUE SUR le piétonnier – Bld. Anspach 34

## ENTRE :

La Ville de Bruxelles, représentée par son collègue des Bourgmestre et Echevins au nom duquel agissent Monsieur Fabian Maingain, Echevin des Affaires Economiques, et Monsieur Luc Symoens, Secrétaire communal ;

ci-après la « Ville de Bruxelles ».

## ET :

La société : ASBL JobYourself in Brussels (TVA [0825.768.522](#))  
ayant son siège social à 1000 Bruxelles, Rue d'Alost 7  
ici représentée par son administrateur-délégué, Monsieur Jean-Olivier Collinet

ci-après dénommée l' « asbl ».

## IL A ENSUITE ETE CONVENU CE QUI SUIT :

### SECTION I : PORTEE DE L'AUTORISATION

#### Article 1. Objet

La présente convention a pour objet l'occupation - aux conditions détaillées ci-après – d'un local, situé sur le piétonnier, Bld. Anspach 34 à 1000 Bruxelles en face du casino et mieux décrit à l'Annexe 1 de la présente convention.

Il s'agit d'une occupation temporaire à titre précaire, d'une durée de un an.

#### Article 2. Exploitation

##### 2.1.

L'asbl pourra exploiter le local dans le cadre des activités suivantes :

- Offrir à des entrepreneurs du groupe JobYourself ou des coopérateurs des coopérative du groupe JobYourself – Dies (Saticoop, Brucoop et Isis) RCOOP, BRUCOOP, Reload Yourself – (ci-après "les Entrepreneurs" et "les Coopérateurs") la possibilité de tester, pour des périodes de 4 mois, dans le local leurs offres commerciales ou animations compatibles (sauf débit de boisson et gaufres ou

Horeca) en conditions réelles, d'aller à la rencontre de leurs consommateurs et de leur permettre de vivre au plus près la vie de commerçant avant de passer le pas : horaires, rentabilité, contact client, être formé à la gestion d'un espace de vente.

## 2.2.

En termes d'occupation de l'espace public :

Les événements autorisés par la Ville sur le piétonnier seront toujours prioritaires sur l'exploitation de l'étalage du local,. Il existe dès lors une possibilité que l'asbl ne puisse pas exploiter l'étalage du local en cas d'organisation de tels événements. Sauf restrictions liées à la sécurisation de l'évènement, l'exploitant du local pourra cependant se mettre en contact avec les organisateurs de l'évènement pour convenir avec eux d'une solution permettant de rendre l'utilisation de l'étalage compatible avec l'évènement en question.

L'asbl s'alignera avec la cellule Events afin d'être tenu au courant de l'organisation d'évènements autorisés par la Ville sur le piétonnier.

## 2.3.

L'asbl déploiera les moyens humains suffisants pour garantir un service de qualité au client d'une part et une interface avec les services de la Ville de Bruxelles d'autre part.

## 2.4.

L'asbl portera une attention particulière à limiter la génération et la distribution de déchets produits par son occupation, dans l'optique d'en faire une exploitation « exemplaire en matière de Zéro Déchet ». L'asbl s'engage à sensibiliser les Entrepreneurs ou les Coopérateurs qui exploiteront effectivement le local sur cette question, en vue notamment d'éviter toute distribution de matière plastique et de privilégier l'usage de matériaux et de matières durables de par leur origine et leur recyclabilité.

### **Article 3. Périodes et heures d'ouverture au public**

Le local sera ouvert au public à compter du 15/11/2021.

A cette date, les aménagements intérieurs du local, devant permettre une exploitation en toute sécurité et dans le respect des normes d'hygiène, seront en tout état de cause terminés.

Le local sera ouvert :

- au minimum de 11h à 18h, 5 jours sur 7
- au maximum de 6h à 22h du 1<sup>er</sup> avril au 31 octobre
- au maximum de 7h à 21h du 1<sup>er</sup> novembre au 31 mars

L'horaire sera toujours affiché sur le local-même.

Toute demande d'extension des heures d'ouverture précitées sera communiquée au Département Affaires Economiques et devra être validée par le Collège.

Le Collège pourra autoriser des horaires d'ouverture élargis en particulier en période de fêtes.

En cas d'événements particuliers nécessitant l'augmentation du niveau de sécurité dans le quartier, le local est susceptible de ne pas pouvoir être exploité. L'asbl s'alignera avec la cellule Events afin d'être tenu au courant de l'organisation d'événements autorisés par la Ville sur le piétonnier.

