



**A.S.B.L. Service Ucclais de la Jeunesse**  
Rue de Stalle, 77 – 1180 Uccle  
Tél : 02/605.15.10 – Email : [suj@uccle.brussels](mailto: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 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 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 Ucclais de la Jeunesse avec la communication correcte.

§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.

§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](mailto: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.

<b>GRANDE SALLE</b>				
Heure de fermeture	Prix de location	Garantie locative	Nettoyage	Remarques
19h00	365€	350€	175€ option	/
22h00	470€	550€	175€ option	/
00h00	525€	550€	175€ obligatoire	Arrêt de la musique à 23h00
01h00	575€	550€	175€ obligatoire	Arrêt de la musique à 00h00
02h00	630€	550€	175€ obligatoire	Arrêt de la musique à 01h00
03h00	680€	550€	175€ obligatoire	Arrêt de la musique à 02h00

Nettoyage :

**À partir de 00h00, le nettoyage est obligatoire et coûte 175€.**

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

§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.

### 2. L'ETAT 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 détritiques 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.

### 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.**

## **DEROGATIONS - LITIGES**

---

### **Article 20.**

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.

<p><b>Lors de la signature du contrat de location vous acceptez également les conditions de ce règlement.</b></p>
---