

HANSE & ADENAUER

Woluwe-St-Lambert

A l'attention de nos locataires

Welcome Book 2020-2021

Guide pratique pour un séjour réussi!



GÉNÉRATION
CAMPUS *Bruxelles.*

SOMMAIRE

1. Contact	p. 3
1.1. Agence	
1.2. Gardien	
2. Immeuble	p. 4-5
2.1. Informations générales	
2.2. Plan	
3. Emménagement / déménagement : infos pratiques	p. 6-10
3.1. Etats des lieux (entrée et sortie)	
3.2. Démarches raccordement Energies et Telecom	
3.3. Divers	
4. Vie Pratique	p. 11-14
4.1. Demandes techniques	
4.2. Perte de clé / carte magnétique	
4.3. Sécurité	
4.4. Nettoyage	
4.5. Tri sélectif des déchets	
4.6. Règlement d'Ordre Intérieur	
5. Numéros utiles	p. 15
6. Infos pratiques sur Woluwé –St-Lambert et le campus UCL/Alma	p.16-19
6.1. Accès	
6.2. Commerces	
6.3. Restauration	
6.4. Services publiques et santé	
6.5. Divertissement et culture	
6.6. Sports et loisirs	

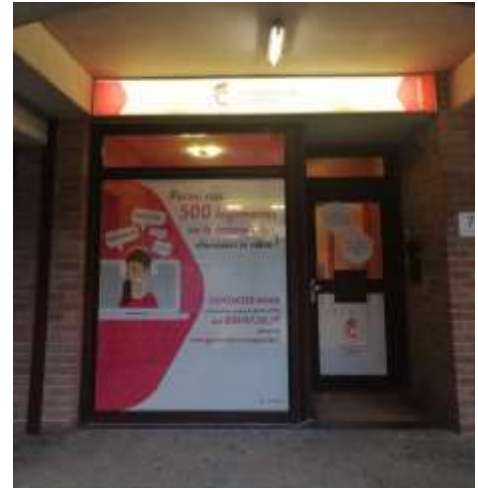
1. CONTACT

« A votre service ! »

1.1. Agence

Place J.B. Carnoy, 7
1200 Woluwé-St-Lambert
Tél. : 010/47.50.77
woluwe@generation-campus.be

Prise de **rendez-vous** possible via notre site web
www.generation-campus.be (page contact) !



Rôle de l'agence

L'agence n'est pas propriétaire des biens qui sont mis en location. Nous agissons en tant qu'intermédiaire entre des propriétaires privés et les locataires.

A ce titre, nous sommes chargés d'assurer entre autres les missions suivantes: signature du bail, coordination des états des lieux, suivi des loyers, établissement du décompte de charges, suivi des demandes techniques,...

Dans l'immeuble Campus Irena Woluwe, nous assurons également la fonction de syndic, c'est-à-dire que nous sommes responsables de la gestion et du suivi des parties communes (abords, couloirs,...) ainsi que des communautaires.

En résumé, l'agence est votre **seul interlocuteur** pour toute question ou problème rencontré dans le logement, le communautaire ou les communs.

Vous pouvez également vous adresser à l'agence pour emprunter un aspirateur.

Pour votre information, le remplacement des ampoules, quelles qu'elles soient (logement + équipements : hotte, frigo, ...) est à charge de chaque locataire.

1.2. Gardien

Le gardien de l'immeuble occupe un appartement à l'entrée de l'immeuble sis Place J.B. Carnoy 6 (cf. plan p. 5) et assure 2 permanences hebdomadaires (cf. horaire affiché sur place).

Le prêt de matériel divers (équipements électroménager) se fait exclusivement durant ces permanences !

