

## REGLEMENT GENERAL D'OCCUPATION

### **Art. 1 – Convention préalable**

L'ASBL Charleroi Espace Meeting Européen (Centre de Congrès de la Ville de Charleroi) dont les installations sont situées au 147 rue des Français à 6020 Dampremy, est désigné ci-après sous le vocable « CEME »

Les personnes ou sociétés ayant obtenu du « CEME » soit :

- a) Des locaux ou emplacements et les services de base y afférents en location pour l'organisation d'une manifestation dont elles sont directement responsables ;
- b) Des autorisations relatives à l'utilisation du matériel de cuisine et du matériel de bar pour la mise en œuvre du service catering ;

Sont désignées ci-après sous le vocable « l'OCCUPANT ». Eventuellement, les mots « locataire » ou « utilisateur » pourront y être adjoints, si cela s'avère nécessaire à la clarté du texte.

### **Art. 2 – Définitions**

La dénomination « occupant locataire » désigne, en conséquence, la personne physique ou morale organisant sous sa responsabilité une manifestation quelconque dans un local du « CEME », tandis que la dénomination « utilisateur » désigne la personne physique ou morale qui utilise les installations du CEME en vue de la prestation d'un service lors de manifestations organisées tant par des « occupants locataires » que par le « CEME ».

### **Art. 3 - Désignation et utilisation des locaux**

Afin d'éviter toute erreur ou confusion, les communications de « L'OCCUPANT » avec le « CEME » ou avec le public se feront exclusivement en utilisant les dénominations figurant au tableau en annexe 1.

L'accès aux locaux non attribués est interdit.

Les « utilisateurs » traitent directement avec le « CEME » et ne peuvent donc recevoir aucune autorisation valable émanant d'éventuels « occupants locataires » pour exercer leur activité. Il leur est loisible de s'entendre avec un « occupant locataire » sur des objets bien déterminés mais sous réserve de faire approuver leur convention par le « CEME ».

Sont en principe compris dans cette catégorie les « services afférents aux installations suivantes » :

- Cuisine
- Bar, cafétéria, salle de réception
- Toilettes
- Vestiaires
- Parkings
- Appareils automatiques divers
- Espaces de dégagement
- Bureau d'accueil
- Assistance audiovisuelle

Cette liste étant exemplaire et non limitative, le « CEME » se réserve le droit d'y inclure toute autre activité. Se renseigner au préalable auprès du « CEME ».

L'utilisation des locaux techniques (tels la cuisine, le bar...) est, en outre, réservée à certains fournisseurs spécialement agréés (labellisés) par le CEME.

#### **Art. 4. – Etat des lieux**

Les locaux loués ou concédés sont supposés l'avoir été en bon état .

Il incombe, en conséquence, à « L'OCCUPANT » qui le désire d'introduire par écrit une demande d'état des lieux. Dans ce cas, procès-verbal contradictoire sera dressé, qui seul fera foi.

« L'OCCUPANT » sera tenu pour responsable de tout dégât occasionné par lui ou par des tiers, tant aux locaux qu'aux installations du « CEME » ( bâtiments, planchers, matériel, mobilier, etc.) et ce, pendant toute la durée de son occupation, contractuellement ou non, même si sa responsabilité n'était pas directement engagée (cas d'effraction, vandalisme, désordres, etc.). C'est ainsi qu'à titre exemplatif, il lui est notamment interdit de d'apposer ou laisser apposer des matières collantes, de trouser ou de laisser clouer des éléments au sol, sur les murs, les toitures ou autres parois du bâtiment.

La remise en état des dommages constatés sera assurée par le « CEME », sauf accord contraire. Elle pourra aller jusqu'au remplacement pur et simple de l'objet détérioré, s'il apparaît qu'à l'état réparé, il n'est plus à même d'offrir les mêmes garanties que précédemment, notamment du point de vue sécurité. Les frais résultant de la remise en état seront facturés à « L'OCCUPANT » à charge pour ce dernier de se retourner contre le véritable responsable.

Les frais pourront être déduits d'office de la caution éventuelle déposée par « L'OCCUPANT ».

#### **Art. 5 - Jouissance des locaux et durée d'occupation**

L'occupation des locaux ne sera permise qu'aux dates et heures fixes déterminées dans le contrat particulier. Ils devront être complètement évacués et remis en parfait état à l'échéance prévue. Une propreté parfaite sera également de rigueur pendant toute la durée de l'occupation. Si tel n'était pas le cas, le « CEME » se réserve le droit de faire exécuter d'office ces travaux aux frais de « L' OCCUPANT ».

