

Règlement d'ordre intérieur à l'attention des concessionnaires du centre d'entreprises

Définitions :

Aux fins du présent règlement d'ordre intérieur, on entend par :

- Pepicentre : le gestionnaire du bâtiment la S.A. Pepicentre ;
- Entreprise : tout entrepreneur à qui Pepicentre fournit, à titre non exclusif, des espaces et des services adaptés au démarrage et au développement d'une activité économique ;
- Convention de service : la convention entre Pepicentre et l'Entreprise en vertu de laquelle Pepicentre fournit, à titre non exclusif, des espaces et des services adaptés au démarrage et au développement d'une activité économique ;
- Personne autorisée : toute personne disposant d'un poste de travail permanent dans une Entreprise ;
- Visiteur : toute personne étant en relation d'affaires avec une Entreprise (clients, fournisseurs, etc.) ;
- Personne non autorisée : toute personne se trouvant sans justification acceptable sur le site de Pepicentre ;
- Espace mis à disposition : l'espace privatif mis à disposition de l'Entreprise par Pepicentre pour un usage professionnel en vertu de la convention de service ;
- Espaces communs : les espaces accessibles à l'ensemble du personnel des différentes entreprises qui occupent le bâtiment de Pepicentre en vertu d'une convention de service avec Pepicentre ;
- Centre de gestion : l'espace de travail des employés de Pepicentre.

Généralités :

La mission de Pepicentre consiste notamment à accueillir de nouvelles entreprises actives dans les secteurs audiovisuels et les métiers créatifs et de la communication ou contribuant au développement de ces derniers. Pepicentre offre aux entreprises hébergées une série de services afin de promouvoir leur viabilité économique et leur proposer un cadre de travail cohérent tout en participant au développement économique local.

En précisant les droits et les devoirs respectifs auxquels s'engagent Pepicentre et l'Entreprise, ce règlement d'ordre intérieur a pour objet de permettre à Pepicentre :

- d'exercer pleinement son rôle d'accueil et d'accompagnement des entreprises d'une part,
- permettre d'autre part, à l'occupant de bénéficier d'un environnement de travail favorable au développement de son projet.

A défaut d'être valablement contresigné, il est expressément reconnu par l'Entreprise que l'occupation d'un espace au sein de Pepicentre emporte adhésion complète et sans réserves au présent règlement d'ordre intérieur pour autant que Pepicentre apporte la preuve de sa communication à l'Entreprise.

Sous réserve de la stipulation du paragraphe précédent, il est également expressément reconnu et accepté par l'Entreprise que le non respect d'une règle du présent règlement entraîne de plein droit la facturation ou la sanction prévue par le présent règlement.

L'Entreprise s'engage également à porter à la connaissance de son personnel et, le cas échéant, à la connaissance de ses clients, fournisseurs et visiteurs, les règles prévues par le présent règlement d'ordre intérieur. L'Entreprise reconnaît et accepte expressément rester responsable de ces personnes lorsque celles-ci sont présentes au sein de Pepicentre.

Toute modification ou nouvelle édition du présent règlement d'ordre intérieur sera portée à la connaissance de l'Entreprise par simple remise d'une nouvelle version contre accusé de réception. A défaut de remise de la nouvelle version du règlement, l'Entreprise sera réputée avoir pris connaissance de la modification ou de la nouvelle édition pour autant que Pepicentre apporte la preuve de son envoi.

Le présent règlement remplace tout accord antérieur ayant le même objet. La nullité d'une clause particulière du présent règlement n'entraîne pas la nullité du règlement tout entier, mais peut uniquement, le cas échéant, affecter les dispositions concernées.

Le présent règlement d'ordre intérieur s'applique à l'intérieur du territoire de Pepicentre, sis rue Bara, 173-177 à 1070 Bruxelles, à tous les occupants et usagers du centre d'entreprises (CE), et concerne l'ensemble des activités qui y sont exercées de manière continue, discontinue ou temporaire.

Sans préjudice des pouvoirs exercés par les autorités de Police, la direction de Pepicentre veille au respect du présent règlement et le fait respecter.

Le présent règlement est régi par le droit belge.

Tout différend quant au présent règlement relatif notamment à l'interprétation ou à l'exécution de celui-ci sera de la compétence du tribunal de commerce de Bruxelles.

I. ACCES

Pour les personnes autorisées, l'activité au sein de Pepicentre peut s'effectuer 24h sur 24h.

Les « heures normales d'activité » sont réputées s'étendre de 8h30 à 18h, du lundi au vendredi, en dehors des jours fériés. Durant ces heures, Pepicentre s'occupe de l'accueil des visiteurs. Les étages, ainsi que l'espace d'accueil sont accessibles en libre accès pour les personnes autorisées.