#### **Article 4. Organisation d'évènements privés (éventuellement)**

L'asbl ne pourra privatiser l'entièreté du local pour des événements qu'en dehors des heures minimales d'ouverture au public (figurant à l'art.3).

#### **Article 5. Durée de la convention**

La présente convention accorde un droit d'exploitation du local pour un terme de un an prenant cours le 15/11/2021 ou à la date de signature de la convention et expirant de plein droit le 15/11/2022.

La présente convention ne sera pas reconduite.

#### **Article 6 – évaluation de la période de test**

La présente convention a pour but de tester ce type de collaboration afin déterminer si une telle collaboration peut ou non être pérennisée.

Afin de pouvoir évaluer l'occupation par l'asbl, cette dernière fournira à la Ville, après 4 mois d'occupation, un rapport reprenant au minimum :

- l'identité des entrepreneurs ou coopérateurs ayant occupé le local ainsi que la durée d'exploitation et le projet qui y a été développé
- la liste des points positifs ou des difficultés rencontrées par les entrepreneurs et/ou l'asbl dans le cadre de cette occupation

Un rapport identique sera remis après chaque période de 4mois d'occupation et un rapport final sera remis à la Ville à la fin de la convention.

#### **Article 7 – accompagnement**

Un comité d'accompagnement composé comme suit est mis en place :

- La Ville : M Amir Jaouadi, responsable de la cellule Animation Commerciale
- Le cabinet des Affaires Economiques : M Kenny Fetter, conseiller Commerce

- L'asbl : M Collinet, administrateur délégué

Dans les 15 jours calendrier de l'entrée en vigueur de la présente, chaque partie communique aux autres le nom, le numéro de téléphone direct et l'adresse mail de(s) son (ses) représentant(s).

Le Comité se réunit chaque fois que cela est nécessaire, à la demande de l'une des parties afin de présenter le suivi du projet ou de discuter des problématiques qui peuvent se rencontrer dans l'exploitation du local dans le cadre du projet test.

La convocation a lieu par voie électronique et la réunion peut se tenir virtuellement.

Le Comité est un lieu de concertation, de coordination et de suivi du projet. Les décisions du comité se font sans préjudice des compétences des organes décisionnels des différentes parties à la convention à charge pour le comité de faire, le cas échéant, des propositions.

## **SECTION II : GESTION DE L'INFRASTRUCTURE**

### **Article 8. Etat des lieux initial**

#### 8.1.

L'occupation pour le local est attribuée dans l'état où le local se trouve au moment de la signature de la convention. L'asbl reconnaît connaître l'état de l'infrastructure et de ses équipements pour les avoir vus et contrôlés.

#### 8.2.

Au plus tard le jour de la délivrance des lieux, de même qu'à la fin de leur occupation, un état des lieux contradictoire et détaillé sera réalisé entre parties.

Pour l'état des lieux d'entrée, la Ville désigne l'expert à frais partagés à hauteur de 50% chacun. En cas d'indisponibilité de celui-ci, l'état des lieux est dressé par un expert désigné de commun accord, ou à défaut par le Juge de paix.

L'asbl renonce à toute remise en état et réparation quelconque des lieux par la Ville.

La Ville réalisera cependant la réparation suivante à ses frais après la délivrance des lieux et ce au plus tard pour le 15 octobre 2021 :

- réparation des vitres du local.

#### 8.3.

L'intérieur du local n'est pas aménagé. L'asbl doit prendre en charge les aménagements qui seraient nécessaires à l'activité des Entrepreneurs et/ou des Coopérateurs qui exploiteront effectivement le local .

L'asbl devra restituer le local vide, sans les aménagements, en fin d'exploitation. L'asbl pourra cependant choisir de délaisser gratuitement à la Ville l'évier qu'il aura fait installer dans le local, et sans que cette dernière puisse lui réclamer une quelconque indemnité à ce titre

## **Article 9. Réparations et entretien**

### 9.1.

L'asbl s'engage à :

- tenir le local et ses équipements pendant toute la durée de l'exploitation en bon état d'entretien, de fonctionnement, de sécurité et de propreté, à effectuer tous les travaux et réparations de remplacement éventuel ainsi que la mise en conformité du local et de ses équipements dès lors qu'elle aura trait à l'exploitation de ses activités, à l'exclusion des grosses réparations et des réparations qui résultent de la vétusté ou de cas de force majeure, qui resteront de la responsabilité de la Ville conformément aux prescrits du Code Civil;
- éviter toute activité dangereuse, incommode ou insalubre ;
- ne rien faire ni laisser rien faire qui puisse détériorer le local ;
- avertir immédiatement la Ville des dégradations et détériorations qui seraient faites dans le local.

