

Règlement d'ordre intérieur pour la réservation d'un auditoire, d'une salle de séminaire, d'un hall sur le site de Louvain-La-Neuve

Dans le cadre de votre activité, la lecture de ce présent document vous contraint, ainsi que tous les participants, à vous conformer rigoureusement aux diverses consignes de sécurité en usage dans les locaux de l'Université.

1. Consignes en cas d'évacuation/incendie

Tout accès, entrée, sortie et sortie de secours, aussi bien du bâtiment que des auditoriums, doit rester en permanence dégagé. Les panneaux indiquant les sorties de secours doivent rester bien visibles.

Pour tout apport de matériel, tout mobilier, tout élément de décor, tout aménagement ne faisant pas partie de l'équipement usuel des lieux, un plan de la situation peut être exigé. Celui-ci doit indiquer clairement leur nature, position et encombrement. Il doit alors être approuvé par le service de gestion des auditoriums, lors de la procédure de réservation.

En cas d'occupation des halls, il est primordial de délimiter une zone de disposition des tables dans les halls pour permettre un chemin d'évacuation d'1m20. Aucune table, chaise, mange-debout ne peut entraver l'accès à la sortie de secours.

La personne responsable de l'organisation de l'activité devra se familiariser avec le plan du bâtiment et connaître l'emplacement des chemins d'évacuation, sorties et sorties de secours. Un plan d'évacuation est également affiché dans chaque hall des auditoriums.

Les occupants doivent être avertis des situations qui peuvent se présenter en cas d'incendie dans le bâtiment. Ils doivent être renseignés sur les chemins d'évacuation, sorties et sorties de secours.

Le matériel de lutte contre l'incendie doit toujours être facilement accessible. Ce matériel doit pouvoir fonctionner immédiatement en toutes circonstances.

2. Occupation des locaux (capacité maximum)

Le nombre de places de l'auditorium doit être strictement respecté. Aucune place assise supplémentaire ne peut être autorisée, ni aucun encombrement des travées par des personnes assises ou en station debout.

L'occupation des halls ne pourra dépasser une personne par mètre carré de surface.

Capacité par Hall:

Hall Sud A2 : 136 m ²	Hall Sud A1 : 52 m ²
Hall Sud A3 : 52 m ²	Hall Sud B : 195 m ²
Hall Barbe : 315 m ²	Hall Sciences : 330 m ²
Hall Cyclotron : 87 m ²	Hall Lavoisier : 200 m ²
Hall Mercator : 132 m ²	Hall Agora rez : 387 m ²
Hall Agora 1er étage : 207 m ²	Hall Coubertin rez : 169 m ²
Hall Coubertin 1er étage : 112 m ²	Hall Montesquieu rez : 245 m ²
Hall Montesquieu 1er étage : 319 m ²	Hall Socrate 11 : 121 m ²
Hall Socrate 10 : 208 m ²	Hall Socrate -242 : 83 m ²
Hall Leclercq : 131 m ²	Hall More : 432 m ²
Hall Doyen rez : 110 m ²	Hall Doyen 1er étage : 95 m ²
Hall Studio : 167 m ²	

3. Drink/Lunch/Catering

Il est interdit de boire et manger dans les auditoriums et salles de séminaires.

Les points de cuisson (réchauds, barbecue, matériel au gaz...) sont rigoureusement interdits.

INTERDICTIONS	PERMISSIONS
Bonbonnes de gaz	Four/Four micro-ondes (pour réchauffer)
Bougies	Taque de cuisson électrique (pour réchauffer)
Friteuse	Frigo
Fondue	Chauffe-plat par bain-marie

Lors de l'utilisation d'un four, four micro-ondes, taque de cuisson électrique, frigo ou lors d'une demande de raccord électrique supplémentaire, nous vous demandons d'envoyer un mail au Service GTPL : 8989@uclouvain.be

Il est interdit de consommer des boissons spiritueuses = boissons ayant un titre alcoométrique acquis excédant 22 %.

4. Propreté des lieux, accompagnement PMR et fin de l'activité

Il est demandé de garder les lieux propres et en bon état.

L'organisateur prend l'entière responsabilité des dommages et dégâts éventuels occasionnés durant l'occupation des lieux et accepte de les restituer en parfait état, en ce compris l'évacuation des déchets et la remise en place du mobilier.

Lors de l'organisation d'événements accompagnés d'un drink, lunch ou catering, nous vous demandons de vous munir de sacs poubelles afin de maintenir les lieux propres.

A la fin de chaque activité, il est aussi demandé de ranger les tables et les chaises qui ont été déplacées.

L'organisateur prend en charge l'accompagnement éventuel de PMR (se renseigner préalablement sur les contraintes potentielles).

L'accès aux bâtiments de l'UCLouvain est uniquement réservé aux membres de la communauté universitaire, le personnel et les étudiants, ou à toute personne autorisée ponctuellement. A la fin de l'activité, le responsable prendra contact avec la permanence de l'UCLouvain (010/47.24.24) pour faire sécuriser et fermer les lieux. Le matériel audiovisuel, suivant les instructions du Service des auditoriums, sera également mis en sécurité.

5. Interdictions opérationnelles et responsabilité

Il est formellement interdit de fumer dans les bâtiments et aucun cendrier mobile ne peut être disposé dans les locaux.

La présence d'animaux dans les bâtiments est strictement interdite.

Il est strictement défendu :

- d'entreposer et d'utiliser des bonbonnes de gaz, des produits inflammables ou tout autre carburant dans les bâtiments ;
- de placer à proximité et dans les bâtiments, des décorations telles que guirlandes, bougies, lampions ou toutes autres sources incandescentes ou effets pyrotechniques (feux d'artifice).

Le responsable de l'organisation s'engage à faire respecter ces consignes de sécurité et d'utilisation des lieux durant toute la durée de l'activité.

Le non-respect de ces consignes de sécurité peut entraîner l'annulation ou l'arrêt immédiat de l'activité.

L'UCLouvain décline toute responsabilité en cas d'accident quelconque survenant par le fait et durant cette mise à disposition. Le demandeur doit être couvert en matière de responsabilité civile au moyen d'un contrat d'assurance parfaitement adapté aux risques que comporte l'organisation pour laquelle les locaux sont loués. L'UCLouvain se réserve le droit de demander des dommages et intérêts pour les éventuelles dégradations occasionnées durant cette mise à disposition.

LOUVAIN-LA-NEUVE | BRUXELLES | MONS | TOURNAI | CHARLEROI | NAMUR

Place de l'Université, 1 bte L0.01.17, 1348 Louvain-la-Neuve, Belgique

Tél. secrétariat +32 (0)10 47 28 94 – www.uclouvain.be

Procédures d'urgence

Numéros d'appel d'urgence

Il appartient aux organisateurs de prévoir les mesures de sécurités adéquates (contrôle d'accès, gardiennage, ...) en fonction des risques liés à leur activité (nombre de participants, présence de VIP, sujet traité « sensible », ...)

Néanmoins, en cas de problème, vous trouverez ci-après les numéros d'urgence à composer

- **010 47 24 24** > Gardiennage (problème d'accès, problème technique,....)
- **010 47 22 22** > Une urgence (blessé, incendie, odeur suspecte, colis suspect, agissements suspects, ...)
- **112** -> Numéro d'appel d'urgence national

LOUVAIN-LA-NEUVE | BRUXELLES | MONS | TOURNAI | CHARLEROI | NAMUR

Place de l'Université, 1 bte L0.01.17, 1348 Louvain-la-Neuve, Belgique

Tél. secrétariat +32 (0)10 47 28 94 – www.uclouvain.be