En dehors des heures normales d'activité, les personnes autorisées ont accès au centre selon les modalités suivantes :

- Du lundi au vendredi en dehors des jours fériés de 8h à 8h30 et de 18h à 19h, l'espace d'accueil reste accessible via le badge magnétique, ainsi que l'étage dans lequel se trouve l'espace de production ;
- Du lundi au vendredi de 19h à 8h ainsi que les week-ends et jours fériés, seul l'étage dans lequel se trouve l'espace de production reste accessible, et uniquement via le garage et la porte sectionnelle située au n° 173A, ainsi que l'ascenseur et la cage d'escaliers menant au garage.

1. ACCES DU PERSONNEL

1. Pour les personnes disposant d'un poste de travail permanent dans une Entreprise, l'accès à Pepicentre se fait au moyen de clés (pour les espaces de production) et de badges magnétiques (pour les points d'accès) strictement personnels.

A cette fin, l'Entreprise tiendra Pepicentre constamment informé du nombre de personnes travaillant pour lui ainsi que leur nom et domicile légal.

2. Ces clés et badges donnent accès à l'espace de production mis à sa disposition ainsi qu'aux espaces communs de 8h à 19h du lundi au vendredi en dehors des jours fériés.

Ils donnent accès uniquement à l'espace de production et aux espaces communs de l'étage auquel se trouve l'espace de production (hormis la terrasse) du lundi au vendredi de 19h à 8h, ainsi que les week-ends et jours fériés.

3. Pepicentre met à disposition de l'Entreprise un jeu de clés et badges contre une caution de €25 (pour un badge et une clé). Toute clé supplémentaire sera facturée €25 pièce. Tout badge magnétique supplémentaire peut également être obtenu sur demande, contre €25 de caution.

4. L'usage des clés et badges est strictement personnel. En aucun cas, ils ne pourront être prêtés, cédés ou utilisés pour permettre l'accès au centre d'entreprises à des personnes non autorisées. Dans le cas contraire, les responsabilités personnelles de la personne autorisée et de l'Entreprise seront engagées de plein droit. Pepicentre se réserve expressément le droit de retirer les moyens permettant l'accès hors des heures normales d'activité. Toute personne munie d'une clé devra pouvoir faire la preuve de son appartenance à une Entreprise de Pepicentre.

5. L'Entreprise qui accueille un stagiaire peut faire la demande à Pepicentre d'un badge d'accès provisoire pour celui-ci. A cette fin, elle transmettra les coordonnées du stagiaire et les dates de début et de fin du stage. Les badges stagiaires donnent un accès limité au bâtiment, du lundi au vendredi de 8h à 19h sans accès aux alarmes. Aucune caution n'est exigée pour ce type de badge. Cependant, l'Entreprise est pleinement responsable de l'utilisation de ce badge par le stagiaire et des éventuelles conséquences qui en découlent. A la fin du stage, le badge sera remis à Pepicentre. En cas de perte ou de non-remise de celui-ci, il sera facturé à l'Entreprise à concurrence de €25.

6. La perte ou le vol d'une clé ou d'un badge devront être signalés immédiatement à un responsable de Pepicentre. Celui-ci se chargera soit d'une reproduction de la clé ou du badge avec facturation telle que prévue au point 1.3.; soit, le cas échéant pour raisons de sécurité, d'un remplacement de la serrure et des clés à charge de l'Entreprise.

Dans ce cas, Pepicentre s'engage à mettre immédiatement à disposition de l'Entreprise deux clés, et facturera le montant forfaitaire de €200 majorés, si nécessaire, du montant de l'intervention de son personnel ou d'un serrurier.

7. L'accès au bureau du centre de gestion et au desk d'accueil ne sont autorisés que pendant les heures normales d'activité.

En dehors de ces heures, ils sont sécurisés par un système d'alarme et de télésurveillance.

8. L'accès aux espaces de production se fait :

- Du lundi au vendredi de 8h à 19h en dehors des week-ends et jours fériés, par l'entrée principale située au n°175, puis par l'ascenseur ou la cage d'escaliers situés dans le hall d'accueil ;
- Du lundi au vendredi de 19h à 8h, ainsi que les week-ends et jours fériés, par l'entrée du garage situé au n°173 A, puis par l'ascenseur ou la cage d'escaliers situés dans le garage.

2. ACCES DES VISITEURS DES ENTREPRISES

1. Durant les heures normales d'activité, l'accès aux espaces de production du centre d'entreprises se fait :

- normalement par la porte d'entrée principale située au n° 175 et présentation au desk d'accueil
- en fonction des places disponibles, par le parking situé au n°173A, après avoir averti le desk d'accueil via le système de vidéophonie situé à l'entrée du garage avant la barrière. Le visiteur, après s'être garé se présentera au desk d'accueil en y accédant par le couloir prévu à cet effet.

