



**Convention d'occupation de la piscine du centre  
sportif Cardinal Mercier par une association  
Centre sportif Cardinal Mercier - saison 2021 - 2022**

Entre : **le centre sportif Cardinal Mercier (a.s.b.l. Collège Cardinal Mercier) situé au 83, chaussée de Mont- Saint-Jean à 1420 Braine-l'Alleud**, représenté par Monsieur Serge JACQUES, gérant du centre sportif.

Et le club locataire, inscrit au préalable dans notre base de données de gestion I-club, et dont la confirmation de réception de ce document a été signée et envoyée au gérant du centre sportif.

Les confirmations de réservation de la piscine sont complémentaires à cette convention et envoyées au club.

Tout club ou toute personne occupant le centre sportif est censé(e) connaître et appliquer le règlement d'ordre intérieur.

## **1. Généralités**

- 1.1. La seconde nommée s'inscrit et effectue ses demandes de réservation via le site [www.ccmsports.be](http://www.ccmsports.be).
- 1.2. La première nommée met à la disposition des membres de la seconde nommée, les locaux suivants : piscine, vestiaires et d'éventuels autres locaux, aux jours et aux heures tels que repris sur le document confirmé de demande de réservations du centre sportif.
- 1.3. La première nommée se réserve le droit de modifier, à tout moment, les horaires d'utilisation, pour des raisons techniques ou organisationnelles ou de force majeure.
- 1.4. Les tarifs et conditions de location des locaux sont établis de commun accord :
  - par heure d'occupation,
  - suivant un prix forfaitaire mensuel établi de commun accord avec l'association,
  - par entrée de piscine. Dans le cas du paiement par entrées, l'association fournira trimestriellement, un relevé précis des membres inscrits.
- 1.5. Les conditions et prix pourront être revus et modifiés à l'échéance de la présente convention pour laquelle il n'y a pas de reconduction tacite. La convention a une durée n'excédant pas la fin de la saison en cours.
- 1.6. Une saison a une durée de 12 mois, allant du 1er septembre au 31 août de l'année suivante.
- 1.7. Toute sous-location est strictement interdite.
- 1.8. Chacune des deux parties pourra mettre fin au présent contrat après envoi, 3 mois à l'avance, d'un préavis sous pli recommandé à la poste.
- 1.9. L'accès à la piscine ne sera possible que lorsque la première nommée aura :
  - donné l'accord d'accès à la piscine et aux divers autres locaux, suivant les horaires qui auront été acceptés (via les documents de confirmation de réservation Iclub),
  - Attesté que la responsabilité civile de l'association et celle de ses membres est



- bien couverte par une compagnie d'assurance connue.
  - reçu une copie des statuts de l'association, si elle est organisée en a.s.b.l.
  - signé la convention d'occupation de la piscine
  - Effectué le paiement de ses précédentes occupations.
- 1.10. Seuls les locaux loués par la seconde nommée pourront être occupés aux heures et aux jours spécifiés dans la convention et dans les demandes de réservation. Toute occupation frauduleuse de locaux sera automatiquement facturée.
  - 1.11. Les demandes d'occupations pour les congés scolaires doivent être effectuées au moins trois semaines avant ces congés. Aucune priorité ne sera donnée par rapport à des réservations déjà accordées.
  - 1.12. Tout changement de coordonnées de la seconde nommée doit être signalé immédiatement à la direction du centre sportif.
  - 1.13. Les demandes pour l'organisation de compétitions, de stages ou autre réservation supplémentaire ou modification d'horaire doivent se faire via mail et via les demandes de réservation du club sur le site **www.ccmsports.be**.  
Lors de ces manifestations sportives, l'association doit s'acquitter des taxes ad hoc pour la diffusion de musique.
  - 1.14. La vente de boissons ou de nourriture dans l'enceinte du centre sportif et de la piscine, par la seconde nommée ne pourra se faire qu'avec l'accord de la direction de la piscine et du gérant de la Cafet du centre sportif.
  - 1.15. La priorité sera donnée aux associations déjà présentes à la piscine, louant les locaux durant la saison complète et en ordre de paiement.

