

# CONDITIONS GÉNÉRALES POUR LA MISE A DISPOSITION DE SALLES ET DE SERVICES.

---

En signant le Contrat de Location, l'Organisateur déclare expressément accepter l'application des présentes conditions générales. En cas de contradiction avec les dispositions du Contrat de Location, ces dernières prévalent sur les conditions générales.

## **PARTIE 1 – OBJET ET CONDITIONS GÉNÉRALES**

### *Article 1 – Objet de la location*

Les espaces événementiels exploités par BC Management Services SRL (BCMS) sont destinées à l'organisation ponctuelle d'événements professionnels ou privés. BCMS propose également des services connexes : vestiaire, sécurité, nettoyage, location de matériel, etc.

L'ensemble des prestations convenues fait l'objet d'un Contrat de Location spécifique, conclu entre BCMS et le client (ci-après "l'Organisateur"). Ce Contrat de Location associé à un descriptif de l'offre décrit les espaces réservés, les services demandés, ainsi que les caractéristiques essentielles de l'événement prévu, y compris les horaires de montage et de démontage.

### *Article 2 – Activités autorisées*

L'Organisateur s'engage à ne pas exercer dans les locaux d'autres activités que celles couvertes par l'objet défini dans le contrat. Ainsi, l'Organisateur s'interdit de changer la destination du bien loué et il reconnaît et accepte que BCMS a donné son accord à la location en vue de l'activité spécifiquement définie par BCMS au sein du contrat.

L'Organisateur reconnaît et accepte que la destination du bien loué exclu formellement toute activité d'hébergement et religieuse.

La cession et la sous-location sont interdites.

## **PARTIE 2 – DURÉE, RÉSERVATION ET TARIFICATION**

### *Article 3 – Durée et horaires*

De manière générale, nos salles sont disponibles du lundi au dimanche de 8h à 22h. Tout horaire spécifique de mise à disposition sera stipulé dans le Contrat de Location et/ou dans le document d'offre qui détaille l'ensemble des éléments du Contrat de Location. L'Organisateur est tenu de respecter strictement ces horaires. Le dépassement des heures de location prévues peut générer un supplément qui sera facturé au taux horaire présent repris dans notre document d'offre, majoré d'un supplément de 50% de ce tarif horaire. Il est entendu que toute heure entamée est considérée comme due dans son

intégralité. . Ceci sans préjudice de toute autre droit de BCMS, en ce compris, le droit de poursuivre l'indemnisation de son préjudice réel.

Au Lab62, pour les activités spécifiques (culturelles, artistiques, de relaxation, etc) prévues dans les salles de répétitions, un battement de 30 minutes et prévu entre deux plages de location pour permettre le départ et la mise en place de la nouvelle activité.

Le Contrat de Location n'est pas susceptible de reconduction, renouvellement ou prorogation quelconque, sans accord express des parties.

Même en cas d'arrivée tardive et/ou de départ avancée du lieu, le montant total de la réservation sera dû à BCMS.

#### *Article 4 – Réservation et acompte*

Les offres et options données sont valables pour une période de 15 jours calendrier au maximum. Si une personne tierce souhaite confirmer ladite date pendant ce temps de validité, un délai de 24h est accordé à l'Organisateur en première option pour confirmer sa date.

Un acompte de 60 % du total estimé pour la mise à disposition de l'espace d'événement (Hall rental dans le document d'offre) sera facturé à l'Organisateur, dès réception de sa confirmation. Toute réservation est considérée comme définitive lorsque deux conditions cumulatives ont été remplies : la signature du Contrat de Location et le paiement de l'acompte (ou des acomptes) établi(s) dans le(s) délai(s) prescrit(s). L'acompte doit être viré sur le compte BE82 0689 3581 1668 de BCMS SRL (code SWIFT GKCCBEBB), en mentionnant le numéro de la facture, au plus tard à la date indiquée sur la facture.

Le jour de l'évènement, les lieux loués ne seront dès lors mis à disposition de l'Organisateur qu'à la seule condition du paiement de l'intégralité des factures ouvertes auprès de BCMS.

Dans ce cas, l'Organisateur ne pourra prétendre à aucune indemnité pour les dommages résultant de l'annulation de son événement. Les acomptes déjà reçus restent acquis à BCMS à titre de dédommagement. La preuve du paiement des acomptes sera apportée par des relevés du compte bancaire susmentionné de BCMS.

