



Règlement relatif aux emplacements lors d'événements organisés par la ville d'Anvers

Table des matières

Règlement relatif aux emplacements lors d'événements organisés par la ville d'Anvers.....	1
Article 2 : Définitions.....	2
Article 3 : Champ d'application	3
Article 4 : Permis obligatoire	4
Article 5 : Conditions relatives à la candidature, l'attribution et l'exploitation d'un emplacement.....	4
Article 6 : Procédure d'attribution	5
Article 6.1. Inscription	5
Article 6.2. Attribution.....	6
Article 6.3. Modifications	7
Article 7 : Obligations de l'exposant.....	10
Article 8 : Obligations de l'exposant en matière de sécurité	15
Article 9 : Obligations de la ville d'Anvers	17
Article 10 : Paiement et caution.....	17
Article 11 : Responsabilité	18
Article 12 : Évaluation	19
Article 13 : Contrôle et application des SAC.....	20
Article 14 : Protection des données (RGPD).....	20
Article 15 : Entrée en vigueur.....	21



Article 1^{er} : Objectif

Le présent règlement contient les dispositions relatives à l'aménagement et à l'exploitation temporaires d'un emplacement lors d'événements propres organisés par la ville d'Anvers. Le règlement dispose de la procédure de sélection, des conditions d'exploitation, des modalités de paiement et de la procédure d'évaluation. Le non-respect des prescriptions visées dans le présent règlement est punissable d'une sanction administrative.

Article 2 : Définitions

1° Emplacement

Un lieu physique, prédéterminé par la ville dans le temps et l'espace. Il peut être attribué à des tiers pour la vente d'une des catégories de produits visées ci-après.

2° Plan d'implantation

Un plan au sol détaillé du site prévu précisant, notamment : le nombre d'emplacements, les dimensions des emplacements, la localisation des emplacements par rapport aux installations de l'évènement.

3° Site de l'évènement

Le lieu, l'endroit ou l'(es) emplacement(s) dans l'espace public où se déroule l'évènement.

4° Exposant

L'entreprise à laquelle un emplacement unique est attribué.

5° Coût de l'emplacement

Le montant que l'exposant doit payer à la ville d'Anvers pour l'exploitation d'un emplacement durant un évènement organisé par la ville d'Anvers.

6° Infrastructure

L'aménagement de l'emplacement. Exemples d'aménagements possibles : un chalet en bois, une tente, une marquise, l'alimentation électrique, l'alimentation en eau, des points de collecte des déchets, du mobilier de terrasse, une place de stationnement.

7° Catégorie de produits

Chaque emplacement est classé selon la catégorie de produits : marchandises, consommation ou expérience gastronomique.



La catégorie de produits « marchandises » comprend des articles cadeaux, des articles de mode ou toute autre marchandise non destinée à être consommée immédiatement sur place.

La catégorie de produits « Consommation » comprend tous les aliments préparés et les boissons non scellées destinés à être consommés immédiatement sur place.

La catégorie de produits « Expérience gastronomique » comprend les plats préparés et les boissons, étant entendu que les plats sont préparés sur le lieu de l'évènement en mettant l'accent sur l'expérience et la qualité élevée. La majorité des produits sont fabriqués de manière artisanale (il ne s'agit donc pas d'aliments industriels transformés) et sont préparés sur place.

Ces catégories de produits peuvent être subdivisées en sous-catégories.

8° Concession d'emplacement

L'autorisation d'occuper et d'exploiter un emplacement pendant la durée de l'évènement.

9° Rapport d'évaluation

Le rapport d'évaluation contient un aperçu de tous les candidats-exposants qui (1) ont été retenus et sélectionnés, (2) ont été retenus, mais n'ont pas été sélectionnés et (3) n'ont pas été retenus. Cet aperçu contient un classement des candidats-exposants et, le cas échéant, une justification de la note attribuée.

Article 3 : Champ d'application

Le présent règlement s'applique aux évènements publics organisés par la ville d'Anvers. Il s'agit de tous les évènements publics organisés par la ville d'Anvers sans l'intervention d'un organisateur partenaire externe. Cela inclut également les évènements propres pour lesquels la ville d'Anvers a confié l'organisation à un partenaire externe via un cahier des charges, mais dont l'exécution se déroule entièrement selon les consignes de la ville d'Anvers.

Ce règlement ne s'applique pas à un emplacement inclus dans une concession, un marché public ou un accord de sponsoring de la ville d'Anvers.

L'aménagement d'un emplacement lors d'évènements n'est pas soumis à l'autorisation d'activités ambulantes pour les commerçants et les associations. Lors de l'organisation d'évènements, la ville d'Anvers n'est pas tenue aux modalités légales telles que visées dans la loi du 25 juin 1993 relative à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes et foraines.



Article 4 : Permis obligatoire

Il est interdit d'exploiter un emplacement lors d'un évènement de la ville d'Anvers sans avoir obtenu un permis d'emplacement, tel que visé à l'article 6.2, 3°.

Article 5 : Conditions relatives à la candidature, l'attribution et l'exploitation d'un emplacement

1° Conditions d'exploitation

Une candidature pour l'exploitation d'un emplacement ou pour exploiter un emplacement est uniquement possible si l'entreprise mène des activités et est inscrite à la Banque-Carrefour des Entreprises. Les exposants étrangers doivent être inscrits dans un système d'enregistrement officiel et comparable des entreprises dans leur pays d'établissement.

