



**REGLEMENT D'OCCUPATION DE LA SALLE 1180**  
**Rue Robert Scott, 14 - Uccle**

**A.- DEMANDE D'OCCUPATION**

**Article 1.-**

Après en avoir fait la demande, toute personne ou association peut recevoir l'autorisation d'occuper, ou non, la Salle 1180. Le Comité de direction de l'ASBL Service Ucclois de la Jeunesse (S.U.J.) se réserve le droit d'acceptation de la demande. La décision est prise à huis-clos et ne doit pas être motivée.

**Article 2.-**

**§1** - Toute demande d'occupation doit être introduite à l'aide du formulaire en ligne, au plus tard, dans le courant du mois qui précède celle-ci.

**§2** - Le Comité de direction et la police se réservent le droit d'imposer toute mesure garantissant le bon déroulement de la soirée, comme par exemple : service d'ordre, heure de fermeture obligatoire ...

En cas de non-respect de ces conditions il sera mis fin à l'occupation sans aucune indemnité.

**Article 3.-**

**§1** - La prise en considération d'une demande de d'occupation sera effective uniquement après :

- La réception de **la demande**.
- **L'envoi d'une photocopie de la carte d'identité du demandeur**.
- **L'accord de la police**.
- **Que le contrat** aura été **renvoyé signé** pour accord par le preneur.
- **Les paiements des frais de l'occupation et de la garantie locative** sur le compte de l'A.S.B.L. Service Ucclois de la Jeunesse avec en communication : Frais d'occupation + garantie locative + date d'occupation.

**§2**- La réservation sera effective dès réception des documents signés et **des paiements** et ce, au plus tard, dans les **8 jours** ouvrables qui suivent la réception de la confirmation de la demande de location.

**§3** - Le remboursement de la garantie se fera au plus tard trois semaines après l'occupation.

**§4** - Le montant de la garantie ne fait pas partie intégrante des frais d'occupation et ne fait donc l'objet **d'aucune dérogation**.

#### Article 4.-

§1 - En cas de désistement, celui-ci doit être porté, **par écrit**, à la connaissance du Service Ucclois de la Jeunesse **30 jours avant l'occupation**.

**30%** du montant **de la location** sera retenue.

§2 - En cas de désistement, passé ces 30 jours, le montant **total de l'occupation** sera retenu.

#### B.- FRAIS D'OCCUPATION

#### Article 5.-

Il appartient à tous les occupants de se mettre en règle en ce qui concerne les taxes et charges diverses relatives au type d'événement organisé : déclaration de l'événement via « [www.unisono.be](http://www.unisono.be) » et souscription à une assurance (quel que soit le type d'événement).

#### Article 6.-

§1 - Le montant de la location varie selon l'heure de fermeture de la salle.

<b>GRANDE SALLE ET COIN BAR</b>			
Heure de fermeture	Prix de location	Garantie locative	Remarques
18h00	175€	300€	Du lundi au jeudi uniquement
19h00	350€	350€	/
22h00	450€	550€	/
00h00	500€	550€	/
01h00	550€	550€	/
02h00	600€	550€	Arrêt de la musique à 01h00
03h00	650€	550€	Arrêt de la musique à 02h00

§2 - Le coin bar peut être occupé, à lui seul

<b>COIN BAR UNIQUEMENT</b>		
Du lundi au Jeudi	40€ pour 2 heures	+20€ par heure supplémentaire entamée
Vendredi	80€ pour 2 heures	+40€ par heure supplémentaire entamée
Week-end	80€ pour 2 heures	+40€ par heure supplémentaire entamée
Jours fériés	80€ pour 2 heures	+40€ par heure supplémentaire entamée

**Utilisation des rideaux = €150** (cfr art16)

Le décompte des heures se calcule sur base de la **fermeture des portes, après mise en ordre** de la salle (cfr art 15).