#### *Article 5 – Prix et révision*

Le prix de location est déterminé dans le Contrat de Location et/ou notre document d'offre lié à celui-ci. Il inclut les charges ordinaires, à savoir les charges de chauffages, d'eau, d'électricité, de consommables des blocs sanitaires et d'internet de base.

Notre document d'offre est établi en tenant compte des salles louées et des services connexes, dont certains dépendent du nombre de participants spécifié par l'Organisateur et connu au moment de la signature du Contrat de Location. Si l'Organisateur demande d'autres services entre le moment de la signature du Contrat de Location et l'événement ou si le nombre de participants dépasse sensiblement les prévisions, certains suppléments peuvent être ajoutés au devis initial et seront

confirmés à l'Organisateur. Si le nombre de participants n'atteint pas le nombre prévu, le nombre total annoncé sera facturé quel que soit le nombre réel de participants. Le solde entre le Contrat de Location initial et le montant final de la location et des services finaux fournis doit être versé à la date de fin indiquée sur la facture finale envoyée par BCMS après l'événement.

Les configurations spécifiques du système internet et wifi (streaming, internet privé) seront ajoutées au document d'offre.

Tous les impôts et taxes, généralement quelconque, portant directement ou indirectement sur le bien loué et afférents à la durée de location convenue, seront supportés par l'Organisateur.

En raison des circonstances économiques exceptionnelles et imprévisibles, BCMS se réserve le droit d'augmenter ses prix jusqu'à trois mois avant la date de l'événement réservé. Une communication claire et précise sera fournie par BCMS à l'organisateur par e-mail avec accusé de réception à cet effet.

Les circonstances économiques susceptibles de déclencher une révision des prix de BCMS incluent notamment, sans s'y limiter :

- une augmentation significative des prix de l'énergie,
- une hausse extrême et imprévisible du coût des matières premières ou matériaux,
- une pénurie importante de ressources indispensables à la prestation.

La modification des prix de BCMS est limitée à un montant de maximum 50% du prix convenu dans le Contrat de Location, 50% étant fixe et non révisable. Celle-ci prendra effet à la date indiquée dans la communication, sans effet rétroactif, et s'appliquera qu'aux prestations non encore exécutées à cette date.

Dans ces circonstances et en l'absence d'accord sur les nouveaux prix appliqués par BCMS, l'Organisateur aura la possibilité d'annuler l'événement sans frais à condition de notifier son intention dans un délai de quinze (15) jours calendrier suivant la réception de l'e-mail de communication. L'Organisateur recevra en retour 60% de l'acompte versé.

#### *Article 6 – Facturation*

La facture sera envoyée à l'Organisateur, qui sera responsable de son paiement dans le délai imparti. Les factures sont payables au comptant, net et sans escompte, sur le compte mentionné à l'article 4 des présentes conditions.

Toute contestation d'une facture doit être adressée à BCMS par lettre recommandée dans les huit jours de l'envoi de la facture.

En cas de non-paiement en tout ou en partie dans les 15 jours suivant l'envoi de la facture, le montant dû sera majoré d'une pénalité forfaitaire de 10 % du montant de la facture concernée (avec un minimum de 500 €) en cas de défaut de paiement. En outre,

cette facture sera majorée d'un intérêt de retard au taux déterminé par la loi du 2 août 2002 relative à la lutte contre le retard de paiement dans les transactions commerciales.

### **PARTIE 3 – INSTALLATIONS, ÉQUIPEMENTS ET TECHNIQUE**

#### *Article 7 – Installations techniques*

Les salles seront équipées d'un éclairage, d'un chauffage, d'une ventilation et d'un équipement technique audio-visuel de base, tel que déterminé avec le contact BCMS dans le dernier devis accepté par l'Organisateur par retour d'e-mail.

L'Organisateur doit immédiatement signaler tout dommage causés aux locaux, aux installations ou à l'équipement fourni. Toute réparation de dommages aux locaux, installations techniques ou équipements mis à disposition ou toute remise en état nécessaire sera effectuée par BCMS, aux frais de l'Organisateur (remise en état ou valeur de remplacement). Les installations techniques de BCMS ne peuvent être utilisées et manipulées que par ou sous le contrôle du personnel de BCMS.