Le candidat mentionne le numéro d'entreprise ou le système d'enregistrement et la forme de la société dans le formulaire d'inscription.

2° Catégorie de produits et sous-catégorie

Le collège peut, aux fins de la diversification, décider d'une subdivision en sous-catégories des catégories de produits. Cette diversification garantit la variété et permet une meilleure répartition de l'offre au sein d'une catégorie de produits. Le collège détermine les catégories et sous-catégories de produits proposés lors de l'évènement concerné.

3° Inscription unique

Un candidat peut introduire une demande d'emplacement pour plusieurs catégories ou sous-catégories de produits par évènement. Une seule concession d'emplacement peut être attribuée à une même entreprise par évènement. Si un emplacement a déjà été attribué à une entreprise par une enchère en ligne telle que visée à l'article 6.2,2°, d'autres candidatures de cette entreprise pour le même évènement ne seront pas retenues.

Un contrôle sera exercé en la matière avant l'attribution.

4° Exclusion

La ville d'Anvers se réserve le droit d'exclure des candidats de la participation à l'évènement si la confiance légitime que la ville peut raisonnablement cultiver envers le candidat et/ou de l'exposant est rompue, pour quelque motif que ce soit. Le collège en décide.

Les candidats qui ne répondent plus aux conditions d'exploitation ou qui ont une dette échue, non contestée, envers la ville d'Anvers sont exclus de la participation à l'évènement. Sont également exclus les candidats qui, conformément à l'article 12, ont été temporairement exclus de la participation à des évènements de la ville



d'Anvers, spécifiés ou non, à la suite d'une évaluation négative.

5° Conditions de participation

Le collège peut fixer des conditions de participation supplémentaires par catégorie de produits, telles que le prix de vente du produit proposé, dans la mesure où ces conditions de participation contribuent à sélectionner des candidats-exposants plus appropriés pour un emplacement dans la catégorie de produits concernée et sur le site spécifique de l'évènement. Le candidat-exposant qui ne satisfait pas aux présentes conditions de participation sera exclu de la participation à l'enchère organisée et/ou ne sera pas retenu lors de l'évaluation sur la base des critères.

6° Infrastructure

Le collège décide, lors de chaque évènement, de l'infrastructure attribuée ou non à l'exposant. La ville prévoit toutes les infrastructures nécessaires, sauf décision contraire du collège.

Article 6 : Procédure d'attribution

Article 6.1. Inscription

1° Période d'inscription

Le collège des Bourgmestre et Échevins fixe, par évènement, la période d'inscription pour les emplacements.

2° Formulaire d'inscription

Afin d'être éligible à l'obtention d'un emplacement lors de l'organisation d'un évènement propre, le candidat-exposant doit s'inscrire via le formulaire d'inscription électronique sur le site Internet de la ville d'Anvers. En introduisant le formulaire d'inscription, le candidat-exposant déclare accepter les dispositions du présent règlement et s'engage à respecter intégralement la réglementation supérieure en vigueur pendant toute la durée de l'évènement.

3° Réception

Le dossier sera pris en considération lorsque toutes les données seront correctement et entièrement saisies et quand le formulaire d'inscription sera accompagné des annexes obligatoires. Le candidat recevra un accusé de réception envoyé par courriel quand le dossier sera complet.

Si l'inscription est incomplète, la ville en informe le candidat-exposant et ce dernier dispose alors d'un délai de 7 jours civils afin de compléter sa demande, sauf si le candidat-exposant s'inscrit moins de 7 jours civils avant la fin de la période d'inscription. Le cas échéant, le candidat-exposant dispose uniquement du délai courant



jusqu'à la fin de la période d'inscription pour compléter sa demande. Si les informations manquantes ou incorrectes ne sont pas fournies ou rectifiées dans le délai prescrit, l'inscription est rejetée.

Article 6.2. Attribution

Le collège des Bourgmestre et Échevins décide de l'attribution des emplacements pour chaque catégorie de produits. Cette décision d'attribution peut se fonder sur une évaluation sur la base de critères ou une enchère en ligne.

1° Évaluation sur la base de critères

Après la date limite d'inscription, le collège évaluera les candidatures sur la base de plusieurs critères liés à un système de points. La note minimale qu'un candidat doit obtenir dans ce système de points pour être retenu ou non, est déterminée. Les critères, le système des points, la note minimale et la date de l'évaluation sont fixés par le collège des Bourgmestre et Échevins.

Une note est attribuée à tous les candidats-exposants dans le rapport d'évaluation et cette note est justifiée. En l'absence de subdivision en sous-catégories, les candidats sont classés sur la base de leur note globale. Si la catégorie de produits comprend une subdivision en sous-catégories, les candidats sont d'abord classés au sein de leur sous-catégorie, puis sur la base de leur note globale.

Sur la base du rapport d'évaluation, le collège approuve l'attribution des emplacements aux candidats retenus et sélectionnés selon leur classement, dans la mesure où des emplacements sont disponibles. Le collège peut, de manière motivée, déroger à ce classement, notamment afin de garantir la diversité de l'offre.

2° Enchère en ligne

Après l'expiration du délai d'inscription, la ville ouvrira une procédure d'enchère publique en ligne, sous le contrôle d'un huissier de justice. Le collège fixe les modalités de cette enchère (sous-catégories, prix fixés...).