2. IMMEUBLE

2.1. Informations générales

Adresse(s)

- Square Joseph Hanse 1
- Square Joseph Hanse 2
- Square Joseph Hanse 3

- Avenue Adenauer, 4

1200 Woluwe-Saint-Lambert

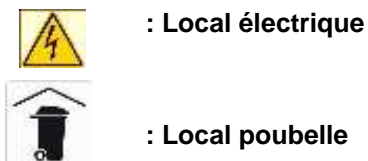
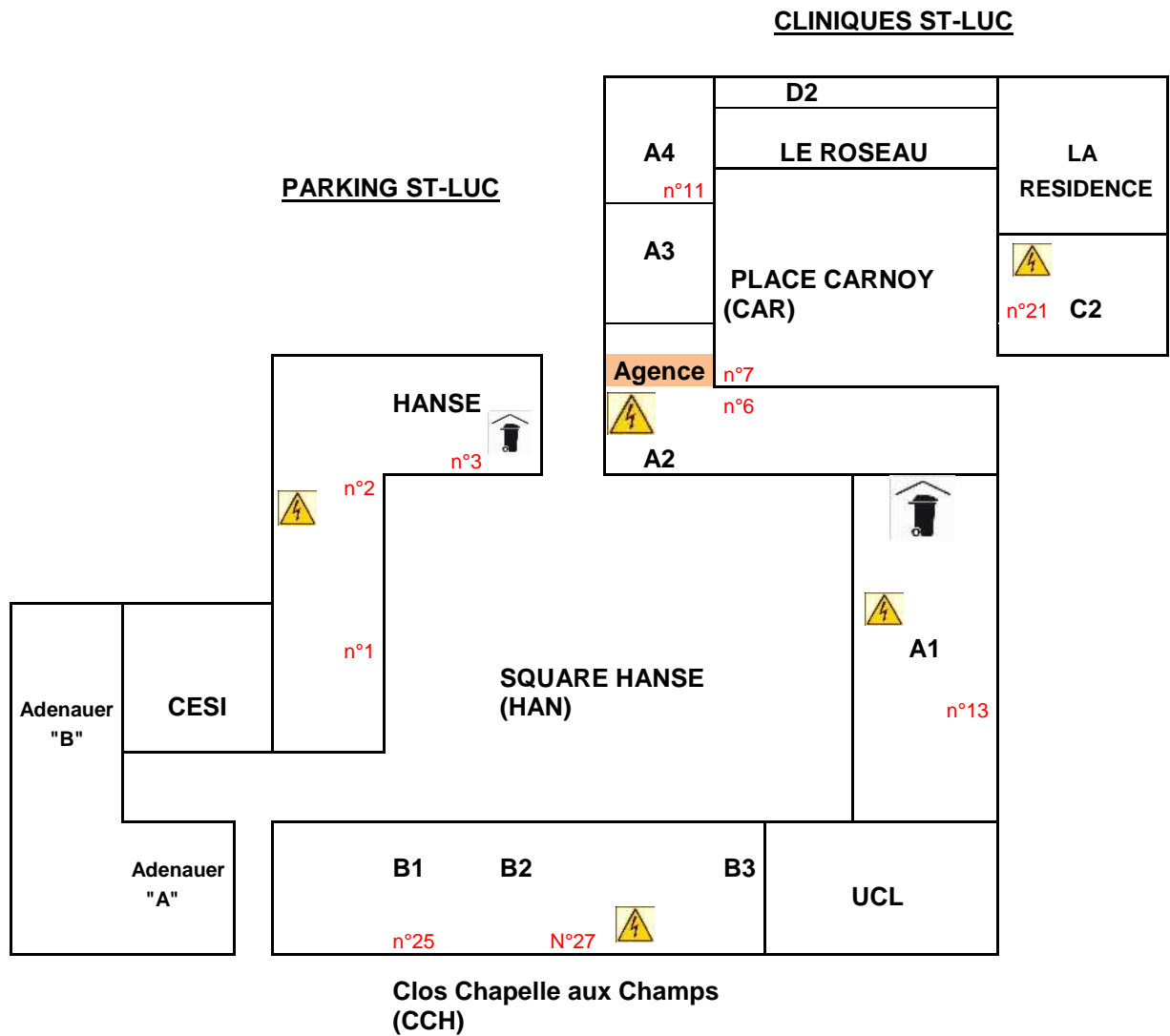
Année de construction

2006

Composition

- 16 Chambres
- 41 Studios
- 53 Appartements / Duplex
- 51 Caves
- 107 Parkings

2.2. Plan



Accès aux différents locaux électriques:

