

LA CITÉ DES ASSOCIATIONS

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR - NOVEMBRE 2023

1. Acceptation préalable

Le présent règlement définit les modalités selon lesquelles La Cité Des Associations met à disposition d'individus ou d'associations, des bureaux, des espaces partagés, ainsi que des services associés.

L'accès aux locaux et leur usage impliquent l'acceptation pleine et entière du présent règlement. Le règlement est modifiable, sans préavis, sur les suggestions des usagers ou par décision de La Cité Des Associations.

Les usagers devront respecter ledit règlement dans le cadre de l'exercice de leurs droits et obligations. Toute souscription à une offre de location de bureau emporte acceptation de plein droit du présent Règlement d'Ordre Intérieur. Les usagers qui n'acceptent pas d'être liés par le présent règlement ne peuvent donc pas utiliser ces services.

Tout manquement ou non-respect du règlement peut entraîner une exclusion immédiate des locaux de La Cité Des Associations. Le contrevenant ne pourra prétendre à aucun remboursement et les sommes potentiellement encore dues resteront exigibles.

Le personnel de La Cité Des Associations se réserve également le droit de refuser l'accès à toute personne / ASBL dont la nature de l'activité ne serait pas, ou plus, compatible avec les valeurs, le fonctionnement et le respect global de La Cité Des Associations. Les valeurs de La Cité Des Associations sont le pluralisme, la neutralité religieuse et politique et la lutte contre toutes formes de discrimination.

2. Services et modalités d'utilisation

2.1 Occupation des lieux

Le locataire s'engage à utiliser en bon père de famille les lieux et biens mis à disposition. Le locataire s'engage à respecter le mobilier mis à disposition par La Cité Des Associations et à ne pas le détériorer ou y apporter de modifications. Le locataire en sera le gardien.

Le locataire s'engage à ne pas adopter les comportements suivants à l'intérieur de l'immeuble (liste non limitative) :

- Jeter ou se débarrasser de déchets quelconques ou d'autres produits dans des zones non dévolues à cet effet ;
- Fumer dans les locaux ou dans quelque partie de l'immeuble ;
- Utiliser des appareils à feu ;
- Porter préjudice à des tiers ou déranger ceux-ci dans leur entreprise ;
- Placer, installer, stocker ou exposer des objets ou déchets dans les parties communes, y compris panonceaux, panneaux, publicités, tableaux ou affiches sauf autorisation du bailleur

- Entreposer des marchandises ou autres objets sur les emplacements de parking de voitures, de motos et de vélos ; y faire l'entretien ou assurer le nettoyage de tout véhicule ;
- Introduire ou stocker des explosifs, des produits inflammables ou autres matières ou objets insalubres, bruyants, malodorants, dangereux ou illégaux.

2.2 Accès et horaire

L'accès se fait par l'entrée principale du bâtiment, rue Émile Féron 153 - 1060 Saint-Gilles. Une seconde entrée, au 198 rue de Mérode, est accessible pour les occupants du bâtiment côté Mérode et les utilisateurs du parking à vélo.

La Cité Des Associations est accessible 24/7 à l'aide du badge.

Le service d'accueil est ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 17h00.

2.3 Internet

Les locataires disposeront d'une connexion internet haut débit, soumise à identification préalable. Ils s'engagent à ne pas utiliser le réseau mis à disposition pour exercer une activité illicite (téléchargement illégal, torrents, etc.) ou non-professionnelle (jeux-vidéos en ligne, streaming films / séries, etc.). Ils s'engagent également à ne pas exploiter la bande passante d'une manière qui pourrait nuire à l'activité des autres occupants du lieu.

Un usage illicite de la bande passante pourra entraîner des sanctions, pouvant aller jusqu'à l'exclusion du contrevenant, sans possibilité de remboursement des prestations souscrites.