Après présentation au desk d'accueil, Pepicentre avertit l'Entreprise de l'arrivée de son visiteur.

Lors d'une première visite, l'Entreprise s'engage à accompagner ses visiteurs depuis l'accueil jusqu'à l'espace mis à sa disposition. A l'issue de la visite, l'Entreprise veillera toujours à reconduire le visiteur, afin que des personnes non autorisées ne circulent dans le bâtiment.

Pour un visiteur qui connaît l'espace de production de l'Entreprise, et après autorisation par cette dernière, Pepicentre peut donner au visiteur accès à l'ascenseur ou à l'escalier situé dans l'espace d'accueil pour se rendre à l'espace de production de l'Entreprise. Pour ce faire, le visiteur remettra sa carte d'identité au Centre de Gestion en échange d'un badge d'accès provisoire. A l'issue de sa visite, le visiteur remettra son badge et récupèrera sa carte d'identité. Les badges perdus ou non-remis par les visiteurs de l'Entreprise seront facturés à l'Entreprise à raison de €25 par badge.

2. A partir de 18h et en dehors des heures normales d'activité, le visiteur prendra directement contact avec l'Entreprise et attendra que l'on vienne le récupérer à l'entrée, soit

- à l'entrée principale située au n° 175, du lundi au vendredi de 8h à 8h30 et de 18h à 19h en dehors des jours fériés.
- à l'entrée du garage au n°173A, du lundi au vendredi de 19h à 8h, ainsi que les week-ends et jours fériés.

A l'issue de la visite, l'Entreprise veillera toujours à reconduire le visiteur afin que des personnes non autorisées ne circulent dans le bâtiment.

3. L'entreprise veillera à informer ses visiteurs de ces dispositions, préalablement à toute visite.

II. ESPACES MIS A DISPOSITION

1. Les espaces mis à disposition des Entreprises sont à usage exclusivement professionnel. Sauf dérogation expresse et écrite de la direction de Pepicentre, ils ne pourront servir qu'à l'activité expressément désignée dans la convention de services,

2. Les espaces sont mis à disposition des Entreprises dans l'état qui leur est bien connu. Un état des lieux est effectué avant et après l'occupation des espaces. L'Entreprise veillera à remettre les locaux en état si cela s'avère nécessaire. A défaut, Pepicentre fera procéder à la remise en état aux frais de l'Entreprise.

3. Sont inclus dans le forfait la mise à disposition de 2 postes de travail pour les modules jusque 25m², 4 postes de travail pour les modules jusque 50m² et 6 postes de travail pour les surfaces supérieures.

L'installation de postes de travail supplémentaires dans les espaces de production est possible, avec un maximum d'un poste de travail par 10m².

Chaque poste de travail supplémentaire fera l'objet d'une facturation mensuelle complémentaire d'un montant de €25.

4. Les espaces mis à disposition de l'Entreprise sont nettoyés une fois par semaine par Pepicentre.

5. La présence d'animaux dans les espaces est strictement interdite.

6. L'Entreprise s'assure du respect des règles en matière d'hygiène dans l'espace mis à sa disposition. Il est interdit d'utiliser pour le nettoyage et la désinfection des produits dont la composition ou l'odeur peuvent nuire aux personnes ou aux aliments. Suite à une mise en demeure restée sans réponse dans les trois jours ouvrables, Pepicentre se réserve le droit de faire procéder à un nettoyage aux frais de l'Entreprise majoré d'un montant forfaitaire de €500 pour frais de gestion.

7. Toute transformation est soumise à l'autorisation préalable et écrite de la direction de Pepicentre.

Ces autorisations ne seront accordées qu'en vue de permettre à l'Entreprise de mener l'activité qu'elle exerce ou de se développer. Pour autant, qu'elle soit autorisée, la transformation sera conforme au cahier des charges techniques qui sera remis et devra respecter les normes de sécurité et les éventuelles réglementations en vigueur (liées au permis d'environnement notamment).

Ces transformations entraînent l'obligation formelle de remise en l'état initial ou la cession gratuite de l'aménagement à Pepicentre pour autant que ceux-ci l'agrément.

8. L'Entreprise, ses personnes autorisées et ses éventuels visiteurs veilleront à ne pas pénétrer sans autorisation dans les locaux des autres Entreprises. Il est toutefois convenu que le personnel de Pepicentre peut, pour des motifs de gestion et de sécurité, accéder en tout temps à tous les locaux.