### 9.2.

Sans préjudice des formalités requises par la loi sur l'aménagement du territoire et de l'urbanisme en matière de permis de bâtir et par les règlements, l'asbl ne pourra exécuter des travaux de grosses réparations, d'amélioration, de modification et de transformation au local et/ou à ses équipements, aux abords, sans l'autorisation écrite préalable de la Ville, autorité concédante.

S'il était constaté que les travaux mentionnés dans la présente convention n'étaient pas effectués conformément aux instructions formulées par la Ville, celle-ci aurait le droit, sans préjudice à tous autres droits, notamment celui de poursuivre la résolution de la convention, de faire exécuter ces travaux d'office, aux frais, risques et périls du concessionnaire, par un entrepreneur de son choix, deux semaines après une mise en demeure par lettre recommandée à la poste. Le coût de ces travaux serait récupérable auprès du concessionnaire sur simple production de la facture de l'entrepreneur. L'asbl ne pourra réclamer aucune indemnité ni diminution de redevance, quelle que soit la durée de ces travaux.

## **Article 10. Restitution des infrastructures à la fin de l'exploitation**

### 10.1.

Lorsque la présente convention prendra fin, le local devra être remis à la Ville en bon état, tant en ce qui concerne le petit entretien que le gros entretien dès lors qu'il aura trait aux activités exercées sur place, à l'exclusion des grosses réparations et des réparations qui résultent de la vétusté ou de cas de force majeure, et ce en prenant comme référence l'état des lieux d'entrée.

### 10.2.

A la fin de l'exploitation, quel qu'en soit le motif ou le moment, l'asbl pourra proposer à la Ville que la propriété de tous travaux, embellissements ou améliorations réalisés par l'asbl reste acquise à la Ville, et ce sans que cette dernière puisse, en cas d'acceptation, lui réclamer une quelconque indemnité à ce titre.

10.3

Un état des lieux final sera effectué le jour où la concession prendra fin. Pour cet état des lieux, la Ville désigne l'expert à frais partagés à hauteur de 50% chacun.

### **SECTION III : MODALITES D'EXPLOITATION**

#### **Article 11. Formalités et autorisations préalables à l'exploitation**

11.1.

L'asbl atteste du fait qu'il dispose de toutes les autorisations nécessaires et qu'il les conservera tout au long de la durée de la présente convention.

L'asbl fournit au moins (annexés à la présente convention) :

- Une copie de l'extrait de son inscription à la Banque Carrefour des entreprises;
- Une copie de l'autorisation patronale délivrée à la personne physique qui sollicite l'emplacement pour son compte ou un engagement à l'obtenir dans les 30 jours suivant la signature de la présente convention ;

11.2.

L'asbl s'engage à souscrire toutes assurances nécessaires concernant l'incendie et la responsabilité civile. Il devra communiquer une copie certifiée conforme de la police d'assurance avant le début de l'exploitation, ainsi que la preuve de paiement de celle-ci.

11.3.

En vertu du Règlement communal relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes sur le domaine public de la Ville de Bruxelles, les installations du local et son équipement doivent être conformes aux prescriptions légales, réglementaires et techniques qui trouveraient à s'appliquer. Avant le début de l'exploitation, l'asbl est tenu de fournir à la Cellule « Animations Commerciales » les attestations de contrôle.

#### **Article 12. Accès à l'eau, à l'électricité et au réseau de téléphone et d'internet**

Le transfert des raccordements à l'eau potable, aux réseaux de téléphone et d'internet ainsi qu'à l'électricité sont à la charge du concessionnaire. L'asbl s'adressera directement et sans intervention de la Ville aux fournisseurs et il en supportera seul les frais et consommations. Il enverra toutefois une copie de sa demande, pour information, à la Cellule « animations commerciales ».

La Ville décline toute responsabilité quant à la fourniture de l'électricité, du gaz et de l'eau potable, l'écoulement des eaux usées et de pluie, les réseaux internet et de téléphone, etc. et n'en supportera pas les frais.

### **Article 13. Respect de la propreté, sécurité, salubrité et tranquillité et de l'environnement**

L'asbl s'engage à respecter les obligations en matière de propreté, sécurité, salubrité et tranquillité figurant tant au Règlement communal relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes sur le domaine public de la Ville de Bruxelles du 25/06/2018 que dans le Règlement général de police.

Le local et ses abords immédiats devront être maintenus en parfait état de propreté.

Si le local fait l'objet de dégradations comme des graffitis, tags,... l'exploitant s'engage à procéder à leur enlèvement dans les 15 jours au plus tard.