Le réseau internet est un réseau ouvert et non sécurisé afin de permettre à tous les systèmes VPN de se connecter sans paramétrage complexe préalable. Les usagers sont invités à protéger leurs ordinateurs et téléphones avant de se connecter, l'usage d'un VPN est recommandé.

La Cité Des Associations ne pourra être tenue responsable de toute faille de sécurité liée à une protection insuffisante, par les usagers, de leur matériel.

2.4 Photocopieur/scanner

L'utilisation de l'imprimante est un service soumis à facturation supplémentaire. Les tarifs sont consultables sur le site internet de La Cité Des Associations, ainsi qu'affichés à l'accueil du bâtiment. L'utilisation des imprimantes est opérée à l'aide des cartes d'accès ou en entrant un code de connexion. Vous pouvez obtenir un code d'accès ou faire activer votre badge en vous adressant à l'accueil.

2.5 « Espace Pause »

Une cuisine en libre accès avec réfrigérateur, micro-ondes et vaisselle est à votre disposition. Les locataires qui disposent d'un espace de réfectoire au sein de leurs locaux sont invités à utiliser, par préférence, leur espace privatif afin de laisser l'espace-pause en libre accès aux autres occupants.

Les équipements communs tels que : cafetière, micro-onde, réfrigérateur, bouilloire, vaisselle, etc. – sont mis à disposition, dans le cadre d'un usage d'agrément, uniquement sur place. Les participants s'engagent donc à en faire un usage responsable et raisonnable.

En cas d'abus ou de détérioration des équipements de l'espace commun, La Cité Des Associations se réserve le droit de facturer le loueur à hauteur de la valeur des équipements dégradés.

Toute consommation d'alcool est strictement interdite, sauf autorisation expresse de La Cité Des Associations.

2.4 Parlophonie

Pendant les heures d'ouverture de l'accueil, les visiteurs se présentent devant le poste intérieur de parlophonie situé rue Émile Féron. Par défaut, le poste est relié à la réception. S'ils le souhaitent, ils sélectionnent directement sur le poste le nom du locataire qu'ils souhaitent visiter.

Le locataire vient ensuite chercher son visiteur à l'accueil. Ceci est impératif pour des raisons de sécurité.

Aucun badge d'accès ne sera remis aux visiteurs.

2.5 Sécurité et alarme

Les portes d'entrée extérieures de l'immeuble ne peuvent à aucun moment être verrouillées (fermées à double tour) ni encombrées. L'évacuation d'urgence et l'accès par les pompiers en vue d'une évacuation éventuelle doivent toujours être assurés.

De manière générale, pour la sécurité et la facilité de tous, les parties communes ne peuvent à aucun moment être encombrées de quelque manière que ce soit.

Les locataires disposent d'un badge d'accès pour l'ouverture des portes extérieures (entre 20h et 7h et le week-end) et intérieures.

En dehors de cet horaire, une alarme couvrant l'ensemble des parties communes est active. Les locataires disposant d'un badge pourront désactiver l'alarme en passant ce badge sur n'importe quelle porte connectée. En cas d'occupation prolongée des parties communes, l'alarme se réactive automatiquement après 15 minutes.

Les occupants qui arriveront ou quitteront leur espace privatif pendant les heures de fermeture devront donc désactiver l'alarme avec leur badge en passant dans les parties communes.

2.6 Courrier et livraison

À l'accueil, chaque locataire disposera d'une boîte aux lettres nominative. Les inscriptions seront du modèle prescrit par La Cité Des Associations.

La réception de petits colis sera également assurée pendant les heures d'ouverture de l'accueil.

En ce qui concerne la réception de marchandises ou de colis volumineux ou de grande valeur, elle devra être assurée par le destinataire de ceux-ci. En cas d'absence et moyennant la demande préalable, il est possible de mandater le personnel d'accueil. Toutefois, La Cité Des Associations n'assumera aucune responsabilité en cas de contestation ou de problème dans la livraison.