Une occupation inférieure dans le temps n'oblige le « CEME » à aucun remboursement.

Pour tout temps d'occupation supplémentaire en dehors des dates et heures fixées, « L'OCCUPANT » sera tenu de payer au « CEME » une somme minimum calculée « prorata temporis » sans préjudice des dommages et intérêts éventuels.

#### **Art. 6 – Installation et aménagement des locaux.**

« L'OCCUPANT » ne pourra apporter aucune modification aux locaux sans l'accord écrit du « CEME ». Tous travaux d'installation, d'aménagement ou d'embellissement qui pourraient y avoir été fait, qu'ils aient été autorisés ou non, resteront acquis au « CEME » immédiatement et sans indemnité, à moins que le « CEME » n'opte en fin d'occupation pour la remise des lieux en leur état primitif et, ce, aux frais de « L'OCCUPANT ».

En cas de travaux, « L'OCCUPANT » aura à tenir compte :

1. Des servitudes constituées par la résistance des sols, par le bon fonctionnement des systèmes de chauffage et de ventilation, par l'accès facile aux dispositifs de protection contre l'incendie et aux installations techniques qu'ils ne pourront, en aucune façon, entraver ;
2. De la situation de fait existant du point de vue technique dans le domaine des charges admises, des raccordements à l'eau, égout, gaz, électricité, chauffage, radiodiffusion, télévision. A noter que tous ces services techniques et leur exploitation sont de la compétence exclusive du « CEME » . ( Se renseigner au préalable).

Si les possibilités existantes sont jugées insuffisantes par « L'OCCUPANT », il lui est loisible d'introduire, par écrit, une demande d'amélioration. A cet effet, il adressera au « CEME », au moins un mois avant l'ouverture de la manifestation, une description et un schéma des installations à réaliser. Le « CEME » prendra décision en la matière et, en cas d'approbation, entreprendra les travaux nécessaires, aux frais de « L'OCCUPANT » et à fonds perdus.

Dans certains cas bien déterminés d'installation temporaire, le « CEME » pourra permettre à « L'OCCUPANT » d'entreprendre lui-même ces travaux avec possibilité de récupération. Une autorisation écrite est toutefois nécessaire.

Les dites installations devront alors se faire en conformité avec les prescriptions techniques légales en la matière de même qu'avec celles éventuellement imposées par le « CEME ». Tous les plans généraux d'implantation, d'aménagement et de décoration ne pourront être exécutés qu'après avoir reçu l'accord écrit du « CEME ».

L'attention des « OCCUPANTS » est spécialement attirée sur le fait que le non respect de ces instructions les expose à courir le risque de devoir démonter et recommencer les installations qui n'auraient pas été officiellement agréées.

Tout le matériel employé devra être ignifugé.

Le « CEME » se réserve enfin le droit de prendre ou d'imposer, aux frais de « L'OCCUPANT » toutes les dispositions qui lui paraîtraient utiles en vue d'assurer la sécurité de la manifestation.

#### **Art. 7 – Publicité des manifestations**

L'occupation des locaux est accordée uniquement pour y tenir la manifestation ou le service spécifié dans la demande de location. Le non respect de cette disposition par « L'OCCUPANT » donnera lieu à une majoration de 100% des tarifs de location des espaces.

« L'OCCUPANT » pourra uniquement faire usage du nom de Charleroi Espace Meeting Européen (CEME) et de celui de la Ville de Charleroi à titre d'indication de l'endroit où se tient la manifestation qu'il organise.

Il lui est interdit d'utiliser ces noms de telle manière que le public puisse supposer que ladite manifestation ou concession est prise en charge par le « CEME » ou la Ville de Charleroi ou qu'elle se déroule avec leur collaboration effective ou sous leur patronage.

Tous les documents publicitaires (affiches, annonces, circulaires, entêtes de lettres, etc. ...) doivent porter de manière bien apparente le nom de l'organisateur responsable et son adresse personnelle, de façon à ce qu'aucune confusion ne soit possible.

Huit jours ou moins avant l'entrée en jouissance, « L'OCCUPANT » devra soumettre à l'agrément du « CEME » le programme détaillé de sa manifestation ou exploitation.

