

RÈGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE L'ESPACE BELVAUX

Approuvé par le Conseil provincial le 26 septembre 2019

Objet social

L'Espace Belvaux, centre d'hébergement provincial, fait partie intégrante du Département Culture de la Province de Liège.

Il soutient prioritairement les actions de la Province de Liège dans le cadre du développement de sa politique de la jeunesse, de la culture et de l'éducation permanente.

Article 1 - Conditions d'accès

L'Espace Belvaux est accessible aux associations ne poursuivant pas de but lucratif, avec priorité aux groupements ayant un objet social relatif à la culture ou la jeunesse, et sollicitant l'hébergement et la restauration.

L'Espace Belvaux est strictement interdit à :

Toute personne, association ou groupement y ayant adopté, y adoptant, ou voulant y adopter un comportement individuel ou collectif de nature à troubler l'ordre public, ou contraire à la morale publique, et aux bonnes mœurs, ainsi qu'aux principes démocratiques tels que contenus notamment dans les lois du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme ou la xénophobie (lois antiracisme) et du 23 mars 1995 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l'approbation du génocide commis par le régime national-socialisme allemand pendant la deuxième guerre mondiale ;

Toute personne, association ou groupement adoptant un comportement individuel ou collectif présentant un danger pour la santé, l'hygiène et la sécurité d'autrui ou troublant la jouissance utile et paisible des autres usagers des lieux ;

Toute personne, association ou groupement adoptant un comportement individuel ou collectif portant atteinte ou susceptible de porter atteinte à l'image ou à la notoriété de la Province de Liège et du service public provincial ».

Article 2 – Horaire

L'accueil administratif de l'Espace Belvaux est ouvert au public du lundi au vendredi, de 9H à 16H (☎: 04/279.29.10).

Les 6 salles de réunion sont accessibles de 8H à 22H (en ce compris le temps nécessaire à la mise en place et au rangement des locaux.)

Le restaurant est ouvert selon l'horaire suivant :

- Petit-déjeuner : de 7h30 à 8h30
- Repas de midi : 12h30
- Repas du soir : 18h30

Le salon, avec Tv et frigo, est accessible 24h/24 aux personnes en hébergement.

L'Espace Belvaux est ouvert toute l'année, à l'exception de la période située entre Noël et Nouvel An.

Article 3 - Promotion

Tout document promotionnel émanant de l'asbl hébergée à l'Espace Belvaux doit mentionner l'aide apportée par la Province de Liège – Service Jeunesse : « Avec le soutien de la Province de Liège - Culture » + logo avec mention Service Jeunesse téléchargeable sur le site internet : www.provincedeliege.be/fr/node/25).

Article 4 - Réservations - Formalités

1. Dispositions générales

Toute demande de réservation doit être introduite par un des responsables de l'asbl dont le nom est repris au Moniteur Belge , au moyen du formulaire de réservation disponible sur le site internet www.provincedeliege.be/fr/node/602, et transmis par mail à espace.belvaux@provincedeliege.be au **minimum 5 jours ouvrables avant la date d'occupation souhaitée.**

Les formulaires insuffisamment complétés ne seront pas pris en compte.

Par la lecture du R.O.I directement lié au formulaire de réservation, le responsable du groupe hébergé est sensé connaître les obligations et les conditions du séjour à l'Espace Belvaux ; à charge pour lui de répercuter ces informations aux participants dont il reste le responsable durant le séjour à l'Espace Belvaux, où sa présence est requise durant l'intégralité de l'occupation.

La réservation n'est effective qu'**après confirmation par mail** de la réservation (avec numéro de dossier) par le secrétariat du centre.

Attribution des salles/chambres

L'attribution des salles de réunion ainsi que des chambres est fonction de leur disponibilité ; leur distribution est du ressort du gestionnaire.

Aucun changement de salle ou de chambre n'est permis sans accord écrit du gestionnaire ou du service administratif du centre

L'accès au WIFI est gratuit et disponible dans toutes les salles (code affiché dans le hall du pavillon Struvay ainsi que dans la salle « Annexe »).

Toutes les salles sont munies d'écran de projection (sauf la salle 5).
Chaque responsable est tenu d'apporter le matériel utile à la connexion: PC, câbles HDMI ou VGA, allonges.

Indemnités

Aucune indemnité ne pourra être réclamée à quelque titre se soit si elle ne peut assurer l'accueil aux jours et heures convenus.

