



A.S.B.L. Service Ucclois de la Jeunesse
Rue de Stalle, 77 – 1180 Uccle
Tél : 02/605.15.10 – Email : suj@uccle.brussels
Numéro de compte : BE30 7360 3266 4311
Numéro d'entreprise: 0411.545.264

REGLEMENT D'OCCUPATION DE LA SALLE 1180

Rue Robert Scott, 14 - 1080 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 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.

§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 retour du **contrat signé** pour accord par le preneur
- **Le paiement** des frais de location et de la garantie locative (+ options) sur le compte de l'ASBL Service Ucclois de la Jeunesse avec la communication correcte.

§2 - La réservation sera effective dès réception des paiements 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.

§5 - Une retenue sur la garantie payée avant l'occupation sera forfaitairement appliquée pour tout non-respect du règlement sur décision du comité de direction.

Article 3.

§1 - En cas de désistement, celui-ci doit être porté, par écrit, à la connaissance de l'ASBL Service Ucclois 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	Nettoyage	Remarques
19h00	380€	350€	180€ option	/
22h00	490€	550€	180€ option	/
00h00	550€	550€	180€ obligatoire	Arrêt de la musique à 23h00
01h00	600€	550€	180€ obligatoire	Arrêt de la musique à 00h00
02h00	660€	550€	180€ obligatoire	Arrêt de la musique à 01h00
03h00	710€	550€	180€ obligatoire	Arrêt de la musique à 02h00

Nettoyage :

À partir de 00h00, le nettoyage est obligatoire et coûte 180€.

Ce service inclut : Nettoyage à l'eau des sols, sanitaires, et cuisine.

Reste à votre charge :

- **Vider les poubelles** de la grande salle, de la cuisine, du bar, et des sanitaires dans les conteneurs de tri.
- **Nettoyer** toutes les tables et chaises utilisées avant de les ranger, ainsi que celles de la cafétéria, ainsi que tous les plans de travail (cuisine, bar), les frigos, la taque électrique et le four.
- **Ramasser** les gros déchets dans et devant la salle.

Plusieurs options sont disponibles :

- L'utilisation des **rideaux** = garantie de 150€ (Réf : Art. 7)
- **Télécommande** pour les lumières à demander dans le formulaire

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 ucclois 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

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

§2 - Dépassement d'horaire

Tout dépassement de l'horaire de fermeture renseigné dans le contrat sera facturé au tarif de **75€/heure** selon le rapport transmis par la société de gardiennage.

En cas de récidive, nous procèderons à la retenue intégrale de la garantie locative



CONDITIONS GENERALES

1. OUVERTURE ET FERMETURE

Article 5.

§1 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.

§2 Alarme et fonctionnement

ENTRÉE (Désarmement) : « Maison cadenas ouvert  » « XXXX »  SORTIE
(Armement) : « Maison personnage en dehors » « XXXX »

XXXX = votre code unique transmis par email

§3 En cas de non-fermeture de la salle (porte laissée ouverte ou non verrouillée), **une retenue forfaitaire de 100 €** sera appliquée sur la garantie. L'occupant reste pleinement responsable des dégâts, vols ou intrusions éventuels.

§4 En cas de non activation du système d'alarme lors de la fermeture, **une sanction forfaitaire de 100 €** sera appliquée sur la garantie.

2. ÉTAT DES LIEUX

La personne organisatrice recevra un document lors de la réception des clefs qu'il devra lire et suivre pour avoir un état des lieux en ordre. Celui-ci se fera grâce à un reportage photos à réaliser par l'occupant en début et en fin d'occupation. Celui-ci doit être transmis 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 facturé au locataire.

Il est donc recommandé de signaler toute anomalie ou problème constaté avant ou au début de l'occupation.

Tout dégât ou incident survenu durant votre occupation doit être déclaré dans les 24 heures par WhatsApp au numéro **0499 79 92 92**.

→Les frais liés à tous les dégâts occasionnés seront intégralement à la charge de l'organisateur.

Article 6.

§1 - La personne organisatrice devra s'assurer de remettre les lieux **dans l'état demandé**, avant la fin de ses heures de location.

