

Convention de mise à disposition des infrastructures sportives des écoles communales pour les clubs sportifs etterbeekoïses et / ou les associations à but sportif

ENTRE

La commune d'Etterbeek
service gestionnaire: service des sports
avenue des Casernes 31/1
1040 Bruxelles
02/627.25.81

représentée par Monsieur Vincent DE WOLF, Bourgmestre, Mme Colette NJOMGANG-FONKEU, Echevine des Sports et Madame Annick PETIT, secrétaire communale ;

ci-après dénommée "la commune"

et

Association

Club Sportif

Dénomination :

.....

Représenté par son Président ou Représentant:

.....

Adresse :

.....

Tél :, ci-après dénommé "l'utilisateur"

IL EST EXPOSÉ QUE

Dans le cadre de sa politique de soutien et de développement des activités physiques et sportives, la commune d'Etterbeek met gratuitement à la disposition des associations et des clubs sportifs reconnus les infrastructures sportives des écoles communales qu'elle possède afin de leur permettre de mener à bien les différentes actions de leurs projets de développement.

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'utilisation des différents locaux des écoles communales (salle de gym, hall, vestiaires, douches...) par l'utilisateur ainsi que les droits et obligations de chacune des parties.

CECI ÉTANT EXPOSÉ, IL EST CONVENU ET ARRÊTÉ ENTRE LES PARTIES, CE QUI SUIT :

Article 1 – Nature des activités organisées par l'utilisateur

Les salles des écoles sont mises à la disposition des clubs sportifs etterbeekois reconnus en dehors des heures et des périodes scolaires (les lundis, mardis, jeudis et vendredis à partir de 17h – les mercredis à partir de 13h et les week-end et jours fériés à partir de 9h.

Le collège des Bourgmestre et Echevins est seul compétent pour déroger à cette règle.

La pratique sportive se déroule sous la responsabilité pleine et entière de l'utilisateur, tout comme la sécurité liée à l'encadrement des activités.

Article 2 – Modalités d'attribution

Le service des sports établira par saison sportive un planning pour chaque infrastructure communale, en relation avec tous les partenaires. Il précisera les périodes, les jours et les heures d'utilisation de l'équipement concerné.

C'est pourquoi il est demandé à chaque utilisateur de bien vouloir introduire une demande annuelle de créneaux par écrit, via le dossier Sport à l'Appel (voir annexe C).

Ces créneaux annuels ne pourront pas inclure les semaines de vacances scolaires. Pour ces périodes de vacances scolaires, chaque utilisateur devra faire une demande expresse de réservation auprès du service des Sports : sport@etterbeek.brussels.

Pour les utilisations ponctuelles, les demandes sont à envoyer au service des Sports au moins 1 mois avant la date de mise à disposition du ou des locaux. Les demandes annexes (matériel, stationnement, ...) se font en une fois, en même temps que la demande de mise à disposition des locaux.

L'utilisateur s'engage à respecter scrupuleusement les jours et heures qui lui ont été impartis dans le cadre de la présente convention.

Toute demande de modification d'horaire et/ou d'utilisation devra être obligatoirement soumise au Collège des Bourgmestre et Echevins. La demande sera envoyée, par écrit, au service des sports. La prise d'effet de la demande sera effective au plus tôt, 30 jours après la réception de la demande.

De même, en cas de non-utilisation répétée d'un créneau horaire programmé au cours de la saison, celui-ci pourra être attribué à un autre utilisateur par le service des Sports après approbation du Collège des Bourgmestre et Echevins.

Chaque année, en septembre, une réunion sera organisée par le service des sports avec les différents intervenants (professeurs de gym, concierges, responsables de club...) afin de préparer au mieux la nouvelle saison.

Article 3 – Période de mise à disposition

La ou les infrastructure(s) sportive(s) communale(s) ci-après :

Est / sont mise(s) à la disposition de l'utilisateur précité pour la pratique des activités physique et sportives :

pour la saison : allant du au (hors vacances scolaires) à titre gratuit.

Le planning d'occupation devra être validé chaque année par le collège des Bourgmestre et Echevin. Aucune mise à disposition ne pourra être donnée sans son autorisation.

Article 4 – conditions de mise à disposition

§ 1 L'utilisateur s'engage à utiliser les salles communales au profit de ses adhérents uniquement dans le cadre de la pratique sportive. L'encadrant, l'animateur, le moniteur, le professeur ou le responsable

de l'activité devra faire respecter l'ordre au sein de la salle et surveiller les allées et venues de ses adhérents dans les locaux dédiés au sport et les vestiaires.

L'utilisateur s'engage à occuper les locaux de manière responsable et dans le respect de de l'hygiène et des règles légales de sécurité.

L'utilisation de la salle et du matériel est placé sous la responsabilité exclusive de l'utilisateur durant la durée des créneaux attribués.

