

CONDITIONS DE LOCATION ET UTILISATION DES SALLES

JOC-JOCF : Rue D'Anderlecht, 4 - 1000 Bruxelles –
Tél : 02/513.79.12 – 02/513.79.13 - Mail : reservation@joc.be

1. présentation des salles

La salle de réunion – 1^o étage - 32 m² – 15 personnes assises et 30 en conférence.

La salle est disponibles pour l'organisation des activités suivantes : réunions, séminaires, conférences et formations.
Cet espace ne peut pas être utilisée comme salle de fête.

Matériel à votre disposition : La salle dispose d'une kitchenette qui contient :

- Vaisselle pour 24 personnes : tasses, verres, bols, couverts et assiettes (plates, creuses, à dessert),
- 3 carafes d'eau et 1 bouilloire électrique. Une fontaine d'eau est disponible dans le hall.

Espace Fiévez – salle polyvalente - rez-de-chaussée – 75 m² – 60 personnes assises et 90 en conférence.

La salle est disponible pour l'organisation des réunions, séminaires, conférences, formations, expositions, petits banquets et des activités similaires. La musique est tolérée tant que le niveau sonore ne dépasse pas la limite raisonnable de respect des travailleurs à l'étage et du voisinage.

Les salles disposent chacune d'un tableau blanc- un flipchart, un vidéo projecteur et du WIFI.

Si besoin de matériel supplémentaire – photocopies (payantes) s'adresser au Secrétariat, en semaine (2^{ème} étage).

Pour des raisons de sécurité, les utilisateurs veilleront à ce que la capacité maximale des locaux ne soit pas dépassée.

3. Des règles à respecter dans les deux salles

- Il est strictement interdit de clouer, de punaiser, de percer, d'agrafer, de coller (avec de la colle ou du ruban adhésif..) sur les murs de la salle et de ses dépendances, ni sur le tableau blanc.
- Merci de **ne pas faire de bruit dans les couloirs** et de ne pas circuler dans tout le bâtiment (s'en tenir aux espaces loués)
- Utiliser uniquement **les marqueurs adéquats pour le tableau blanc** et **bien effacer** après utilisation.
- **Le tri est obligatoire !** Tous les déchets doivent impérativement être déversés dans les différentes poubelles à votre disposition.
- Tous objets amenés par les utilisateurs **devront être évacués** à la fin de la période de location.
- La vaisselle sale doit être posée sur la desserte et en cas de casse, mettre les débris sur le côté, **ne surtout pas les jeter dans la poubelle.**
- Tous les matériaux : four à micro onde, évier, tables, etc. doivent être nettoyés immédiatement après l'utilisation.

4. Réservation

Toute réservation se fera seulement et uniquement via le formulaire sur le site internet. Une confirmation par mail du secrétariat vous sera envoyée. Après réception de celle-ci, la somme due doit être versée sur notre compte **BE 62 7995 5001 5361** endéans les 30 jours.

Toute annulation de la réservation des salles, non communiquée 48 h avant la réunion, sera facturée à 25 %.

5. Modalités

Il est interdit de sous louer ou mettre à disposition de fait à des utilisateurs non mentionnés. En cas de non respect de cette règle, l'accès de la salle sera interdite dans le futur et des dommages et intérêts pourront vous être facturés.

6. Mise à disposition

Les locaux sont disponibles tous les jours et le week-end de 8h à 22h00. Les salles doivent être évacuées à 22h00 au plus tard. Au moment du départ, les locaux seront rangés et nettoyés. Les fenêtres et portes seront soigneusement fermées.

La remise des clés doit se faire au moment convenu avec le secrétariat.

7. Assurance et responsabilité

Tout utilisateur doit être couvert par une assurance de Responsabilité Civile couvrant les dégâts causés par l'utilisateur. Le mouvement décline toute responsabilité en cas d'accident ou de vol.

8. Prévention des incendies et des accidents

L'utilisateur veillera en permanence à ce que la sécurité des participants à l'activité soit garantie. Toutes les mesures de prévention des incendies doivent être respectées par l'utilisateur (extincteurs, sorties de secours, etc.). Les flammes nues (feux au gaz, poêles, feux d'artifice, bougies, torches, ...) sont strictement interdites dans la salle de réunion et dans le foyer.

IL EST STRICTEMENT INTERDIT DE FUMER DANS LES LOCAUX

L'espace « Fumeurs » se trouve dans la cour au rez-de-chaussée (à l'arrière du bâtiment)

L'utilisateur s'engage à veiller à fermer la porte principale et celle qui donne sur la cour, et ce, durant toute la durée de son événement.

BIEN REMETTRE LE LOCAL EN ORDRE DANS L'ÉTAT OU VOUS L'AVEZ TROUVÉ.

Un nécessaire de nettoyage (seau, balai,..) se trouve dans le local près des toilettes au RDC