9. L'Entreprise s'engage à occuper l'espace mis à disposition en bon père de famille et à éviter tout désagrément à ses voisins. Après mise en demeure et à défaut de mesures prises par l'Entreprise pour faire cesser ces désagréments, Pepicentre pourra mettre fin à l'occupation au terme d'un renon d'un mois pour cause de troubles manifestes. L'Entreprise renonce à tout recours ou dédommagement.

10. L'Entreprise reste entièrement responsable des espaces qu'elle occupe, sans exception ni réserve.

11. A la fin de l'occupation, l'Entreprise remettra à Pepicentre les badges magnétiques en sa possession contre remise de la caution. Pour des raisons de sécurité pour l'occupant futur, Pepicentre procédera, si nécessaire, au remplacement du cylindre des portes de l'espace de production, au prix forfaitaire de €100 par cylindre de porte remplacé.

III. ESPACES ET EQUIPEMENTS COMMUNS

1. L'Entreprise et son personnel s'engagent à utiliser les espaces et équipements communs (accueil, escaliers, ascenseur, couloirs, kitchenette, sanitaires, terrasse, paliers, photocopieuse, scan, etc.) en bon père de famille. Ils veilleront à maintenir ces espaces et équipements propres et en bon état en tout temps ainsi qu'à respecter le matériel.

Il est interdit d'abîmer, de détériorer ou de mettre hors d'état de fonctionnement les W.C, urinoirs, et lavabos ainsi que les ascenseurs et le matériel de secours (notamment les bouches d'incendie).

2. Le nettoyage et la maintenance des espaces communs sont assurés par Pepicentre, à raison d'une fois par semaine (quotidiennement pour les sanitaires et les kitchenettes).

3. Les espaces communs seront laissés libres en tout temps. Il ne pourra jamais y être déposé, accroché ou affiché quoi que ce soit sans autorisation préalable et écrite des responsables de Pepicentre.

Il est interdit de déposer, jeter, abandonner des produits, des déchets et détritrus notamment cartons, palettes, cageots, liens, filets, immondices... sur les voies de circulation ou toutes autres zones communes.

Après mise en demeure restée sans réaction dans les trois jours ouvrables, Pepicentre fera enlever tout obstacle à la circulation dans les espaces communs ainsi que toute affiche non autorisée aux frais de l'occupant majorés d'un montant forfaitaire de €50 pour frais de gestion.

4. En ce qui concerne l'utilisation des équipements communs, l'utilisation des distributeurs de boissons est payante. L'Entreprise veillera à placer ses gobelets et cannettes dans les poubelles adéquates mises à disposition à cet effet.

L'utilisation du copieur multifonctions se fait uniquement via l'introduction d'un code personnel et fera l'objet d'une facturation séparée en fin de trimestre en fonction des consommations, au tarif affiché ou disponible au desk d'accueil.

5. Le bâtiment est un espace non-fumeur. Toutefois, sans que cette faculté ne constitue une obligation pour Pepicentre la terrasse située au 1^{er} étage est mise à disposition des fumeurs du lundi au vendredi de 8h à 19h en dehors des jours fériés.

6. Au sein des espaces de production, l'Entreprise veillera à utiliser le système de conditionnement d'air en bon père de famille et s'engage à le désactiver en dehors des heures de présence.

L'employé de maintenance effectuera régulièrement un contrôle de cette utilisation. Pepicentre signalera à l'Entreprise les remarques éventuelles d'utilisation abusive et, lors de la seconde remarque, un montant forfaitaire de €100 de frais de gestion sera facturé à l'Entreprise.

Pour les espaces comprenant plus d'un ventilo-convecteur, il est interdit de les régler sur des positions différentes, ce fonctionnement entraînant des surcoûts considérés comme une utilisation abusive.

7. Les salles de réunion pourront être mises à disposition gratuitement moyennant réservation préalable, en fonction des disponibilités et dans un maximum d'heures fixé au point 1.2 de la convention. Les heures non utilisées ne sont pas reportées d'une période à l'autre.

Les réservations qui excèdent le maximum prévu seront refacturées par Pepicentre à l'Entreprise selon le tarif communiqué par Pepicentre et disponible au desk d'accueil.

Les salles de réunion sont mises à disposition propres et rangées. Si ce n'est pas le cas, l'Entreprise est tenue d'en avvertir immédiatement Pepicentre, faute de quoi elle sera responsable des dégradations constatées.

Lorsqu'elle quitte la salle de réunion, l'Entreprise remettra le mobilier à sa place d'origine et laissera l'endroit dans un état de propreté impeccable. En cas de désordre ou de saleté manifeste, Pepicentre procédera à un nettoyage de la salle de réunion aux frais de l'Entreprise, au prix forfaitaire de €150.