L'attribution se fait sur la base de cette enchère. Le collège en prend connaissance.

3° Concession d'emplacement

Le bourgmestre délivre aux exposants un permis d'occupation et d'exploitation d'un emplacement pour la durée de l'évènement. La concession d'emplacement doit toujours être conservée dans le stand. Le stand doit être exploité au lieu de l'emplacement attribué.

Outre le permis d'exploitation, l'exposant doit toujours conserver les documents suivants à portée de main pendant l'exploitation de l'emplacement :

- Attestation de l'assurance contre les préjudices résultant du vol et/ou du vandalisme (uniquement si la ville prête une infrastructure à l'exposant).
- Attestation d'assurance responsabilité civile, y compris contre l'incendie et l'explosion (en cas d'utilisation de gaz et/ou d'électricité) ;
- Autorisation de l'AFSCA (le cas échéant) ;
- Patente pour la vente d'alcool (le cas échéant) ;
- Registre du personnel : preuve que tous les membres du personnel sont correctement et légalement enregistrés (par exemple, déclaration Dimona, déclaration Limosa, etc.).
- Certificat de conformité des extincteurs et des bouteilles / des conduites de gaz ;

Les conditions visées dans la concession doivent être respectées, sans préjudice des obligations imposées par une réglementation supérieure et d'autres règlements de la ville d'Anvers.

La concession d'emplacement est délivrée au nom du candidat et est strictement personnelle. Il est interdit de céder l'emplacement attribué, et la concession y afférente, à des tiers ou d'accorder à des tiers des droits de quelque nature que ce soit. La sous-location de l'emplacement n'est pas autorisée.

La concession d'emplacement est accordée sous la condition suspensive du paiement intégral du coût de l'emplacement à la date fixée à cet effet.

Il est interdit d'exploiter un emplacement sans une autorisation de concession durant un évènement de la ville d'Anvers.

Article 6.3. Modifications

1° Modifications apportées par la ville d'Anvers

La ville d'Anvers peut, à tout moment, pour des raisons d'utilité publique, de travaux publics, de danger pour la sécurité des participants et/ou des visiteurs ou en raison de circonstances imprévues :

- déplacer ou supprimer un ou plusieurs emplacements ;
- fermer totalement ou anticipativement une ou plusieurs parties de l'évènement ;
- annuler l'ensemble de l'évènement.

La ville d'Anvers remboursera uniquement le montant payé pour la location de l'emplacement en cas d'annulation de l'événement dans son intégralité ou de suppression de l'emplacement pour toute la durée de l'événement. Dans ce cas, l'exposant ne peut prétendre à aucune indemnisation supplémentaire, ni à un autre lieu pour l'exploitation de son emplacement.

Conformément à l'article 5.4, la ville d'Anvers peut exclure l'exposant de toute participation. Tous les paiements déjà exécutés sont définitivement acquis par la ville d'Anvers. La ville d'Anvers peut décider de supprimer l'emplacement ou de rechercher un nouvel exposant via la procédure de remplacement ou d'urgence.

2° Annulation par l'exposant

L'annulation d'un emplacement doit être notifiée par écrit à la ville d'Anvers. L'annulation d'un emplacement n'est définitive qu'après réception de l'accusé de réception par la ville d'Anvers.

Si l'exposant annule sa participation plus de 12 semaines à l'avance, l'intégralité de la caution sera automatiquement retenue. L'acompte versé sur le coût de l'emplacement sera remboursé. Si le coût de l'emplacement a été facturé en une seule fois, il sera remboursé dans son intégralité.

Si l'exposant annule sa participation moins de 12 semaines, mais plus de 8 semaines à l'avance, la caution et l'acompte seront automatiquement retenus. Si le coût de l'emplacement a été facturé en une seule fois, il sera remboursé à concurrence de 50 % uniquement.

L'exposant perdra l'intégralité du prix payé pour l'emplacement, ainsi que la caution, s'il annule sa participation moins de 8 semaines avant l'ouverture de l'évènement, ou pendant l'évènement.

La ville d'Anvers peut, dans tous les cas susmentionnés, décider de supprimer l'emplacement ou de rechercher un nouvel exposant via la procédure de remplacement ou d'urgence.

3° Remplacement d'un exposant

La procédure de remplacement d'un exposant peut être activée si :

- Conformément à l'article 5.4 du présent règlement, la ville d'Anvers peut exclure l'exposant de toute participation.
- La concession d'emplacement délivrée par la ville d'Anvers est retirée ;
- L'exposant annule de sa propre initiative.



La ville d'Anvers peut décider de supprimer l'emplacement ou de l'attribuer à un nouveau-candidat exposant via la procédure de remplacement.

En termes d'évaluation sur la base critères, la procédure de remplacement est régie sur la base du rapport d'évaluation. Tous les candidats retenus et non sélectionnés sont éligibles à la procédure de remplacement. Le candidat-exposant le mieux classé est le premier à pouvoir prétendre à l'emplacement vacant, pour autant qu'un autre emplacement ne lui ait déjà pas été attribué ou qu'il soit encore en mesure d'exploiter l'emplacement. Si le candidat le mieux classé ne peut ou ne souhaite pas prétendre à l'emplacement vacant, le candidat-exposant suivant dans le classement est alors éligible.

