



## ANNEXE – LOCATION EN PERIODE DE CORONA

### LOCAUX SUPPLEMENTAIRES

Vu la demande en hausse de locaux spacieux nous mettons des salles supplémentaires à la disposition de nos clients. Vous trouverez un aperçu de celles-ci et de leur capacité maximale ci-dessous.

	Balcon	Distillerie	Pilaar	Canal	Terrasse	Mansarde
<b>Nombre de pers. MAX.</b>	120	65	60	25	25	15
<b>Corona MAX.</b>	<b>40</b>	<b>24</b>	<b>20</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>6</b>

Vous retrouverez toutes les informations concernant ces locaux sur notre site [www.jes-sleepinn.be](http://www.jes-sleepinn.be) Pour toutes questions sur les prix et les disponibilités veuillez nous contacter par mail ([sleepinn@jes.be](mailto:sleepinn@jes.be)) ou par téléphone (02 411 68 83)

### MESURES SUPPLEMENTAIRES LORS DE LA LOCATION

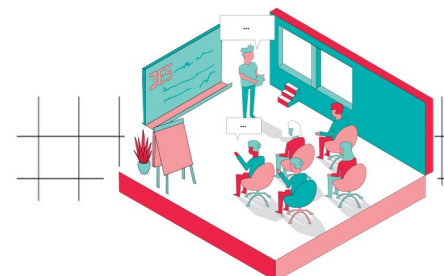
Vous désirez utiliser un local du JES Sleep Inn et nous voulons de notre part vous offrir les conditions les plus agréables, confortables et sûres possibles.

Pour assurer cela nous devons prendre quelques mesures préventives et de sécurité générale. Nous demandons donc également votre collaboration en la matière.

Voici un court aperçu des points les plus essentiels:

- Prière de nous communiquer par mail –au moins 3 jours avant votre arrivée- le nom et les données de contact du représentant de votre groupe (numéro mobile, et de téléphone de travail + adresse e-mail).
- Au moins 3 jours avant votre arrivée le représentant de votre groupe nous procurera la liste finale des participants qui se retrouveront chez JES Sleep Inn. Les noms des participants et les heures d'arrivée et de départ du groupe.

Ce représentant sera notre contact avant et après l'activité projetée et qui assurera la communication avec l'un de nos collègues du JES Sleep Inn. A votre arrivée (au moins un quart d'heure avant l'arrivée du groupe) le représentant de votre groupe recevra une visite des lieux et un aperçu des consignes.





Le représentant du groupe est responsable de l'accueil individuel et/ou en groupe des participants.

Dans l'éventualité d'une nécessité d'un **contact-tracing** (suivi des contacts ) nous nous adresserons au représentant du groupe.

JES ne servira pas de café ni thé. Il y a, dans la salle de réunion ou dans un coin cuisine attenante la possibilité de faire vous-même du café ou du thé. Il faudra pourvoir vous-même aussi dans le matériel nécessaire pour préparer ces boissons (café, lait, thé, etc...)

Le groupe fera lui-même la vaisselle. Vous remplirez de préférence le lave-vaisselle (si celui-ci est présent). Le lave-vaisselle sera par après activé par un des collaborateurs de JES.

Si le groupe prévoit un approvisionnement extérieur (ou catering), ce sera à nouveau le représentant du groupe qui assumera la réception et la distribution de la nourriture livrée. Tant les commandes, la réception, qu'une éventuelle collecte de matériel de restauration par une entreprise extérieure se feront sous la responsabilité du représentant du groupe. Le groupe fera en sorte que les déchets soient déposés dans les poubelles ou conteneurs (de tri sélectif!!!) adéquates.

JES vous propose un local propre et sûr En quittant les lieux le groupe veillera à ce que les surfaces planes (tables et chaises) soient propres et nettoyées, ceci se fera au moyen des aérosol bleu et chiffon vert prévus à cet effet. Les points de contact aussi (poignées de porte, interrupteurs etc...) seront également désinfectés par vos soins avec l'aérosol rouge et le chiffon jaune également prévus à cet effet.

Après l'activité le représentant informera le collaborateur de JES sur le déroulement et la clôture de l'activité en question. Le responsable de JES contrôlera les lieux avec le représentant de votre groupe. Les autres participants auront entre temps et à ce moment bien entendu déjà quitté le bâtiment.