#### *Article 8 – Équipements supplémentaires*

Des équipements techniques supplémentaires pourront être loués soit auprès de fournisseurs agréés par BCMS (voir liste sur le site internet), soit auprès d'un prestataire choisi par l'Organisateur. Dans ce second cas, i/ soit ce prestataire utilisera tout ou partie du matériel disponible dans la salle et dans ce cas-là, l'Organisateur payera un droit de connexion (cf. Document d'Offre) et la présence d'un technicien audio-visuel de l'équipe de BCMS qui s'assurera de la connexion optimale aux installations et de leur remise en place en fin d'évènement ; ii/ soit il installera son propre matériel et, dans ce cas, un technicien audio-visuel de l'équipe de BCMS retirera et ensuite réinstallera le matériel. Un forfait de 10h de ce technicien sera prévu à cet effet dans le document d'offre.

#### *Article 9 – Capacité d'accueil et organisation*

Toutes les modalités d'organisation de l'évènement et de mise en place des salles doivent être approuvées par BCMS au moins 15 jours avant l'évènement sans que cette approbation puisse être interprétée comme une quelconque acceptation ou reconnaissance de responsabilité de la part de BCMS.

Cette approbation porte notamment et de manière non exhaustive sur :

- les capacités des salles (voir ci-dessous) ;
- tous les effets pyrotechniques (toutes les flammes sont interdites par BCMS) ;
- les éléments de suspension aux plafonds et les points de suspension ;
- les décors, rideaux et éléments de décoration ;
- la configuration des bâtiments ;
- la disposition des sièges ou de la scène dans les salles ;

- la localisation des traiteurs et de leurs back-offices ;
- la capacité d'électricité nécessaire ;
- les équipements d'éclairage ou de chauffage ;
- l'utilisation de bouteilles de gaz dans les cuisines.

Toute décoration, rideau, boiserie ou autre élément de décor ou équipement utilisé lors de l'événement doit être ignifugé. Tout dommage résultant de ces installations sera facturé à l'Organisateur.

L'utilisation de confettis, paillettes, etc. est interdite dans les lieux gérés par BCMS. En cas de non-respect de cette règle, un montant forfaitaire de 750 euros sera déduit de la caution.

Dans les permis d'environnement octroyé par la commune d'Etterbeek, les capacités d'accueil maximales des salles sont :

Albert Hall Brussels		Lab62	
Roseland	362 personnes	Rez-de-chaussée	100 personnes
Albert	760 personnes	1 <sup>er</sup> étage	60 personnes (*)
Chaplin	240 personnes	2 <sup>ème</sup> étage	30 personnes
Plus de détails <a href="http://www.albert-hall.com">www.albert-hall.com</a>		Plus de détails <a href="http://www.alb62.org">www.alb62.org</a> (* ) Uniquement si le 2 <sup>ème</sup> étage n'est pas occupé.	

BCMS peut revoir la capacité d'accueil des salles louées en fonction de l'aménagement des salles prévu par l'Organisateur. La capacité d'accueil sera communiquée à l'Organisateur sur la base de l'aménagement prévu par l'Organisateur, que ce dernier devra respecter. Dans le cas contraire, l'Organisateur sera tenu responsable et pourra être amené à payer une facture supplémentaire.

Pendant l'événement, si la capacité d'accueil est atteinte, le service de sécurité BCMS peut refuser l'entrée aux nouveaux arrivants.

## **PARTIE 4 – CONDITIONS LOGISTIQUES**

### *Article 10 – Chargement / Déchargement*

L'Organisateur, ses sous-traitants et fournisseurs ne peuvent pénétrer dans les lieux loués qu'aux heures spécifiées dans le Contrat de Location. Le chargement et le déchargement ne sont pas autorisés entre 22 heures et 7 heures. Le matériel laissé dans les locaux doit être entreposé dans le bureau avant de quitter les locaux et doit être enlevé entre 07h00 et 09h00 le lendemain de l'événement. Sauf accord écrit avec l'Organisateur, tout ce qui est laissé dans les locaux par l'Organisateur, ses fournisseurs ou sous-traitants sera considéré comme abandonné et enlevé aux frais de l'Organisateur, qui en reste seul responsable.