La Province de Liège s'engage toutefois, en pareil cas, à rembourser au groupement l'acompte éventuellement versé.

Nourriture

L'Espace Belvaux propose un service de restauration « durable », ainsi qu'un service de pause-café, à prix très démocratiques.

Dès lors, sauf accord écrit d'un agent du bureau administratif, **il n'est pas permis d'apporter de la nourriture ni des boissons** dans les salles/chambres. Le non-respect de cette disposition peut entraîner le refus de toute réservation ultérieure.

Respect du voisinage

Par respect pour le voisinage et les autres occupants de l'Espace Belvaux, la discrétion s'impose entre 22H et 6H. Le non-respect de cette disposition peut entraîner le refus de toute réservation ultérieure.

2. Réservation - Logements

3 étapes

1^{ère} étape : Toute demande d'hébergement non confirmée dans les 5 jours par le formulaire ad hoc sera supprimée.

2^{ème} étape : La réservation est effective dès réception de **l'acompte**, dans les **10 jours ouvrables** suivant la confirmation, sur le compte BE95 0910 0056 5558 BIC GKCCBEBB, intitulé « Province de Liège- Service de la Jeunesse / Belvaux -189 rue Belvaux à 4030 Grivegnée ».

Cet acompte n'est en aucun cas remboursable.

3^{ème} étape : la confirmation **du nombre définitif** de participants doit être transmise **5 jours ouvrables** avant la date d'occupation des locaux.

Passé ce délai la facturation sera calculée par défaut sur base du chiffre le plus élevé de participants attendus.

Les chambres sont accessibles à partir de 14H le jour de l'arrivée et doivent être libérées à 10H le jour du départ du groupe.

Les clés des chambres, ainsi que le code d'accès à l'infrastructure, sont confiés au responsable du groupe hébergé, qui les restituera au secrétariat administratif ou à la conciergerie au moment du départ.

Il appartient au responsable de veiller à la fermeture des portes d'entrée (entrée principale et chambres) après 22H.

Les clefs sont à retirer à l'accueil administratif entre 9h et 16h.

En cas d'arrivée après 16h, ou le weekend, le responsable du groupe viendra retirer les clés auprès de la conciergerie.

Des housses de couette, draps de lit et taies d'oreiller sont mis à la disposition des groupes, à charge pour eux de faire le lit à leur arrivée et de déposer le linge de lit à leur départ, à l'endroit défini lors de l'accueil.

Les personnes hébergées doivent se munir de leur nécessaire de toilette (serviettes, savon, etc) mais un set d'essuies et savon peut être fourni moyennant supplément de 2 EUR.

3. Réservation- Salles et repas

Un minimum de **8 couverts** est demandé afin d'ouvrir le droit à une réservation de repas.

Toute diminution du nombre de couverts souhaités doit parvenir au gestionnaire au minimum 5 jours ouvrables avant la date.

Passé ce délai, la facturation sera établie sur base des chiffres initiaux.

4. Réservation- Pause-café

Il est possible, via le formulaire ad hoc, de réserver une pause-café qui sera déposée dans la salle de réunion avant l'arrivée du groupe ;

A l'issue de la réunion, les plateaux doivent être déposés sur le charriot prévu à cet effet dans le fond du hall du pavillon Struvay.

5. Désistement

Toute annulation doit faire l'objet d'un écrit (mail ou courrier postal) minimum **5 jours ouvrables** avant la date d'occupation initialement prévue, sous peine de facturation d'office.

TARIF : cf document « Règlement-tarif ».

Article 5. Facturation

Au cours du mois suivant l'occupation, une facture sera adressée au responsable de l'association.

Les frais éventuels de réparations des dommages ou dégradations causés au matériel et mobilier, ainsi que la perte de clefs, seront à charge du groupement concerné.

Dès son arrivée, le responsable du groupe est invité, le cas échéant, à signaler au gestionnaire toutes les dégradations qu'il juge utile de porter à sa connaissance afin d'éviter des frais indûment imputés à sa charge.

Toute clé non restituée sera facturée au prix de 35 euros.

Article 6. Interdiction de fumer et animaux

Il est strictement interdit de fumer dans les locaux de l'Espace Belvaux. Des cendriers sont prévus à cet effet à l'extérieur du bâtiment.

