

Sauf disposition contraire dans le présent Règlement d'ordre intérieur, les termes ci-dessous dont la première lettre est en majuscule ont la portée et la définition qui leur sont données dans le contrat de location conclu entre le BCMS et l'Organisateur (ci-après le "Contrat de Location") et/ou dans les Conditions de Location.

ARTICLE 1. ACCÈS

1.1. Ouverture des portes – Parlophone

- 1.1.1 L'Organisateur est seul responsable des entrées et des sorties du Bien Loué, étant entendu qu'il ne communiquera à personne son code d'entrée personnel au Bien Loué. Il s'assure, notamment, de ne laisser rentrer que les personnes invitées à participer à l'activité organisée dans le Bien Loué. La porte d'entrée ne pourra être maintenue ouverte sans la présence devant celle-ci d'un représentant de l'Organisateur.
- 1.1.2 Pour permettre à l'Organisateur d'assurer les entrées et les sorties, un parlophone avec ouverture automatique de la porte d'entrée est mis à sa disposition.
- 1.1.3 L'Organisateur est responsable de toute personne présente dans le Bien Loué tout au long de la durée de location. Il veillera à ce qu'il n'y ait aucune dispersion dans les locaux et sous-sols.
- 1.1.4 L'Organisateur accepte qu'un contrôle pourra être effectué, en tout temps, par le BCMS.
- 1.1.5 L'Organisateur recevra de BCMS toutes les instructions utiles pour entrer dans le bâtiment. Il s'engage à ne pas les divulguer.

1.2. Fermeture des portes – Alarme

- 1.2.1 En cas de déclenchement intempestif de l'alarme ou de tout autre dysfonctionnement, l'Organisateur veillera à contacter le concierge du Bien Loué au numéro de téléphone qui lui aura été communiqué par le BCMS (ou l'un de ses représentants), et qui est également renseigné au niveau de l'entrée de service du bâtiment.
- 1.2.2 L'Organisateur devra veiller à la fermeture des portes et fenêtres, et à éteindre tous les éclairages en quittant le Bien Loué.
- 1.2.3 Il est formellement interdit d'entrer dans le Bien Loué en dehors des heures de location. Des caméras de contrôle anti-intrusion sont installées pour veiller à la sécurisation du Bien Loué.
- 1.2.4 Il est demandé à l'Organisateur à ne pas entrer et rester dans les Lieux Loués en dehors des plages de temps prévues et dans le contrat de location.

1.3. Parking

- 1.3.1 L'accès au parking du 637b Chaussée de Wavre n'est autorisé que moyennant accord de BCMS aux emplacements fixes et dans les horaires convenus.

ARTICLE 2. SÉCURITÉ

2.1. L'Organisateur veillera, lors de l'occupation du Bien Loué, à respecter toutes les règles de sécurité qui s'imposent à l'Organisateur normalement prudent et diligent. Il respectera notamment, sans toutefois s'y limiter, les consignes suivantes :

- Ne pas obturer ou gêner les accès ou les issues ;
- Ne pas dissimuler les appareils de lutte contre les incendies ;
- Ne pas installer de mobilier ou matériel sans autorisation écrite préalable du BCMS ;
- Ne pas utiliser d'appareils de cuisson alimentaire, de chauffage à combustion ou dégageant de la fumée et / ou des odeurs, ou autre matériel qui n'aurait pas été mis à disposition par le BCMS et dont l'usage pourrait être dangereux ;
- Ne pas utiliser de pétards et autres fusées ou feux d'artifice ;
- Ne pas allumer de bougies dans le Bien Loué ou dans les communs.

2.2. En cas de fuite de gaz, de foyer d'incendie ou de tout autre incident mettant en péril la sécurité des personnes présentes dans le Bien Loué, l'Organisateur contactera directement les services habilités (voir tableau à l'entrée de service du bâtiment) à gérer la situation, actionnera une des déclencheurs de l'alarme et organisera, dans la mesure du possible, l'évacuation des lieux.

