

# LA CITÉ DES ASSOCIATIONS

## RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DES SALLES DE RÉUNION – MEETING' CITY

### NOVEMBRE 2023

#### 1. Acceptation préalable

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions de mise à disposition et les règles d'utilisation des espaces de réunions – aussi appelés « Meeting'City » - de La Cité Des Associations.

L'accès au Meeting'City 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 salle de réunion 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 du Meeting'City et 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 Espaces mis à disposition & matériel

**Sur réservation**, sont mis à disposition dans nos locaux les espaces suivants :

Nom	Capacité assis	Capacité debout	Équipements
<b>Saturne</b>	60 p	80 p	Tableau tactile interactif, grand écran + câble HDMI, Zoom-room avec caméras et micros, flipchart, tables, chaises (et/ou chaises-conférences possibles), machine à café, bouilloire.
<b>Neptune*</b>	40 p	60 p	Grand écran + câble HDMI, flipchart, tables, chaises (et/ou chaises-conférences possibles), machine à café, bouilloire.
<b>Venus*</b>	40 p	60 p	Grand écran + câble HDMI, flipchart, tables, chaises (et/ou chaises-conférences possibles), machine à café, bouilloire.
<b>Mars*</b>	40 p	60 p	Grand écran + câble HDMI, flipchart, tables, chaises (et/ou chaises-conférences possibles), machine à café, bouilloire.
<b>Pluton*</b>	6 - 8 p	/	Écran + câble HDMI, flipchart, 1 table, 6 chaises, machine à café, bouilloire.

\*Salles non disponibles actuellement.

De plus, les usagers pourront disposer :

➤ **D'Internet**

Les usagers disposeront d'une connexion internet haut débit en libre accès, soumise à identification préalable (identifiant et mot de passe délivrés à l'accueil). Les usagers 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 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 tenu responsable de toute faille de sécurité liée à une protection insuffisante, par les usagers, de leur matériel.

Attention, aucun téléphone, fixe ou mobile, n'est mis à la disposition des usagers dans le cadre des services de connectivité proposés.

➤ **D'un 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. Pour toute impression ou copie, faire la demande à un employé de La Cité Des Associations. Le montant devra être versé avant impression(s).

Pour les locataires, 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.

➤ **D'un « Espace Pause »**

Une cuisine en libre accès avec réfrigérateur, micro-ondes et vaisselle est à votre disposition.

Chacune de nos salles de réunion disposent également d'une machine à café et d'une bouilloire. L'achat de café, thé ou autres boissons fraîches peut se faire auprès du personnel d'accueil.

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.

## 2.2 Accès et durée

L'accès au Meeting'City se fait par l'entrée principale du bâtiment, rue Émile Féron 153 - 1060 Saint-Gilles.

Les salles de réunion sont disponibles :

- à l'heure
- à la demi-journée (8h30 – 12h30 ou 13h – 17h)
- à la journée (8h maximum)

La réservation des espaces ne pourra excéder une semaine consécutive.

À son arrivée, le loueur doit se présenter à un membre du personnel d'accueil de La Cité Des Associations pour obtenir les informations utiles concernant l'occupation du Meeting'City. De même, il signalera au personnel d'accueil la fin d'occupation des locaux.

## 2.3 Tarifs

Les tarifs sont consultables sur le site internet de La Cité Des Associations, ainsi qu'affichés à l'accueil du bâtiment.

La facturation des espaces de travail dépend du statut du loueur, de l'espace loué, de la durée d'utilisation, et des services supplémentaires souhaités (aménagement, catering, etc.), conformément aux dates définies avec le demandeur.

En cas de location supérieure à une journée, La Cité Des Associations se réserve le droit de demander une caution au loueur. Cette caution lui sera intégralement remise à la fin de sa location. En cas de dégâts constatés, La Cité Des Associations retirera les montants nécessaires aux réparations, en s'appuyant sur les devis fournis par ses prestataires pour la remise en état à l'égal. Ces devis pourront être également communiqués.

Les tarifs sont susceptibles d'évoluer, les prestations déjà souscrites ne sont alors pas concernées et seront soldées normalement avant application des nouveaux tarifs lors d'un éventuel renouvellement du service souhaité.

## 2.4 Réservation et annulation

Les demandes de réservation seront obligatoirement introduites au minimum 72h à l'avance, à l'aide du formulaire en ligne, sur le site Internet [www.citedesassociations.be](http://www.citedesassociations.be), sous l'onglet « Réservations ».

Dès réception et après traitement du formulaire, La Cité Des Associations transmettra au loueur un accusé de réception actant de la confirmation de la mise à disposition et des modalités de prise de possession des locaux. Sauf exception, les locations sont payables d'avance.

En cas d'annulation, le loueur est tenu d'en informer La Cité Des Associations, dans les plus brefs délais (au minimum 48h à l'avance), via l'adresse mail [reservation@citedesassociations.be](mailto:reservation@citedesassociations.be) ou auprès du personnel d'accueil.

Toute annulation tardive donnera lieu à facturation.

## 2.5 Rôle du gestionnaire

Dans le cadre d'une réservation un sein du Meeting'City, le personnel de La Cité Des Associations prend en charge :

- L'application du présent règlement ;
- La réception, le traitement, la confirmation écrite et la facturation des demandes de réservation des salles ;
- L'accueil des participants le jour effectif de la réunion ou de la rencontre ;
- La mise à disposition et le bon fonctionnement du matériel inclus dans les salles ;
- La logistique (aménagement, catering, etc.) pour le jour-même comme sollicitée sur le formulaire de demande de réservation.

## 3. Vivre ensemble

### 3.1 Comportement général

Les usagers 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.

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.

La Cité Des Associations se réserve le droit d'exclure les personnes responsables de ces abus, sans possibilité de remboursement des prestations souscrites.

### 3.2 Sécurité, assurances des biens et des personnes

Le loueur 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 loueur 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 loueur 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 loueur est tenu de :

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

### 3.3 Respect du matériel

Les usagers s'engagent 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 loueur s'engage à rembourser La Cité Des Associations en cas de dégâts au mobilier et/ou équipement, ou de perte du matériel fournit.

### 3.4 Propreté & rangement

Le nettoyage des parties communes du bâtiment est inclus dans les prestations.

Après l'utilisation du Meeting'City, les usagers sont tenus :

- De ranger le mobilier, le matériel et l'éventuelle vaisselle utilisée (sur un chariot mis à disposition).
- De laisser la salle de réunion, les parties communes et l'« Espace Pause » dans le meilleur état de propreté et d'ordre possible.
- De veiller à l'extinction de toutes les lumières.

Dans le cas contraire, une facturation supplémentaire conforme aux dégâts constatés, pourra être demandé au loueur, par La Cité Des Associations (murs abîmés, tissus tâchés, etc.).

### 3.5 Cigarette et e-cigarette

L'espace Meeting'City, tout comme l'ensemble du site, est entièrement non-fumeur. 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 espaces de réunion ne sont pas autorisés aux animaux, même domestiqués, à l'exception des chiens-guides.

### 3.7 Personnes mineurs

L'accès à l'espace Meeting'City aux personnes mineures (de moins de 16 ans) est soumis à la validation préalable de La Cité Des Associations. Les mineurs devront alors rester sous la responsabilité et la surveillance constante d'un responsable.