8. Pepicentre se réserve le droit discrétionnaire de refuser l'utilisation d'une salle de réunion. Ce refus ne doit pas être motivé et n'ouvre droit à aucun recours ou dédommagement pour l'Entreprise sollicitante.

9. Les entreprises hébergées dans le centre d'entreprises sont affichées sur l'écran situé dans le hall d'accueil. Les informations reprises à l'écran sont introduites par l'Entreprise via le système intranet de Pepicentre. L'Entreprise est entièrement responsable de son contenu.

10. Le nom de l'Entreprise apparaîtra également sur le plan schématique présent dans la partie centrale de son étage. Pepicentre facturera à l'Entreprise un montant forfaitaire de €25 pour la réalisation de cette plaquette.

IV. PARKING

1. Durant les heures normales d'activité, le parking situé à hauteur du n° 173A est disponible gratuitement, dans la mesure des places disponibles, pour les visiteurs des Entreprises.

A cette fin, l'Entreprise peut réserver des places pour ses visiteurs, via le système intranet de Pepicentre, en y indiquant leur nom, ainsi que l'heure d'arrivée et de départ.

Pepicentre ne peut en aucun cas être tenu responsable du manque de place dans le parking, même si une réservation a été effectuée.

En cas d'utilisation abusive du système par l'Entreprise (trop de places réservées ou trop fréquemment) pouvant provoquer des nuisances pour les autres Entreprises du site, Pepicentre se réserve le droit inconditionnel de limiter ou interdire l'accès au parking pour les visiteurs de l'Entreprise.

2. Durant les heures normales d'activité, l'accès au parking est payant pour l'Entreprise et son personnel.

Deux formules sont proposées :

- Un emplacement de parking fixe au prix de €110/mois. Cette option est proposée pour maximum un véhicule par entreprise, en fonction des places disponibles. En cas d'indisponibilité, l'Entreprise peut s'inscrire sur une liste d'attente auprès de Pepicentre ;
- Un emplacement à la journée au tarif de €11/jour. Cette possibilité est offerte en fonction des places restant disponibles dans le parking (après les réservations faites pour les visiteurs) pour la journée considérée. Pour cela, l'Entreprise s'annoncera à l'entrée du parking via le système de vidéophonie. La demande sera validée par Pepicentre si des places restent disponibles.

3. En dehors des heures normales d'activité, l'Entreprise a accès gratuitement au parking en fonction des places disponibles.

4. Durant les heures normales d'activité, la porte sectionnelle est ouverte et la barrière fermée. Les visiteurs s'annonceront au moyen du système de vidéophonie relié au desk d'accueil. La réceptionniste ouvrira alors la barrière. La barrière s'ouvre automatiquement lors du départ du véhicule.

5. En cas de livraison ou d'enlèvement de marchandises, l'accès au parking en voiture, camionnette ou camion n'est autorisé que pour le temps strictement nécessaire à la livraison ou à l'enlèvement de marchandises. Cet accès est soumis préalablement à l'accord de Pepicentre.

6. En dehors des heures normales d'activité, la barrière reste levée et la porte sectionnelle est fermée. Les personnes autorisées commandent l'ouverture de la porte sectionnelle grâce à leur badge magnétique. Lors du départ, l'ouverture de la porte sectionnelle est commandée par bouton poussoir.

7. Pepicentre se réserve le droit de faire enlever tout véhicule non-autorisé sans autre motivation que le non-respect des présentes règles aux frais de son propriétaire et moyennant des frais administratifs de €250 qui seront portés en compte à l'Entreprise défaillante. Celle-ci ou le propriétaire du véhicule renonce à tout recours ou dédommagement.

8. Pepicentre met gratuitement à disposition des Entreprises un espace sécurisé réservé aux vélos (ou autres deux roues). L'Entreprise, ses personnes autorisées et ses visiteurs veilleront à attacher leurs vélos à l'aide d'une sécurité (cadenas, chaîne, etc.) et à ne pas les laisser dans le chemin des véhicules qui pourraient manœuvrer dans le garage.

9. Pepicentre ne peut être tenu responsable en cas de vol ou de dégradation d'un véhicule quel qu'il soit stationné dans le parking.

10. L'entreprise veille à informer ses personnes autorisées et ses visiteurs de ces dispositions. Ces personnes sont réputées en avoir eu connaissance. Le non-respect des présentes règles dégage Pepicentre de toute responsabilité.

