

## RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DE LA SALLE « LA RATATOUILLE »

La salle « La Ratatouille » est gérée par l'AGL.

- La salle est en priorité destinée à accueillir **des activités étudiantes**. Elle a pour objet de donner aux étudiants un local, leur permettant de réaliser leurs initiatives propres.
- Dans la mesure du possible, elle peut être mise à disposition de tiers. En cas de demande étudiante, l'AGL se réserve le droit d'annuler une réservation non-étudiante, jusqu'à deux semaines avant l'événement prévu.

Dans tous les cas, lors de la réservation, **il sera demandé au futur locataire d'expliquer l'utilisation qu'il compte faire de la salle. Le responsable de la salle autorisera ou non la location, selon le type d'activité.**

- La salle ne peut en aucun cas être louée pour organiser des soirées publiques de grande envergure (aucune sono ne sera tolérée, uniquement un fond musical).
- Les types d'activités autorisées sont, par exemple, les soupers de cours, les expositions, les soupers de kot, les soirées calmes (soirée contes, dégustation de vin...), les réunions, les conférences, les répétitions de théâtre, les formations...

**Avant la remise des clés**, un état de lieux d'entrée est effectué par le responsable AGL de la salle et le locataire. Le carnet de sécurité doit être rempli et **une caution de 75 euros doit être versée en liquide à l'AGL** pour que le responsable puisse remettre les clés au locataire.

**La salle et la cuisine** font l'objet de locations séparées.

Le locataire de la Ratatouille s'engage à **respecter le lieu ainsi que le matériel qui s'y trouve**. Le locataire sera particulièrement attentif à ne pas laisser de traces de papier collant sur les murs, les vitres et les tables. Il est interdit d'utiliser des clous ou des punaises, ou de détériorer la peinture. Il est **interdit de fumer** dans la salle (utilisez les balcons).

**Après chaque activité**, la salle doit être **entièrement vidée** (poubelles,...), **rangée** (chaises, tables,...) et **nettoyée à l'eau** (ne pas oublier le bar, la cuisine, les toilettes et la cage d'escalier).

**Toute activité en soirée doit se terminer pour 1h00 du matin au plus tard.**

**La caution sera remise après l'état des lieux de sortie.** En cas de dégradations, le montant des dégâts sera automatiquement retiré de la caution et même facturé s'il devait excéder le montant de celle-ci.

**En cas de litige, un représentant du Comité de l'AGL sera habilité à trancher.**

L'entrée dans la salle se fait par l'entrée du bâtiment situé Avenue Georges Lemaître, 35. Sauf en cas de problème de sécurité, le locataire n'est pas autorisé à utiliser les sorties de secours. La location de la salle n'autorise pas le locataire à utiliser la plate-forme située à côté de la salle.

**L'AGL est seul juge pour décider du montant des amendes du au non-respect des consignes, aux détériorations ou au non nettoyage de la salle.**

Pour le locataire,

Lu et approuvé,

Pour pouvoir disposer de la salle, recevoir et rendre les clés et réaliser les états des lieux, contactez impérativement l'AGL  
 1 semaine avant votre évènement !  
**0496/39.71.96 – salles@aglouvain.be**