En outre, Le Comité de direction du Service Ucclois de la Jeunesse A.SB.L. (S.U.J.) accordera la gratuité lorsque l'administration communale est co-organisatrice de l'événement, voire une réduction allant jusqu'à 60% maximum.

### Réduction

- 30% pour les associations uccloises
- 50% pour les écoles, les homes et les mouvements de jeunesse avec activité à but lucratif
- 60% pour les mouvements de jeunesse avec activité à but non lucratif

### Gratuité

- Pour les mouvements de jeunesse (réunion, animation ou problèmes de locaux)
- Pour les partenaires
- Pour la Commune

## **C.- CONDITIONS GENERALES**

### **1. Ouverture et fermeture**

#### **Article 7.-**

Les clefs seront à récupérer et à redéposer à la Salle 1180 aux dates et heures communiquées par le bureau. L'état des lieux de sortie se fera grâce à un reportage photos réalisé par l'occupant en fin d'occupation. Celui-ci doit être transmis par email à l'adresse : [salle1180@ucclle.brussels](mailto:salle1180@ucclle.brussels) dans les 24h suivant l'occupation. Le non-respect de ce point entraînera une retenue de garantie.

Tout dégât constaté après l'occupation sera porté en compte. C'est pourquoi il est recommandé de faire constater toute anomalie et ce, **avant ou au début de** l'occupation.

Tout dégâts/incident ayant **lieu durant votre occupation doit être signalé dans le 24h** par email à l'adresse : [salle1180@ucclle.brussels](mailto:salle1180@ucclle.brussels)

### **2. Vente de boissons**

#### **Article 8.-**

§1- L'organisateur est redevable des éventuels droits d'accises à appliquer et veillera à se mettre en ordre à cet égard.

§2- La vente et la consommation d'alcool titrant à **plus de 22°** est **interdite**.

§3- Il y a lieu d'appliquer la réglementation portant sur la loi de la répression de l'ivresse.

### **3. Consignes diverses**

#### **Article 9.-**

Toute activité est organisée **sous l'entière responsabilité de l'organisateur**, le Service Uccllois de la Jeunesse déclinant toute responsabilité en cas de vol, perte d'objets et accident pouvant survenir pendant l'occupation ou du fait de celle-ci.

#### **Article 10.-**

**Les jeux d'argent sont interdits.**

### **Article 11.-**

Le parking devant la salle est réservé aux organisateurs pendant toute la durée de l'occupation de la salle. **Le stationnement de véhicules à l'intérieur de l'îlot est strictement interdit** (Usage privatif Pétanque Uccle Centre).

### **Article 12.-**

Les organisateurs sont tenus de contrôler les allées et venues des participants et de faire respecter la législation en vigueur sur le stationnement des véhicules et l'emploi des avertisseurs sonores.

### **Article 13.-**

**§1-** La grande salle est prévue pour être occupée par 300 personnes maximum (sans mobilier), 170 personnes pour un spectacle assis (**+ allées centrales et latérales**) et 160/180 personnes attablées.

**§2-** Le coin bar peut contenir vingt-cinq personnes.

**§3-** Si ces nombres sont dépassés, la fermeture de la salle pourra être exigée. (Nombre imposé selon le rapport du SIAMU)

**§4-** Tout appel à la police, en cas de désordre, se fera sous la seule responsabilité de l'organisateur, éventuellement par le délégué du Comité de direction, en cas de négligence de l'organisation et entraînera « de facto » **la fermeture de la salle**, sans remboursement des frais de location. L'occupant est tenu de se conformer aux règlements de police.