- Square Joseph Hanse, 1 et 2: local ouvert et situé au sous-sol (-1) du bâtiment (n°1).
- Square Joseph Hanse, 3: local ouvert et situé au sous-sol (-1) du bâtiment (n°3).
- Avenue Adenauer, 4: local situé au sous-sol/parking (-1) du bâtiment.
(code serrure : 2020 / code serrure accès commun : 1023)

3. EMMENAGEMENT / DEMENAGEMENT : INFOS PRATIQUES

3.1. Etats des lieux (entrée et sortie) (EDL ci-après)

Les états des lieux d'entrée et de sortie sont effectués par le *bureau d'expertises Nicolai*.

POUR LES LOGEMENTS (chambres/kots, studios & appartements)

• Déroulement EDL entrée

Vous recevez, lors de la remise des clés, la **convocation reprenant la date et l'heure** à laquelle aura lieu l'EDL d'entrée de votre logement auquel vous devez être présent.

En cas d'**impossibilité de vous rendre à ce rendez-vous**, vous pouvez **vous faire représenter par un tiers** (famille, co-kotteur, ami, etc.). La personne mandatée devra être en possession de :

- la « **procuration état des lieux entrée** » téléchargeable sur notre site www.generation-campus.be (onglet « Services en ligne, page « Téléchargements »).
- la **copie des pièces d'identité** du locataire et du mandaté.



Par sécurité, veuillez prévoir un **battement de 30 minutes avant et après** l'heure fixée !

Si dans le mois de l'entrée en vigueur du bail vous ne réceptionnez **pas d'EDL**, veuillez nous en aviser par **courrier recommandé**, faute de quoi nous considérerons que vous avez reçu votre exemplaire.

Veuillez noter que les honoraires des experts ont été négociés sur base d'interventions groupées (plusieurs visites de logements le même jour). C'est pourquoi, **les rendez-vous ne sont pas modifiables sans frais**. En cas d'absence au rendez-vous fixé, l'expert nous informe qu'il imputera deux fois ses honoraires pour couvrir les frais de réorganisation de planning et de déplacement.

Nous rappelons l'importance de préciser, sur cet EDL, **toutes les remarques que vous jugez pertinentes** pour la visite de l'expert planifiée dans le cadre de **l'EDL de sortie** qui aura lieu à votre départ.

Si, vous souhaitez une intervention technique de notre part à la suite de l'EDL d'entrée, et pour assurer un suivi efficace de nos services, celle-ci doit impérativement nous être transmise via le portail technique suivant la procédure requise !

• Déroulement EDL sortie

La **convocation** pour votre EDL de sortie vous sera envoyée par mail. Elle reprendra la date et heure à laquelle sera effectué votre EDL de sortie et la remise des clés à l'expert. Le rendez-vous a lieu directement au logement. Par sécurité, veuillez prévoir un **battement de 30 minutes avant et après** l'heure fixée. Toutes les informations pratiques vous seront également précisées par mail au moment opportun.

En cas d'**impossibilité de vous rendre à ce rendez-vous**, vous pouvez également **vous faire représenter par un tiers** (famille, co-kotteur, ami, etc.). (Cf. modalités décrites ci-dessus).

Vous pouvez également **remettre votre clé de manière anticipative à l'agence** en signant une attestation de remise de clé, ce document autorisant l'expert à réaliser l'EDL de sortie de votre logement en votre absence.

Si 15 jours avant l'échéance du bail, **vous ne disposez pas des informations liées à l'EDL de sortie** de votre logement, veuillez nous en avertir par **courrier recommandé**, faute de quoi nous considérerons que vous en avez pris connaissance en temps utile. L'expert établira dès lors l'EDL de sortie, même si vous êtes absent, suivant le pouvoir de représentation des deux parties lui étant conféré dans la convention du bail.

Veuillez noter que les honoraires des experts ont été négociés sur base d'interventions groupées (plusieurs visites de logements le même jour). C'est pourquoi, les rendez-vous ne sont pas modifiables sans frais. En cas d'absence au rendez-vous fixé, l'expert nous informe qu'il imputera deux fois ses honoraires pour couvrir les frais de réorganisation de planning et de déplacement.

