

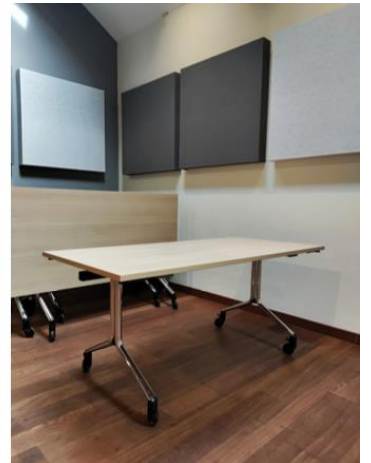
Règlement d'occupation de la salle A – Salle de réunion du Centre culturel

Salle polyvalente mise à disposition au Centre Culturel pour toutes les personnes désireuses de louer un espace à des fins associatives, culturelles, ou tout autre projet d'intérêt communautaire.



Salle A :

- Espace de 9 x 7,5 m
- Écran de projection*
- Prise : 16A 240V
- Max. 70 personnes
- 70 chaises + 8 tables
- Tableau magnétique



Pour toute réservation, veuillez contacter notre secrétariat au 02 854 07 30 ou adresser votre demande par mail à l'adresse location@pop.be en précisant la raison de votre location et vos coordonnées complètes.

* Vidéoprojecteur disponible uniquement pendant les heures de bureau

Règlement d'occupation de la salle A – Salle de réunion du Centre culturel

1. **CONDITIONS** : La salle de réunion du Centre culturel peut être louée aux associations membres du Centre culturel, aux associations extérieures ainsi qu'aux personnes physiques. Toute demande de location doit être introduite au minimum 7 jours ouvrables avant l'événement. Toutefois, toute demande de location par une association non-membre ou une personne physique devra expliciter par écrit l'objet d'occupation de la salle. Veillez noter que les occupations à caractère religieux, politique ou commercial ne sont pas autorisées. L'acceptation ou le refus sera transmis par le secrétariat après avis de la direction
2. **RÉSERVATION** : Toute réservation de la salle ne sera effective qu'après la signature de la convention datée et envoyée par mail à l'adresse location@lepop.be. Ce document doit être renvoyé endéans les 7 jours dès réception de ladite convention, et sera le seul considéré en cas de litige. La période couverte par la location court du 1er septembre au 15 juillet. Chaque demande écrite **doit être réitérée annuellement à partir du mois de juin précédent la saison de location**, (celle-ci débutant au mois de septembre pour finir fin juin). Les demandes seront prises en compte par ordre d'arrivée. Une confirmation de votre demande sera émise par retour à votre mail par le Centre culturel.
3. **ANNULATION** : l'annulation doit se faire par écrit et minimum 15 jours avant la date d'occupation. Si tel n'est pas le cas, la location sera facturée.
4. **TARIFS** : Le prix de location pour l'exercice est fixé par tranches de 4h, suivant la qualité du demandeur et l'activité organisée (à savoir en matinée, en après-midi ou en soirée à partir de 17h).
Le prix de location pour une tranche d'occupation de 4h revient à :
 - Associations non-membres :
 - En journée (entre 9h00 et 17h00) : 90 € pour 4 heures
 - En soirée (à partir de 17h00) : 120 € pour 4 heures
 - Associations membres : 20 € pour 4 heures (en journée et en soirée)Le montant de la location pour la salle sera facturé à la fin de chaque trimestre aux associations membres et personnes physiques ; et dans les 30 jours après chaque fin de mois pour les associations non-membres.
5. **LES HEURES D'OUVERTURE ET FERMETURE** du bâtiment sont gérées par un concierge communal extérieur. Dès lors, l'ouverture et la fermeture du bâtiment s'effectueront 15 min avant et 15 min après la demande d'occupation de la salle, avec fermeture des portes à 23h maximum pour les occupations qui se déroulent en soirée.
6. **LOCATION DE MATERIEL/CATERING** : La location de matériel (audio-visuel, technique, de réunion) est possible. La liste du matériel, les conditions de location et le prix et composition du service catering (uniquement en semaine, pendant les heures de bureau) sont disponibles sur simple demande à l'adresse location@lepop.be.
7. **OCCUPATION ET ASSURANCE** :
Les personnes et associations non-membres occupant la salle ne sont pas couvertes par l'assurance du Centre culturel et sont donc tenues de prendre une assurance RC à leur charge et de pouvoir la présenter sur simple demande. Le Centre culturel ne pourra pas être tenu pour responsable en cas d'incident. Le local mis à disposition doit être occupé en « **bon père, bonne mère de famille** » et donc remis dans l'état initial de propreté. Cela implique également le nettoyage et rangement des tables et chaises utilisées lors de l'activité. Dans le cas contraire, des frais de nettoyage seront facturés à l'association concernée (forfait de 50 €).
Si le local est en mauvais état lors de votre arrivée, merci de nous le notifier par email (photos, date et heure de votre arrivée). Le nécessaire de nettoyage est mis à votre disposition dans l'entre-salle.
8. **Le non-respect du présent règlement** peut entraîner le retrait de la qualité de membre associé et/ou le refus de mise en location ultérieure et/ou le versement d'un dédommagement estimé par le Conseil d'Administration.

La direction du CCBA