Le « CEME » pourra toujours rejeter tout ou partie de ce programme sans que « L'OCCUPANT » ne puisse prétendre à des dommages et intérêts, si elle estime ce programme susceptible de porter préjudice à sa situation morale ou matérielle ou contraire à l'esprit de la convention.

C'est ainsi qu'en ce qui concerne plus spécialement les expositions organisées dans le Centre de Congrès par « L'OCCUPANT », le « CEME » se réserve, entre autres droits, celui de refuser un exposant admis par lui, si elle estime que l'activité de cet exposant n'a aucun rapport avec le caractère de la manifestation et le but poursuivi ou si sa présence est susceptible de troubler l'ordre public.

### **Art.8 – Chauffage, éclairage, autres prestations techniques**

Sauf autrement stipulé dans les conditions particulières, le contrat de location ou de concession ne comprend que la mise à disposition des locaux et les services y afférents. Toutes les autres facilités susceptibles d'être accordées (raccordements et consommation d'eau, gaz, électricité, chauffage, téléphone, etc.) doivent faire l'objet d'une demande spéciale et sont à charge de « L'OCCUPANT ».

Les tarifs sont ceux en vigueur au moment des prestations (Se renseigner au préalable au CEME).

### **Art.9 – Frais divers à charge de « L'OCCUPANT »**

En principe, le « CEME » n'assume aucun frais. Sont en conséquence à charge de « L'OCCUPANT », outre ceux repris aux articles précédents, les frais ci-après dont l'énumération est simplement exemplative et non limitative.

1. Les frais découlant de mesures prises dans un intérêt de bonne organisation, de sécurité ou de police.
2. Les impôts, taxes et autres frais généralement quelconques découlant de la mise en œuvre de la manifestation ou du service.  
A noter à ce sujet que, du fait de sa demande d'occupation, « L'OCCUPANT » accepte implicitement de se soumettre aux arrêtés, lois et règlements édictés par l'Etat, la Province ou la Ville de Charleroi et qui régiraient l'organisation de sa manifestation, sans pouvoir exercer de leur fait un recours quelconque contre le « CEME ». Ce dernier est même autorisé à prélever sur la caution déposée entre ses mains, les sommes éventuellement réclamées en application desdites législations.
3. Les frais consécutifs à l'utilisation de livres de comptabilité, appareils encaisseurs ou enregistreurs, tickets, billets ou tout autres moyens de contrôle ou de perception qui pourraient être exigés pour la détermination des obligations assumées par « L'OCCUPANT ».
4. Les frais relatifs à l'utilisation du personnel nécessaire à l'exploitation de « L'OCCUPANT » (voir également article 10).
5. Les frais d'assurance (voir également article 15).

### **Art. 10 – Personnel à utiliser**

Sauf autrement stipulé, « L'OCCUPANT » n'est autorisé à utiliser son propre personnel que si ce dernier relève de la Direction, de la comptabilité ou d'une maîtrise hautement spécialisée.

Pour ce qui est, en conséquence, du personnel d'exécution, « L'OCCUPANT » utilisera au maximum le personnel qui peut être mis à sa disposition par le « CEME » (Selon une tarification à définir).

Ce personnel reste soumis à l'autorité du « CEME ».

La présence d'un membre du personnel du « CEME » n'enlève cependant rien à la responsabilité de « L'OCCUPANT », qui demeure pleine et entière quant aux accidents, dégâts, etc. qui pourraient survenir du fait de l'occupation des locaux.

### **Art. 11- Paiement – Garantie**

Sauf autrement stipulé, « L'OCCUPANT » est tenu de payer au « CEME », la redevance d'occupation de la façon suivante :

- 20% du prix convenu, à titre d'acompte, à la signature du contrat
- Le solde à présentation de la facture et, en tout état de cause, avant le début de la manifestation

Indépendamment de ces versements en libération de la location/utilisation, il est loisible au « CEME » de fixer le montant et la date de dépôt d'une caution qui restera à sa disposition jusqu'à apurement de toutes les obligations qui incombent à « L'OCCUPANT ».

Les paiements en retard portent intérêt de plein droit au taux légal, dès l'échéance, sans mise en demeure préalable (actuellement : 12% l'an )

### **Art.12 – Option d'occupation**

Le « CEME » peut accorder une option d'occupation.

