

Règlement des staff parkings

INFORMATION DU DOCUMENT	
CLASSIFICATION DES DONNEES	Public
RÉFÉRENCE DU PROCESSUS	N/A
TYPE DE DOCUMENT	Conditions d'utilisation
EXPERT DU DOMAINE	Staff Mobility Coordinator
APPROUVÉ PAR	Staff Mobility Manager
DATE D'APPROBATION	9/03/2026
AUTRE RÉFÉRENCE	BHB

Définitions

Carte de parking

Une carte de stationnement est une carte physique qui sert de justificatif autorisant à se garer à un endroit donné.

Staff parkings

Des parkings réservés au personnel.

Objectif

Le objectif de ce règlement de parking est de définir les règles relatives à l'utilisation de la carte de parking et des staff parkings.

Scope

Limites

Le règlement s'applique uniquement aux parkings réservés au personnel gérés par Brussels Airport Company SA. Les parkings publics ne sont pas concernés par ce règlement.

Conformité

N/A

Les conditions d'utilisation

Article 1 : Généralités et responsabilité

En utilisant la carte de parking, la société accepte le présent règlement de stationnement, qui régit les relations entre elle et Brussels Airport Company NV (ci-après l'exploitant de l'aéroport). Les règles de stationnement sont données à la Société en vertu d'une convention de stationnement conclue.

Ces parkings sont gérés par le service Staff Mobility Solutions de l'exploitant de l'aéroport. Dans des circonstances exceptionnelles, non décrites dans le présent règlement, la Compagnie est tenue de suivre les directives spéciales de ce service. Ce service est situé à l'adresse suivante :

Brussels Airport Company NV
Staff Mobility Solutions
Hall d'arrivée niveau 2, Centre d'accueil (guichet d'information)
Aéroport de Bruxelles
1930 Zaventem
Tél. 02/753 68 44
staffmobility@brusselsairport.be

L'exploitant de l'aéroport n'est pas un gardien et n'a donc pas l'obligation de garder le parking. Les parkings sont mis à la disposition de l'Émetteur pour une utilisation normale et temporaire ; l'Émetteur reste à tout moment responsable des véhicules de ses utilisateurs et de leur contenu. Cela implique également que l'exploitant de l'aéroport ne peut être tenu responsable de tout dommage causé par des tiers aux véhicules ou à leurs utilisateurs. En particulier, les usagers ne doivent pas conserver dans leur véhicule des matériaux susceptibles de mettre en danger la sécurité de l'aéroport de Bruxelles-National ou de ses usagers.

Article 2 : La carte de parking

La carte de parking est fournie par l'exploitant de l'aéroport et reste sa propriété. Elle est, en règle générale, payable conformément à l'accord contractuel. La carte de parking est délivrée dès la signature du contrat ou du reçu ou dès le paiement de la redevance et de la caution éventuelles.

La carte de parking ne donne accès qu'au(x) parking(s) pour lequel (lesquels) elle a été délivrée et pour la période pour laquelle le paiement a été préalablement effectué. La carte de parking est strictement personnel et lié au nom de l'utilisateur et à la plaque d'immatriculation de son véhicule. La plaque d'immatriculation donne également accès au parking, mais elle est considérée comme un service supplémentaire et non comme un ticket de stationnement. La plaque d'immatriculation ne peut être liée qu'à un seul ticket de stationnement. La carte de parking reste le principal billet d'entrée. L'exploitant de l'aéroport doit être informé immédiatement de tout changement.

En cas de perte ou de détérioration permanente du carte de parking, une taxe administrative de 30,25 € est due ; en cas d'usure normale, la carte est remplacé gratuitement.

Quel que soit le motif de la résiliation du contrat, la carte de parking doit toujours être restitué au service de gestion des parkings de l'exploitant de l'aéroport.

Article 3 : Utilisation des parkings

Dans les parkings, aucune activité autre que le simple stationnement du véhicule n'est autorisé.

La carte de parking permet à son détenteur d'entrer dans le parking mais ne lui donne pas droit à une place de stationnement réservée, sauf accord exprès contraire dans le contrat de stationnement. L'exploitant de l'aéroport veille à ce que les parkings ne soient pas surchargés dans des circonstances normales.

Un véhicule ne peut rester dans le parking pendant plus de 7 jours consécutifs sans l'accord écrit préalable de l'exploitant de l'aéroport.

L'usage privé n'est pas autorisé. Le parking ne peut être utilisé pour garer le véhicule que si le titulaire de la carte se rend à l'aéroport pour des raisons professionnelles. Pour les vacances ou pour des raisons privées, les parkings publics doivent être utilisés.

Les usagers circulent dans les parkings à leurs propres risques. Il respecte une vitesse maximale de 10km/h et les panneaux et lignes de signalisation. Les règles de circulation du code de la route s'appliquent. Le moteur doit être coupé dès que le véhicule est garé.

Si, de l'avis raisonnable de l'Opérateur d'aéroport, le véhicule ou son contenu constitue à tout moment un danger pour les personnes et/ou les biens, l'Opérateur d'aéroport aura le droit de faire enlever ce véhicule, sans avoir droit à une quelconque compensation de la part de l'utilisateur, et si possible l'Opérateur d'aéroport en informera la Société. Dans ce cas, un procès-verbal est établi.

Les caravanes et les remorques ne sont pas autorisées à utiliser le parking. L'exploitant de l'aéroport peut autoriser unilatéralement l'accès et imposer des restrictions avec l'autorisation de Staff Mobility Solutions.

Article 4 : Abus

L'utilisation abusive du carte de parking peut entraîner son annulation immédiate sans droit à une quelconque compensation. S'il le souhaite, l'exploitant de l'aéroport peut utiliser tous les moyens à sa disposition pour obtenir la réparation du préjudice subi.

Si la durée maximale de stationnement autorisée de 7 jours est dépassée sans autorisation préalable, l'exploitant de l'aéroport peut immobiliser le véhicule ou le faire enlever aux frais et risques de la société.

En cas d'abus flagrant ou répété (absence de réponse aux rappels de l'exploitant de l'aéroport), la carte de parking sera retiré et, si nécessaire, le véhicule sera immobilisé ou remorqué. Dans ce cas, tous les risques et coûts seront supportés par la société, y compris une demande de remboursement des frais administratifs jusqu'à 100 euros.

Dans tous les cas d'utilisation abusive, l'exploitant de l'aéroport informe également la société des mesures prises, en indiquant les raisons.

Responsabilités

Responsable des conditions d'utilisation

Le Staff Mobility Manager est responsable des conditions d'utilisation et est donc chargé de l'approbation de ce document. En outre, le Staff Mobility Coordinator est responsable de l'élaboration, de la gestion et de la mise à jour des conditions d'utilisation, ainsi que de la communication, de la formation, de la mise à disposition des ressources nécessaires et la garantie de la conformité des conditions d'utilisation.

Autorités déléguées

Chaque employé doit informer son supérieur ou le responsable des conditions d'utilisation lorsqu'il soupçonne ou détecte une violation des conditions d'utilisation.

Historique des révisions

CHANGEMENTS DEPUIS LA DERNIÈRE RÉVISION	
CHAPITRE	CHANGEMENT

HISTORIQUE DES RÉVISIONS		
DATE DE RÉVISION	RÉSUMÉ DES CHANGEMENTS	AUTEUR
10/06/2022	Nouveau règlement de staff parkings	B. Vanhorenbeeck
09/03/2026	Révision générale	K. Pipijn

Distribution de document

DISTRIBUTION DE DOCUMENT	
GROUPE / RÔLE	NOM
Brussels Airport Community	