### *Article 11 – Cuisine et déchets*

L'Organisateur est responsable de l'engagement de personnel et d'un éventuel service de traiteur. Le cas échéant, l'Organisateur s'engage à choisir parmi les prestataires de service agréés proposés sur le site Internet des lieux loués ou à s'acquitter d'un droit de bouchon s'il souhaite venir avec un traiteur non référencé. Il est entendu que le BCMS est un tiers au Contrat de Location conclu entre l'Organisateur et le prestataire de services choisi par lui, et n'engage aucunement sa responsabilité.

Il est strictement interdit de cuisiner en dehors des cuisines. A l'intérieur des salles, seul le chauffage au bain-marie est autorisé.

Les déchets, les ordures et les poubelles doivent être enlevés par l'Organisateur, ses sous-traitants ou fournisseurs. Les déchets non enlevés seront facturés à l'Organisateur à raison de cinq euros par sac.

Le traiteur doit rendre la cuisine dans le même état que lorsqu'il l'a quittée, faute de quoi BCMS facturera à l'Organisateur un forfait de nettoyage de 450 euros.

## **PARTIE 5 – NORMES ET SÉCURITÉ**

### *Article 12 – Sonorisation et normes acoustiques*

L'Organisateur s'engage à régler la sonorisation et la technique de façon à ne pas gêner les riverains.

Les équipements techniques (son, lumière, vidéo) doivent être conformes à toutes les normes et réglementations existantes et être utilisés en conséquence. L'utilisation de caissons de basse et de fréquences inférieures à 100 Hz est interdite. Les enceintes doivent être suspendues ou isolées du sol.

L'Organisateur s'engage à respecter les dispositions des arrêtés royaux et régionaux relatifs à l'établissement de normes acoustiques pour la transmission de sons amplifiés dans les établissements publics et privés. En tout état de cause, le niveau sonore maximum pour la musique amplifiée générée à n'importe quel endroit du bâtiment où pouvant se trouver de manière générale des personnes doit se conformer aux dispositions de l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 6 janvier 2017 fixant les conditions de diffusion du son amplifié dans les établissements ouverts au public. L'Organisateur est seul responsable du respect de ces normes.

Plus précisément, pour les salles suivantes :

- Dans l'ensemble de l'**Albert Hall Brussels** (à l'exception de la salle Roseland) et du **Lab62**, seuls les niveaux sonores de catégorie 1 <85dB(A) sont autorisés.
- Dans la **salle Roseland**, le niveau de bruit autorisé est de catégorie 2 < 95dB(A). Le niveau de bruit doit être affiché de manière continue et lisible par le BCMS pendant l'événement et enregistré à partir de minuit. Cet enregistrement sera conservé par BCMS pendant 30 jours après l'événement.
- Pour les autres salles, des spécificités pourront être apportées directement au

sein du Contrat de Location.

En cas de non-respect des conditions décrites ci-dessus ou de toute nouvelle législation en vigueur en matière de sonorisation, BCMS, en sa qualité d'exploitant de l'établissement, se réserve le droit de prendre toutes les mesures nécessaires pendant la manifestation (y compris la limitation de la sonorisation, voire l'arrêt immédiat de la manifestation) et se réserve le droit de demander réparation du préjudice subi.

Par ailleurs, l'Organisateur 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.

#### *Article 13 – Hygiène et sécurité*

L'Organisateur et ses fournisseurs et sous-traitants se conformeront à toutes les règles existantes et applicables en matière de sécurité, de police, de risques d'incendie et de santé publique. A cet égard, et sans que cette liste soit exhaustive :

- Les portes d'entrée, les sorties et les issues de secours doivent rester ouvertes et dégagées pendant toute la durée de l'événement.
- Tout le matériel de lutte contre l'incendie doit rester visible et facilement accessible.
- L'Organisateur reconnaît avoir pris connaissance de l'emplacement et des instructions d'utilisation du matériel de premiers secours (extincteurs, défibrillateurs, etc.) mis à disposition, ainsi que de l'emplacement de toutes les issues de secours (cages d'escaliers, portes de sortie) et des procédures d'évacuation du bâtiment et d'alerte des pompiers en cas d'urgence.
- Il est interdit de fumer dans l'ensemble des salles de bloquer ou d'obstruer les issues de secours, de dépasser les mètres autorisés, de placer du public dans les escaliers, de bloquer la signalisation de sécurité, de désactiver ou d'obscurcir les systèmes d'éclairage de secours, de dépasser les seuils sonores autorisés.