A moins de convention contraire, ces options seront réputées nulles au cas où elles n'auraient pas été levées par écrit, huit jours francs après la date à laquelle elles auront été émises.

### **Art. 13 – Renonciation Abandon**

La convention est considérée comme définitive après l'échange des signatures.

Tout manquement de « L'OCCUPANT » aux dispositions du présent règlement général ou de la convention particulière, et notamment du point de vue des paiements prévus, confère au « CEME » le droit de résilier le contrat immédiatement par simple lettre recommandée, sans que « L'OCCUPANT » puisse prétendre à aucun dédommagement ; ledit « OCCUPANT » étant seul responsable vis-à-vis de ses co- ou sous-contractants.

Les sommes versées au « CEME » restent acquises à titre d'indemnité de rupture et sans préjudice à des dommages et intérêts éventuels.

### **Art. 14 – Obligations diverses de « L'OCCUPANT »**

#### **1. Entrées gratuites**

Pour les manifestations à caractère public, soumises à entrée payante, un certain nombre de cartes d'entrée (avec réservation éventuelle de sièges ou de tables) seront tenues à la disposition du « CEME » pour son protocole et ses besoins de propagande et de presse.

Le chiffre en sera déterminé de cas en cas dans les conventions particulières.

Outre ces cartes gratuites, « L'OCCUPANT » voudra bien noter que les membres du conseil communal de la Ville de Charleroi, les membres du conseil d'administration du « CEME » ainsi que les membres permanents du personnel du « CEME » sont de plein droit autorisés à pénétrer dans les locaux loués ou concédés, sans avoir à acquitter de redevance (s'il s'agit d'un spectacle, ils ne peuvent cependant prétendre à des places assises que dans la limite des disponibilités).

A cet effet, ils sont en possession d'un laissez-passer permanent et/ou d'une plaque d'identification « CEME » ou « CHARLEROI ESPACE MEETING EUROPEEN » dont les services de contrôle de « L'OCCUPANT » peuvent toujours exiger la présentation.

#### **2. Budget publicitaire et conférences de presse**

Afin de sauvegarder le standing du **Centre de Congrès**, le « CEME » se réserve un droit de regard et d'intervention dans le budget « publicité » de la manifestation.

Sur simple demande du « CEME », « L'OCCUPANT » sera tenu d'apporter la preuve de ses engagements publicitaires. Il devra en outre remettre, avant le début de la manifestation, deux exemplaires de ses affiches, programmes et imprimés en général y relatifs, destinés aux archives du « CEME ». Le « CEME » devra être invité à toutes les conférences de presse – relatives à ladite manifestation – que tiendra « L'OCCUPANT ».

### 3. Radiodiffusion - Enregistrement – Films et prises de vues.

Tout accord avec des tiers concernant ces activités doit obligatoirement se faire par l'entremise du « CEME » et reste soumis à son approbation. Le « CEME » se réserve toujours le droit d'exercer ce genre d'activité pour son propre compte.

### 4. Prévention incendie et mesures de sécurité

En sus d'une assurance RESPONSABILITE CIVILE souscrite pour son propre compte par le « CEME », « L'OCCUPANT » devra adresser au moins un mois avant sa manifestation, une demande d'autorisation à l'administration communale de Charleroi, de manière à permettre à cette dernière de lui faire les recommandations nécessaires tant en matière de sécurité que de prévention incendie.

D'une manière générale, les dispositions suivantes devront être respectées (à titre exemplatif et non limitatif) :