POUR LES COMMUNAUTAIRES

• Déroulement EDL entrée

L'EDL préétabli sera déposé dans le communautaire dans le mois de l'entrée en vigueur du bail. Vous disposerez alors de **5 jours ouvrables** pour faire part de vos **remarques éventuelles à l'expert ET à l'agence via le portail technique**.

Si vous ne réceptionnez pas cet EDL dans le mois de l'entrée en vigueur du bail, veuillez nous en aviser par **courrier recommandé**, faute de quoi nous considérerons que vous avez reçu l'exemplaire.

• Déroulement EDL sortie

La date de passage de l'expert pour l'EDL de sortie vous sera communiquée préalablement **par email** et sera également **affichée dans votre communautaire**.

Si 15 jours avant l'échéance du bail, vous ne disposez pas des informations liées à l'EDL de sortie de votre communautaire, veuillez nous en avertir par courrier recommandé faute de quoi nous considérerons que vous en avez pris connaissance en temps utile. L'expert établira dès lors l'EDL de sortie, même si vous êtes absent, suivant le pouvoir de représentation lui étant conféré dans la convention du bail.

Nous vous rappelons que les locataires du communautaire sont solidairement responsables des dégâts relevés dans les parties communes de celui-ci, à moins qu'un des locataires ne reconnaisse sa responsabilité individuelle par écrit.

3.2. Démarches raccordement Energies et Telecom

– ENERGIES

Eau

- **Répartition:** les consommations totales sont réparties suivant l'acte de base de l'immeuble.
- **Démarches ouverture:** pas de démarche individuelle.

Chauffage

- Le système de chauffage est électrique

Electricité logements (+ chauffage)

- Compteur individuel par logement
- **Démarches ouverture:** ouverture/fermeture par le locataire



L'électricité est donc bien privative et n'est pas incluse dans les charges. Les démarches d'ouverture/fermeture du compteur sont du ressort de chaque locataire et les factures sont à honorer directement chez le fournisseur choisi par vos soins.

A L'ENTREE (démarches à réaliser immédiatement, dès votre arrivée):

- 1) Réception du code EAN et du n° de compteur lors de la remise des clés de votre logement.
- 2) Relevé de l'index de votre compteur situé dans le local électrique (cf. plan p.5) en prenant soin de vérifier que le n° de série de l'appareil est conforme à celui indiqué.
- 3) Choix d'un fournisseur parmi les suivants (à titre d'exemple) :
 - Luminus : www.luminus.be , 078/15.51.00
 - Engie Electrabel : www.engie-electrabel.be , 078/35.33.33
 - Essent : www.essent.be , 078/15.79.79
 - Lampiris : www.lampiris.be , 0800/40.123
 - Nuon : www.nuon.be , 078/15.29.29
- 4) Prise de contact avec le fournisseur choisi (formulaire ad-hoc, site internet ou contact téléphonique) en lui communiquant notamment les informations suivantes : *Code EAN – N° de compteur – Index du compteur – Adresse exacte du logement – Coordonnées contact*

Nous attirons votre attention sur le fait que si vous omettez d'entreprendre les démarches d'ouverture à l'entrée, le fournisseur pourrait couper l'électricité à tout moment. Les démarches de remise en fonctionnement peuvent prendre plusieurs jours durant lesquels vous serez donc sans électricité.

A LA SORTIE:

Le jour de votre état des lieux de sortie, vous devez relever votre index compteur afin de le communiquer à votre fournisseur pour clôturer votre compte.

Nous attirons votre attention sur le fait que si vous omettez de clôturer votre compte à la sortie, le fournisseur risque de continuer à vous envoyer les factures relatives au locataire suivant. Afin d'éviter les frais inutiles au locataire suivant, il est impératif de ne pas procéder à la fermeture du compteur mais bien uniquement à la clôture de votre contrat.