BCMS se réserve le droit de prendre toutes les mesures nécessaires en cas d'infraction ou de trouble à l'ordre public.

BCMS a autorité sur toutes les décisions relatives à la sécurité.

## **PARTIE 6 – ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS**

### *Article 14 – Responsabilité de BCMS*

BCMS ne supporte aucune responsabilité quelconque pour toutes les conséquences tant directes, de cas fortuits, de force majeure, qui empêchent ou entravent l'exécution du Contrat de Location.

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

### *Article 15 – Responsabilité de l'Organisateur*

L'Organisateur s'engage à occuper les lieux en " bon père de famille " conformément à la législation en vigueur et s'engage à gérer l'événement de manière ordonnée et sous sa responsabilité.

Il est porté à l'attention de l'Organisateur que les locaux mis à la disposition de l'Organisateur sont exceptionnels et font partie du patrimoine remarquable de la Belgique.

Si la sécurité des lieux, de ses installations, du public, du personnel ou de sa réputation est mise en danger, BCMS se réserve le droit de refuser ou d'arrêter l'événement à tout moment.

Tous travaux visant à embellir, améliorer ou transformer, le bien loué, ne pourront être exécutés par l'Organisateur, ou sous sa responsabilité, que moyennant l'autorisation préalable écrite du BCMS (qui pourra la refuser, sans avoir à se justifier) et, le cas échéant, des autorités concernées.

L'Organisateur est donc responsable du bon déroulement de son événement et de tout dommage causé pendant l'événement. L'Organisateur est responsable du comportement des invités, des dommages qu'ils causent et des sociétés, équipements ou produits introduits à l'initiative de l'Organisateur. L'Organisateur est responsable de tout dommage, tant dans les locaux de BCMS qu'en dehors de ceux-ci, causé directement ou indirectement par lui-même, les participants, les entreprises engagées par lui ou par tout ce qui lui appartient ou lui est lié. Les frais de récupération ou de réparation seront intégralement facturés.

L'Organisateur est tenu de prendre en charge, contre rémunération, les services de sécurité, de gestion des sanitaires et de nettoyage des salles organisés par BCMS pour son événement.

#### *Article 16 – Assurances souscrites par l'Organisateur.*

L'Organisateur s'engage à assurer et maintenir assuré pendant toute la durée du Contrat de Location, par une compagnie notoirement solvable, ses biens propres, le personnel qu'il emploie, ainsi que tout aménagement ou installation qu'il réalisera, et ce, notamment contre l'incendie, les explosions, les dégâts des eaux, et les catastrophes naturelles.

L'Organisateur s'engage également à souscrire une assurance responsabilité civile couvrant l'activité qu'il pratique, ainsi que l'éventuelle dégradation du Bien Loué et du matériel mis à disposition. Les polices devront, en outre, couvrir le recours des voisins et des tiers.

L'Organisateur doit justifier, à première demande de BCMS, de la souscription des dites polices et du paiement des primes y afférentes. S'il n'est pas satisfait à la première demande du BCMS, celui-ci se réserve le droit de résilier le Contrat de Location, comme prévu à l'article 20.2 « Résiliation par BCMS ».

#### *Article 17 – Assurances souscrites par BCMS.*

Outre les assurances qu'il est tenu de souscrire le cas échéant en vertu de la réglementation applicable, le BCMS assure le Bien Loué ainsi que tous les aménagements et installations de nature immobilière dont le Bien Loué est doté à la prise d'effet du Contrat de Location, notamment contre les risques d'incendie, d'explosions, de dégâts des eaux, et de catastrophes naturelles.

BCMS ne donne à l'Organisateur aucune garantie quelconque et n'assume envers l'organisateur aucune responsabilité en relation avec le bien loué, sauf ce qui est expressément prévu par le Contrat de Location et les conditions de location.

## **PARTIE 7 – ASPECTS CONTRACTUELS**

### *Article 18 – Caution*

L'Organisateur s'engage à verser une caution au plus tard 10 jours avant la date de l'événement sur le compte bancaire BE82 0689 3581 1668 Swift code GKCCBEBB. En l'absence de toute détérioration ou dommage quelconque, tel que décrit dans les articles 4, 5, 11 et 12 des présentes conditions générales, le BCMS remboursera intégralement la caution dans les 15 jours ouvrables suivant l'événement. La caution pour un événement au Albert Hall Brussels est de 2000€, pour un événement au Lab62 elle est de 1000€.