2.7 Salles de réunion

Chaque locataire, qui dispose d'un quota mensuel d'heures de salle de réunion selon son contrat, pourra réserver une salle selon disponibilité, via le site internet : www.citedesassociations.be.

Toujours sous réserve de disponibilité, des heures supplémentaires pourront être réservées et feront l'objet d'une facturation.

L'accès aux salles de réunions est soumis à l'acceptation préalable du Règlement d'Ordre Intérieur spécifique à l'utilisation de celles-ci. Ce règlement est disponible sur le site internet de La Cité Des Associations, ainsi qu'à l'accueil du bâtiment.

2.8 Vestiaires et douches

Deux vestiaires (H/F) avec douches sont également à disposition. L'usage des douches est réservé aux occupants. Les utilisateurs sont priés de laisser les lieux propres et de ne pas abandonner des effets personnels dans les douches. Tous les soirs, il sera procédé à l'enlèvement des effets personnels abandonnés.

2.9 Parking vélos

Un parking à vélo accessible via la rue de Mérode est mis à disposition des locataires.

En cas d'augmentation du nombre d'utilisateurs du parking à vélo, La Cité Des Associations se donne le droit de réserver par priorité l'accès aux occupants qui loueraient un emplacement avec arceau.

Le parking à vélo est accessible aux occupants pendant leurs heures de présence dans le bâtiment. Pour permettre le nettoyage des locaux, les occupants sont invités à ne pas laisser leur vélo la nuit ou quand ils ne sont pas présents. En cas de fortes pluies, de conditions hivernales ou de circonstances exceptionnelles, les occupants sont autorisés à laisser leur vélo dans le parking. Les vélos qui seraient abandonnés feront l'objet d'un enlèvement.

Les occupants disposant d'un vélo partagé pour leur structure pourront, après autorisation de La Cité Des Associations, laisser à demeure leur vélo.

Le parking vélo est équipé d'arceau et de bornes de recharge. La réservation et l'usage des arceaux et bornes de recharge font l'objet d'une facturation séparée. Les occupants sont priés de ne pas stationner leur vélo en face des arceaux et des bornes de recharges pourvues d'une étiquette, ceux-ci étant réservés.

La Cité Des Associations décline toute responsabilité concernant les dégradations ou les vols de vélo entreposés dans le parking vélos.

2.10 Parking scooters/motos

Un parking scooters et motos accessible via la rue de Mérode est mis à disposition des locataires. Cette zone est clairement marquée au sol et les 2 roues ne peuvent pas dépasser cette limite.

2.11 Espaces de stockage

Des racks à palettes et des étagères sont disponibles à la location. Conditions sur demande.

Un espace de « dépalettage » est également à disposition.

3. Vivre ensemble

3.1 Comportement général

Les locataires, leurs visiteurs et les occupants à quelque titre que ce soit de l'immeuble occuperont celui-ci dans le respect des autres occupants et en jouiront en bon père de famille.

Les terrasses étant directement liées à la cafétaria, les locataires respecteront les règles fixées par l'exploitant de la cafétaria.

Ils veilleront à ce que la tranquillité de l'immeuble, de ses occupants et du voisinage ne soit à aucun moment troublée par leur fait.

Les occupants s'engagent à se comporter avec politesse et courtoisie à l'égard de toute personne présente dans les locaux.

Une tenue vestimentaire adaptée à l'environnement de travail est demandée, de la part de toute personne se trouvant sur le site de La Cité Des Associations.

3.2 Publicité

Il est interdit, sauf autorisation spéciale écrite de La Cité Des Associations, de faire de la publicité sur l'immeuble. Les locataires ne pourront mettre aux fenêtres et balcons, ni enseigne, ni affiche, ni réclame, ni garde-manger, linge ou autres objets.

Aucune inscription ne pourra être placée aux fenêtres et balcons, sur les portes et murs extérieurs, ni dans les escaliers, paliers et hall d'entrée.