Si la catégorie de produits comprend une subdivision en sous-catégories, un candidat-exposant de la même sous-catégorie sera alors d'abord recherché afin d'occuper l'emplacement vacant. En l'absence de candidats-exposants retenus et disponibles dans la sous-catégorie concernée, le classement établi sur la base de la note globale est alors examiné afin d'attribuer l'emplacement vacant au candidat-exposant ayant obtenu le meilleur score.

Le collège peut toujours, de manière motivée, déroger aux classements susmentionnés, notamment afin de garantir la diversité de l'offre.

Si aucun candidat-exposant retenu ne peut être trouvé via la procédure de remplacement, la ville d'Anvers peut alors décider soit de supprimer l'emplacement, soit de recourir à la procédure d'urgence.

La procédure de remplacement afférente à l'enchère est régie par enchère en ligne sous pli fermé. Tous les candidats régulièrement inscrits et admis à l'enchère initiale seront recontactés par huissier de justice et pourront formuler une enchère sous pli fermé dans un délai maximal de 72 heures, pour autant qu'un autre emplacement ne leur ait pas déjà été attribué au sein du même événement. L'emplacement sera attribué au candidat-exposant ayant soumis l'enchère la plus élevée. Le collège en prend connaissance. La procédure d'urgence peut être activée si la procédure de remplacement pour l'enchère ne peut plus être appliquée.

4° Procédure d'urgence

Si la procédure de remplacement ne peut être appliquée, le bourgmestre peut attribuer un emplacement en justifiant sa décision.

5° Modification de l'offre

Si, en raison de circonstances imprévues, une modification est apportée à l'offre de produits de l'exposant (par exemple, les produits commandés n'ont pas été livrés), cette modification doit être demandée par écrit et s'accompagner des pièces probantes. Dans la mesure où l'alternative relève toujours de la catégorie et de la



sous-catégorie de produits proposée sur l'emplacement, l'exploitant peut conserver son permis d'exploitation. La ville d'Anvers modifiera l'offre de produits dans la concession d'emplacement.

Article 7 : Obligations de l'exposant

1° Exploitation de l'emplacement

L'exposant est tenu d'exploiter l'emplacement chaque jour de l'évènement, et ce, conformément aux prescriptions de la ville d'Anvers et à toute autre réglementation applicable.

Un cas de non-exploitation sera enregistré si l'exposant n'exploite pas son stand pendant un jour de l'évènement.

Le bourgmestre peut accorder une exception à un exposant pour une raison fondée et motivée (par exemple, une maladie de longue durée...) et sur production de pièces justificatives.

2° Heures d'ouverture

L'exposant est tenu de respecter scrupuleusement les heures d'ouverture telles qu'elles ont été fixées par le collège des Bourgmestre et Échevins. L'exposant doit exploiter l'emplacement à partir de l'heure d'ouverture officielle jusqu'à l'heure de fermeture officielle de l'évènement.

3° Identification

Toute personne exploitant un stand doit toujours pouvoir présenter sa carte d'identité aux organismes de contrôle compétents.

4° Permis de travail

Toute personne travaillant sur le site doit pouvoir prouver qu'elle est inscrite en tant qu'employeur ou travailleur. Si des travailleurs intérimaires sont employés sur le site, leurs contrats journaliers doivent pouvoir être présentés. Les entreprises étrangères doivent avoir déposé la déclaration Limosa et être en mesure de produire le formulaire A1. Si le contrat est conclu avec un adjudicataire étranger, ce dernier est tenu de remplir ses obligations légales afférentes à l'obligation de déclaration Limosa.

5° Principe de précaution

L'exposant est tenu de gérer l'infrastructure attribuée comme une personne prudente et raisonnable. Aucune modification ne peut être apportée à l'infrastructure. L'infrastructure doit être restituée dans l'état qui était le sien quand elle a été mise à disposition.



La ville procédera au démontage immédiat des installations ou infrastructures non autorisées, et ce, aux frais de l'exposant.

L'exposant est tenu de prendre toutes les mesures nécessaires pour ne pas endommager l'espace public, la végétation et le mobilier urbain.

6° Conditions de location de tiers

L'exposant est tenu de respecter scrupuleusement les conditions de location de l'(des) infrastructure(s) mise(s) à disposition. Les conditions de location sont communiquées à l'exposant lors de son inscription. Les dommages éventuels sont toujours entièrement à la charge de l'exposant.

7° Offre

Les produits vendus sur l'emplacement doivent correspondre aux produits renseignés dans la concession d'emplacement et/ou aux produits présentés dans le dossier de candidature. S'il s'avère, après contrôle, que d'autres produits sont proposés, ces derniers devront être immédiatement retirés. S'il s'avère, après contrôle, que des produits mentionnés dans la concession d'emplacement font défaut, ces derniers doivent être immédiatement ajoutés.

8° Échantillons de la gamme de produits

Des échantillons de la gamme de produits peuvent, dans certains cas et sous certaines conditions, être autorisés au sein d'une catégorie de produits. Le collège fixe les modalités, à la mesure de l'évènement. L'exposant ou ses collaborateurs ne peuvent réclamer un paiement pour ces échantillons.