- 1) En cas d'utilisation de planchers (podiums, scènes, etc. ...) ces derniers devront être bien jointifs afin d'éviter l'introduction de mégots de cigarettes ou autres matières incandescentes ;
- 2) L'accès aux bouches et prises d'incendie ne pourra jamais être entravé ;
- 3) Tous les matériaux utilisés à quelque titre que ce soit (à fortiori s'il s'agit de matériaux de décoration flottants, tels que vélum, jute, papier, toile, plastique, carton, etc...) devront être incombustibles ou difficilement inflammables, soit par nature, soit du fait de leur traitement ou de leur mode d'application ;
- 4) En cas d'ignifugation, il y a lieu d'être en possession d'une attestation garantissant un traitement récent (moins de trois mois) à l'aide de produits agréés par un laboratoire du feu et selon des procédés décrits dans le PV d'agrégation ;
- 5) L'utilisation de matières ou de produits dont la décomposition pyrogène serait susceptible de donner lieu à des dégagements toxiques (tels que le polystyrène expansé, la mousse de polyuréthane, etc...) est interdite ;
- 6) L'emploi de peinture nitrocellulosique est également interdit pour la décoration ; l'emploi de peinture à l'huile, vernis ou autres revêtements équivalents, n'est en principe autorisé que sur les matériaux non inflammables (voir également art. 341 bis et suivants du règlement général sur la protection du travail) ;
- 7) Les installations électriques qui sont soumises aux prescriptions de l'AR du 28.12.31, complétées par l'édition la plus récente du règlement technique général de l'Union des Exploitations Electriques de Belgique, devront être contrôlées avant la mise sous tension par l'Association Vinçotte, avenue P. Pastur 361 – bte2 – 6100 Charleroi (tél. : 071/36 02 90) ;
- 8) Les emballages vides ne pourront en aucun cas se trouver à l'intérieur ou à proximité du local loué ou concédé et devront être évacués hors de l'enceinte du CEME ;
- 9) Ne sont pas admis dans les locaux loués ou concédés, le stockage et l'emploi de matières explosives, détonantes, fulminantes ou aisément inflammable (telles que : oxygène, hydrogène, acétylène, explosifs, etc.) ainsi que d'une manière générale, tous les produits jugés dangereux, insalubres ou susceptibles d'incommoder le public, tels que : alcools, acides, essence, pétrole, mazout... ou tels que vapeurs, fumées... sauf dispositif d'évacuation adéquat, lequel ne peut toutefois être prévu au travers de la toiture ;
- 10) L'utilisation des ascenseurs (rotonde) est exclusivement réservée aux personnes. Les marchandises et autres matériaux (à fortiori lorsque leur volume et leur poids nécessitent l'usage d'engins de transport tels que chariots ou diables) devront être impérativement être acheminés d'un niveau à l'autre via le monte-charge (palettes aux normes Euro, maximum 1000 kilos)
- 11) L'utilisation d'appareils de chauffage et /ou de cuisson n'est autorisé que dans les locaux spécialement équipés à cette fin (cuisine). En aucun cas, il ne sera fait usage de bombonnes de gaz.
- 12) Les déchets combustibles devront être évacués journallement; avant leur évacuation, les déchets alimentaires susceptibles de fermentation et les déchets pouvant donner lieu à une combustion spontanée (chiffons gras ou imbibés de peinture ou de solvants, produits chimiques, etc.)devront être enfermés dans les poubelles métalliques pourvues d'un couvercle ;
- 13) Lorsque la nature et l'importance des objets entreposés ou utilisés présentent un risque particulier d'incendie, il pourra être exigé des mesures spéciales d'isolement, de compartimentage et de protection ;
- 14) Des extincteurs portatifs à poudre polyvalente ABC de 2kg minimum, munis de leur étiquette de contrôle annuel, devront être judicieusement répartis dans les locaux loués ou concédés et être aisément visibles et accessibles ;

- 15) Le corps des sapeurs-pompiers de Charleroi aura toujours droit d'opérer des inspections et contrôles, conformément aux dispositions de l'art. 22 de l'AR du 08.11.1967 ( MB du 18.11.1967) portant en temps de paix, organisation des services communaux et régionaux d'incendie et coordination de secours en cas d'incendie ;
- 16) Les sorties et sorties de secours devront être conformes aux prescriptions légales en vigueur et être bien dégagées de manière à faciliter une évacuation rapide;
- 17) Un service de surveillance, connaissant bien les lieux et les dispositions à prendre (en cas d'incendie notamment) veillera à la sécurité générale des bâtiments, de manière à prévenir par la même occasion les effractions, déprédations, vols et autre incidents généralement quelconques.

#### **Art.15. – Responsabilité**

L'acceptation du présent règlement implique la renonciation dans le chef de « L'OCCUPANT » à tout recours à l'égard de l'ASBL CEME et de la Ville de Charleroi, propriétaire des bâtiments.

Le « CEME » ne pourra, en conséquence, être tenu pour responsable de l'interruption partielle ou totale des fournitures d'énergie électrique, de chauffage, de gaz, d'eau qui rendrait la manifestation impossible ou l'entraverait de quelque manière que ce soit, ni de l'incendie, du vol, de la perte, de la déprédation ou de dommages quelconques occasionnés aux immeubles et aux meubles, en général, appartenant au « CEME », ou déposés par les organisateurs, ni des accidents ou sinistres quelconques pouvant se produire du fait de l'occupation.

