

# LA CITÉ DES ASSOCIATIONS

## HUISREGLEMENT VOOR DE VERGADERRUIMTES – MEETING’CITY

### NOVEMBER 2023

#### 1. Voorafgaande acceptatie

Dit reglement heeft tot doel de voorwaarden voor het ter beschikking stellen en het gebruik van de vergaderruimtes - ook wel "Meeting’City" genoemd - van La Cité Des Associations vast te stellen. Toegang tot de Meeting’City en het gebruik ervan impliceren de volledige aanvaarding van dit reglement.

Het reglement kan worden gewijzigd, zonder voorafgaande kennisgeving, op suggestie van gebruikers of op beslissing van La Cité Des Associations. Gebruikers moeten zich houden aan dit reglement in het kader van de uitoefening van hun rechten en verplichtingen.

Elke reservering van een vergaderruimte houdt automatisch de aanvaarding in van dit Huisreglement. Gebruikers die niet akkoord gaan om gebonden te zijn aan dit reglement, kunnen deze diensten dus niet gebruiken. Elke overtreding of niet-naleving van het reglement kan leiden tot onmiddellijke uitsluiting van de Meeting’City en de gebouwen van La Cité Des Associations.

De overtreder heeft geen recht op terugbetaling en eventueel nog verschuldigde bedragen blijven opeisbaar. Het personeel van La Cité Des Associations behoudt zich ook het recht voor om de toegang te weigeren aan elke persoon / vereniging waarvan de aard van de activiteit niet, of niet meer, verenigbaar is met de waarden, de werking en het algemeen respect van La Cité Des Associations.

De waarden van La Cité Des Associations zijn pluralisme, religieuze en politieke neutraliteit en de strijd tegen alle vormen van discriminatie..

#### 2. Diensten en gebruiksmethoden

##### 2.1 Beschikbaar gestelde ruimtes

**Op reservering** worden de volgende ruimtes in onze gebouwen ter beschikking gesteld :

Naam	Zit capaciteit	Staan capaciteit	Apparatuur
<b>Saturnus*</b>	60 p	80 p	Interactief touchscreen, groot scherm + HDMI-kabel, Zoom-room met camera's en microfoons, flip-over, tafels, stoelen (en/of conferentiestoelen indien mogelijk), koffiemachine, waterkoker
<b>Neptunus*</b>	40 p	60 p	Groot scherm + HDMI-kabel, flip-over, tafels, stoelen (en/of conferentiestoelen indien mogelijk), koffiemachine, waterkoker.
<b>Venus*</b>	40 p	60 p	Groot scherm + HDMI-kabel, flip-over, tafels, stoelen (en/of conferentiestoelen indien mogelijk), koffiemachine, waterkoker.
<b>Mars*</b>	40 p	60 p	Groot scherm + HDMI-kabel, flip-over, tafels, stoelen (en/of conferentiestoelen indien mogelijk), koffiemachine, waterkoker.
<b>Pluto*</b>	6 - 8 p	/	Scherm + HDMI-kabel, flip-over, 1 tafel, 6 stoelen, koffiemachine, waterkoker.

\*zalen momenteel niet beschikbaar.

Bovendien zullen gebruikers in staat zijn om :

➤ **Van het internet**

Gebruikers krijgen een gratis snelle internetverbinding, mits voorafgaande identificatie (gebruikersnaam en wachtwoord verstrekt bij de receptie).

De gebruikers verbinden zich ertoe het ter beschikking gestelde netwerk niet te gebruiken voor het uitvoeren van illegale activiteiten (illegaal downloaden, torrents, enz.) of niet-professionele activiteiten (online videogames, het streamen van films/series, enz.).

Ze verbinden zich ertoe de bandbreedte niet te exploiteren op een manier die de activiteit van andere bewoners van de plaats zou kunnen schaden.

Illegaal gebruik van bandbreedte kan resulteren in sancties, die zo ver kunnen gaan als uitsluiting van de overtreder, zonder de mogelijkheid van terugbetaling van de onderschreven diensten.

Het internetnetwerk is een open en onbeveiligd netwerk waarmee alle VPN-systemen verbinding kunnen maken zonder voorafgaande complexe configuratie. Gebruikers worden verzocht hun computers en telefoons te beschermen voordat ze verbinding maken. Het gebruik van een VPN wordt aanbevolen.

La Cité Des Associations kan niet aansprakelijk worden gesteld voor eventuele inbreuken op de beveiliging die verband houden met onvoldoende bescherming door gebruikers van hun apparatuur.

