

CHARTRE D'UTILISATION DES ESPACES

Dans le cadre d'une location d'espace, d'une résidence artistique ou d'une activité organisée dans nos locaux, Arsenic2 demande à l'utilisateur.trice de respecter le PROTOCOLE D'UTILISATION DES ESPACES ET DU MATÉRIEL MIS À DISPOSITION.

Une personne par équipe SERA NOMMÉE responsable et s'engage à expliquer les points suivants à son équipe, et aux personnes qu'il/elle invite chez Arsenic2 dans le cadre de son occupation.

ARTICLE 1 – ESPACES

Le bâtiment est NON-FUMEUR, merci de sortir pour fumer.

Les espaces sont reçus propres par l'utilisateur.trice, et doivent être rendus dans leur état d'origine.

Du matériel de nettoyage sera fourni sous forme d'une caisse MÉNAGE, contenant des raclettes, balais, ramassettes, torchons, lavettes et produits d'entretien. Cette caisse sera soit donnée à l'utilisateur.trice, soit présente dans l'espace cuisine à l'étage.

Pour chaque accueil, Arsenic2 met à disposition un matériel d'accueil de base (vaisselle, café, PQ,...) offert.

Concernant le contrôle des accès, une seule personne est nommée responsable dans les équipes accueillies. Cette personne organise les accès, et veille à ne pas divulguer les codes, et clés à n'importe qui.

La cuisine est un espace commun, donc merci de faire votre vaisselle (nettoyage ET RANGEMENT) après chaque utilisation. Si vous utilisez le frigo, merci de LE VIDER à votre sortie, et de nettoyer les plans de travail utilisés.

ARTICLE 2 – MATÉRIEL

Arsenic2, en fonction de la convention d'occupation, peut mettre à disposition du matériel technique. Ce matériel doit faire l'objet d'une liste EN AMONT demandée au responsable technique (à envoyer à stephane@arsenic2.org)

Si cette demande n'a pas été formulée et avalisée dans la convention d'occupation en AMONT de l'occupation, Arsenic2 fera, en fonction du personnel disponible et du matériel présent ce jour-là, dans la mesure de ses capacités.

Le matériel doit être rendu dans son intégralité, et dans le même état qu'au moment du prêt.

ARTICLE 3 - DURÉE

Arsenic2, en fonction de la convention d'occupation signée avec l'utilisateur.trice s'engage à mettre à disposition l'espace défini ainsi que le matériel demandé durant toute la durée de l'occupation prévue. Après cette date, pour toute suite du projet, une nouvelle convention devra à nouveau être établie entre les deux opérateurs.

Merci de noter qu'en dehors des dates mentionnées sur votre convention, il n'y aura pas d'accès aux espaces en amont (pré-montage...). Idem pour les démontages, si les démontages étaient reportés aux jours ouvrables suivants, des frais supplémentaires pourraient être appliqués, car du personnel devra se déplacer pour cela, les utilisations des espaces pour d'autres opérateurs seraient mises à mal.

Si votre utilisation bénéficie d'une créneau horaire précis : exemple : 8-12h, merci de ne pas dépasser cette fourchette horaire, car d'autres activités sont prévues en amont ou en aval de votre occupation.

ARTICLE 4 – ETAT DES LIEUX ENTRÉE ET SORTIE

À l'arrivée de l'utilisateur, une personne chez Arsenic2 fait le tour des espaces accessibles à l'utilisateur.trice, et lui remet, le cas échéant, les codes d'accès et UN SEUL jeu de clés éventuel.

Tout autre espace, non compris dans la convention de l'utilisateur, EST INTERDIT d'accès pour l'équipe accueillie.

Nous n'effectuons pas d'état des lieux strict (photo), donc si des dégradations sont observées par l'utilisateur.trice merci d'en informer l'équipe d'Arsenic2 pour que les choses n'empirent pas pour les utilisations suivantes et que l'outil reste agréable pour toutes et tous.

Pour la sortie, merci de remettre les clés à une personne d'Arsenic2, nous n'avons pas assez de jeux pour qu'ils se baladent.

