

Huishoudelijk reglement voor deelnemers aan opleidingen	Règlement d'ordre intérieur destiné aux participants des formations
1. Toepassingsgebied 1.1. Dit reglement is van toepassing op alle sprekers en deelnemers aan opleidingen bij het IGO. Elke deelnemer wordt geacht het onderhavige reglement te aanvaarden zodra hij deelneemt aan een opleiding die door het IGO verstrekt wordt. 2. Plaats van opleiding 2.1 De opleiding zal plaatsvinden in de lokalen van het IGO of op een externe locatie. De bepalingen van het onderhavige reglement gelden niet enkel binnen de lokalen van het IGO, maar ook voor elke externe locatie die de instelling bijkomend gebruikt. 3. Respect voor lokalen en materiaal 3.1. Netheid van de lokalen - De deelnemers wordt gevraagd de lokalen schoon te houden. Hiertoe staan vuilnisbakken opgesteld in de opleidingszalen en de gangen. - Het is verboden te eten of te drinken in de opleidingslokalen. - Het is ten stelligste verboden te roken in de lokalen van het IGO. Rokers kunnen beschikken over asbakken buiten de gebouwen, waar alle sigarettenpeuken gedeponneerd dienen te worden.	1. Champ d'application 1.1. Le présent règlement s'applique aux orateurs et à toute personne en formation à l'IFJ. Chaque participant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'IFJ. 2. Lieu de la formation 2.1 La formation aura lieu soit dans les locaux de l'IFJ, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'IFJ, mais aussi dans tout local ou espace accessoire à l'organisme. 3. Respect des locaux et du matériel 3.1. Propreté des locaux -Les participants sont priés de maintenir les locaux en parfait état de propreté, des poubelles sont à votre disposition dans les salles de formation et dans les couloirs. -Il est interdit de consommer des aliments et des boissons dans les locaux de formation. -Il est strictement interdit de fumer dans les locaux de l'IFJ. Les fumeurs utiliseront les cendriers disposés à l'extérieur des bâtiments destinés à recueillir les mégots.

- De deelnemers worden geacht zich niet te bedienen in de kasten of de koelkast, die uitsluitend door het personeel van het IGO gebruikt mogen worden.

3.2 Gebruik van materiaal

- De lokalen en het materiaal waarover de deelnemers kunnen beschikken, dienen goed onderhouden te worden. Elke vorm van diefstal of opzettelijke beschadiging kan leiden tot sancties tegen de betrokken deelnemer.
- Om beschadiging en slijtage zoveel mogelijk te voorkomen, dient het meubilair zo weinig mogelijk verplaatst te worden. Het is uitdrukkelijk verboden om meubels zonder voorafgaande toelating te verplaatsen van het ene lokaal naar het andere.
- Ingeval u een venster in het lokaal wenst te openen, gelieve dan eerst de jaloezieën te openen om te vermijden dat ze beschadigd raken bij het openen van het venster.
- Aan de sprekers wordt gevraagd niet met markeerstiften op het bord te schrijven, maar de beschikbare flipcharts te gebruiken.

3.3 Aansprakelijkheid in geval van verlies, diefstal of beschadiging van persoonlijke voorwerpen

- Het IGO wijst elke aansprakelijkheid af in geval van verlies, diefstal of beschadiging van persoonlijke voorwerpen, van welke aard dan ook, die deelnemers of sprekers hebben achtergelaten in cursuslokalen, vestiaires...

- Les participants ne peuvent pas se servir dans les armoires ou dans le frigo. Ceux-ci sont exclusivement réservés au personnel de l'IFJ

3.2 Usage du matériel

- Les locaux et le matériel mis à la disposition des participants doivent être bien entretenus. Tout vol ou dégradation volontaire peuvent faire l'objet d'une sanction.
- Afin d'éviter toute dégradation et usure, le mobilier sera déplacé le moins possible. Il est strictement interdit de déménager du mobilier d'un local vers un autre sans autorisation.
- Dans le cas où vous souhaitez ouvrir l'une des fenêtres du local, veuillez d'abord ouvrir les stores pour éviter d'abimer ceux-ci.
- Les orateurs sont priés de ne pas écrire au marqueur sur les tableaux, des chevalets munis de blocs de feuilles sont à votre disposition

3.3 Responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels

- L'IFJ décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les participants ou orateurs (dans les salles de cours, vestiaires,...)

4. Inlichtingen

- Tot 16 uur kunt u zich voor inlichtingen wenden tot de administratieve medewerker die verantwoordelijk is voor uw opleiding. Na 16 uur kunt u inlichtingen inwinnen bij de medewerker die de permanentie verzorgt. Er is daarnaast ook een telefoontoestel beschikbaar bij de receptie, die u kunt bereiken op het nummer 4949.

- Tickets voor een maaltijd op het justitiepaleis worden u overhandigd door de verantwoordelijke van uw opleiding.

- De vervoersonkosten worden betaald door het IGO. NMBS-treintickets worden door de verantwoordelijke van uw rechtsgebied besteld via het online ticketsysteem van de NMBS. Bij annulatie van uw verplaatsing zal u een medisch attest of een ander bewijsstuk gevraagd worden. Indien u dat niet kunt voorleggen, dient u zelf de kosten te dragen. Als u gebruikmaakt van het openbaar vervoer van de MIVB, dan kunt u een kostenstaat overmaken aan onze dienst boekhouding (gelieve het originele ticket bij te voegen).

- Onze lokalen beschikken over een internetconnectie. Surfen kan via de twee computers die ter beschikking staan in de gang van de ingang naar de opleidingszalen, of via een wifi-verbinding. De instructies voor de wifi-verbinding worden weergegeven op het informatiebord in de cafetaria.

5. Instructies bij brand

De instructies in geval van brand, waaronder een plan met de locatie van de brandblusapparaten en de nooduitgangen, worden voor alle deelnemers goed zichtbaar uitgehangen in de opleidingslokalen.

4. Informations

- Tout renseignement peut être obtenu jusqu'à 16h00 auprès de l'employé administratif responsable de votre formation, après 16h00 vous pourrez prendre les renseignements auprès de la personne de permanence. Un téléphone est à votre disposition à la réception, vous pouvez la contacter au numéro 4949.

- Les tickets pour un repas au palais de justice vous seront offerts par le responsable de votre formation.

- Les frais de transport sont pris en charge par l'IFJ. Les tickets de train SNCB sont commandés par le responsable de votre juridiction via le système ticket online SNCB. En cas d'annulation du voyage, un certificat médical ou un justificatif vous sera exigé. Dans le cas contraire les frais seront à votre charge. Si vous utilisez les transports en commun STIB, vous pouvez transmettre un état de créance auprès de notre service comptabilité (joindre le ticket original)

- L'accès à internet est disponible dans nos locaux. Soit via les deux ordinateurs mis à votre disposition dans le couloir d'entrée qui mènent aux salles de formations, soit via le WIFI. Les données de connexion WIFI sont affichées sur le tableau d'information de la cafétéria.

5. Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie, notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les participants.