Avant le début de l'installation de l'Organisateur, un inventaire sera établi par BCMS et signé pour accord par l'Organisateur. L'Organisateur est dès lors tenu d'assister ou de se faire représenter à cet état des lieux. Si l'Organisateur n'assiste pas ou ne se fait pas représenter à l'état des lieux d'entrée à la date notifiée par BCMS, cet état des lieux d'entrée sera effectué par le représentant de BCMS et sera réputé contradictoire et opposable à l'Organisateur. Un inventaire de clôture sera effectué au plus tard 48 heures après le départ de l'Organisateur dans les mêmes conditions. L'Organisateur est tenu d'assister ou de se faire représenter à cet inventaire. À défaut d'être présent ou représenté à la date fixée par le BCMS pour l'état des lieux de sortie, celui-ci sera réalisé par le représentant du BCMS et sera réputé contradictoire et opposable à l'Organisateur.

Tout dommage, locatif, direct ou indirect ou détérioration constatée à l'état des lieux de sortie sera déduit de la caution ou facturé, comme décrit ci-dessus, pour la partie excédant le montant de la caution, en ce compris, l'état des lieux de sortie, et ce, sans possibilité pour l'Organisateur de s'y opposer.

En plus de ce qui précède, BCMS se réserve le droit de facturer les frais de nettoyage du bien loué si, de l'avis de BCMS, il n'est pas laissé en ordre et dans un état de propreté suffisant par l'Organisateur à la fin de la période de location (comme convenu à l'avance dans le Contrat de Location).

### *Article 19 – Annulation, report, force majeure*

En cas d'annulation totale ou partielle du Contrat de Location par l'Organisateur, le montant forfaitaire des frais d'annulation est calculé à partir de la date de réception de l'e-mail ou de la lettre d'annulation avant la date de l'événement, en pourcents (%) du montant total du Contrat de Location ou de l'annulation partielle : plus de 141 jours (25

% du montant), 140-91 jours (50 % du montant), 90-31 jours (75 % du montant), 30-0 jours (100 % du montant). En tout état de cause, l'ensemble des sommes déjà versées ou exigibles à la date de l'annulation resteront acquises par BCMS et les sommes restant à verser seront payables à BCMS dans les 10 jours de l'annulation, et ce sous réserve du droit pour BCMS d'exiger des dommages et intérêts complémentaires. Tous engagements, frais ou dépenses engagées par BCMS pour compte de l'Organisateur seront toujours à charge de l'Organisateur.

Le report de la location d'une salle n'est possible que si BCMS y a expressément consenti par écrit au préalable ou en cas de force majeure.

BCMS sera dégagé de ses obligations vis-à-vis de l'Organisateur et ne pourra être tenu à indemnisation dans le cas de force majeure tels qu'un incendie, une catastrophe naturelle, une tempête, explosion, un tremblement de terre, un acte ou règlement d'autorité publique ou une décision d'un tribunal, une grève, un lock-out, attentats terroristes ou conséquences d'attentats, une maladie (épidémie, pandémie telle que le Corona-virus), un lock-down, ou toutes autres formes de troubles sociaux ; en cas d'absence de courant électrique ou d'autres services essentiels, de défaillance de moyens techniques ou toute cause autre ou similaire qui échappent au contrôle raisonnable de BCMS. L'Organisateur ne pourra prétendre à des dommages-intérêts à quel titre que ce soit.

En cas d'annulation du Contrat de Location pour cause de force majeure ou de report demandé par l'Organisateur, les parties sont fondées à décider le report de l'événement (révision du Contrat de Location) qui devra être exécuté dans l'année suivant la date de la survenance initiale de l'événement. L'ensemble des sommes déjà versées ou exigibles à la date de la survenance de la force majeure ou du report resteront acquises par BCMS. Un avoir de ce montant, valable un an, sera délivrée à l'Organisateur.

En tout état de cause, les parties s'engagent à trouver une solution à l'amiable afin de pouvoir exécuter au maximum le Contrat de Location.

