

**Convention d'occupation des salles 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.

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

## **1. Généralités**

- 1.1. Les conditions reprises dans les conventions d'occupation sont valables pour cette saison 2021-2022 (elles peuvent être revues annuellement).
- 1.2. La **fiche club («famille»)**, reprenant les renseignements nécessaires à l'établissement d'une convention doit être correctement complétée sur notre site [www.ccmsports.be](http://www.ccmsports.be)
- 1.3. Tout club locataire doit s'inscrire en tant que « famille » et doit inscrire en tant que membre, le président, le secrétaire et le trésorier de l'association, dont les coordonnées complètes doivent être obligatoirement mentionnées sur chaque fiche « membre ».
- 1.4. La fiche « famille » ainsi que les demandes d'occupation de salle ou de piscine sont à compléter en ligne pour mi-juin sur notre site [www.ccmsports.be](http://www.ccmsports.be) (pour la saison suivante) ou dès la demande d'occupation pour les clubs s'inscrivant en cours de saison.
- 1.5. Les groupes qui louent une salle pour pratiquer des activités collectives doivent être couverts par une assurance collective en responsabilité civile et certifier qu'ils sont bien assurés.
- 1.6. Pour toute heure d'occupation supplémentaire ou modification d'horaire du club durant la période reprise dans la convention, une demande e-mail doit obligatoirement être faite auprès de la direction du centre sportif.
- 1.7. Tout événement sortant du cadre des entraînements, qui se déroule dans les heures normales d'entraînement reprises sur la fiche club, doit faire l'objet d'une demande via e-mail.
- 1.8. Tout changement de coordonnées doit être immédiatement modifié via vos accès « club » en ligne sur [www.ccmsports.be](http://www.ccmsports.be).
- 1.9. Tout club doit être en ordre d'inscription en ligne et doit avoir réglé ses appels à paiement dans les temps impartis afin d'accéder aux installations pour une nouvelle saison.
- 1.10. Toute convention envoyée et signée en ligne est un engagement ferme et définitif.
- 1.11. Toute acceptation d'occupation des locaux par la direction du centre sportif reprise sur fiche confirmation de réservation est considérée comme un engagement ferme

- et définitif de la part du club.
- 1.12. Tout ajout d'occupation des locaux sera effectué via la demande de réservation en ligne et confirmé au club via mail.
  - 1.13. La priorité sera donnée aux associations déjà présentes au centre sportif et/ou louant les locaux la saison complète.
  - 1.14. Toute sous-location des locaux occupés par un club ou tout autre groupe sous contrat est strictement interdite.
  - 1.15. Toute manifestation ou compétition sportive ne pourra se faire qu'avec l'accord de la direction du centre sportif. Un agenda précis sera établi dès le début de saison (début de l'année scolaire).
  - 1.16. Cet agenda est susceptible d'être modifié. Il est visible sur le site du centre sportif et est le seul moyen utilisé pour communiquer les dates de compétition.
  - 1.17. Les occupations du centre sportif pour les compétitions sont prioritaires sur toute autre réservation.
  - 1.18. Le centre sportif se réserve le droit d'afficher des supports relatifs à ses propres sponsors, durant les différentes manifestations organisées au centre sportif.
  - 1.19. Durant ces manifestations, la vente de boissons et de nourriture ne sera possible qu'avec l'accord du gérant de la cafétéria.
  - 1.20. La direction du centre sportif peut suspendre occasionnellement les réservations si une manifestation exceptionnelle devait se dérouler dans le centre sportif.
  - 1.21. L'occupation du centre sportif par une des écoles du Collège Cardinal Mercier est prioritaire.

## **2. Occupation des locaux**

- 2.1. L'occupation des locaux est réservée aux seuls membres et visiteurs invités à accéder aux activités.
- 2.2. Les dirigeants des clubs veilleront à la bonne tenue de leurs membres, ainsi que des personnes invitées dans la cafétéria.
- 2.3. La présence d'un responsable du club est obligatoire sur les terrains lors de toute heure d'occupation des installations par le club. Ce responsable doit veiller au maintien de l'ordre et du bon déroulement de l'activité, ainsi qu'au maintien en état du matériel et des locaux mis à disposition par la direction du centre sportif.
- 2.4. Sauf besoin spécifique pour l'activité du club, aucune personne ne peut, ni accéder aux engins, ni circuler dans la zone de rangement des engins entreposés dans les galeries et dans les salles du centre sportif.
- 2.5. A la piscine, le local des maîtres-nageurs est strictement réservé aux maîtres-nageurs et aux moniteurs. Tout club désirant en faire un autre usage, doit en faire la demande auprès de la direction du centre sportif.
- 2.6. Lors de manifestations sportives ou lors des entraînements, les clubs veilleront à prévenir leur public du port de chaussures de sport pour les personnes accédant aux terrains. Seule la zone à proximité des galeries sera réservée au public muni de chaussures de ville. (Les talons pointus sont strictement interdits sur le revêtement des terrains de sport).
- 2.7. Tout club est tenu de veiller à la propreté des installations (bouteilles, papiers, volants, boîtes, ...) en fin d'activité.
- 2.8. Les clubs ou occupants quittant les installations en dernier lieu, s'assureront que tout est remis en ordre, que les lumières des vestiaires sont éteintes, les douches arrêtées et les portes soigneusement refermées.
- 2.9. La direction se réserve le droit de facturer des frais occasionnés par le non-respect des articles concernant la propreté, l'ordre et le maintien du matériel en parfait