➔ Au vu de l'augmentation constante du coût des énergies, nous vous invitons à signaler immédiatement tout problème technique (chasse qui coule, vanne bloquée,...) au service technique via le portail online. (Cf. procédure p. 11)

– TELECOM



La téléphonie et la télévision ne sont pas incluses dans les charges. Toutes les démarches y relatives sont du ressort de chaque locataire et les factures sont à honorer directement chez le fournisseur choisi par vos soins.

Téléphonie

Voir si prise raccordée ➔ puis contacter le fournisseur de votre choix.

Télévision

Voir si prise raccordée → puis contacter le fournisseur de votre choix.

Internet

Voir si prise → voir si raccordée → puis contacter le fournisseur de votre choix.

Fournisseurs (à titre d'exemple) :

- Belgacom : www.belgacom.be , 0800/33.313
- Proximus : www.proximus.be , 0800 33 800
- WoluTV : www.wolutv.be , 02/736.77.89
- FBN : www.fbnwork.be , 052/47.05.74

L'agence n'est en aucun cas responsable des frais et taxes liés au câblage et/ou raccordement relatif(s) aux services de téléphonie, télévision et Internet.

3.3. Divers

Electricité – Eau

Si vous rencontrez un problème électrique (coupure d'électricité), veuillez avant tout vérifier les fusibles dans la gaine technique de votre logement* ainsi que le compteur général de votre logement dans le local électrique correspondant. (Cf. plan p.5)

C'est également dans la gaine technique de votre logement* que vous trouverez la vanne d'arrêt d'eau.

Si votre problème persiste, veuillez prendre contact avec le service technique (cf. procédure p. 11).

** Sauf exception, le tableau électrique se trouve dans le meuble cuisine situé au-dessus de la hotte.*

Assurance

L'assurance de l'immeuble couvre le mobilier mis à disposition par notre agence ainsi que la responsabilité du locataire en cas de sinistre. Il n'est donc pas nécessaire de souscrire une assurance pour couvrir votre responsabilité.

Veuillez noter que, quelle que soit la cause du sinistre (inondation, vol, vandalisme, incendie,...), **vos objets et affaires personnels ne sont en aucun cas couverts** par l'assurance de l'immeuble. Pour ce faire, nous vous invitons à entreprendre les démarches nécessaires auprès de votre assureur.

Parlophones et boîtes aux lettres

Le numéro du logement qui apparaît sur votre bail de location sera automatiquement repris sur le système de parlophone, ainsi que sur la boîte aux lettres.

L'adresse postale à communiquer pour recevoir du courrier est la suivante :

NOM

Square Joseph Hanse, 1-2-3/**référence logement**
Avenue Adenauer, 4/**référence logement**

1200 Woluwe-St-Lambert

Exemple

Laura Dumont
Square Joseph Hanse, 2/302
1200 Woluwe-St-Lambert



En ce qui concerne les **colis**, il est demandé aux locataires d'opter pour une livraison dans un point Poste à proximité de la résidence.

Tableaux - Posters - Photos

Aucun clou ni collant ne peut être apposé aux murs.

4. VIE PRATIQUE

4.1. Demandes techniques

Si un problème technique survient dans votre logement, il est inutile que vous vous déplaçiez jusqu'à l'agence ou que vous nous contactiez par téléphone. Toute **demande technique doit être encodée sur le portail web** en vous connectant à l'aide des login et password transmis par email.

Afin de garantir un **suiti efficace de votre demande**, merci de **respecter scrupuleusement la procédure** (cf. *document concerné téléchargeable sur notre site web – onglet « Services en ligne »* → « Téléchargements »).

En **situation d'extrême urgence** (inondation, problème électrique, ...), veuillez contactez le **numéro de garde au 010/45.01.17** (accessible 7/7 et 24/24).

4.2. Perte de clé / carte magnétique

En cas de perte de votre carte magnétique d'accès ou des clés de votre logement, présentez-vous directement à l'agence.

- La perte de votre **carte magnétique** ou de votre **clé de boîte aux lettres** entrainera des frais forfaitaires de **30€**.
- La perte de votre **clé de logement**, quant à elle, entrainera des frais plus conséquents **entre 150€ et 400€** selon le type de cylindre et de logement (privatif ou communautaire).