V. INTERNET ET TELEPHONIE

1. L'Entreprise veillera à utiliser la connexion en bon père de famille.

2. Toute modification de l'installation, installation d'un réseau sans fil, doit être faite par une personne mandatée par Pepicentre, chargée de la maintenance du réseau informatique, ou à défaut Pepicentre se réserve le droit de faire procéder à une vérification aux frais de l'Entreprise et de lui couper immédiatement la connexion Internet dès lors que cette sécurité ne serait pas assurée. L'Entreprise renonce à tout recours ou dédommagement.

Pepicentre ne peut être tenu responsable d'un incident technique ne résultant pas de sa propre action.

3. L'Entreprise s'engage à prendre toutes les mesures de sécurité informatique nécessaires aux fins de protéger son propre réseau et de ne pas endommager le réseau informatique de Pepicentre.

4. L'utilisation de logiciel d'échange de fichiers (musique, film, etc.) est interdite au moyen de la connexion Internet mise à disposition par Pepicentre. L'Entreprise veillera au respect de cette interdiction par son personnel. Pepicentre se réserve le droit de couper immédiatement la connexion Internet de l'Entreprise dès lors qu'une telle utilisation serait avérée et facturera, outre les frais de recherche de l'incident sur son réseau, un montant forfaitaire de €250 pour frais de gestion. L'Entreprise renonce à tout recours ou dédommagement.

5. Pepicentre met à disposition de l'Entreprise une ligne et un appareil téléphonique. L'Entreprise veillera à utiliser ces installations et matériel en bon père de famille. Les frais liés à toute maintenance ou réparation dues à un usage inapproprié seront facturés à l'Entreprise majorés d'un montant forfaitaire de €50 pour frais de gestion.

6. L'installation de postes téléphoniques supplémentaires et de leur ligne associée est possible, dans la mesure des lignes encore disponibles. Un forfait mensuel de €10 sera facturé à l'Entreprise par poste supplémentaire installé, majoré d'un montant forfaitaire de €50 pour l'installation. Les postes téléphoniques restent la propriété de Pepicentre.

7. Tout problème technique en matière de connexion Internet ou de téléphonie sera immédiatement porté à la connaissance des responsables de Pepicentre qui prendront les mesures

nécessaires. L'Entreprise ne peut prendre l'initiative de contacter directement un sous-traitant de Pepicentre, sauf avec accord explicite.

8. Toute connexion téléphonique ou Internet auprès d'un autre opérateur que celui qui a été retenu par Pepicentre est soumise à l'autorisation préalable et écrite de Pepicentre. Dès lors qu'une telle autorisation aurait été donnée, les infrastructures et réseaux de Pepicentre ne pourront cependant pas être utilisés pour réaliser ces connexions qui devront rester indépendantes. La remise en service de ces infrastructures sera facturée à l'Entreprise majorée d'un montant forfaitaire de €50 pour frais de gestion.

9. Pepicentre ne peut être tenu pour responsable de l'interruption des services de téléphonie ou Internet qui ne dépendrait pas de son action ou pour autant qu'il puisse être démontré avoir pris des mesures raisonnables et nécessaires afin d'éviter cette interruption. Dans ces cas, l'Entreprise renonce à tout recours et dédommagement.

10. En cas de non-paiement par l'Entreprise des factures de communication téléphoniques, Pepicentre se réserve le droit de suspendre la connexion téléphonique de l'Entreprise. La remise en service sera facturée à l'Entreprise majorée d'un montant forfaitaire de €50 pour frais de gestion.

VI. SECURITE – MAINTENANCE – IMMONDICES ET DECHETS

1. En cas d'incident susceptible de porter atteinte urgente à la sécurité ou à la maintenance du centre d'entreprises, l'Entreprise appellera immédiatement les services de secours et informera ensuite sans délai Pepicentre selon la liste qui lui a été communiquée. Elle suivra précisément les instructions qui lui seront données par les services de secours.

2. La sécurité de Pepicentre est assurée par des dispositifs mécaniques et électriques. Ces derniers enregistrent certaines données ou images. L'entreprise est réputée en avoir informé ses personnes autorisées et ses visiteurs. L'Entreprise, ses personnes autorisées et ses visiteurs acceptent expressément ces enregistrements et leur éventuelle communication à toute autorité habilitée à mener une enquête judiciaire.

3. En dehors des heures normales d'activité, l'Entreprise ou ses personnes autorisées veilleront à la bonne fermeture des portes d'accès et à la mise en marche des systèmes d'alarme selon les instructions décrites ci-dessous.

Pour tout manquement à cette obligation, l'Entreprise et ses personnes autorisées se portent responsables des conséquences en découlant, notamment en cas de vol, et Pepicentre se réserve le droit de retirer les moyens permettant l'accès hors les heures normales d'activité.