« L'OCCUPANT » endosse donc la responsabilité pleine et entière, tant vis-à-vis du « CEME » que vis-à-vis des tiers, de tous dommages qui pourraient résulter de sa présence dans tout ou partie des locaux du « CEME » (cf. également art.4).

Le « CEME » ne reconnaissant qu'un seul « OCCUPANT » responsable pour sa manifestation, toute sous-location ou sous-concession ou occupation sous plusieurs noms sont strictement prohibées et partant sans effet.

Au cas où « L'OCCUPANT » se présente sous la forme d'une association momentanée, sans personnalité juridique bien déterminée, une seule personne responsable chargée des rapports avec le « CEME » devra nécessairement être désignée.

Le « CEME » se réserve le droit d'obliger « L'OCCUPANT » même après agrégation de sa demande, à contracter auprès d'une compagnie agréée, une assurance TOUS RISQUES.

En ce qui concerne sa responsabilité civile d'organisateur, « L'OCCUPANT » est tenu de souscrire à un avenant de la police cadre de l'ASBL CEME et de prendre en charge la prime y afférente; à noter que cette police ne couvre que les fautes pouvant être reprochées à l'organisateur au sens des art.1382 à 1386 du code civil.

Si « L'OCCUPANT » est couvert par une police permanente, celle-ci devra nécessairement comporter l'abandon de recours contre le « CEME », ses assureurs et la Ville de Charleroi et prévoir tous les cas évoqués dans le présent règlement.

Toutes mesures prises, par ou à l'intervention du « CEME » et notamment les autorisations, vérifications ou contrôles ne dégageront « L'OCCUPANT » d'aucune de ses responsabilités et, d'autre part, ne pourront en aucun cas engager la responsabilité du « CEME » ni de la Ville de Charleroi.

Sauf autrement stipulé, aucune personne n'est autorisée à séjourner dans les locaux du « CEME » après la fermeture des portes, en dehors du service officiel de surveillance.

#### **Art. 16 – Respect du règlement.**

L'intervention du « CEME » dans tous les cas où il s'agit de faire appliquer ses règlements ou les stipulations d'une convention particulière se fait par l'intermédiaire de préposés ou agents dûment qualifiés qui auront pour mission de faire séance tenante tout ce qui pourrait constituer une dérogation à celles-ci.

Toutes les dérogations aux présentes conditions doivent faire l'objet d'une autorisation écrite et spéciale émanant du « CEME ».

« L'OCCUPANT » est tenu de fournir la preuve de celle-ci à toute réquisition du personnel chargé du contrôle.

**Art. 17 – Cas non prévu .**

« L'OCCUPANT » reconnaît se soumettre aux décisions que le « CEME » serait amené à prendre pour régler les cas et situations non prévues.

**Art.18 – Litiges.**

Tous litiges auxquels donneraient lieu l'interprétation des présentes conditions ainsi que l'exécution des conventions à intervenir entre le « CEME » et « L'OCCUPANT » sont du ressort des tribunaux de Charleroi.

---

Pour l'application des présentes, « L'OCCUPANT » déclare élire domicile au CEME, rue des Français, 147 – 6020 Dampremy.

Pour l'occupant<sup>1</sup>,

Nom du signataire en toutes lettres : .....

---

<sup>1</sup> Faire précéder la signature du nom de la mention manuscrite « lu et approuvé »



Auditorium	
<b>Superficie</b>	435m <sup>2</sup>
<b>Capacité</b>	280 sièges
<b>Scène</b>	largeur arrière : 9,6m avant : 7,5m profondeur centre : 3,4m latéral : 3,0m
<b>Interprétation simultanée</b>	quatre cabines de 2,5m x 2,5m
<b>Régie</b>	
<b>Accès</b>	accès public par le niveau 1 accès orateurs par le niveau 0
<b>Divers</b>	salle climatisée, accessible aux personnes à mobilité réduite