Houd er rekening mee dat er geen telefoon, vaste of mobiele telefoon beschikbaar wordt gesteld aan gebruikers als onderdeel van de aangeboden connectiviteitsdiensten.

➤ **Een kopieerapparaat/scanner**

Het gebruik van de printer is een service waarvoor extra kosten in rekening worden gebracht. De prijzen kunnen worden bekeken op de website van La Cité Des Associations, maar ook bij de receptie van het gebouw.

Voor eventuele afdrucken of kopieën kunt u contact opnemen met een medewerker van La Cité Des Associations.

Het bedrag dient vóór het drukken betaald te worden.

Voor huurders wordt het gebruik van printers geregeld met toegangskarten of door het invoeren van een verbindingscode. U kunt een toegangscode verkrijgen of uw badge activeren door contact op te nemen met de receptie.

➤ **Vanuit een « Pauzeruimte »**

Een keuken met open toegang, inclusief koelkast, magnetron en servies, staat tot uw beschikking. Elke vergaderruimte beschikt ook over een koffiezetapparaat en een waterkoker. De aankoop van koffie, thee of andere koude dranken kan worden gedaan bij het receptiepersoneel. Gemeenschappelijke voorzieningen zoals: koffiezetapparaat, magnetron, koelkast, waterkoker, servies, enz. - worden verstrekt voor recreatief

gebruik, uitsluitend ter plaatse. Deelnemers verbinden zich daarom om er verantwoord en redelijk gebruik van te maken. Bij misbruik of beschadiging van de gemeenschappelijke ruimtevoorzieningen behoudt La Cité Des Associations zich het recht voor om de huurder te belasten voor de waarde van de beschadigde apparatuur.

## 2.2 Toegang en duur

Toegang tot Meeting'City is via de hoofdingang van het gebouw, Emile Féronstraat 153 - 1060 Sint-Gillis. Vergaderruimtes zijn beschikbaar:

- per uur
- voor een halve dag (8.30 uur - 12.30 uur of 13.00 uur - 17.00 uur)
- voor een dag (maximaal 8 uur) Ruimtes kunnen niet langer dan een opeenvolgende week worden gereserveerd.

Bij aankomst moet de huurder zich melden bij een medewerker van de receptie van La Cité Des Associations om informatie te krijgen over het gebruik van Meeting'City. Evenzo zal hij het receptiepersoneel informeren wanneer hij de ruimtes verlaat.

## 2.3 Tarieven

Tarieven zijn te raadplegen op de website van La Cité Des Associations, evenals bij de receptie van het gebouw. De facturering van werkruimtes is afhankelijk van de status van de huurder, de gehuurde ruimte, de duur van het gebruik en eventuele extra gewenste diensten (inrichting, catering, enz.), in overeenstemming met de data zoals vastgesteld met de aanvrager. Bij verhuur van meer dan één dag behoudt La Cité Des Associations zich het recht voor om een borg te vragen aan de huurder. Deze borg wordt volledig terugbetaald aan het einde van de huurperiode. In geval van geconstateerde schade zal La Cité Des Associations de benodigde bedragen voor reparaties aftrekken, op basis van offertes verstrekt door haar dienstverleners voor de herstellingen. Deze offertes kunnen ook worden verstrekt. Tarieven kunnen wijzigen, reeds geboekte diensten worden dan niet beïnvloed en worden normaal afgerekend voordat de nieuwe tarieven worden toegepast bij een eventuele verlenging van de gewenste service.

## 2.4 Reservering en annulering

Reserveringsverzoeken moeten minimaal 72 uur van tevoren worden ingediend via het online formulier op de website [www.citedesassociations.be](http://www.citedesassociations.be), onder het tabblad "Reserveringen". Na ontvangst en verwerking van het formulier zal La Cité Des Associations de huurder een ontvangstbevestiging sturen waarin de beschikbaarstelling wordt bevestigd en de modaliteiten voor het in bezit nemen van de ruimtes worden uiteengezet. Tenzij anders vermeld, moeten de huurkosten vooraf worden betaald. In geval van annulering moet de huurder La Cité Des Associations zo snel mogelijk informeren (minimaal 48 uur van tevoren) via het e-mailadres [reservation@citedesassociations.be](mailto:reservation@citedesassociations.be) of bij het receptiepersoneel.

Elke late annulering zal worden gefactureerd.