## **2. Facturation - appel à paiement**

- 2.1. Une facture ou un appel à paiement sera établi pour les périodes allant de septembre à décembre et de janvier à la fin de la période reprise dans les demandes de réservation. L'association devra s'acquitter du montant dû dès réception de la demande de paiement. Le montant sera calculé uniquement sur base des renseignements fournis par la seconde nommée via les demandes de réservation (Iclub). Toute autre modalité de paiement fera l'objet d'un avenant.
- 2.2. Les locations occasionnelles sont payables dès la signature (électronique via la réservation en ligne) de la convention et anticipativement par rapport à l'occupation de la piscine.
- 2.3. Le montant dû pour toute réservation accordée est automatiquement pris en compte par le logiciel de gestion et est ajouté au solde restant dû de l'association.
- 2.4. Tout appel à paiement ou facture est payable dès sa réception.
- 2.5. Les appels à paiement ou factures seront établis sur base des renseignements repris dans la fiche « famille » sur Iclub, ainsi que sur la confirmation de réservation.
- 2.6. Toutes les heures réservées dans le calendrier d'occupation du club et qui restent inoccupées seront automatiquement facturées.
- 2.7. Le numéro de compte du centre sportif est le BE17 7323 3018 5021 et doit être exclusivement utilisé à l'exclusion de tout autre.
- 2.8. Les tarifs de location sont disponibles sur le site [www.ccmsports.be](http://www.ccmsports.be).
- 2.9. Toute prestation d'un surveillant (maître-nageur) fournie par le centre sportif sera facturée au tarif de 25,00€ de l'heure.

## **3. Comportement : Respect de l'éthique sportive.**



Nous invitons toutes les associations et l'ensemble des acteurs qui les composent, à adhérer à la Charte du mouvement sportif de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Cette charte définit l'esprit sportif comme positif et met le sport à la base d'une bonne hygiène de vie.

Elle reprend les notions de rejet de toute forme de discrimination, de vulgarité de harcèlement et de dopage.

Elle prône la tolérance envers les autres et de respect des règles du jeu, de l'entraîneur, de l'arbitre, des adversaires et du matériel.

Elle invite chaque acteur du sport à rester digne dans la victoire comme dans la défaite, en acceptant la victoire avec modestie, ainsi qu'en admettant la supériorité de l'adversaire en cas de défaite.

Elle rappelle le rôle que doivent jouer les parents, les athlètes de haut niveau, ces mêmes arbitres et entraîneurs.

Elle incite les gestionnaires de club à organiser leur association de manière pérenne, à assurer le suivi des formations des encadrants et à respecter les infrastructures mises à disposition, à y organiser des événements qui intègrent les notions de développement durable et le respect de l'environnement.

La Charte d'Ethique est reprise sur le site [www.ccmsports.be](http://www.ccmsports.be)

#### **4. Conseil des utilisateurs.**

Chaque club ou association sous convention de location des infrastructures sportives mandate une personne pour participer aux réunions du « Conseil des utilisateurs » du centre sportif Cardinal Mercier.

Le Conseil des utilisateurs a pour mission de remettre des avis consultatifs à l'organe d'administration du centre sportif ( CA collège) en matière d'animation et d'élaboration de programmes d'activités de l'infrastructure sportive. Il se réunit au minimum deux fois par an.

Ces réunions permettront une coordination de l'ensemble des demandes d'occupation et une réflexion sur les projets sportifs de chaque association.