4. Du lundi au vendredi, en dehors des jours fériés :

- De 8h à 19h, la porte d'entrée principale au n°175 est ouverte. L'accès au hall d'accueil, au parking et à l'étage de l'espace de production est possible pour les personnes autorisées et leurs visiteurs sous leur responsabilité au moyen du badge magnétique.
- De 8h30 à 18h, l'entrée principale et le hall d'accueil sont en libre accès. Les visiteurs ont accès au parking et aux étages selon les modalités décrites plus haut.
- A 18h, le desk d'accueil et le bureau de l'équipe de gestion sont inaccessibles et mis sous alarme.
- De 18h à 19h, l'accès au hall d'accueil, au parking et à l'étage de l'espace de production est possible pour les personnes autorisées et leurs visiteurs sous leur responsabilité au moyen du badge magnétique.

- A 19h, la personne chargée de la sécurité effectue une ronde générale. Le rez-de-chaussée, ainsi que les étages sont mis sous alarme dans leur entièreté. L'accès aux espaces de production reste possible pour les personnes autorisées via le garage et la cage d'escalier et l'ascenseur qui s'y trouvent.
- De 19h à 8h : Afin d'éviter les alarmes intempestives, la procédure suivante pour la mise en service et le désarmement de l'alarme de votre étage est d'application.
 1. Un tableau blanc effaçable est installé dans le garage, près de la barrière (un pour le premier étage, l'autre pour le deuxième étage) ;
 2. A l'arrivée, vous inscrivez l'heure d'arrivée et le nom de votre société sur le tableau de votre étage :
 - a. Si le tableau est vierge, vous êtes le premier et vous devez désactiver l'alarme de votre étage avec votre badge ;
 - b. Si une société est présente, son nom se trouve sur le tableau et l'alarme est déjà désactivée (vous ne devez donc rien faire).
 3. Lorsque vous partez, vous effacez le nom de votre société du tableau :
 - a. Soit, il y a encore d'autres noms sur le tableau. Vous ne devez donc pas réactiver l'alarme ;
 - b. Soit vous êtes le dernier à partir et vous devez activer l'alarme de votre étage avec votre badge.

En définitive, la dernière Entreprise à quitter l'étage est responsable du branchement de l'alarme.

L'accès et la procédure à suivre durant les week-ends et jours fériés est identique à ceux de nuit.

5. L'Entreprise veillera à la sécurité de son espace lors de son départ même temporaire, en fermant les fenêtres et les portes à clé, en débranchant les appareils et en armant, le cas échéant, le système d'alarme (voir supra). Pepicentre ne pourra en aucune manière être tenu responsable dès lors que ces règles de sécurité n'auraient pas été respectées.

6. En cas de déclenchement intempestif de l'alarme du fait de la négligence de l'Entreprise, celle-ci se verra refacturer les frais découlant de l'intervention du service de sécurité et/ou du déplacement du personnel responsable de Pepicentre. Ces frais seront majorés d'un montant de €50 de frais de gestion.

7. Il est strictement interdit d'établir dans les locaux tout dépôt de matières explosives, dangereuses, inflammables, radioactives, insalubres, incommodes ou soumises à réglementation particulière. Pepicentre se réserve le droit de faire procéder à l'enlèvement immédiat par une entreprise spécialisée de tout dépôt de ce type aux frais de l'occupant majoré d'un montant forfaitaire de €500 pour frais de gestion. En outre, par dérogation expresse acceptée par l'Entreprise aux dispositions de la convention, Pepicentre pourra mettre fin immédiatement à l'occupation. L'Entreprise renonce à tout recours et dédommagement.

8. Il est strictement interdit d'entreprendre des travaux sur la structure ou les systèmes et réseaux (eau, électricité, gaz, etc.) de Pepicentre. Tout problème sera immédiatement porté à l'attention de Pepicentre qui prendra les mesures nécessaires. En aucune manière, l'Entreprise ne peut prendre l'initiative de contacter, directement et sans autorisation, un sous-traitant de Pepicentre.

9. L'Entreprise veillera à déposer les déchets dans les containers prévus à cet effet et à ne laisser traîner aucun sac de poubelles ou autres déchets ni dans l'espace mis à sa disposition ni dans les espaces communs. A défaut de réagir immédiatement aux instructions données par Pepicentre,

celui-ci se réserve le droit d'intervenir sans délai et facturera les frais encourus avec un minimum de €50 majorés d'un montant forfaitaire de €50 pour frais de gestion.

10. Si à l'occasion de son activité, le volume de déchets produit excède le volume normal et nécessite de prévoir des enlèvements supplémentaires, l'Entreprise en avisera Pepicentre qui se chargera de l'organisation. Les frais supplémentaires seront facturés à l'Entreprise.