## 2.5 Rol van de beheerder

Bij een reservering binnen Meeting'City neemt het personeel van La Cité Des Associations het volgende op zich :

- handhaving van dit reglement
- Ontvangst, verwerking, schriftelijke bevestiging en facturering van reserveringsaanvragen voor de ruimtes.
- Ontvangst van deelnemers op de dag van de daadwerkelijke vergadering of bijeenkomst
- Beschikbaarstelling en goede werking van de apparatuur in de ruimtes.
- Logistiek (inrichting, catering, enz.) voor de dag zelf zoals aangevraagd op het reserveringsformulier.

## 3. Samenleven

### 3.1 Algemeen gedrag

Gebruikers verbinden zich ertoe beleefd en hoffelijk te zijn tegenover iedereen in de ruimtes. Een kledingstijl die geschikt is voor de werkomgeving wordt verwacht van iedereen die zich op het terrein van La Cité Des Associations bevindt. Uitwisselingen, netwerken en het delen van expertise worden aangemoedigd, maar systematische prospectie en agressieve commerciële strategieën worden niet getolereerd in alle ruimtes. La Cité Des Associations behoudt zich het recht voor personen die zich schuldig maken aan dergelijk misbruik uit te sluiten, zonder restitutie van geboekte diensten.

### 3.2 Veiligheid, verzekering van goederen en personen

De huurder verbindt zich ertoe persoonlijk gebruik te maken van de diensten en geen derden toe te staan deze namens hem te gebruiken. De huurder wordt geacht verzekerd te zijn tegen de risico's die inherent zijn aan zijn activiteit, voor zijn materiaal en voor zijn aansprakelijkheden ten opzichte van derden.

De huurder aanvaardt dus de volledige verantwoordelijkheid voor eventuele ongevallen met personen en goederen die voortvloeien uit het gebruik van de ruimtes. Alle gebruikers zijn te allen tijde verantwoordelijk voor de veiligheid van hun eigendommen;

La Cité Des Associations kan niet aansprakelijk worden gesteld voor verlies, diefstal of beschadiging. De huurder moet:

- Kennis nemen van de veiligheidsinstructies voor het gebruik van de ruimtes en ervoor zorgen dat deze worden nageleefd door de deelnemers die onder zijn verantwoordelijkheid vallen;
- De nooduitgangen vrijhouden.

### 3.3 Respect voor materiaal

Gebruikers verbinden zich ertoe om de netheid en goede werking van de ter beschikking gestelde apparatuur (meubels, videomateriaal, enz.) te respecteren. Elke storing in de werking van machines en apparatuur, of elk incident, moet onmiddellijk worden gemeld aan het personeel van La Cité Des Associations. Alle verstrekte of geleende apparatuur (meubels, ethernetkabel, scherm, adapter, stekkerdoos, enz.) moet worden teruggegeven in de staat waarin het werd verstrekt. De huurder verbindt zich ertoe La Cité Des Associations te vergoeden in geval van schade aan meubels en/of apparatuur, of verlies van het verstrekte materiaal.

### 3.4 Schoonmaak & Opruimen

De schoonmaak van de gemeenschappelijke ruimtes van het gebouw is inbegrepen in de diensten.

Na gebruik van Meeting'City moeten gebruikers:

- Het meubilair, de apparatuur en eventueel gebruikte vaat (op een beschikbare kar) opruimen.
- De vergaderruimte, de gemeenschappelijke ruimtes en de "Pauzeruimte" zo schoon en opgeruimd mogelijk achterlaten.
- Ervoor zorgen dat alle lichten worden uitgeschakeld. Indien dit niet gebeurt, kan La Cité Des Associations aan de huurder een extra facturering opleggen voor geconstateerde schade (beschadigde muren, bevlekte stoffen, enz.).

### 3.5 Sigaretten et e-sigaretten

Meeting'City, net als de hele site, is volledig rookvrij. Personen die willen roken, worden uitgenodigd dit buiten de site te doen, zonder de ingangen te blokkeren of te roken, en door afval in de daarvoor bestemde prullenbakken te deponeren.

### 3.6 Dieren

Dieren zijn niet toegestaan in de vergaderruimtes, zelfs niet als huisdieren, met uitzondering van blindengeleidehonden.

### 3.7 Minderjarigen

Toegang tot Meeting'City voor minderjarigen (jonger dan 16 jaar) is onderworpen aan voorafgaande goedkeuring door La Cité Des Associations. Minderjarigen moeten dan onder toezicht blijven van een verantwoordelijke persoon.