#### **5. Responsabilité**

- 5.1. La seconde nommée s'engage à respecter scrupuleusement le plan de surveillance établi par la première nommée. En cas d'accident, de non application ou de mauvaise application du plan, la responsabilité pourrait être imputée à la seconde nommée.
- 5.2. A chaque heure d'entraînement, l'association s'engage à avoir au minimum deux personnes responsables de l'encadrement des nageurs dont au moins un MNS sur le bord de l'eau.
- 5.3. Chaque moniteur doit avoir pris connaissance des consignes d'application en cas d'accident à la piscine.
- 5.4. Chaque moniteur doit avoir enregistré, dans son GSM, les numéros de GSM de l'officier d'alerte Serge JACQUES 0475/380.539 ou de son substitut, Jérôme Wettach 0484/32.94.86.
- 5.5. Les personnes qui fréquentent les installations de piscine aux heures de location exclusives de la seconde nommée, seront sous la surveillance de cette dernière.
- 5.6. La seconde nommée assurera elle-même la surveillance de ses nageurs durant ses

- heures d'occupation de la piscine. Les surveillants de piscine seront détenteurs d'un BSSA.
- 5.7. La seconde nommée fournira à la direction de la piscine les brevets de ses MNS, les preuves de recyclages annuels obligatoires, ainsi que le planning de surveillance de piscine durant toutes ses heures d'occupation avant toute utilisation des infrastructures.
  - 5.8. « L'association doit organiser les remplacements éventuels de MNS lors des entraînements. Si l'association est dans l'impossibilité d'effectuer un remplacement, le gérant du centre sportif doit en être informé immédiatement et l'entraînement sera suspendu si aucune solution n'est trouvée afin d'assurer efficacement la surveillance des nageurs ».
  - 5.9. Les MNS se tiendront à proximité de l'eau durant toute la durée de l'occupation de la piscine. En cas d'absence du MNS, l'accès à la piscine sera interdit.
  - 5.10. La direction de la piscine se réserve le droit de contrôler la bonne application des articles qui concernent la surveillance de la piscine.
  - 5.11. En cas d'utilisation de la valise de réanimation ou de la valise de 1ers soins, la seconde nommée prévendra sans tarder la direction du centre sportif. La remise en ordre des valises sera aux frais du club.
  - 5.12. Le local moniteur servira de local de premiers soins, en-dehors des horaires scolaires.
  - 5.13. La seconde nommée utilisera l'infrastructure en bon père de famille et signalera tout constat de dysfonctionnement à la direction de la piscine, tant pour l'hygiène que pour la sécurité des utilisateurs.
  - 5.14. A chaque heure d'occupation, un responsable de l'association sera présent afin de faire régner l'ordre et la discipline par ses membres et accompagnants dans les infrastructures du centre sportif.
  - 5.15. La seconde nommée s'engage respecter et à faire respecter par ses membres et par toute personne présente dans l'enceinte du centre sportif et dépendant de sa propre organisation, le règlement d'ordre intérieur de la piscine, ainsi que le règlement général du centre sportif.
  - 5.16. La seconde nommée veillera à la bonne application de la règle du port de chaussons ou de l'accès à pieds nus, dans les locaux dans lesquels cette règle est d'application.
  - 5.17. La direction et le personnel du centre sportif se donnent le droit d'intervenir en cas de non-respect du ROI de la piscine et du centre sportif par la seconde nommée.
  - 5.18. La seconde nommée sera directement responsable des dégâts occasionnés par les personnes dont elle est responsable et dont elle a la surveillance, c'est-à-dire, de toute personne qui se trouvera dans l'enceinte de la piscine suite à sa propre organisation. La seconde nommée s'engage à indemniser tout dégât occasionné aux bâtiments ou à un tiers, par les personnes qu'elle a sous sa responsabilité.
  - 5.19. La seconde nommée s'engage à communiquer à ses membres et aux parents des enfants mineurs d'âge, les règlements d'ordre intérieur du centre sportif et de la piscine.
  - 5.20. Les clés du centre sportif qui sont données par la première nommée à la seconde nommée pour, ne pourront être reproduites qu'avec l'accord de la première nommée.
  - 5.21. Le port du bonnet de bain n'est pas d'application pour les moniteurs donnant cours aux tout petits, en petite profondeur, à condition qu'ils ne mettent pas la tête dans l'eau.
  - 5.22. La présence d'un maître-nageur agréé par l'A.D.E.P.S. ou la L.F.B.S. est obligatoire à toute heure d'occupation de la piscine (1 maître-nageur pour 70 nageurs).
  - 5.23. Les maîtres-nageurs des clubs locataires seront obligatoirement munis de leur gsm