ARTICLE 5 – FRAIS SUPPLÉMENTAIRES

- Facture impayée : Toutes les factures liées à l'utilisation des espaces doivent être réglées 24h avant l'occupation. Sans quoi Arsenic2 se réserve le droit d'annuler l'évènement, ou de réclamer 25€ supplémentaires par semaine de retard.
- Personnel technique : en dehors de l'accueil et de l'état des lieux de sortie, le personnel technique de chez Arsenic2 n'est à priori pas prévu lors de l'utilisation des espaces, sauf si ce service a été souscrit en amont.
- Ménage : dans le cas où l'utilisateur.trice ne remettrait pas les locaux dans leur état d'origine, si une personne de chez Arsenic2 doit s'en charger, un forfait de 50€ sera facturé.
- Matériel endommagé : Si le matériel est cassé, perdu, ou subi des choc, un devis sera réalisé par Arsenic2 pour la réparation de celui-ci.
- Perte d'un jeu de clés : l'utilisateur.trice paiera un forfait de 15€.
- Retard sur le retour de matériel ou sur la remise en ordre des espaces. Comme écrit plus haut, si le matériel ou l'espace emprunté dépasse la durée de la convention prévue, des frais pour ce retard peuvent être ajoutés.

ARTICLE 6 – ASSURANCES – SÉCURITÉ

Administrativement : Les usagers s'engagent à souscrire toutes les assurances obligatoires pour les employé.es de leurs équipes., et s'engagent à fournir à Arsenic2 une copie des contrats d'assurance souscrite auprès d'une compagnie belge ou européenne bien connue, si Arsenic2 en formulait le besoin en cas de contrôle.

Arsenic2 n'est responsable ni de la gestion comptable, ni de l'administration sociale des compagnies qu'elle accueille en ses murs. Dans le cas d'une location ou d'une résidence, les équipes accueillies doivent respecter les lois en vigueur sur l'engagement des artistes. Arsenic2 couvre son propre personnel.

Infrastructure : Arsenic2 se réserve le droit de faire démonter toute installation qu'elle estimerait non conforme ou dangereuse, ou qui aurait été installée sans son accord explicite. Toute installation non fournie par Arsenic2 doit être validée par le responsable technique ou réceptionnée par un organisme agréé.

Dans le cas d'un prêt de salle, l'usager doit veiller au respect de l'arrêté royal sur le bruit dans les salles de spectacle et de toute autre disposition légale. Toutes suites d'une plainte pour tapage nocturne lors d'une occupation ou location organisée par l'utilisateur sont à sa charge, sans qu'aucune responsabilité ne puisse être attribuée à Arsenic2.

L'utilisation de bonbonnes de gaz est formellement interdite sur le plateau et dans les espaces mis à disposition où des personnes extérieures circulent.

ARTICLE 7 – RESPONSABILITÉS - VOLS

L'utilisateur.trice est seul.e responsable de l'activité qu'il/elle organise, des suites et conséquences découlant de son organisation. Arsenic2 décline toute responsabilité dans les cas de vol et/ou de dégradation qui pourraient survenir aux biens et aux objets personnels de l'utilisateur, de ses préposés, de ses sous-traitants et de tout autre participant à l'activité décrite à l'article 1.

ARTICLE 8 – CONDITIONS GÉNÉRALES quant à l'accueil de vos publics

L'utilisateur.trice reconnaît avoir pris connaissance qu'il est interdit de faire venir du public (gratuit ou payant) dans les locaux à Torto, et s'engage donc à ne pas en faire venir.

Un maximum de 5 à 8 collaborateurs peuvent venir voir le travail en cours, si vous deviez faire venir plus de personnes, il faut en informer Arsenic2 72h à l'avance minimum à l'adresse info@arsenic2.org

La responsabilité de l'utilisateur.trice est engagée face à des faits avérés de trouble de l'ordre public, de trafic ou de consommation de drogue. L'utilisateur s'engage donc à respecter scrupuleusement toutes les consignes de sécurité qui lui sont données. Le cas échéant, l'utilisateur veille à prendre toutes initiatives et dispositions pour obtenir les dérogations nécessaires.

ARTICLE 9 – CONTACTS UTILES

En cas d'incendie ou de problèmes important : POMPIER 112 ou le 101

Stephane Kaufeler : technique : 0475/57 12 19

Denis Rodriguez de la Rosa : responsable polyvalent : 0491/64 57 67

Marion Cliquennois : catering : 0484 / 71 01 92

Pour toute autre question : info@arsenic2.org

Signature de la personne nommée responsable :

Nom- prénom

GSM

Date et Signature