Si la perte ou l'oubli de votre carte/clé survient en dehors des heures de présence à l'agence, un montant supplémentaire de 150€ vous sera facturé pour le déplacement et l'intervention !

4.3. Sécurité

Numéros utiles

Pour rappel, voici le numéro de garde en cas d'urgence technique: **010/45.01.17**

Sécurité vol/intrusion

Une série de dispositifs ont été mis en place pour assurer votre sécurité au sein de l'immeuble :

- Vidéosurveillance des entrées
- Accès via carte magnétique

Cependant, pour éviter tout désagrément, nous vous demandons de toujours respecter les règles suivantes:

- **Verrouiller toujours les portes/fenêtres de votre logement, y compris quand vous êtes à l'intérieur (la nuit surtout) !**
- **Ne jamais confier vos clés**
- **Ne pas exposer vos objets de valeur**
- **Ne donner aucun signe visible d'absence**
- **Ne pas ouvrir à un inconnu via le parlophone**
- **Vérifier que personne ne profite de l'ouverture de la porte d'entrée pour vous suivre et pénétrer dans la résidence**

- Signaler à l'agence, au concierge ou directement au bureau de police (101) tout agissement suspect
- Conserver les n° de série de vos appareils si vous êtes assuré individuellement

Sécurité incendie

Une série de dispositifs ont également été mis en place pour assurer votre sécurité en cas d'incendie :

- Détecteurs incendie dans chaque logement
- Luminaires de secours dans les communs
- Dévidoirs et extincteurs dans les communs (merci de laisser ces dispositifs accessibles!)
- Pictogrammes d'évacuation (verts) dans les communs
- Pictogrammes de présence de matériel de sécurité (rouges)
- Consignes d'évacuation

Ces dispositifs sont entretenus et/ou vérifiés périodiquement.



Pour la sécurité de chacun, il est demandé de ne pas abuser des dispositifs mis en place (enclenchement du bouton alarme, ...). A force, les alertes incendie ne sont plus prises au sérieux ce qui pourrait avoir de lourdes conséquences pour tous en cas de réel danger.

Pour votre sécurité et par respect pour les futurs occupants, nous vous rappelons qu'il est strictement **INTERDIT** de :

- 1. fumer dans votre logement ainsi que dans l'ensemble des espaces communs.**

A titre informatif, si l'expert, responsable de l'état des lieux de sortie, détecte des traces de fumée dans votre logement, il vous sera réclamé les frais de nettoyage du sol, du mobilier, du textile ainsi que la peinture des murs.

- 2. cuisiner à l'huile (wok, friteuse, ...).**



4.4. Nettoyage

Parties communes générales

Les communs (hall d'entrée, cages d'escaliers, abords de l'immeuble) sont entretenus chaque semaine. Il est demandé aux occupants de ne rien y entreposer (déchets, sacs poubelle, encombrants).

Un nettoyage des vitres extérieures communes (cages d'escaliers par exemple) est réalisé périodiquement. La fréquence de passage peut être allégée durant les périodes de vacances.

Logements et communautaires

Pour rappel, au même titre que tous les logements, l'entretien des communautaires (cuisine, séjour, couloirs, sanitaires) est à réaliser par les occupants.

Sur décision de l'Assemblée Générale, si les logements/communautaires ne sont pas nettoyés et les poubelles non évacuées régulièrement, il revient à Génération Campus by Eckelmans Immobilier la décision de faire intervenir une équipe de nettoyage aux frais des occupants.

Désinsectisation

Une désinfection préventive contre les cafards est réalisée chaque trimestre dans tous les logements. Si des problèmes apparaissent entre-temps, nous vous invitons à compléter le formulaire technique online (cf. p. 11).

Afin de garantir l'efficacité de ces passages, nous insistons sur l'importance :



- De ne pas laisser traîner les poubelles dans les logements ainsi que sur les terrasses et coursives.
- De permettre l'accès aux studios et appartements le jour du passage (un avis de passage est déposé préalablement, voir le calendrier).