**§5-** Tout usage de feu ou d'effet pyrotechnique n'est pas autorisé dans l'enceinte du bâtiment.

**§6-** Pour des raisons de sécurité et d'assurance, vous avez l'obligation d'ouvrir le cadenas placé sur la porte de secours de la grande salle lors de votre occupation et de le remettre à la fin de celle-ci. (Code : 1170)

### **Article 14.-**

Conformément au règlement de police relatif au tapage nocturne, à **partir de 22 heures, aucun bruit susceptible de troubler la tranquillité publique ne sera toléré, à l'extérieur du bâtiment.**

### **Article 15.-**

**L'utilisateur devra s'assurer de la propreté de :**

➤ **Grande salle :**

Balayage et nettoyage à l'eau et au savon des espaces occupés.  
Les tables et les chaises seront **rangées par piles de 10.**

➤ **Bar et cuisine :**

Balayage et nettoyage du sol à l'eau et au savon.  
Nettoyage à l'eau et au savon du four, taques, éviers et autres matériel culinaire.

➤ **Sanitaires :**

Balayage et nettoyage à l'eau et au savon des sols et des sanitaires.

➤ **Entrée et abords du bâtiment :**

Balayage et nettoyage à l'eau et au savon de l'entrée.

**La salle sera louée en bon état de propreté et rendue de même.**

**L'organisateur est tenu de remettre les locaux propres et en ordre avant la fin de ses heures de location.**

➤ **Déchets :**

Nous rappelons aux occupants que le tri des déchets est **obligatoire** (depuis janvier 2010). Des containers sont mis à votre disposition, ceux-ci seront vérifiés après chaque occupation.

**En cas de non-respect des règles de tri, vous êtes passible d'une retenue sur la garantie locative d'un montant s'élevant à €50 minimum.**

En outre, vous êtes priés de vérifier, lors de la fermeture de la salle, qu'aucun déchet ménager, cannette, mégot de cigarette, et autres détritiques ne soient abandonnés devant la salle et ses alentours directs.

➤ **Fermeture tardive** (En dehors des heures de location)

Entraînera une retenue de garantie.

**Une retenue sur la garantie payée avant l'occupation sera forfaitairement appliquée pour tout non-respect du règlement.**

#### **Article 16.-**

Le rideau de scène pourra être mis à disposition du locataire à condition qu'il en fasse préalablement la demande. Le rideau ne peut donc, **en aucun cas**, être utilisé sans l'autorisation du Service Ucclois de la Jeunesse. Si celui-ci est utilisé sans autorisation préalable, une retenue de €150 sera effectuée sur la garantie locative.

#### **Article 17.-**

L'organisateur veillera à ce que les portes de secours ne soient pas obstruées pendant l'occupation par les usagers de façon à permettre l'évacuation rapide des lieux en cas d'incendie. En outre, celles-ci ne peuvent être ouvertes qu'en cas d'urgence.

#### **Article 18.-**

Toute publicité doit mentionner de manière exacte et complète la dénomination précise du groupe organisateur.

#### **Article 19.-**

Les animaux, même accompagnés de leur maître, ne sont pas admis à l'intérieur de la salle. Par dérogation à ce qui précède, sont admis:

- les chiens accompagnant des personnes handicapées;
- les chiens de la police et des sociétés de gardiennage dans l'exercice de leurs missions.

#### **Article 20.-**

Tout manquement au présent règlement entraîne d'office la perte de la garantie versée ainsi que le droit pour l'ASBL Service Ucclois de la Jeunesse d'interdire l'ouverture de la salle ou de décider de sa de fermeture prématurée et ce, sans le remboursement du montant de la location.

#### **Article 21.-**

**L'organisateur devra avoir minimum 18 ans.**

#### **D.- DEROGATIONS - LITIGES**

#### **Article 22.-**

Le Comité de direction est seul habilité à prendre les dispositions nécessaires en cas de litige ou de dérogations. Les tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents pour trancher les conflits éventuels. Cependant, les paiements dus et non-versés seront gérés par une société de recouvrement de créances, dans la quinzaine qui suit le premier rappel. Les frais retenus par celle-ci seront à charge du preneur.

**Lors de la signature du contrat de location vous acceptez également les conditions de ce règlement.**