



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

DEMANDE D'OCCUPATION

Article 1.

§1 - Toute demande d'occupation doit être introduite à l'aide du formulaire en ligne, au plus tard, un mois avant la date souhaitée.

Le Comité de direction de l'ASBL Service Ucclais 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.

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

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

Article 2.

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

- La réception de **la demande**
- La réception de **la photocopie de la carte d'identité** du demandeur
- **Le contrat** aura été **renvoyé signé** pour accord par le preneur
- **Payement des frais de l'occupation et de la garantie locative (+ options)** sur le compte de l'ASBL Service Ucclais de la Jeunesse avec la communication demandée.

§2- La réservation sera effective dès réception des **payements et documents signés** 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 3.

§1 - En cas de désistement, celui-ci doit être porté, **par écrit**, à la connaissance de l'ASBL Service Ucclais de la Jeunesse (salle1180@uccle.brussels) **minimum 30 jours avant l'occupation**, 30% du montant de la location sera retenu.

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

§3 – L'ASBL (SUJ) se réserve le droit d'annuler une réservation en cas de force majeure. Le locataire sera averti de l'annulation dès que possible par email.

FRAIS D'OCCUPATION

Article 4.

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

GRANDE SALLE			
Heure de fermeture	Prix de location	Garantie locative	Remarques
19h00	365€	350€	/
22h00	470€	550€	/
00h00	525€	550€	/
01h00	575€	550€	Arrêt de la musique à 00h00
02h00	630€	550€	Arrêt de la musique à 01h00
03h00	680€	550€	Arrêt de la musique à 02h00

Plusieurs options sont disponibles :

- L'utilisation des rideaux = garantie de 150€ (Réf : Art. 14)
- Le nettoyage = 150€ (celui-ci consiste en nettoyage à l'eau de tous les sols et des sanitaires)

Réduction :

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

Gratuité :

- ⇒ Pour les mouvements de jeunesse (réunion, animation ou problèmes de locaux) **maximum 2/an**
- ⇒ Pour les partenaires de l'ASBL (SUJ)
- ⇒ Pour la Commune

§2 - Afin de bénéficier du tarif préférentiel, le siège social de l'association devra se trouver sur la commune d'Uccle.

CONDITIONS GENERALES

1. Ouverture et fermeture

Article 5.

Les clefs seront à récupérer et à redéposer à la Salle 1180 aux dates et heures communiquées par l'ASBL lors de la confirmation de la réservation.

§1 - Alarme et fonctionnement

ENTRÉE (Désarmement) : « Maison cadenas ouvert »  « XXXX » 
SORTIE (Armement): « Maison Personnage en dehors »  « XXXX » 
XXXX = votre code unique transmis par email

Une sanction de 50€ sera retenue sur la garantie en cas de non-respect de l'activation de l'alarme. Tous dégâts occasionnés seront entièrement à charge du locataire.

§2 - L'état des lieux

L'état des lieux se fera grâce à un reportage photos réalisé par l'occupant en début et en fin d'occupation. Celui-ci doit être transmis par email à l'adresse : **salle1180@uccl.eu** ou par WhatsApp au numéro : **0499 79 92 92** dans les **24h** suivant l'occupation.

Le non-respect de ce point entraînera une retenue de 150€ sur la 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@uccl.eu** ou par WhatsApp au numéro : **0499 79 92 92**.

2. Vente de boissons

Article 6.

§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.

§4 - Tout occupant est considéré comme en possession d'une RC familiale (assurance).

3. Autres

Article 7.

Toute activité est organisée **sous l'entière responsabilité de l'organisateur.**

L'ASBL (SUJ) déclinant toute responsabilité en cas de vol, perte d'objets et accident pouvant survenir pendant l'occupation ou du fait de celle-ci.

Article 8.

Les jeux d'argent sont interdits.

Article 9.

Le stationnement de véhicules à l'intérieur de l'îlot est strictement interdit (Usage privatif Pétanque Uccle Centre).

Article 10.

Les organisateurs sont tenus de veiller à la circulation des participants et de faire respecter la législation en vigueur sur le stationnement des véhicules ainsi que l'interdiction de l'emploi des avertisseurs sonores.

Article 11.

§1 - La grande salle est prévue pour être occupée par :

- 300 personnes maximum debout (sans mobilier)
- 170 personnes pour un spectacle assis (**avec allées centrales et latérales**)
- 160/180 personnes attablées.

§2 – La cafétéria peut contenir vingt-cinq personnes attablées.

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

§3 - 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.

§4 - Tout usage de feu ou d'effet pyrotechnique n'est pas autorisé dans l'enceinte du bâtiment ni à l'extérieur.

Article 12.

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 13.

§1 - L'utilisateur devra s'assurer de remettre les lieux dans l'état dans lequel il les a trouvés, avant la fin de ses heures de location :

- Nettoyer tous les sols : Balayage et nettoyage à l'eau avec le savon adéquat
- Nettoyer les surfaces de la cuisine et du bar + les électroménagers + les frigos intérieurs et extérieurs + le lave-vaisselle (filtre et surface)
- Vider les poubelles de la grande salle, de la cuisine, du bar, et des sanitaires dans les containers de tri prévus à l'extérieur.
- Entretien des sanitaires (2 WC femme + 2 lavabos – 2 WC homme + 2 urinoirs + 2 lavabos – WC PMR + 1 lavabo) avec les produits prévus + les sols, les poignets des portes, les miroirs et murs, si nécessaire
- Hall d'entrée et les abords du bâtiment : le sol et les surfaces + entrée extérieure
- Nettoyer les portes (ex : porte vitrée entre le hall et la cafétéria), si nécessaire

En cas de non-respect de la remise en ordre des lieux conformément votre engagement, une retenue sur la garantie locative sera appliquée.

§2 - Déchets

Le tri des déchets est **obligatoire**.

Des containers sont mis à 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 ou autres détritrus ne soient abandonnés devant la salle et ses alentours directs.

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

Article 14.

Le rideau de scène pourra être utilisé uniquement sur demande au préalable.

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 15.

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 16.

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

Article 17.

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 18.

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 fermeture prématurée et ce, sans le remboursement du montant de la location.

Article 19.

L'organisateur devra avoir minimum 18 ans.

DEROGATIONS - LITIGES

Article 20.

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.