4.5. Tri sélectif des déchets

Vous trouverez, dans le tableau ci-dessous, des informations relatives à la gestion du tri sélectif des déchets dans votre immeuble.

Par mesure sanitaire, nous vous demandons de ne pas entreposer de poubelles dans votre logement et/ou dans les communs (couloirs, ...).

Vous pouvez, à tout moment, déposer vos déchets dans un local situé au rez-de-chaussée du n°3 côté Square (Cf. plan p. 5) et n'étant accessible qu'aux occupants de l'immeuble. Ce dernier est sécurisé par un **code d'accès (2904*A)**.

Les frais de vidange des conteneurs n'étant à la charge que des seuls occupants de l'immeuble, nous vous invitons à fermer systématiquement la porte du local après utilisation et à ne pas divulguer ce code d'accès à l'extérieur.

	QUOI?	COMMENT?	OU?	QUAND?
TOUT DECHET	Déchets ménagers courants	Dans les sacs plastiques courants	Dans le <u>conteneur noir</u> du local poubelles de l'immeuble	7j/7, 24h/24
PMC	-Bouteilles et flacons en plastique -Emballages métalliques -Cartons à boissons	Dans les sacs PMC	Dans le <u>conteneur bleu</u> du local poubelles de l'immeuble	Idem
PAPIERS-CARTONS	Papiers et cartons	Comprimés, propres et secs	Dans le <u>conteneur jaune</u> du local poubelles de l'immeuble	Idem
VERRE	-Bouteilles en verre -Flacons en verre -Bocaux en verre	A déposer objet par objet	Dans le <u>conteneur vert</u> du local poubelles de l'immeuble	Idem

Les **encombrants** sont à déposer directement au parc à conteneurs !

Le parc à conteneurs est situé *Val des Seigneurs, 146 à 1150 Woluwe-St-Pierre*.

<http://www.woluwe1200.be/fr/news/acces-a-la-dechetterie-regionale-de-woluwe-saint-pierre>

4.6. Règlement d'Ordre Intérieur¹

Il existe un Règlement d'Ordre Intérieur auquel chaque occupant de l'immeuble est tenu de se conformer. Parallèlement à ce règlement, nous invitons chacun de nos locataires à faire preuve de civisme et de respect vis-à-vis des voisins et de l'environnement.

Quelques points importants sur lesquels nous souhaitons insister. Il est strictement interdit :

- d'installer un barbecue sur votre terrasse
- de stocker des objets sur votre terrasse (si ce n'est le mobilier placé d'origine)
- d'apporter un animal de compagnie, quel qu'il soit, dans votre logement

¹ ROI téléchargeable sur notre site Web www.generation-campus.be (onglet « Services en ligne »
➔ « Téléchargements »).

5. NUMEROS UTILES

Pompiers/Ambulance	112
Police	101
Pharmacie de garde	0900/10.500
Odeur de gaz	0800/87 087
Centre antipoison	070/245 245

Contact agence

Agence	010/47.50.77
Garde technique (urgences !)	010/45.01.17

6. INFOS PRATIQUES SUR WOLUWE

6.1. Accès

Voiture

Trouver une place de stationnement à Woluwé n'est pas évident. L'utilisation des transports en commun ou le covoiturage est nettement préférable.

Nous vous rappelons également que nous louons des emplacements de parking sur le campus.



Méto

La station de métro Alma est située au cœur du site universitaire, sur la ligne 1 (direction Stockel).

Bus

Le site est desservi par les lignes de bus 42, 76, 77 et 79 de la STIB (www.stib.be) et par les lignes 315, 316, 317 et 352 de De Lijn (www.delijn.be).

Train

Le site de l'UCL à Bruxelles est accessible par les transports en commun à partir de toutes les gares de Bruxelles. Descendez à la gare de Bruxelles-Shuman (tous les trains nationaux venant de Namur) ou à la gare de Bruxelles-Central (tous les autres trains sauf les Thalys et Eurostar qui ont leur terminus à Bruxelles-midi).

