

## **Règlement d'ordre intérieur – Utilisation des infrastructures sportives communales**

**Date de l'approbation par le Conseil communal:** 28 juin 2018

**Date de publication:** 1 août 2018

### **Article 1<sup>er</sup> – Dispositions générales**

1.1 Le présent règlement régit l'utilisation des infrastructures sportives suivantes:

- Salle omnisport: Dijck 34, 1780 Wemmel
- Complexe sportif communal 'Zijp': Zijp 101, 1780 Wemmel

1.2 Définitions

- Utilisateur: personne ou association autorisée à disposer des infrastructures demandées.
- Permanent: sur une base régulière et selon un schéma fixe (une fois par semaine, deux fois par mois, ...).
- Occasionnel: utilisation unique, sans régularité.
- Surveillant: tous les membres du personnel désignés par l'administration communale pour contrôler l'utilisation réglementaire des infrastructures.

### **Article 2 – Demandes**

2.1 Les dispositions relatives aux demandes figurent dans le règlement sur le support logistique.

2.2. Chaque demande doit être introduite par écrit ou par e-mail auprès du Service Loisirs et Bien-être au moyen des formulaires de demande respectifs disponibles sur le site [www.wemmel.be](http://www.wemmel.be).

A l'attention du Collège des Bourgmestre et Echevins  
Service Loisirs et Bien-être  
Avenue Dr. H. Follet 28  
1780 Wemmel  
02/462.03.93  
[vtw@wemmel.be](mailto:vtw@wemmel.be)

2.3 Les demandes occasionnelles doivent être introduites au plus tôt douze mois et au plus tard deux semaines avant l'activité. Les demandes permanentes en vue d'une utilisation régulière et pour les stages de vacances doivent être introduites au plus tôt le 1<sup>er</sup> février et au plus tard le 1<sup>er</sup> avril précédant l'année scolaire concernée.

2.4 Les demandes introduites tardivement ne seront pas examinées.

2.5 La commune de Wemmel a toujours priorité sur les autres demandeurs. Les utilisateurs concernés en seront informés au moins 1 mois à l'avance. Il en va de même en cas de force majeure, comme des réparations à des salles et terrains, des défauts aux installations techniques, des événements exceptionnels (par exemple lors des élections), etc.

2.6 L'utilisateur ne peut pas attribuer à la salle une affectation autre que celle en vue de laquelle l'utilisation a été autorisée. Il est tenu de respecter la durée d'utilisation qui lui a été accordée et ne peut prétendre à aucune prolongation sans l'autorisation de la commune de Wemmel.

2.7 Les utilisateurs ne sont pas autorisés à mettre les plages horaires qui leur ont été attribuées à la disposition de tiers sans approbation préalable.

### **Article 3 – Conventions d'utilisation**

3.1 L'utilisateur dont la demande a été approuvée devra compléter une fiche de renseignements au moins 10 jours ouvrables avant le début de la première activité, déposer une copie de sa carte d'identité et signer une convention d'utilisation auprès du Service Loisirs et Bien-être. L'utilisateur reçoit une copie du règlement et un aperçu des jours de fermeture officiels. L'attribution n'est définitive qu'après la signature de la convention d'utilisation et le paiement de la redevance.

3.2 Toute personne qui souhaite utiliser les clés, les ancrages de fixation pour buts et/ou le marquoir devra signer un formulaire de caution qui sera joint à la convention d'utilisation. La caution s'élève à 150 euros et est imputée sur la facture. Si tout s'est bien passé, la caution sera remboursée au plus tôt 10 jours ouvrables après la dernière activité sportive.

3.3 Toute modification de l'adresse et/ou des coordonnées devra être notifiée au Service Loisirs et Bien-être.

### **Article 4 – Tarifs**

4.1 Les tarifs figurent dans le règlement sur le support logistique.

4.2 Les tarifs pour les associations qui sont reconnues ou changent de catégorie dans le courant de l'année n'entrent en vigueur qu'à partir de la première facture de l'année civile suivante.

4.3 Il n'y a qu'en cas de force majeure avérée que le remboursement du montant dû est possible. Le Collège des Bourgmestre et Echevins en décidera.

### **Article 5 – Conditions de paiement**

5.1 Les utilisateurs occasionnels reçoivent après la signature de la convention d'utilisation un e-mail contenant la facture, qui mentionne le montant à payer et la communication structurée.