8° Patente de débit de boissons

L'exposant qui souhaite vendre des boissons fermentées et/ou des spiritueux doit être titulaire d'une patente de débit de boissons pour servir ou fournir des boissons fermentées et/ou des spiritueux, et doit être en mesure de présenter cette patente à la première demande.

9° Services d'utilité publique

La ville d'Anvers peut imposer des restrictions en termes d'utilisation de certains services publics tels que le raccordement aux réseaux de l'électricité, du gaz, de l'eau, de l'Internet et des égouts. Ces restrictions sont fixées par le collège pour chaque évènement et communiquées préalablement.

10° Chargement et déchargement sur le site de l'évènement

Le chargement et le déchargement sur le site de l'évènement sont autorisés à partir de 7 heures jusqu'à une demi-heure avant l'ouverture de l'évènement. Sans préjudice des dispositions pertinentes relatives au Règlement relatif aux emplacements lors d'évènements organisés par la ville d'Anvers à partir de 09-03-2026.



chargement et au déchargement et visées dans le Code de police, le déchargement et le chargement sont autorisés jusqu'à une heure après la fermeture de l'évènement.

11° Bruit

L'exposant ne peut diffuser toute forme de musique amplifiée électroniquement ou jouée en direct.

12° Déchets

L'exposant est tenu de veiller à l'application correcte de la politique en matière de déchets pour son emplacement :

- L'exposant est tenu d'évacuer tous les déchets provenant et/ou résultant de l'exploitation de son stand ;
- L'exposant est également responsable de la propreté de son emplacement et de la zone se situant devant, derrière et à côté de son stand. Et ce, sur une distance de 3 mètres autour de l'emplacement ;
- Les emplacements doivent toujours être aménagés de manière à ce qu'aucun liquide ne s'écoule sur ou dans le sol ou dans les égouts ou n'endommage les infrastructures mises à disposition par la ville.

La ville d'Anvers peut décider d'installer un îlot à déchets pour les exposants. Les exposants doivent respecter les règles de tri de l'évènement si des flux de déchets séparés sont prévus. Les îlots à déchets ne peuvent être utilisés pour les fractions suivantes :

- Le verre doit être jeté dans le conteneur à verre situé à proximité pendant les heures autorisées ;
- L'huile (de friture), les liquides préparés et les petits déchets dangereux (PDD) doivent être apportés par l'exposant au parc à conteneurs ou collectés à sa demande par une entreprise spécialisée et reconnue ;
- Les bouteilles de gaz doivent être remises par l'exposant à un distributeur agréé.

Lorsque les conteneurs à déchets de l'îlot à déchets réservé aux exposants sont pleins, l'exposant ne peut déposer les déchets à côté du conteneur. Un tel dépôt sera considéré comme un dépôt sauvage. L'exposant doit, le cas échéant, évacuer personnellement les déchets ou attendre que les conteneurs à déchets aient été vidés par la ville.

La ville d'Anvers met un nombre suffisant de poubelles à la disposition des visiteurs. Les exposants ne peuvent pas utiliser ces poubelles pour leurs déchets.



La ville d'Anvers veille à ce que les environs de l'évènement demeurent propres et assure une tournée quotidienne de ramassage des déchets avant l'ouverture.

13° Matériel de restauration réutilisable

Conformément au VLAREMA, les autorités flamandes et locales ne peuvent servir des boissons dans des récipients à usage unique ni proposer des aliments préparés dans du matériel de restauration à usage unique dans le cadre de leurs propres activités et des évènements qu'elles organisent.

Conformément au VLAREMA, il est obligatoire de mettre en place, lors de l'utilisation de récipients et de matériel de restauration réutilisables, à l'exception des conteneurs en verre et en porcelaine, un système garantissant que 90 % au moins de ces récipients et de ce matériel de restauration soient collectés en vue d'être réutilisés.

L'exposant est tenu de respecter cette législation flamande et de s'organiser en conséquence.

Lors de certains évènements, la ville d'Anvers peut décider de prêter du matériel de restauration réutilisable. Le cas échéant, il revient au collègue d'en déterminer les modalités spécifiques.

14° Décoration et habillage

La ville d'Anvers se charge de la décoration générale de l'évènement. Si la ville fournit des infrastructures aux exposants, elle sera également responsable de la décoration extérieure de ces infrastructures. La décoration et les illuminations accrochées par la ville doivent toujours demeurer visibles et aucune modification ne peut y être apportée. L'exposant est tenu de décorer l'intérieur de son infrastructure en fonction de l'ambiance de l'évènement. Toutes les décorations doivent être conformes aux normes de sécurité incendie.

L'exposant ne peut faire de la publicité commerciale sur la façade extérieure de l'infrastructure propre ou mise à disposition. Il est également interdit de diffuser des messages à caractère politique, religieux ou idéologique dans et autour du stand.

Les décorations, communications ou installations non autorisées seront immédiatement enlevées par les services communaux, et ce, aux frais de l'exposant.

15° Tarifs

Chaque exposant est toutefois obligé d'accrocher les tarifs du côté « vente » de l'infrastructure propre ou mise à disposition, mais sans publicité. Ces tarifs reprennent tous les produits avec leurs prix correspondants. Le cas échéant, la caution relative au matériel de restauration réutilisable est clairement mentionnée séparément.



Les ventes liées ou les promotions pour les boissons alcoolisées ne peuvent pas figurer sur les tarifs. Les tarifs doivent être clairement lisibles.

