



BAMP
espaces pour la création
ruimte voor creatie
room for creation

Brussels Art Melting Pot asbl

37 avenue Sleeckx
1030 Bruxelles
+32 (0)489 877 001
www.lebamp.com
info@lebamp.com

N° d'entreprise : 541 344 429

Avis aux locataires et conditions d'occupation

1. Clef

Le locataire qui possède une clef du BAMP en est responsable et ne peut en aucun cas céder cette clef à un tiers.

Toute perte ou vol de la clef, quelles qu'en soient les circonstances, entraîne l'obligation pour le BAMP de remplacer la serrure et de refaire de nouvelles clefs. Dans ce cas, la somme de 150 € sera exigée au responsable pour couvrir ces frais.

2. Fermeture de la porte métallique

La porte métallique (à code) du BAMP doit toujours être refermée, pour des questions évidentes de sécurité.

3. Assurances

Le BAMP décline toute responsabilité en cas de dégât, de vol ou de perte de matériel, en cas de dégâts survenus au lieu, ainsi qu'en cas d'accidents corporels du personnel employé ou invité par le locataire. Dès lors, le locataire prendra toutes les dispositions nécessaires et notamment il souscrira à toutes les assurances nécessaires pour le personnel qu'il emploie ainsi que son propre matériel. Le BAMP déclare avoir souscrit toutes les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à la location, notamment en matière de responsabilité civile.

4. Paiement

Le paiement du loyer est exigé avant l'occupation, par virement ou en main propre.

5. Annulation

L'annulation d'une location doit se faire au plus tard deux semaines (14 jours calendrier) avant la date du premier jour de location prévu, par courriel, par téléphone ou de vive voix à l'un des membres du bureau. Le loyer de la location annulée trop tardivement est du (100% pour les réservations annulées durant la semaine précédente – 7 jours calendrier – et 50% du montant pour les réservations annulées entre le 14^{ème} et le 8^{ème} jour calendrier précédant la résidence).

6. Stationnement

Le stationnement d'un véhicule dans le passage couvert n'est autorisé que pour le chargement ou le déchargement de matériel, à condition que cela ne bloque pas l'accès des autres véhicules aux garages.

7. Visiteurs

En l'absence d'un membre du bureau, le locataire est responsable des visiteurs qui entrent dans le bâtiment.

Les personnes non-concernées par l'activité en cours dans les salles de travail ne sont pas autorisées à y entrer et doivent attendre dans le foyer.

Le locataire est responsable des membres de son équipe, de ses élèves, des personnes accompagnantes, des visiteurs et du matériel mis à sa disposition.

8. Fumeur

Il est strictement interdit de fumer dans le bâtiment.

9. Boissons et nourriture

Il est interdit de boire autre chose que de l'eau ou de manger dans les salles de travail.

10. Rangement

Le foyer est un espace d'accueil commun : la cuisine doit être rangée et la vaisselle nettoyée après chaque utilisation. Les déchets doivent être triés. Le locataire est prié de vider le frigo des aliments qu'il y aura mis à la fin de la période d'occupation. Le mobilier emprunté, ou tout autre matériel, devra être remis à sa place en fin de location. Du matériel de nettoyage est mis à disposition afin que les salles soient remises en état en fin de résidence.

11. Chauffage

Il est demandé de ne rien déposer sur les radiateurs et de ne pas changer la position des vannes thermostatiques des radiateurs. Pour modifier la température dans une salle, merci d'utiliser le thermostat.

12. Lumières et sonos

Le locataire est prié d'éteindre lumières et sonos lorsqu'il quitte la salle de travail.

Les lumières du foyer et de la cage d'escalier doivent être éteintes en fin de journée par le dernier responsable qui quitte le bâtiment.

Si la lumière reste allumée durant la nuit, la somme de 15 € sera exigée au locataire pour couvrir les frais de charge supplémentaires.

13. Fenêtres

Dans chaque salle, les fenêtres doivent être fermées après chaque occupation. Le locataire est responsable de la fermeture des fenêtres, même s'il n'a pas procédé lui-même à l'ouverture de celles-ci. En été ou lorsque la température le justifie, une à deux fenêtres par salle peuvent rester ouvertes en position verticale.

14. Vestiaire

Il n'y a pas de vestiaire à proprement parlé : il est demandé de se changer dans les salles de travail et non dans le foyer. Les occupants des salles de travail sont priés d'y emmener leurs effets personnels.

15. Vélo

Un parking à vélo est accessible à côté de la porte métallique du BAMP. Veillez à ne pas entraver la circulation des véhicules dans le passage couvert.

Pour le BAMP,

Cristel Vander Stappen