5.2 Les utilisateurs permanents reçoivent deux factures au cours de l'année scolaire. Les paiements sont effectués par virement après réception de la facture.

5.3 En cas de non-paiement de la facture, un rappel sera envoyé. S'il n'y est pas donné suite, une sommation de paiement écrite sera envoyée par courrier recommandé. Si cette deuxième sommation est nécessaire, des frais administratifs de 20 € seront facturés. En cas de non-paiement de la facture après le courrier recommandé, il sera procédé au recouvrement par voie de contrainte conformément à l'article 94 §2 du décret communal.

### **Article 6 – Conventions pratiques**

#### **6.1 Vestiaires**

- L'utilisation des vestiaires et des douches est limitée à 15 minutes avant et 15 minutes après les entraînements et/ou compétitions.
- L'utilisateur est censé ne rien laisser dans les vestiaires.
- Lorsque pour des raisons de force majeure ou d'occupation trop intensive des infrastructures sportives, les vestiaires ne sont pas suffisants que pour attribuer à chaque équipe un vestiaire distinct, le surveillant pourra attribuer un même vestiaire à deux équipes. Les chefs de groupe sont responsables du maintien de l'ordre.
- Après utilisation, la salle de sport, les vestiaires et les douches doivent être restitués dans un état de propreté correct.
- Il est interdit de courir ou de jouer au ballon dans les vestiaires, les couloirs et les sanitaires.

## 6.2 Salle de sport

- Il est interdit de pénétrer dans la salle avant la fin de la plage horaire attribuée à l'utilisateur précédent. L'heure de référence est celle indiquée par le marquoir électronique de la salle de sport.
- Les engins de sport et le matériel doivent être installés et retirés pendant la plage horaire attribuée à l'utilisateur.
- Le public, les membres et les adversaires ne sont admis que sous la responsabilité de l'utilisateur.
- Les utilisateurs sont tenus de porter des vêtements adaptés et des chaussures de sport adéquates à semelles blanches. Les chaussures portées pour pratiquer le sport ne peuvent pas être celles portées au moment d'entrer dans la salle.
- Les spectateurs qui accèdent à la salle doivent porter des chaussures propres. Les talons aiguilles sont strictement interdits.
- Les véhicules, vélos, trottinettes, patins à roulettes, voitures d'enfants, etc. (exception faite des chaises roulantes) ne sont pas autorisés dans la salle de sport.

## 6.3 Espace de rangement et matériel

- Tout le matériel qui est installé dans la salle par l'utilisateur à ses propres risques devra être retiré immédiatement après la fin de l'activité et rangé à son emplacement initial.
- Seuls le matériel propre et le matériel de la commune peuvent être utilisés.
- L'espace de rangement doit toujours être remis en ordre par chaque utilisateur.
- L'espace de rangement n'est pas une salle de jeu et ne sera ouvert que pour déplacer le matériel. Une fois le matériel installé ou rangé, cet espace devra être refermé immédiatement.
- Pour des raisons de sécurité, chaque but de football sera fixé au moyen de deux ancrages de fixation.
- Les bancs destinés aux supporters seront déplacés et dépliés correctement pour éviter d'endommager le sol.

## 6.4 Hygiène

- Seule l'eau est autorisée dans les salles de sport et les vestiaires. Toutes les autres boissons, la nourriture (y compris les snacks et chewing-gums), les verres et les emballages en verre ne sont autorisés que dans la cafétéria.
- Une interdiction de fumer générale s'applique dans la salle de sport et tous les espaces annexes.
- Les animaux domestiques ne sont pas admis dans les infrastructures sportives, à l'exception des chiens-guides et chiens d'assistance.
- Il est interdit d'abandonner des déchets ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet.
- Il est interdit de cracher et de vomir. En marge de la possibilité de se voir infliger une amende administrative de maximum 350 €, l'utilisateur est tenu de procéder immédiatement au nettoyage. S'il omet de le faire, la commune aura le droit d'y faire procéder aux frais du contrevenant.