Les tarifs qui ne sont pas conformes aux conditions ci-dessus seront immédiatement enlevés. L'exposant doit également prévoir immédiatement une solution alternative, ou la ville prévoit une solution alternative aux frais de l'exposant.

16° Installations extérieures au stand

L'exposant ne peut installer son propre mobilier de terrasse autour de son stand, sauf décision contraire du collègue avant un évènement.

L'emplacement ne peut pas être agrandi. La création d'un propre local technique ou d'un propre lieu de stockage à l'extérieur de l'emplacement n'est pas autorisée. Seuls les stands disposant d'un permis de consommation de nourriture et/ou de boissons sur place doivent prévoir une cage pour le stockage des bouteilles de gaz, sans obstruer le passage.

Il est explicitement interdit à l'exposant de placer ou d'attacher des véhicules (remorques) ou tout autre objet à la route, aux arbres, aux poteaux d'éclairage, aux panneaux de signalisation et à tout autre mobilier urbain. Il est également interdit de placer un véhicule frigorifique devant, derrière ou à proximité du stand, sauf décision contraire préalable du collègue des Bourgmestre et Échevins.

17° Collaborateurs de la ville d'Anvers

Lors de chaque événement organisé par la ville d'Anvers, un ou plusieurs collaborateurs (internes ou externes) sont désignés pour assurer la coordination générale et la supervision de l'évènement. L'exposant ne peut s'opposer à cette désignation.

Le collaborateur peut, avant, pendant et après l'évènement, imposer des règles d'utilisation concrètes relatives à l'emplacement et à son exploitation. L'exposant est toujours tenu de se conformer strictement à ces consignes d'utilisation. L'exposant autorise la ville d'Anvers, ses représentants et les collaborateurs (internes ou externes) de l'évènement concerné à accéder à tout moment à l'infrastructure, prêtée ou non, en présence de l'exposant.

Toute forme d'agression, physique ou verbale, ne sera pas tolérée et sera sanctionnée.



Article 8 : Obligations de l'exposant en matière de sécurité

1° Dispositions de sécurité de la ville d'Anvers

Toutes les mesures de sécurité relatives aux événements sont visées dans les Conditions générales de la Zone des pompiers d'Anvers et dans le Code de police. L'exposant est tenu de respecter toutes les conditions applicables à l'exploitation de son stand.

2° Sécurité de la chaîne alimentaire

Les exposants qui vendent des denrées alimentaires doivent respecter toutes les exigences légales en matière d'hygiène générale, d'infrastructure, d'hygiène personnelle et de température de stockage des denrées alimentaires imposées par l'Agence fédérale pour la sécurité de la chaîne alimentaire (AFSCA).

L'autorisation de l'AFSCA doit être présentée avant le début de l'évènement afin de pouvoir exploiter un stand de vente de nourriture.

3° Sécurité incendie

Le stand devra être équipé d'un nombre suffisant d'extincteurs conformément aux prescriptions de la Zone des pompiers d'Anvers. Le nombre et le type d'unités d'extinction dépendent de la taille et du type de l'infrastructure et des appareils utilisés. Les extincteurs doivent être contrôlés et être constamment présents, de l'ouverture à la fin de l'évènement. L'exposant doit y veiller. Un contrôle sera réalisé en la matière avant l'ouverture. L'exposant ne pourra ouvrir son stand qu'après avoir reçu l'autorisation du service d'incendie de la ville d'Anvers.

L'exposant ne peut placer un(des) chauffage(s) de terrasse (au gaz), des braseros ou des bougies à l'intérieur/à proximité/à l'extérieur de l'infrastructure. La ville d'Anvers procédera à l'installation d'un chauffage de terrasse pour le visiteur si elle estime que cela est souhaitable.

4° Gaz

Les bouteilles de gaz peuvent uniquement être utilisées par les exposants disposant d'une autorisation pour la consommation de produits sur place. Ces informations sont préalablement demandées lors de l'inscription. Les limites légales ne peuvent pas être dépassées.

Seules les installations de gaz qui ont été préalablement notifiées dans le formulaire d'inscription et qui sont mentionnées dans la concession d'emplacement, sont autorisées.



5° Électricité

Chaque emplacement est alimenté en électricité par la ville. La consommation d'électricité est limitée par emplacement. Le collège fixe les plafonds par catégorie ou sous-catégorie de produits. La ville prévoit un limiteur de puissance par emplacement. Cela signifie que, si l'exposant dépasse la consommation maximale imposée, l'alimentation électrique de son stand est coupée. L'alimentation du stand pourra être réactivée quand un ou plusieurs appareils auront été débranchés.

L'illumination du stand sera uniquement alimentée par de l'électricité. Le matériel utilisé à l'intérieur et à l'extérieur du stand doit être conforme aux normes légales belges (RGIE). Les rallonges pour usage domestique ne sont pas autorisées. L'exposant doit être en mesure de présenter une attestation de contrôle des appareils électriques utilisés datant de moins de cinq ans.

- Ne sont pas autorisés :
 - les rallonges à usage domestique ;
 - les tubes TL sans couvercle ;
 - les matériaux endommagés ou dangereux tels que des fiches grillées ;
 - les dévidoirs ;
 - les prises ou fiches sans mise à terre ;
 - l'installation de générateurs propres.