Les adhérents doivent être munis de la tenue appropriée à la discipline sportive pratiquée (en intérieur : chaussures adaptées au revêtement – en extérieur : utilisation de décrottoirs à chaussures avant le retour dans les vestiaires...).

§ 2 L'utilisateur a en charge la responsabilité de faire respecter les règles en matière de risques d'incendie.

De ce fait :

- toutes les issues de secours doivent impérativement rester libres d'accès,
- aucun matériel tels que tapis, bancs, tables... ne doit être déposé devant les portes, couloirs, escaliers et autres issues de secours, empêchant l'évacuation rapide des personnes et/ou du public vers l'extérieur en cas de nécessité,
- l'accès aux extincteurs doit, en permanence, rester dégagé et libre de tout objet obstruant leur utilisation

Tout manquement à cette règle pourra être signalée par les concierge, les directions d'écoles ou le service des sports au collège des Bourgmestre et Echevins. Après plusieurs rappels, ces manquements seront reconnus comme « faute grave ». En cas de problème, la responsabilité de l'utilisateur sera engagée.

§ 3 La mise en place d'une buvette temporaire (maximum 48h), à l'intérieur d'une enceinte communale ne servant que des boissons de première catégorie (sans alcool), est soumise à l'autorisation du Collège des Bourgmestre et Echevins, délivrée sur demande préalable de l'utilisateur.

Néanmoins, et sur demande de l'utilisateur, le Collège des Bourgmestre et Echevins pourra délivrer une autorisation de buvette temporaire de deuxième catégorie (vin, cidre et bière). Pour être présentée au collège, la demande devra impérativement être accompagnée d'un document attestant que l'utilisateur est en ordre de « patente ». Cette démarche doit se faire via le service des lois spéciales au 02/788.91.42.

De plus, il est demandé à l'utilisateur de tout mettre en œuvre pour trier les déchets (poubelles de tri...) dans les salles sportives, surtout lors des compétitions, tournois, manifestations ou tout autres évènements et rassemblements sportifs.

§ 4 Toute publicité à caractère commercial par affiches, panneaux, vente d'objets divers ou distributions de tracts est interdite dans l'enceinte des salles communales sauf dérogation accordée par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

§ 5 La commune se réserve le droit d'effectuer les travaux qu'elle jugera nécessaire dans les salles mises à disposition, et par conséquent de fermer, le cas échéant, tout ou une partie des installations. Dans la mesure du possible, la commune informera l'utilisateur de la date et de la durée de ces travaux. L'utilisateur devra subir ceux-ci, quels qu'en soit la durée et faire face aux frais engendrés pour la location d'une salle de remplacement.

Article 5 – Dispositions de fin d'utilisation

§ 1 L'utilisateur est obligé d'éteindre les lumières, le chauffage, de fermer les robinets d'eau, les vasisas et toutes les issues.

De plus, après chaque utilisation, il laissera la salle, les vestiaires et les sanitaires propres et rangés.

Toute détérioration, dégradation ou destruction devra être immédiatement signalée par l'utilisateur au concierge de l'école ainsi que par écrit au service des Sports : sport@etterbeek.brussels.

Si des manquements devaient survenir et se répéter en ce qui concerne la propreté, des ALE seront imposés à l'utilisateur par le Collège des Bourgmestre et Echevins pour chaque journée où la salle est occupée et ce, à leurs frais.

Article 6 – A charge de la commune

La commune met à disposition les infrastructures sportives des écoles communales ainsi que le matériel fixe ou mobile qui s'y trouve. Elle en assure la maintenance et la surveillance avec la participation de l'utilisateur afin de garantir une sécurité optimale pour les occupants.

La commune est la seule habilitée à faire intervenir les entreprises chargées de la maintenance. Toutefois en cas de danger, l'utilisateur devra suspendre ses activités et le signaler d'urgence au concierge (mail + téléphone en fonction de la salle) ainsi qu'au service des Sports.

La commune assure les réparations sur l'équipement sportif fixe et la fourniture des fluides (eau, gaz, électricité...). Le matériel mobile de l'école ne peut être utiliser sans l'autorisation de celle-ci ; en cas de détérioration, le club ou l'association devra en assumer seul la réparation ou le remplacement.

Article 7 – A charge de l'utilisateur

La commune et/ou l'école met à disposition de l'utilisateur du matériel sportif (fixe et/ou mobile) affecté à chaque salle.

Les adhérents sont tenus de respecter les consignes relatives à l'utilisation de ce matériel et de le ranger après chaque séance.

L'utilisateur n'est pas autorisé à enlever, déplacer et modifier le matériel sportif au sein de la dite salle.