- afin de prévenir les secours en cas de problème.
- 5.24. Tout maître-nageur effectuant une surveillance au bord de la piscine doit posséder son BSSA ou tout autre diplôme équivalent reconnu et être en ordre de recyclage BSSA.
  - 5.25. Le club doit être en possession du modèle 2 du certificat de bonne vie et mœurs de ses moniteurs.
  - 5.26. Les responsables des clubs fréquentant la piscine doivent communiquer, l'horaire de surveillance, les coordonnées de leurs maîtres-nageurs, ainsi que tout document relatif aux BSSA et aux recyclages. Ces documents doivent obligatoirement être joints avant l'accès à la piscine par l'association.
  - 5.27. Le MNS restera présent sur le bord de la piscine jusqu'à ce que le dernier nageur soit sorti de l'eau. Il veillera à la discipline des nageurs dans les vestiaires avant et après l'entraînement.
  - 5.28. Lors de la dernière activité en piscine de la journée, réservée exclusivement pour la seconde nommée, une personne de l'association veillera à l'extinction des lampes dans les vestiaires et la fermeture à clé des accès aux vestiaires et à la piscine. Cette règle est valable durant les périodes de congé scolaire, entre les utilisations de la piscine par les clubs.
  - 5.29. Les MNS portent tous des chaussures type « Tongs » qui peuvent être enlevées rapidement en cas d'intervention dans la piscine.
  - 5.30. Lors des occupations par les clubs, les MNS porteront un t-shirt qui les distingue des nageurs et des entraîneurs.
  - 5.31. Le port du t-shirt dans l'eau, par les moniteurs, n'est permis que si ce t-shirt est réservé uniquement à cet effet.
  - 5.32. La seconde nommée devra disposer sur place d'une trousse de premiers soins appartenant en propre à l'association. Cette trousse devra contenir au minimum ce qui est repris dans l'annexe 1 de l'Arrêté du GW du 13 juin 2013, déterminant les conditions sectorielles relatives aux bassins de natation...
  - 5.33. La seconde nommée organise les accès à la plage, ainsi qu'aux vestiaires, pour les parents des petits, dans le respect du R.O.I. et suivant les règles d'hygiène et de sécurité qui y sont reprises et, le cas échéant, avec les professeurs d'éducation physique du collège.
  - 5.34. Lorsque le club ou l'association est le seul utilisateur de la piscine, la répartition des nageurs dans les vestiaires collectifs est de la compétence du club ou de l'association. Cette répartition doit être signalée au gérant du centre sportif. L'accès aux vestiaires se fera après avoir eu l'aval du gestionnaire.
  - 5.35. Les moniteurs en charge des entraînements et des cours sont attentifs au respect de l'article 9.3. du R.O.I., qui oblige toute personne qui accède à l'eau à passer par les douches et par les pédiluves. Cet article concerne plus particulièrement les nageurs qui s'échauffent sur le bord de l'eau avant l'entraînement.
  - 5.36. La violation de la présente convention pourra mener à la rupture de la convention par la première nommée sans préavis et sans préjudice de son droit à réclamer le cas échéant, des dommages et intérêts.
  - 5.37. En cas de litige entre la première et la seconde nommée, ou entre la seconde nommée et toute autre association, le comité de gestion du centre sportif (direction du centre et représentants du conseil d'administration de l'a.s.b.l. Collège Cardinal Mercier) se réserve le droit de régler le litige, ainsi que de régler les cas non prévus au présent règlement. La décision finale sera de la compétence du comité de gestion.



Fait à Braine-l'Alleud, le  
Signature pour accord, précédée de la mention  
« Lu et approuvé »

L'association  
sportif CCM.

Le gérant du centre