2.3. En cas d'évacuation du bâtiment, l'Organisateur devra utiliser les sorties de secours indiquées par l'organisateur en amont de l'évènement.

ARTICLE 3. RANGEMENT - PROPRIÉTÉ

3.1. Il est interdit d'entreposer des encombrants dans le Bien Loué.

- 3.2. L'Organisateur devra veiller, en fin de location, à la remise en ordre du Bien Loué. L'ensemble du matériel mis à disposition par le BCMS devra être complet et en bon état.
- 3.3. Avant de quitter le Bien Loué, l'Organisateur remettra le mobilier emprunté à sa place. Il veillera à trier et évacuer ou faire évacuer ses vidanges, ses déchets, poubelles, et procèdera (outre l'état des lieux prévu dans le Contrat de Location) à une inspection des espaces loués avec le régisseur ou avec le concierge.
- 3.4. L'Organisateur portera une attention particulière aux cuisines. Celles-ci, en ce compris tout ce qu'elles contiennent, doivent être rangées et nettoyées après chaque utilisation. L'Organisateur est prié de vider les frigos des éventuels aliments/boissons qu'il y aurait mis.
- 3.5. L'affichage dans le bâtiment n'est pas autorisé.
- 3.6. Il est formellement interdit de fumer dans le Bien Loué, ainsi que devant la porte d'entrée et sur la terrasse ou dans le jardin. Aucun mégot ne sera toléré.

ARTICLE 4. BOISSONS – NOURRITURE

- 4.1. Aucune boisson alcoolisée ne peut être apportée en dehors de celles prévues par l'éventuel traiteur auquel l'Organisateur aurait fait appel.

ARTICLE 5. NIVEAUX SONORES – RESPECT DU VOISINAGE

- 5.1. L'Organisateur veillera à ne pas incommoder les autres occupants du Bien Loué et le voisinage.
- 5.2. Il veillera à ce que le niveau sonore maximum émis soit aligné sur les niveaux fixés dans les Conditions Générales de mise à disposition de salles et de services.
- 5.3. L'organisateur ne se livrera à aucune activité bruyante ou susceptible d'incommoder les voisins, aux abords du Bien Loué, sur les trottoirs et dans les rues, ou sur le parking après 22h00. Il veillera notamment, sans toutefois s'y limiter, à respecter (et à faire respecter par ses invités) les consignes suivantes :
 - N'adopter aucun comportement de nature à troubler le voisinage, la tranquillité, la salubrité et la sécurité publique ;
 - Interdiction de crier ;
 - Interdiction d'utiliser le klaxon, sauf nécessité impérieuse prévue par les règlements de police ;
 - Obligation de quitter les lieux dès la fin de période de location ;
 - Interdiction de sortir du Bien Loué avec des verres ou des boissons ;
 - Interdiction d'utiliser tout appareil de sonorisation ou équivalent dans les alentours du Albert Hall Brussels, et ce, à toute heure.
- 5.4. Aucun chargement, déchargement n'est autorisé après 22 heures. Le matériel éventuel restant dans les lieux doit être stocké dans les zones de stockage pour libérer les salles et doit être enlevé le lendemain du jour de l'évènement entre sept heures et 12 heures.

ARTICLE 6. VESTIAIRES

Des vestiaires sont à disposition de l'Organisateur. Le BCMS ne pourra être tenu responsable de vols, disparitions ou endommagements d'objets ou de vêtements.

ARTICLE 7. ANIMAUX

Sauf accord préalable écrit du BCMS, aucun animal n'est toléré dans le Bien Loué. Cet article ne s'applique pas aux chiens-guides.

ARTICLE 8. CONCIERGE

- 8.1. Le concierge est au service de l'ensemble des occupants dans les limites des prestations qui lui sont attribuées et uniquement dans le créneau horaire qui lui est dévolu, sauf cas de force majeure.
- 8.2. Le BCMS et ses représentants sont seules habilités à donner, au concierge, des instructions qui ne relèvent pas des attributions de celui-ci.