Remarque : Des détecteurs incendie sont installés dans tous les locaux. Le déclenchement de ceux-ci sera automatiquement sanctionné d'une amende de 200 euros, et de la fin d'occupation de l'infrastructure, SANS remboursement de la période d'hébergement restante.

Les animaux ne sont pas admis à l'Espace Belvaux, hormis ceux accompagnant les déficients visuels.

La détention /consommation d'alcools est strictement interdite durant la durée de l'occupation des locaux.

Article 7. Stationnement

Le stationnement dans la cour intérieure de l'Espace Belvaux est interdit (sauf le temps strictement nécessaire au déchargement et chargement du matériel).

Article 8. Vol / dégradations

La direction de l'Espace Belvaux décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'objets appartenant aux personnes composant le groupe accueilli ou à l'association /groupement dont elles font partie.

Les participants sont tenus de respecter les lieux, mobilier et matériel mis à leur disposition. Tout frais éventuel de réparation des dommages ou dégradations causés aux locaux, mobilier et matériel mis à la disposition sera, sans exception, porté à la charge de l'association ainsi accueillie.

Le responsable du groupe veillera à ce que les participants s'abstiennent de tout acte individuel ou collectif qui pourrait être contraire aux dispositions du présent règlement et/ou nuire à la dignité ou à la réputation de la Province de Liège et/ou de l'Espace Belvaux.

Article 10. Divers

En cas d'urgence uniquement et en dehors des heures de bureau, il peut être fait appel à la conciergerie de l'Espace Belvaux, au n° de GSM : 0472/98.84.33.

Le texte du présent Règlement est affiché visiblement à l'Espace Belvaux et annexé à tous les types de formulaires de réservation en ligne.
L'ignorance des conditions d'occupation ne peut donc être invoquée.

Dès son arrivée dans les locaux mis à disposition, le responsable du groupe signale au gestionnaire ou son représentant toutes les dégradations existantes ou qu'il jugera utile de porter à sa connaissance.

Le placement d'enseignes, d'affiches, de panneaux de drapeaux et d'autres objets du genre doit faire l'objet de l'autorisation préalable du gestionnaire de l'Espace Belvaux ou son représentant.

Les participants sont tenus de respecter les lieux, mobilier et matériel mis à leur disposition. Tout frais éventuel de réparation des dommages ou dégradations causés aux locaux, mobilier et matériel mis à sa disposition sera, sans exception, porté à la charge de l'association ainsi accueillie.

Tous les cas non prévus par les présentes conditions sont réglés par le gestionnaire de l'Espace Belvaux, à charge pour lui, le cas échéant, d'en donner connaissance au Directeur en chef ou au Directeur général de la Culture, qui décidera de l'opportunité de saisir le Collège provincial.

Le non-respect du présent règlement entraînera d'office l'interdiction

Article 11. Dispositions finales

Le présent Règlement d'Ordre Intérieur annule et remplace toute disposition antérieure portant sur le même objet.

PROVINCE DE LIEGE

REGLEMENT-TARIF APPLICABLE A L'ESPACE BELVAUX

Résolution du Conseil provincial du...
Applicable à partir du 1^{er} juillet 2019

Les prix s'entendent TVA comprise

1) *HEBERGEMENT*

- logement et petit déjeuner :	16,00 € /pp
- Prêt de sets de toilettes « 2essuies + 1 savon » :	2,00 € /set

2) *SALLES DE REUNION*

- De 1 à 4 heures :	12,00 €
- De 4 à 8 heures :	16,00 €
- Max.14 heures :	20,00 €

3) *SERVICES*

- Repas (2 services) :	12,00 €
- Repas (3 services) :	16,00 €
- Repas spéciaux (repas de fête, de réception, buffets déjeuners, walking dîner...)	Prix à déterminer selon le menu
- Buffet froid :	16,00 €
- Boissons durant les repas : o Eau plate et pétillante : inclus o Autres boissons (vins, bière, soft)	à la carte
- Goûter (viennoiserie, café, jus de pommes bio., thé) :	4,00 €
- Sandwich garni :	3,50 €
- Fruit de saison :	1,00 €
- Pause-café : o Café ou thé + biscuit « maison » o Jus pomme bio local o Eau plate ou pétillante	10,00 € /perco (10 tasses) 2,50 € /litre 1,50 € /litre
- Potage en salle :	2,00 € / portion
- Supplément snack « maison » :	4,00 € /10 biscuits