

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR POUR LA MISE À DISPOSITION DE LA SALLE DE RÉUNION

LOCAL MIS À DISPOSITION

Salle de réunion située au rez-de-chaussée, d'une capacité de 30 personnes maximum.

UTILISATION

La salle a pour vocation d'accueillir les partenaires, clubs sportifs, associations pour l'organisation de réunions, de séminaires, de centre administratif lors de compétition, etc.

RÉSERVATION

La demande de réservation de la salle doit se faire au minimum 7 jours à l'avance, et exclusivement via le lien suivant :

https://www.lago.be/mons/praktisch/reservation_sallereunion

Ou le via le QR Code ci-dessous :



Une réponse sera assurée dans les 48h comme suit :

- En cas de disponibilité de la salle, et si les informations demandées ont bien été transmises, un « rendez-vous » reprenant le jour et la période d'occupation de la salle sera renvoyé par e-mail via le calendrier au membre qui a introduit la demande afin de confirmer la réservation.
- En cas d'indisponibilité ou informations manquantes, le demandeur recevra un mail reprenant la raison du refus.

HORAIRE D'OCCUPATION (*)

- Du lundi au vendredi de 08h00 à 22h30.
- Le samedi, dimanche et jours fériés de 10h00 à 18h00.

ORGANISATION ET ACCÈS

- La clé sera à enlever à l'accueil par le responsable de la réservation, et sera rendue au même endroit dès la fin de la période d'occupation
- En cas de fermeture de l'accueil avant la fin de l'occupation, la clé sera à déposer dans la boîte située à droite de l'accueil.
- L'accès à la salle de réunion se fait par l'entrée extérieure de celle-ci.



CATERING

Les commandes de boissons doivent se faire directement au Rest'eau café.
Le service est assuré par les organisateurs, verres et vidanges à remonter.

RÈGLEMENT

1. RESPECT DES LOCAUX

Le responsable de la réservation veillera à faire respecter le lieu et le matériel mis à disposition et notamment :

- La remise en ordre de la salle, et y compris le placement du mobilier dans le même agencement que lors de la prise de possession de la salle. (*voir plan*)
- La propreté de l'ensemble de la salle.
- La fermeture à clés des portes et fenêtres.
- L'extinction des lumières.

2. OBLIGATION

Le responsable devra

- Signifier immédiatement à l'accueil de la piscine tout dysfonctionnement ou problème lié à l'occupation de la salle.
- Veiller à la consommation exclusive de boissons et nourritures vendues à LAGO, tout apport extérieur étant strictement interdit !
- Débuter et clôturer l'occupation de la salle dans la période définie dans la réservation. Pas de prolongation en dehors des heures possibles de réservation.

3. INTERDICTION

Il est strictement interdit de :

- Fumer à l'intérieur des locaux.
- D'utiliser sans autorisation les appareils électroménagers situés dans la salle de réunion (frigo, four, machine à café, micro-onde, etc.) ;

4. CONTRIBUTION FINANCIÈRE

Afin de conscientiser au respect des locaux et du présent règlement, toute occupation sera désormais payante, et facturée en fin de mois comme suit :

- Location 2h max : **25€**
- Location ½ journée ou soirée : **40€**
- Location journée : **60€**

En contrepartie, tout ticket de consommation de l'horeca correspondant à la période de la location et équivalente au minimum au montant de celle-ci entrainera sa gratuité.

Le responsable de la réservation s'engage à transmettre dans les plus brefs délais à veronique.deltante@lago.be le ticket justificatif.

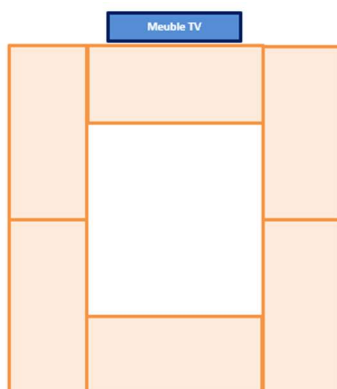


5. SANCTION FINANCIÈRE

Tout non-respect du règlement ou constat de problèmes liés à l'occupation de la salle entraîneront des frais d'indemnisation :

- Portes ouvertes, lumières allumées, matériel ou mobilier non rangé, utilisation des électroménagers sans autorisation, non remise des clés : 25€
- Toute autre dégradation : selon devis de réparation.

Positionnement des tables de la salle



MERCI DE REMPLIR LES CHAISES BLANCHES

Localisation de la box pour la remise des clés