## 6.5 Clés, ancrages de fixation pour buts et télécommande du marquoir

- Si l'utilisateur souhaite utiliser des clés, des ancrages de fixation pour buts ou le marquoir électronique, il devra introduire une demande à cette fin auprès du Service Loisirs et Bien-être. Pendant les heures de bureau, les clés, les ancrages de fixation pour buts et la télécommande peuvent être obtenus auprès du surveillant. Le soir et le week-end, ils peuvent l'être auprès de l'exploitant de la cafétéria.
- L'utilisateur doit laisser sa carte d'identité sur place et signer le formulaire de prêt. Lorsqu'il restitue le matériel emprunté, l'utilisateur récupère sa carte d'identité et le formulaire de prêt est signé à nouveau.
- L'utilisateur sera responsable de toute perte, vol ou détérioration de ce matériel et devra en supporter les frais.

## 6.6 Durabilité

- Les utilisateurs sont tenus d'éteindre les lumières et de couper l'eau après utilisation.

- Il est interdit de modifier les réglages de l'éclairage, du chauffage et des autres équipements d'utilité publique.

## **Article 7 – Dommages**

7.1 L'utilisateur est responsable du local ou du matériel mis à sa disposition. Les frais éventuels induits par des dommages ou la perte lui seront facturés ultérieurement.

7.2 Tout sinistre doit être immédiatement signalé par e-mail à l'adresse [vtw@wemmel.be](mailto:vtw@wemmel.be), éventuellement avec une photo. En l'absence de notification, l'utilisateur risque d'être désigné en tant que responsable par l'utilisateur suivant.

7.3 En cas de dommages sérieux ou de récidives, le Collège des Bourgmestre et Echevins pourra refuser d'encre encore mettre les locaux à la disposition de l'utilisateur.

## **Article 8 – Responsabilité**

8.1 Les utilisateurs sont responsables de la garde de leurs effets personnels. La commune de Wemmel ne peut pas être tenue pour responsable de la perte ou du vol d'effets personnels, équipements de sport, etc.

8.2 Les enfants de moins de 16 ans doivent toujours être accompagnés d'un adulte.

## **Article 9 – Sécurité**

9.1 Les utilisateurs doivent disposer de leur propre trousse de secours.

9.2 Il n'est pas permis de placer des véhicules, vélos, vélomoteurs ou autres objets contre les façades ou devant les portes d'accès et de secours. Les services de secours doivent avoir aisément accès au bâtiment.

9.3 Les portes de secours doivent en tout temps rester fermées et n'être utilisées qu'en cas d'urgence.

## **Article 10 – Surveillance**

10.1 Tout visiteur ou utilisateur devra immédiatement se conformer aux directives qui lui sont données par le surveillant responsable.

10.2 La commune de Wemmel se réserve le droit de contrôler les vestiaires, les douches ou d'autres espaces annexes du bâtiment. Elle a également le droit d'expulser ou de faire expulser par la police les personnes qui auraient une attitude inconvenante ou indécente ou qui refuseraient de suivre les directives du personnel communal. Une interdiction d'accès pourra également être infligée à ces personnes pour une période déterminée.

10.3 En cas de questions, problèmes ou doutes éventuels, l'utilisateur peut s'adresser au surveillant responsable et/ou au Service Loisirs et Bien-être à l'adresse [vtw@wemmel.be](mailto:vtw@wemmel.be).

## **Article 11 – Promotion**

11.1 L'apposition d'affiches aux tableaux prévus à cet effet est soumise à l'autorisation du Service Loisirs et Bien-être.

11.2 Les cadres, bannières et panneaux publicitaires ne peuvent être suspendus qu'avec l'autorisation préalable du Collège des Bourgmestre et Echevins.

11.3 L'organisation d'activités de partis politiques ou d'activités commerciales n'est pas autorisée. L'exercice de toute activité commerciale est interdit, exception faite de la cafétéria, sauf autorisation préalable du Collège des Bourgmestre et Echevins.

## **Article 12 – Rémunération équitable**

12.1 Les associations qui souhaitent passer de la musique dans l'une des salles doivent en faire la déclaration elles-mêmes et payer pour ce faire la rémunération équitable et les droits à la Sabam.

### **Article 13 – Disposition finale**

En accédant aux infrastructures sportives, chaque utilisateur se soumet au règlement d'ordre intérieur. Chaque utilisateur est réputé connaître le règlement et le respecter rigoureusement. En signant la convention d'utilisation, chaque utilisateur marque son accord sur les dispositions qu'elle contient et confirme qu'il en informera tous ses membres. Un exemplaire du règlement est disponible pour consultation à la salle omnisport et à la cafétéria, mais aussi sur le site [www.wemmel.be](http://www.wemmel.be).