Il est, toutefois, permis d'apposer sur la porte d'entrée des zones privatives ou à côté de celle-ci, à l'endroit et selon le modèle prescrit par La Cité Des Associations, une plaque indiquant le nom de l'occupant.

Les échanges, la mise en réseau et le partage de compétence sont encouragés, toutefois les prospections systématiques et les stratégies commerciales agressives ne sont pas tolérées au sein de l'ensemble des locaux.

3.3 Sécurité, assurances des biens et des personnes

Le locataire s'engage à utiliser personnellement les services et à ne permettre à aucun tiers de les utiliser à sa place ou pour son compte.

Le locataire est présumé être assuré pour les risques propres à son exploitation, pour son matériel et pour ses responsabilités qu'il peut encourir à l'égard des tiers. Le locataire engage donc sa responsabilité totale et entière en cas d'accidents causés aux personnes et aux biens survenant du fait de l'occupation des lieux.

Tous les usagers sont responsables à tout moment de la sécurité de leurs biens, La Cité Des Associations ne pourra en aucun cas être tenue responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

Le locataire est tenu de :

- Prendre connaissance des consignes de sécurité réglant l'utilisation des locaux et de les faire appliquer et respecter par les personnes dont il a la charge ;
- laisser libres les issues de secours.

3.3 Respect du matériel

Le locataire s'engage à respecter la propreté et le bon état de fonctionnement du matériel mis à sa disposition (mobilier, équipements vidéo, ...).

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel, ou tout incident, doivent être immédiatement signalés au personnel de La Cité Des Associations.

Tout matériel fourni ou emprunté (mobilier, câble ethernet, écran, adaptateur, multi-prise, etc.) devra être restitué dans l'état initial dans lequel il a été fourni.

Le locataire s'engage à rembourser La Cité Des Associations en cas de dégâts sur le mobilier / équipement, ou de perte du matériel fournit.

3.4 Entretien, tri et évacuation des déchets

L'entretien des parties communes est assuré par La Cité Des Associations. Le locataire qui ne dispose pas du service de nettoyage inclus, est tenu d'entretenir régulièrement ses locaux privatifs et de les maintenir dans un état de propreté acceptable.

Chaque locataire est tenu d'effectuer le tri de ses déchets dans les 3 poubelles mises à sa disposition.

Pour les déchets suivants, chaque locataire assure la récolte de ses déchets de manière sélective et régulière.

Les sacs sont ensuite portés, par ses propres soins, dans les locaux poubelles.

Sac blanc communal	Déchet ménager
Sac jaune	Déchet papier et carton
Sacs bleus	PMC, cartons à boisson
Les piles usagées et les capsules de café	A l'accueil

L'évacuation des déchets en verre n'est pas assurée par La Cité Des Associations. Les locataires sont invités à débarrasser eux-mêmes leurs déchets « verre » en les portant à la bulle réservée à cet effet.

3.5 Cigarette et e-cigarette

L'ensemble du site est une zone non-fumeur, en ce compris les terrasses et les cours intérieures. Les personnes désireuses de fumer sont invitées à le faire à l'extérieur du site en évitant d'encombrer et d'enfumer les entrées, ainsi qu'en évacuant les déchets dans les poubelles ad hoc.

3.6 Animaux

Les locataires sont autorisés, à titre de simple tolérance, à posséder dans leur partie privative (et donc à l'exclusion de tous les espaces communs) des animaux domestiques. En cas de trouble ou de nuisance pour les autres occupants, l'autorisation pourra être retirée.

Il est strictement interdit aux propriétaires d'animaux de les laisser en liberté ni de leur laisser faire leurs besoins sur le site (y compris les terrasses, les caves, le parking, etc.). En cas d'imprévu, l'endroit souillé devra être nettoyé convenablement par le propriétaire de l'animal.