6° Ventilation de l'infrastructure

Le stand doit toujours être suffisamment ventilé afin d'éviter l'accumulation de CO. Pendant l'évènement, des organismes de contrôle compétents de la ville peuvent mesurer les taux de CO. Si le taux de CO mesuré est élevé, les personnes présentes seront invitées à sortir à l'air libre et les pompiers seront appelés pour procéder à une nouvelle mesure. Les pompiers rechercheront également l'origine du CO. Le stand sera fermé si un danger est constaté.

7° Verre

Afin d'assurer l'ordre et la sécurité publics, le collège peut interdire de proposer, de servir ou de commercialiser de quelque manière que ce soit des boissons dans des récipients en verre et/ou en pierre lors d'un évènement de la ville d'Anvers, sauf dans les zones de terrasse autorisées à ces endroits.

8° Visite technique et de sécurité

Avant l'ouverture de l'évènement propre, des collaborateurs de la ville procéderont à une visite technique et de sécurité spécifique sur le site de l'évènement. Ils vérifieront si toutes les mesures de sécurité obligatoires et demandées ont été respectées, notamment en ce qui concerne la sécurité incendie, le gaz, l'électricité et l'ordre public. Au terme de cette visite, ils doivent avoir constaté que le stand respecte parfaitement toutes

les dispositions relatives à la sécurité pour pouvoir être exploité. Toutes les autorisations et attestations nécessaires doivent être présentes dans le stand.

Des collaborateurs communaux procéderont également à des contrôles intermédiaires à intervalles réguliers. Ils vérifieront si les exigences en matière de sécurité (incendie), de gaz et d'électricité sont toujours respectées. S'il s'avère, pendant l'évènement, que l'exposant ne respecte les dispositions relatives à la sécurité incendie, au gaz et à l'électricité, cela sera alors considéré comme une menace directe pour la sécurité de l'évènement et le bourgmestre peut décider de retirer la concession d'emplacement.

Article 9 : Obligations de la ville d'Anvers

1° Organisation de l'évènement

La ville d'Anvers est l'organisateur responsable et conserve le contrôle de l'évènement. La ville tend vers la réalisation d'un programme substantiellement qualitatif et attrayant, avec une campagne de communication et de promotion visant à attirer les visiteurs. La ville d'Anvers garantit l'ordre public et la sécurité pendant l'évènement. À cette fin, la ville d'Anvers prend les mesures préventives nécessaires en matière de sécurité et de santé.

2° Emplacement

La Ville d'Anvers est tenue de proposer à l'exposant un emplacement au meilleur endroit possible.

Article 10 : Paiement et caution

1° Coût de l'emplacement

Le collège des Bourgmestre et Échevins fixe, par évènement, le coût forfaitaire pour un emplacement attribué à la suite d'une évaluation sur la base de critères, les prix d'introduction dans le cas d'une enchère et le montant de la caution à payer.

Le coût de l'emplacement comprend toujours une redevance pour l'utilisation de l'espace public, l'occupation du lieu, l'utilisation de l'(des) éventuelle(s) infrastructure(s) proposée(s), l'utilisation des services d'utilité publique, l'enlèvement des déchets et une indemnité forfaitaire pour le suivi du dossier.

Les redevances standard pour l'occupation du domaine public, l'utilisation des services publics, le ramassage des déchets et l'emprunt de matériel urbain sont supprimées.



2° Caution

L'exposant est tenu de déposer une caution obligatoire. La caution sera facturée et est payable dans un délai de 30 jours à compter de la date de la facture.

La ville d'Anvers peut utiliser la caution pour compenser d'éventuels dommages et un nettoyage supplémentaire du domaine public et/ou de l'infrastructure. Si le montant de la caution s'avère insuffisant, le solde dû sera recouvré dans le chef de l'exposant.

Si aucun dommage n'a été constaté au domaine public et aux infrastructures ou si aucun nettoyage supplémentaire n'est nécessaire, la caution sera intégralement restituée.

3° Délai de paiement du coût de l'emplacement

Le collège décide, pour chaque événement et, éventuellement, pour chaque catégorie de produits, si les coûts des emplacements seront facturés en une seule fois ou en deux tranches.

Si le montant est facturé en deux tranches, un premier acompte de 25 % du coût de l'emplacement sera facturé en même temps que la caution.

Le délai de paiement est de 30 jours. En cas de retard de paiement d'une facture, des intérêts moratoires seront facturés, de plein droit et sans mise en demeure, au taux d'intérêt légal à compter du 1^{er} jour du mois suivant la date d'échéance du premier rappel. À partir du deuxième rappel, des frais administratifs seront facturés conformément au règlement relatif aux redevances sur les frais de recouvrement.

La ville d'Anvers peut exclure l'exposant de la participation en cas de défaut de paiement d'une facture. Tous les paiements déjà exécutés sont définitivement acquis par la ville d'Anvers. La ville d'Anvers peut décider de supprimer l'emplacement ou de rechercher un nouvel exposant via la procédure de remplacement ou d'urgence.

Si un emplacement est attribué à un exposant moins de 8 semaines avant l'évènement, le coût total de l'emplacement, y compris la caution, doit être payé immédiatement.