Il en va de même, si à l'occasion d'une action ou d'un événement, le volume de déchets produit par l'Entreprise excède son volume normal, et nécessite un passage supplémentaire du fournisseur prestant l'enlèvement des déchets ou des enlèvements spéciaux.

11. L'Entreprise veillera à respecter rigoureusement le tri sélectif des déchets. A cet effet, un container noir est prévu pour les déchets généraux, un bleu pour les PMC, un jaune pour les déchets papier, un orange pour les déchets organiques et un vert pour le verre. Afin de faciliter la tâche de l'Entreprise, chaque espace de production est équipé de trois poubelles (tout-venant, PMC et papier). De plus, dans les cuisines des espaces communs sont disposées des poubelles de tri pour les différents types de déchets.

VII. TRAVAUX, AMENAGEMENTS ET REPARATIONS

1. L'Entreprise est tenue d'accepter que Pepicentre procède aux grosses réparations, aux transformations et aménagements résultant d'une nécessité impérieuse ou d'une décision de son Conseil d'administration et que Pepicentre souhaiterait faire exécuter sans droit à indemnité ou diminution du prix de la convention sauf si la durée des travaux dans les espaces mis à disposition devait dépasser trois mois.

2. L'Entreprise signalera sans délai à Pepicentre les grosses réparations devant être effectuées sous peine d'être tenue pour responsable de tout dommage en résultant. Pepicentre fera toute diligence pour exécuter, de la manière la moins dommageable possible pour lui-même, ainsi que pour l'Entreprise, les travaux qui lui incombent.

VIII. ASSURANCES

1. Pepicentre déclare avoir souscrit pour le bâtiment sis rue Bara, 173-177 une police d'assurance incendie couvrant la responsabilité locative (risques couverts : incendie - tempête et grêle - dégâts des eaux - bris de vitrage). Cette police prévoit un abandon de recours contre l'Entreprise, excepté les cas de faute intentionnelle commise par l'Entreprise.

2. L'exploitation de ses activités se fera par l'Entreprise et usagers sous leur seule responsabilité. En cas de perturbation de ses activités, l'Entreprise ne pourra réclamer des dommages et intérêts à Pepicentre, même en cas de défauts quelconques des bâtiments, et/ou des équipements et matériels.

Il est entendu que Pepicentre fera diligence pour y apporter dans les plus brefs délais les réparations qui s'imposent.

L'Entreprise aura notamment et particulièrement à veiller, sous sa responsabilité:

- à obtenir des autorités compétentes les autorisations nécessaires et à s'y conformer;
- à respecter et à faire respecter par toute personne (usagers et visiteurs) le strict respect des lois et règlements, quels qu'ils soient.

3. Pepicentre n'assume aucune responsabilité pour les dommages causés aux personnes et aux biens survenant dans l'immeuble à l'occasion notamment de vols et d'accident que ce soit au préjudice de l'Entreprise ou des personnes dont elle répond.

4. L'entreprise couvrira au minimum sa responsabilité civile exploitation et son contenu (mobilier, matériel, outillage et marchandises). Elle justifiera auprès de Pepicentre, à toute demande de celui-ci, de l'existence des assurances souscrites par elle et du paiement des primes

5. Les polices devront expressément et impérativement prévoir que l'assureur informera Pepicentre de toute suspension, résiliation ou déchéance de garantie, pour quelque cause que ce soit.

IX. FACTURES ET PAIEMENTS

1. La mise à disposition d'espace et de services, la refacturation de consommations et de manière générale, toute prestation effectuée par Pepicentre fait l'objet d'une facture détaillée.

2. Les factures émises par Pepicentre sont immédiatement exigibles et payables comptant. Pour être prise en considération, la contestation d'une facture doit être notifiée à Pepicentre dans les cinq jours ouvrables par courrier recommandé. Hors ce délai et cette modalité, l'Entreprise se reconnaît redevable des montants facturés.

3. Tout montant dû par l'Entreprise et non payé dans les 10 jours de son échéance produira, de plein droit et sans mise en demeure, un intérêt de 10 % par an.

4. Indépendamment de l'intérêt de retard, l'envoi de rappels de paiement entraînera une majoration de :

- a. €10 pour le premier rappel ;
- b. €20 pour le deuxième rappel ;
- c. €30 pour le troisième rappel ;
- d. €50 pour les rappels suivants.

5. Sauf dérogation expresse et écrite de la direction de Pepicentre, l'Entreprise reconnaît accorder le privilège du bailleur à Pepicentre et ne peut, sans autorisation expresse et écrite de la direction de Pepicentre, déménager tout ou partie de son matériel.

Fait à Bruxelles, le _____, en deux exemplaires originaux, chacune des parties déclarant avoir reçu le sien.

Pour l'Entreprise,