Pour signaler un graffiti, il suffit de contacter le service Propreté:

- 0800 901 07 (gratuit)
- [graffitis@brucity.be](mailto:graffitis@brucity.be)

Aucun message ou image portant atteinte aux bonnes mœurs ainsi qu'à la tranquillité publique, ne pourront être visibles de la voie publique.

### **Article 14. Restriction d'exploitation**

Le local ne peut être utilisé à des fins publicitaires.

L'asbl ne pourra affecter le local à une autre destination que celle ayant fait l'objet de la présente convention.

### **Article 15. Etalage**

L'exploitation du local peut être assortie d'une autorisation :

- de placer un étalage ;
- de placer quelques chaises ou transats.

L'exploitation d'un éventuel étalage devra faire l'objet d'une demande d'autorisation séparée auprès de la Cellule Horeca de la Ville de Bruxelles par l'asbl, dans le respect des règles et procédures habituelles.

## **SECTION IV : INDEMNITE D'OCCUPATION**

## **Article 16. Indemnité**

16.1.

Une indemnité annuelle de 3.600 € est due à la Ville pour l'occupation du local.

Cette indemnité sera facturée annuellement à compter de la date de signature de la convention.

16.2.

La présente convention pourra être rompue en cas de non-paiement de l'indemnité et des intérêts de retard, au taux légal, pourront être exigés moyennant mise en demeure par la Ville de Bruxelles.

16.3.

Au cas où il serait fait usage par l'asbl de la faculté de résiliation anticipée prévue à l'article 21.3 de la présente convention, la Ville s'engage à rembourser à celui-ci la partie de l'indemnité correspondant à la période au cours de laquelle le local n'aura pas été exploité.

## **SECTION V : CADRE JURIDIQUE, SANCTIONS ET LITIGES**

### **Article 17. Totalité des engagements**

La présente convention et le Règlement communal relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes sur le domaine public de la Ville de Bruxelles forment ensemble la base des droits et obligations des parties, qui doivent être interprétés de manière à les rendre compatibles. Sauf dérogation expresse, il y a toujours lieu de faire primer ledit Règlement communal en cas de contradiction entre les deux documents contractuels.

### **Article 18. Contrôles et sanctions**

Conformément au Règlement communal relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes sur le domaine public de la Ville de Bruxelles, le personnel de la Ville peut mener des contrôles quant au respect des conditions d'exploitation et à l'entretien du local, à tout moment.

En cas d'infraction dûment constatée, les sanctions prévues audit Règlement s'appliquent au concessionnaire.

### **Article 19. Qualification de la convention**

En aucun cas, la convention ne pourra être requalifiée en bail commercial. Le simple fait que certaines dispositions de la présente convention puissent être similaires aux principes ou aux dérogations applicables en cas de bail commercial n'y change rien.

## **Article 20. Litiges**

En cas de litige entre les parties relatif à la validité, à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, qui ne pourrait être résolu à l'amiable, seuls les cours et tribunaux de Bruxelles sont compétents.

## **Article 21. Résiliation**

21.1.

L'asbl peut renoncer à son autorisation dans les conditions prévues par le Règlement communal relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes sur le domaine public de la Ville de Bruxelles.

21.2.

La Ville se réserve le droit de mettre un terme anticipé à la présente convention selon les modalités prévues par le Règlement en cas de :

- infractions au Règlement justifiant le retrait de l'autorisation.

21.3.

Au cas où aucun entrepreneur du groupe JobYourself et/ou aucun coopérateur des coopératives du groupe JobYourself ne se serait porté candidat ou n'aurait été retenu pour tester son offre commerciale dans le local, l'asbl aura la faculté de résilier la présente convention après les 4 premiers mois d'exploitation (soit pour le 15 mars 2022), ou après les 8 premiers mois d'exploitation (soit pour le 15 juillet 2022), moyennant un préavis d'un mois au moins, notifié par courrier recommandé et par e-mail à la Ville.

## **Article 22. Accord tutelle**

La présente convention entrera en vigueur à la date de signature de celle-ci par l'ensemble des parties sous condition résolutoire de la suspension ou annulation de la présente convention par l'autorité de tutelle.