Le site universitaire est accessible directement en métro (station Alma) :

- à partir de Bruxelles-Shuman et de Bruxelles-Central par la ligne 1, direction Stockel
- à partir de Bruxelles-Midi, par la ligne 2 ou la ligne 6 en direction de Simonis (Elisabeth) jusqu'à la station Arts-Loi, puis par la ligne 1, direction Stockel.

Pour les horaires, abonnements, etc.: www.sncb.be

En avion

Il y a 4 trains/heure au départ de l'aéroport de Bruxelles (Zaventem) en direction de Bruxelles-Central. De là, prendre la ligne de métro 1 direction Stockel, descendre à la station Alma. Un taxi de l'aéroport de Bruxelles (Zaventem) au site de l'UCL à Bruxelles vous coûtera environ 30€.

6.2. Commerces

- **La Lavanderie** (salon lavoir)
Place du Campanile, 27
Tél. 0483/41.03.02
- **Pomme d'Alma** (prêt-à-porter)
Galerie des Argousiers, 3b
Tél. 0495/26 83 71
- **Epicerie "Aux Délices "**
Clos Chapelle-aux-Champs, 33
Tél.: 02/762.55.63
- **Le Shopping Center de Woluwe**
Rue St Lambert, 200
Tél.: 02/771.20.45



6.3. Restauration

Plats variés et équilibrés, du sandwich au repas chaud, pour des **prix très démocratiques**.

Self-services

- **« Le Martin V »**
Jardin Martin, V (métro Alma)
Tél.: 010/47.33.86
- **« D'un pain à l'autre »**
Jardin Martin, V
Tél.: 010/47.33.86



Restauration sur le campus

- **Le Mounier** (restaurant)
Avenue E.Mounier 87
Tél.: 02/774.47.16
- **D'ici et d'Ailleurs** (restaurant, taverne)
Promenade de l'Alma, 47
Tél.: 02/770.92.38
- **Boulangerie "Général"** (boulangerie pâtisserie, tea-room)
Rue Martin V, 38
Tél. 02/779.58.51
- **Cliniques Universitaires Saint Luc**
L'Auberge (viennoiseries, sandwicherie, Snacks chauds)
Niveau 0
Tél. 02 764 13 66



- **The Manhattan café** (café, taverne)
Place Carnoy, 9
Tél. 02 762 37 04

7. 6.4. Services publics et santé

- **Cliniques universitaires Saint Luc**
www.saintluc.be
- **Centre « Chapelle-aux-Champs » - Service de santé mentale**
Ecole de santé publique ESP
Clos Chapelle-aux-Champs, 30
Tél. 02764/31 20-31 43
- **L'asbl Univers Santé**
La Mairie, Promenade de l'Alma, 31
Tél. :02/764 41 31

6.5. Divertissement et culture

La carte Culture

La Carte culture est proposée aux étudiants de l'UCL. Elle coûte 10€ et donne accès à des réductions, invitations exceptionnelles ou places gratuites auprès de 95 partenaires culturels.

A Bruxelles, l'UCL a notamment comme partenaire :

- Arte-Fac
- Le Botanique
- Bozar
- Les Halles de Schaerbeek
- Théâtre de la Toison d'Or
- Wolubilis



Les "**Musées de l'UCL-Bruxelles**" ont obtenu la reconnaissance du Conseil bruxellois des Musées (CBM-BMR), rejoignant ainsi les 76 musées et collections muséales déjà reconnues à Bruxelles.

Cet intitulé unique "Musées de l'UCL-Bruxelles" regroupe en réalité:

- le Jardin des plantes médicinales Paul Moens
- le Jardin de sculptures
- la Collection pharmaceutique Albert Couvreur

6.6. Sports et loisirs

➤ **Le Centre Sportif de la Woluwe**

Si vous souhaitez vous inscrire dans un club ou suivre un cours.

Vous trouverez toutes les informations sur les pages des activités.

Tél.: 02/762.85.22. www.centresportifdelawoluwe.be



➤ **Piscine et Patinoire du Poséidon :**

Avenue des Vaillants, 2

Tél. :02/771.66.55

E-mail : poseidon.piscine@chello.be