Article 11 : Responsabilité

1° Dommages

L'exposant garantit la ville contre toute réclamation de tiers directement ou indirectement liée à l'exploitation de l'emplacement qui lui a été attribué.



L'exposant est toujours responsable de tout dommage causé au domaine public mis à disposition et au(x) local(aux) qui lui a (ont) été attribué(s), que ce dommage ait été causé par l'exposant lui-même ou par un tiers, et ce, indépendamment du fait que le dommage ait été causé intentionnellement ou non.

L'exposant informe la ville de tout dommage, quelle que soit la personne à l'origine de ce dernier.

En cas de dommages causés aux installations ou au matériel fournis par la ville, cette dernière procédera à leur réparation et les frais seront réclamés à l'exposant. L'exposant ne peut en aucun cas réparer ou faire réparer les dommages. Si tel devait toutefois être le cas, la ville peut, aux frais et aux risques de l'exposant, défaire la réparation et exécuter elle-même ou faire exécuter la réparation définitive. Si le local ou le matériel mis à disposition ne peut être réparé, les frais de remplacement seront recouverts dans le chef de l'exposant.

La ville décline en tout cas toute responsabilité afférente aux dommages, y compris, mais sans s'y limiter, les dommages causés par un incendie, par le matériel de l'exposant, ses prestataires de services désignés et/ou ses collaborateurs.

La ville décline toute responsabilité afférente aux accidents pouvant survenir durant l'exploitation. L'exposant est tenu de prévoir le matériel de premiers secours approprié pendant l'exploitation de son stand.

2° Assurance

L'exposant est tenu de souscrire une police d'assurance auprès d'une compagnie d'assurance établie, couvrant au moins :

- Sa responsabilité civile ;
- Tout dommage éventuel à l'(aux) infrastructure(s) qui lui a(ont) été confiée(s).

Une copie de la police et la preuve que les primes ont été payées doivent pouvoir être présentées au(x) représentant(s) de la ville d'Anvers à tout moment de l'exploitation.

3° Vol et vandalisme

Le vol ou le vandalisme relève du risque propre de l'exposant et n'ouvre pas le droit à une demande d'indemnisation quelconque à la ville.

Article 12 : Évaluation

Une évaluation de l'exploitation de l'emplacement par l'exposant et de la manière dont ce dernier s'est conformé au règlement est réalisée au terme de chaque événement.



S'il s'avère que l'exposant n'a pas respecté les dispositions du présent règlement, le collège peut décider de l'exclure de la participation au même évènement lors de la prochaine édition ; ou de l'exclure de la participation à plusieurs évènements organisés par la ville d'Anvers pendant une durée d'un an.

Article 13 : Contrôle et application des SAC

Sauf si une loi ou un décret prévoit d'autres dispositions pénales, toute infraction SAC au présent règlement sera sanctionnée soit par :

- une amende administrative d'un montant maximal de 500,00 EUR ; ou
- une suspension administrative ou un retrait de la concession d'emplacement attribuée, ou
- la fermeture administrative temporaire ou permanente de l'emplacement.

Le fonctionnaire sanctionnateur impose l'amende administrative.

Le collège des Bourgmestre et Échevins ratifie une suspension administrative ou un retrait de la concession d'emplacement délivrée et/ou la fermeture administrative temporaire ou permanente de l'emplacement. Les sanctions imposées par le collège sont signifiées par la police ou notifiées au contrevenant par lettre recommandée.

En cas de non-respect de la sanction administrative imposée par le collège, la police peut, d'office, interrompre l'exploitation du stand, procéder à l'expulsion et/ou apposer les scellés sur le stand. Le non-respect de la sanction administrative du collège est en outre passible de l'une des sanctions administratives prévues ci-dessus.

Article 14 : Protection des données (RGPD)

Si la ville d'Anvers et ses collaborateurs doivent traiter des données à caractère personnel dans le cadre du présent règlement, ce traitement sera toujours réalisé conformément à la législation en vigueur en matière de protection de la vie privée, notamment le règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à la suite du traitement de données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (règlement général sur la protection des données). Les données seront exclusivement utilisées dans le but de mettre les emplacements à disposition lors de l'évènement concerné. Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt général ou d'une mission dans le cadre de l'exercice de l'autorité publique confiée à la ville d'Anvers.

La ville d'Anvers ne transmettra ni ne divulguera jamais vos données à caractère personnel à un tiers. La ville d'Anvers les communiquera uniquement si vous l'y autorisez ou si cette communication légalement requise.



Les données à caractère personnel sont traitées et conservées aussi longtemps que nécessaire aux fins pour lesquelles elles ont été collectées. La ville d'Anvers conservera vos données pendant cette durée.

À l'échéance de ce délai de conservation, la ville d'Anvers supprimera vos données à caractère personnel.

De plus amples informations sur le traitement des données à caractère personnel peuvent être consultées à l'adresse suivante : www.antwerpen.be. Les questions peuvent être envoyées par courriel à l'adresse suivante : informatieveiligheid@antwerpen.be.

Article 15 : Entrée en vigueur

La modification du présent règlement entrera en vigueur le 9 mars 2026 et remplacera la version précédente de ce règlement à compter de la même date : règlement relatif aux emplacements lors des événements organisés par la ville d'Anvers, version du 31 mars 2025 (numéro d'année 251).

Le présent règlement s'applique à toutes les demandes déposées à compter du 9 mars 2026.