**Fait à Bruxelles, le ....., en deux exemplaires originaux, chaque partie reconnaissant, par la signature de la présente, avoir reçu le sien.**

**Pour la Ville de Bruxelles,**

**Pour l'asbl,**

Le Secrétaire communal,  
M. Luc Symoens

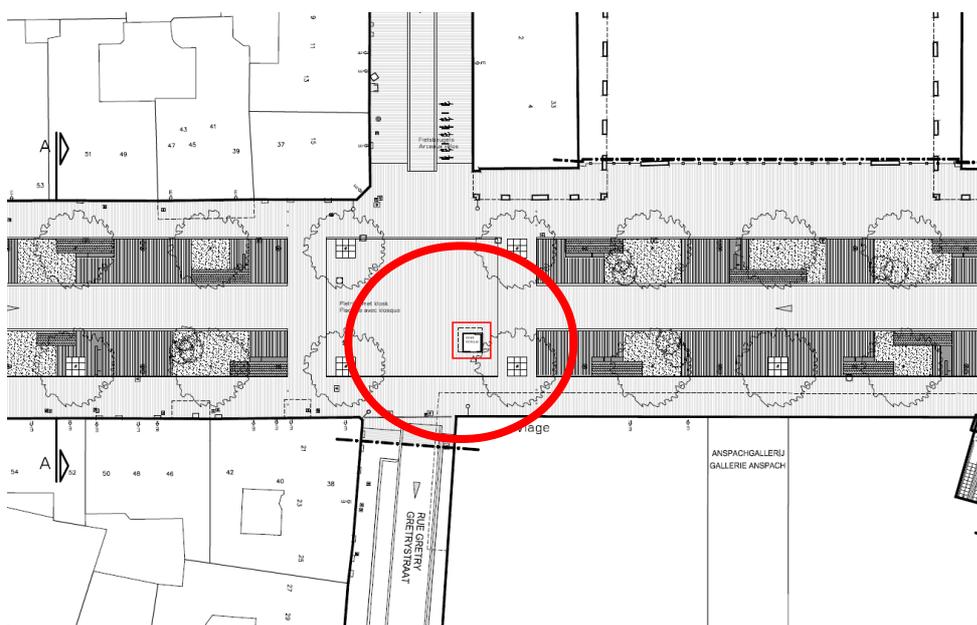
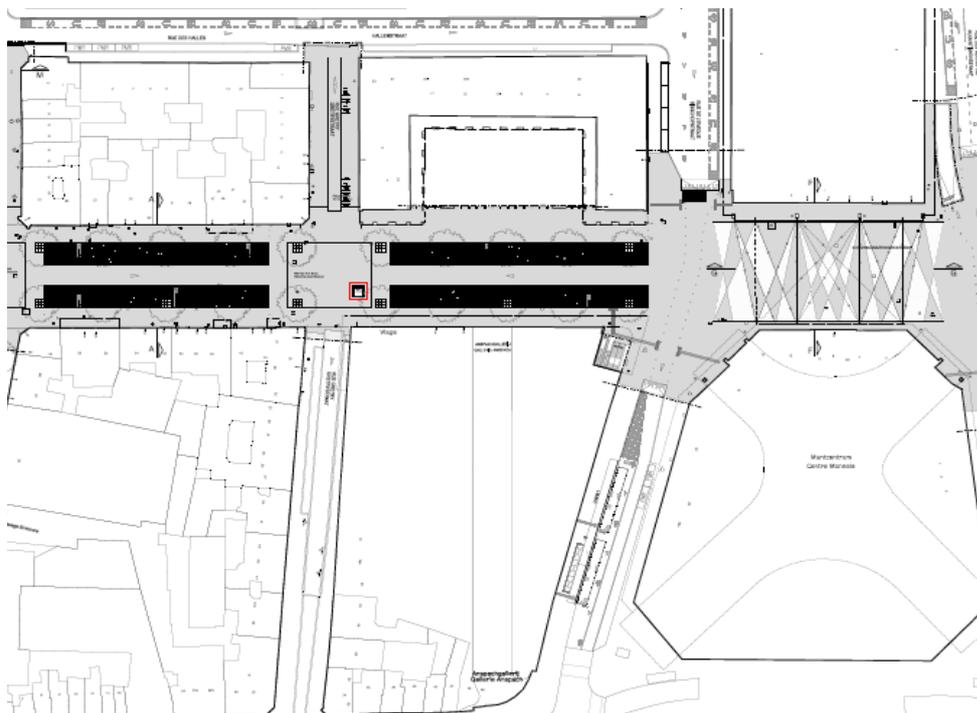
Le Bourgmestre,  
M. Philippe Close

L'Echevin des Affaires Economiques,  
M. Fabian Maingain

## **Annexe 1 : Description et localisation du local**

### **Localisation :**

Le local est situé sur le Boulevard Anspach n°34 en face du casino de Bruxelles.



**Description :**

Les dimensions du local sont de 2m40 sur 2m40.

- **Ouvert :**



- **Fermé :**