## *Article 20 – Résiliation*

### *20.1 Résiliation par l'Organisateur*

Par exception à l'article 19, concernant les activités culturelles, artistiques ou de relaxations ayant lieu au Lab62 ou au Albert Hall dans les espaces de répétitions, la résiliation du Contrat de Location par l'Organisateur doit être notifiée par courrier électronique envoyé à l'adresse email [info@albert-hall.com](mailto:info@albert-hall.com), avant le début de la durée de location prévue. Si la notification précitée intervient plus de 7 jours ouvrables avant le début de la durée de location prévue dans le Contrat de Location, le prix de location ne sera pas dû par l'Organisateur.

Si la notification intervient moins de 7 jours ouvrables avant le début de la durée de location prévue dans le Contrat de Location, l'organisateur restera tenu de payer l'intégralité du prix de location, les Parties s'accordant sur le fait qu'un délai inférieur à 7 jours ouvrables ne permet raisonnablement pas au BCMS de trouver un autre locataire pour la période visée. Le BCMS pourra en outre, dans ce cas, postuler des

dommages et intérêts supplémentaires si son préjudice est supérieur au prix de location convenu, en raison par exemple de prestations ou démarches entreprises en vue de la location par l'Organisateur ou à la demande de ce dernier.

## *20.2 Résiliation par BCMS*

BCMS peut résilier le Contrat de Location immédiatement et de plein droit à tout moment et ce sans préavis ni intervention judiciaire dans l'hypothèse où l'Organisateur ne respecte pas les termes de ces présentes conditions générales ou en cas de manquement grave de l'Organisateur dont voici quelques exemples, sans que cette liste soit exhaustive : le changement unilatéral par le L'Organisateur de l'objet de l'évènement, du programme ou des intervenants ; la non-exécution des paiements par l'Organisateur dans les délais impartis ; le non-respect par l'Organisateur des règles de sécurité, de sonorisation ou d'obligations administratives ; la déclaration en état de faillite ou toute situation similaire de l'Organisateur ; l'existence d'indices concrets de risques d'atteintes à la sécurité ou à l'ordre public ; etc.

En cas de résiliation du Contrat de Location pour manquement grave de l'Organisateur, l'Organisateur reste tenu au paiement du prix total de ce contrat. En tout état de cause, l'ensemble des sommes déjà versées ou exigibles à la date de l'annulation resteront la propriété de BCMS et les sommes restantes seront payables à BCMS dans les 10 jours de la résiliation, et ce sous réserve du droit pour BCMS d'exiger de dommages et intérêts complémentaires. Tous engagements, frais ou dépenses effectuées par BCMS pour compte de l'Organisateur seront toujours à charge du l'Organisateur.

## **PARTIE 8 – DONNÉES, DROIT À L'IMAGE, PUBLICITE ET JURIDICTION**

### *Article 21 – Droit à l'image*

En louant la salle de BCMS, l'Organisateur accepte expressément que son image soit captée sous forme de photographies, vidéos ou autres enregistrements visuels pris par ou pour le compte de BCMS. Il est précisé qu'il appartient à l'Organisateur de faire signer aux personnes participant à l'évènement une autorisation (et pour les mineurs, une autorisation des parents ou du tuteur légal) de droit à l'image en fonction des captations et de l'utilisation envisagée.

#### *Article 21.1 A des fins promotionnelles*

Ces supports pourront être utilisés à des fins promotionnelles, publicitaires ou d'information sur tout support (presse, affiche, dépliant, numérique, analogique, etc. sans limitation de quantité) et pour tout type de diffusion (télévision, site internet, réseaux sociaux, etc.), sauf opposition écrite préalable.

L'Organisateur ou ses Invités peuvent à tout moment exercer leur droit d'opposition ou de retrait en le notifiant par écrit au responsable de l'évènement. Dans ce cas, BCMS s'engage à retirer ou à anonymiser les médias concernés dans la mesure du possible.

#### *Article 21.2 A des fins de sécurité – vidéosurveillance*

Pour des raisons de sécurité, les lieux sont partiellement équipés d'un système de vidéosurveillance. Les caméras sont installées de manière visible dans les zones communes (entrées, couloirs, abords extérieurs) et ne filment en aucun cas les espaces privatifs tels que les toilettes ou vestiaires.

Les enregistrements sont conservés pendant une durée maximale de 30 jours, sauf en cas d'incident nécessitant une conservation plus longue (vol, dégradation, etc.).

L'accès à l'enregistrement des images est strictement limité au gestionnaire de la salle ou, le cas échéant, aux autorités compétentes.