Salle polyvalente																																									
<b>Superficie</b>	totale 830m <sup>2</sup> divisible en deux salles : <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>salle A</td> <td>12 x 29 = 348 m<sup>2</sup></td> </tr> <tr> <td>salle B</td> <td>12 x 40 = 480 m<sup>2</sup></td> </tr> </table> divisible en quatre salles : <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>salle A.1</td> <td>12 x 14 = 168 m<sup>2</sup></td> </tr> <tr> <td>salle A.2</td> <td>12 x 15 = 180 m<sup>2</sup></td> </tr> <tr> <td>salle B.1</td> <td>12 x 14 = 168 m<sup>2</sup></td> </tr> <tr> <td>salle B.2</td> <td>12 x 22 = 264 m<sup>2</sup></td> </tr> </table>	salle A	12 x 29 = 348 m <sup>2</sup>	salle B	12 x 40 = 480 m <sup>2</sup>	salle A.1	12 x 14 = 168 m <sup>2</sup>	salle A.2	12 x 15 = 180 m <sup>2</sup>	salle B.1	12 x 14 = 168 m <sup>2</sup>	salle B.2	12 x 22 = 264 m <sup>2</sup>																												
salle A	12 x 29 = 348 m <sup>2</sup>																																								
salle B	12 x 40 = 480 m <sup>2</sup>																																								
salle A.1	12 x 14 = 168 m <sup>2</sup>																																								
salle A.2	12 x 15 = 180 m <sup>2</sup>																																								
salle B.1	12 x 14 = 168 m <sup>2</sup>																																								
salle B.2	12 x 22 = 264 m <sup>2</sup>																																								
<b>Capacité</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Configuration</th> <th>Théâtre</th> <th>Classe</th> <th>Banquet</th> <th>Réception</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>totale</td> <td>500</td> <td>500</td> <td>500</td> <td>500</td> </tr> <tr> <td>salle A</td> <td>350</td> <td>210</td> <td>250</td> <td>400</td> </tr> <tr> <td>salle B</td> <td>450</td> <td>270</td> <td>300</td> <td>500</td> </tr> <tr> <td>salle A.1</td> <td>160</td> <td>100</td> <td>120</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td>salle A.2</td> <td>180</td> <td>110</td> <td>125</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td>salle B.1</td> <td>160</td> <td>100</td> <td>120</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td>salle B.2</td> <td>250</td> <td>150</td> <td>200</td> <td>300</td> </tr> </tbody> </table>	Configuration	Théâtre	Classe	Banquet	Réception	totale	500	500	500	500	salle A	350	210	250	400	salle B	450	270	300	500	salle A.1	160	100	120	200	salle A.2	180	110	125	200	salle B.1	160	100	120	200	salle B.2	250	150	200	300
Configuration	Théâtre	Classe	Banquet	Réception																																					
totale	500	500	500	500																																					
salle A	350	210	250	400																																					
salle B	450	270	300	500																																					
salle A.1	160	100	120	200																																					
salle A.2	180	110	125	200																																					
salle B.1	160	100	120	200																																					
salle B.2	250	150	200	300																																					
<b>Localisation</b>	niveau 1																																								
<b>Accès</b>	accès par le niveau 1, deux ascenseurs																																								
<b>Divers</b>	accès aux personnes à mobilité réduite																																								

Salles de réunion					
	Dimensions	Superficie	Configuration <i>Théâtre</i>	Configuration <i>Classe</i>	Localisation
<b>Salle 1</b>	5,5 x 9	50 m <sup>2</sup>	50	35	niv.0
<b>Salle 2 (VIP)</b>	5,5 x 5	27,50 m <sup>2</sup>	25	15	niv.0
<b>Salle 3</b>	6 x 12	72 m <sup>2</sup>	70	35	niv.0
<b>Salle 4</b>	7,5 x 8	60 m <sup>2</sup>	60	40	niv.0
<b>Salle 5</b>	7 x 8	56 m <sup>2</sup>	50	35	niv.0
<b>Salle 6</b>	7 x 4	28 m <sup>2</sup>	25	20	niv.0
<b>Salle 7</b>	6 x 6	36 m <sup>2</sup>	30	20	niv.0

Restauration / Détente					
		Superficie	Configuration <i>Réception</i>	Configuration <i>Banquet</i>	Localisation
<b>Bar / Cafétéria</b>		225m <sup>2</sup>	220	150	niv.0
<b>Salle de réception</b>		140m <sup>2</sup>	140	100	niv.0
<b>Terrasse</b>		150m <sup>2</sup>	150	100	niv.1
<b>Cuisine</b>		/	/	/	niv.1