L'utilisateur est responsable de tout dommage causé aux équipements et matériels communaux pendant ou à l'issue de la période de mise à disposition et prend à sa charge le coût de remise en état ou de remplacement.

L'utilisateur ne pourra exercer aucun recours contre la commune en cas de perte d'exploitation résultant d'une impossibilité de fonctionnement.

Article 8 – Contrôle de la mise à disposition

Les agents du service des Sports et les concierges sont chargés de l'application de la présente convention.

Article 9 – Assurances et Responsabilité

§ 1 L'utilisateur s'engage à prendre toutes les assurances nécessaires auprès d'une compagnie d'assurances, établie en Belgique, notamment en matière de responsabilité civile ainsi que concernant ses biens propres.

Il est rappelé que la commune d'Etterbeek ne peut pas rembourser du matériel qui ne lui appartient pas.

C'est pourquoi, si l'utilisateur stocke des biens propres dans une salle communale, il lui est vivement recommandé de souscrire une assurance « dommage aux biens » qui couvrira son propre matériel en cas de dégradation ou de vol.

L'attestation « dommage aux biens » devra être remise en début de saison au service des Sports pour les occupations saisonnières.

§ 2 La commune, en sa qualité de propriétaire, déclare avoir souscrit les assurances lui incombant à ce titre.

§ 3 La commune ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable des vols et disparitions d'objets, mobiliers, argent, chèques, ou autres laissés à l'intérieur des salles, vestiaires ou sanitaires.

Article 10 - Durée

La présente convention prend effet à la date de sa signature par les deux parties et est valable pour la période mentionnée dans son article 3.

Elle pourra être renouvelée suivant les modalités mentionnées dans l'article 2.

Un planning étant établi annuellement via le dossier Sport à l'Appel.

Article 11 – Règles Sanitaires

Chaque utilisateur devra se conformer aux règles sanitaires en vigueur et se tenir informé de l'évolution des mesures afin de pouvoir les appliquer.

Article 12 – Interdictions, Sanctions et Résiliation

§ 1 Les interdictions suivantes et règles de bonne conduite, sont synonymes d'exclusion immédiate :

- Interdiction de fumer ou de vapoter à l'intérieur des infrastructures communales,
- Interdiction de consommer de l'alcool à l'intérieur d'une infrastructure communale sauf dérogation,
- L'utilisateur et les adhérents ne sont pas autorisés à pénétrer dans les lieux avec un animal, même tenu en laisse,
- Interdiction de toucher au réglage de chauffage et aux horloges électriques liées au fonctionnement de ce chauffage ainsi que des alarmes,
- Interdiction de stationner et de circuler avec des véhicules dans l'enceinte des infrastructures communales, sauf autorisation,
- Accès interdit à tout marchand forain à l'intérieur et à l'extérieur des infrastructures communales.

En aucun cas, l'utilisateur pourra prêter ou louer à un tiers les infrastructures mises à sa disposition par la commune.

§ 2 Aucun membre du personnel communal ne pourra percevoir de recette, de manière directe ou indirecte, au nom et pour le compte de l'utilisateur.

§ 3 En cas de non-respect de la présente convention ou en cas de « faute grave », le collège des Bourgmestre et Echevins pourra mettre fin au contrat d'occupation qui le lie avec l'utilisateur.

§ 4 La commune a tout pouvoir pour dénoncer ladite convention sans délai si une ou plusieurs clauses n'est pas respectée par l'utilisateur, notamment et ce sans que cette énumération soit exhaustive, dans les cas suivants :

- Le non-respect de la vocation sportive de l'infrastructure par l'utilisateur,
- Le non-respect du planning d'utilisation de l'infrastructure tel que déterminé (dans ce cas la commune pourra reprendre les plages horaires attribuées à l'utilisateur),
- La non-utilisation des installations par l'utilisateur pendant les horaires qui lui ont été attribués,
- En cas d'infraction grave (Article 4§2) commise par l'utilisateur au regard des obligations lui incombant par rapport aux dispositions de la présente convention,
- Plus généralement, le non-respect des Lois, règlements en vigueur et des consignes générales de sécurité.

La convention prend fin automatiquement si l'utilisateur vient à cesser ses activités. Celle-ci ne peut pas être cédée à un tiers.

Article 13 – Annexes à joindre par l'utilisateur

- L'attestation d'assurances
- La preuve de paiement de la prime / des primes

Article 14 – Annexes à joindre par la commune

- Planning d'utilisation de(s) salle(s), vestiaire(s) et sanitaire(s)
- Listing des infrastructures utilisées

Fait à Etterbeek en deux exemplaire, le

Pour la commune :

La Secrétaire communale , Annick PETIT

Pour l'association / le club sportif :

Le Responsable / Le Président,

L'Echevine des Sports, Colette NJOMGANG-FONKEU

Le Bourgmestre, Vincent DE WOLF