Conformément à la législation en vigueur (RGPD et loi caméras du 21 mars 2007), les personnes présentes peuvent exercer leur droit d'accès et/ou retrait et/ou opposition aux images les concernant en formulant une demande écrite et motivée à l'adresse suivante : **info@albert-hall.com**

En signant le Contrat de Location de location, le locataire reconnaît avoir été informé de l'existence de ce dispositif et en accepte les conditions.

#### *Article 22 – Protection des données personnelles (RGPD)*

Dans le cadre de la gestion des locations, certaines données à caractère personnel de l'Organisateur peuvent être collectées et traitées, telles que : nom, prénom, adresse, coordonnées, documents d'identité, et données de facturation.

Ces données sont traitées exclusivement aux fins de :

- la gestion administrative et contractuelle de la location ;
- la facturation et la comptabilité ;
- le respect des obligations légales et fiscales ;
- la sécurité des lieux (y compris via le système de vidéosurveillance).

Les données sont conservées pour la durée strictement nécessaire à la réalisation des finalités susmentionnées, sauf obligation légale imposant une durée plus longue.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (UE 2016/679), l'Organisateur dispose à tout moment des droits suivants :

- droit d'accès à ses données personnelles ;
- droit de rectification ou d'effacement ;
- droit à la limitation ou à l'opposition du traitement ;
- droit à la portabilité de ses données.

Toute demande relative à l'exercice de ces droits peut être adressée par écrit à [info@albert-hall.com](mailto:info@albert-hall.com)

L'Organisateur reconnaît avoir été informé de ses droits et consent à ce traitement de données dans le cadre de la relation contractuelle.

### *Article 23 – Publicité*

L'Organisateur qui souhaite faire la publicité de son activité organisée dans le Bien Loué et visée par le Contrat de Location, par quelque moyen et sous quelque forme que ce soit, veillera à ce qu'aucune confusion ne puisse survenir entre ses propres activités et celles organisées par le BCMS.

L'Organisateur s'engage notamment à préciser, à tout moment, que l'activité est organisée « dans les locaux du Albert Hall Brussels ou du LAB 62 » et non « ...au Albert Hall ou au LAB 62 ».

L'Organisateur ne mentionnera, sous aucun prétexte, les coordonnées de contact du BCMS dans ses publicités et communications.

### *Article 24 – Modifications*

Toute modification des présentes conditions doit se faire par écrit avec accord des deux parties.

### *Article 25 – Signature électronique*

Les Conditions générales de BCMS et le Contrat de Location (y compris ses annexes) peuvent être exécutés au moyen d'une signature électronique (au sens de l'article 3(10) du Règlement (UE) No. 910/2014), et aucune des parties ne pourra prétendre que les Conditions générales et le Contrat de Location (y compris ses annexes), ou toute partie de ceux-ci, sont invalides ou inapplicables au seul motif (i) qu'ils ont été exécutés au moyen d'une signature électronique, ou que (ii) cette signature électronique ne répond pas aux exigences d'une signature électronique avancée (au sens de l'article 3(11) du Règlement (UE) n° 910/2014) ou d'une signature électronique qualifiée (au sens de l'article 3(12) du Règlement (UE) n° 910/2014).

### *Article 26 – Juridiction compétente*

Toute protestation quelconque serait irrecevable à défaut de nous être adressée par lettre recommandée dans les 8 jours de l'envoi de la facture. Tout litige entre BCMS et l'Organisateur est soumis à la compétence territoriale des tribunaux francophone de l'arrondissement de Bruxelles. Le droit belge est d'application.

### *Article 27 – Autorisations et taxes*

Si des autorisations sont requises pour l'événement, l'Organisateur est seul responsable de leur obtention dans les délais requis auprès de toutes les autorités compétentes, notamment auprès de la Commune d'Etterbeek ou de la Zone de Police de Montgomery. L'Organisateur doit être en mesure de présenter ces permis à la demande de BCMS.

L'Organisateur est seul responsable du respect des dispositions applicables en matière de droit d'auteur et de propriété intellectuelle, en ce compris, notamment l'obligation de déclaration et de paiement aux sociétés de droits d'auteur, telles que la SABAM ([www.sabam.be](http://www.sabam.be)) ou la rémunération équitable UNISONO ([www.unisono.be](http://www.unisono.be))

BCMS ne peut être tenu responsable de l'absence de ces démarches et de leurs conséquences.