Si vous avez pris l'option nettoyage, reste à votre charge :

- Vider les poubelles de la grande salle, de la cuisine, du bar, et des sanitaires dans les containers de tri.
- Nettoyer toutes les tables et chaises utilisées avant de les ranger, ainsi que celles de la cafétéria, ainsi que tous les plans de travail (cuisine, bar), les frigos, la taque électrique et le four.
- Ramasser les gros déchets dans et devant la salle.

Si vous n'avez pas pris l'option nettoyage : valable pour les locations jusqu'à 23H00

- Nettoyer tous les sols : Balayage et nettoyage à l'eau avec le savon adéquat
- Nettoyer les surfaces de la cuisine, du bar et de la cafeteria
- Nettoyer les électroménagers (*intérieur et extérieur*) + les frigos (*intérieur et extérieur*) + 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.
- Nettoyer les tables pliables utilisées (+ *chaises, si nécessaires*) avant de les ranger en piles.
- Entretien des sanitaires : 5 WC + 2 urinoirs + 3 lavabos avec les produits adéquats + les sols, les poignées 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 à l'extérieur pour y déposer vos déchets. Vos sacs poubelles ne peuvent donc pas être laissés dans la salle ou à côté des containers ou déposés dans la rue.

Ces containers 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, la personne organisatrice est priée de vérifier, lors de la fermeture de la salle, qu'aucun déchet ou autres détritres ne soient abandonnés dans et devant la salle et ses alentours directs.

§3 - Gestion des déchets et des verres

Chaque occupant est tenu de récupérer tous les verres qui ne peuvent pas être déposés dans le conteneur prévu. En cas de réservations successives, une poubelle distincte sera mise à disposition pour chaque occupation afin d'éviter tout encombrement.

§4 Nettoyage des tables et chaises : toutes les tables et chaises utilisées doivent être nettoyées avant d'être rangées selon le document reçu.

→ En cas de non-respect, une retenue forfaitaire de **100 €** sera appliquée.

§5 Fixation de décorations et remise en état : si des décorations ou supports sont fixés (scotch, colle, pâte, agrafes...), l'organisateur doit remettre les surfaces en parfait état.

→ Toute trace ou dégradation entraînera une retenue minimale de **50 €**, augmentée des frais réels.

§6 Matériel laissé après l'occupation : aucun matériel ne peut être laissé dans la salle sans autorisation préalable.

→ En cas de matériel abandonné sans accord, une retenue de **100 €** sera appliquée.

Article 7

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** de l'ASBL Service Ucclois de la Jeunesse.

→ Si celui-ci est utilisé sans autorisation préalable, une retenue de **150€** sera effectuée sur la garantie locative.

3. VENTE DE BOISSONS

Article 8.

§1 – La personne organisatrice 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 et occupante est considéré comme en possession d'une RC familiale (assurance).

4. AUTRES

Article 9.

Toute activité est organisée **sous l'entière responsabilité de la personne organisatrice.**

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 10.

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

Article 11.

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

Article 12.

Les personnes organisatrices sont tenues 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 13.

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

- 250 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 la personne organisatrice, 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 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.

La personne organisatrice 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 maîtres et maitresses, 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.

La personne organisatrice devra avoir minimum 18 ans.

Par dérogation, pour les unités scouts ou organisations de jeunesse comprenant des mineurs, **un responsable d'unité âgé d'au moins 18 ans se porte garant** lors de l'occupation et en assume l'entière responsabilité.

Article 20. Tableau récapitulatif des retenues

Infraction	Retenue sur garantie
Non-activation de l'alarme	100 €
État des lieux non transmis	150 €
Non-respect tri des déchets	50 € min
Rideau utilisé sans autorisation	150 €
Non rangement des chaises /tables (état des lieux)	100 €
Salle laissée ouverte/non fermée	100 €
Dépassement horaire non justifié	75 €/heure ou garantie intégrale
Tables/chaises non nettoyées	100 €
Collage/scotch sur murs/sols/mobilier (selon dégâts)	50 € min
Matériel laissé sans autorisation	100 €

DEROGATIONS - LITIGES

Article 21.

Le Comité de direction de l'asbl Service Ucclois de la Jeunesse 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.
--