état. Ce montant est au minimum de 30 euros. En cas de récidive, en plus de l'amende, la direction peut interdire momentanément ou définitivement l'accès à ses installations.

- 2.10. Il est strictement interdit d'accéder ou de sortir du centre sportif par l'issue de secours située du côté des tennis. Cette porte doit rester fermée et doit également rester dégagée en permanence (ne rien entreposer devant la porte que ce soit dans ou hors du centre sportif). Le passage par la « petite porte » intégrée dans la porte de secours sera exceptionnellement possible lors des stages pour faire passer un groupe accompagné d'un moniteur ou durant la période scolaire, pour faire passer un groupe accompagné d'un professeur.
- 2.11. Toute occupation ne se fera qu'aux heures et sur les terrains réservés. Toute occupation frauduleuse sera automatiquement facturée.
- 2.12. Un affichage sur chaque terrain reprendra les horaires d'occupation courante de chaque club.
- 2.13. La fermeture des portes du centre sportif est prévue à 22h30 durant les congés scolaires.
- 2.14. La fermeture à clé du dojo est obligatoire après chaque utilisation.

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

- 3.1. La facturation pour la saison est divisée en deux périodes (septembre-décembre et janvier-août), sauf autre accord.
- 3.2. Les locations occasionnelles sont payables dès la signature (électronique via la réservation en ligne) de la convention et anticipativement par rapport à l'occupation des locaux.
- 3.3. 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.
- 3.4. Tout appel à paiement ou facture est payable dès sa réception.
- 3.5. Les appels à paiement ou factures seront établies sur base des renseignements repris dans la fiche « famille » ainsi que sur la confirmation de réservation.
- 3.6. Toutes les heures réservées dans le calendrier d'occupation du club et qui restent inoccupées seront automatiquement facturées.
- 3.7. Le numéro de compte du centre sportif est le BE17 7323 3018 5021 et doit être exclusivement utilisé à l'exclusion de tout autre.
- 3.8. Les tarifs de location sont disponibles ou sur le site [www.ccmsports.be](http://www.ccmsports.be).

### **4. Responsabilité**

Tout club ou association ou personne sous contrat :

- 4.1. s'assurera lors de chaque utilisation que les installations satisfont aux normes habituelles de sécurité et que le matériel mis à disposition est en parfait état et signalera par mail, à la direction toute anomalie constatée en la matière.
- 4.2. si un problème devait survenir, suite à une négligence des derniers occupants, ceux-ci en seront tenus responsables et la direction du centre sportif exigera un dédommagement (cfr. occupation des locaux).
- 4.3. fera la preuve que sa responsabilité civile et celle de ses membres est raisonnablement couverte par une compagnie d'assurance connue. Un exemplaire du contrat d'assurance sera mis en pièce jointe à la demande de réservation des locaux.
- 4.4. reconnaît être civilement responsable des dégâts corporels ou matériels

- occasionnés par ses utilisateurs et accompagnants pendant ses périodes d'occupation.
- 4.5. en dehors des périodes d'entraînement, la responsabilité des parents sera engagée en cas de dommage subi par l'enfant, par le club sportif ou par le centre sportif.
  - 4.6. s'engage à communiquer à ses membres, ainsi qu'aux parents de leurs membres mineurs d'âge, le règlement d'ordre intérieur du centre sportif.
  - 4.7. Le club doit être en possession du modèle 2 du certificat de bonne vie et mœurs de ses moniteurs.
  - 4.8. s'engage à indemniser le centre sportif pour tout dommage occasionné (aux installations et aux personnes présentes dans les installations sportives) par les utilisateurs placés sous sa surveillance ou par son personnel, que la cause des dommages réside ou non dans la faute ou dans la force majeure. Les réparations seront effectuées par le centre sportif, aux frais du club.
  - 4.9. les clés qui sont données aux clubs pour l'ouverture des salles et qui ne peuvent être reproduites sans l'accord de la direction du centre sportif.
  - 4.10. la direction du centre sportif n'est pas responsable du matériel appartenant en propre aux différentes associations sportives, matériel dont elle a autorisé le dépôt dans ses locaux.
  - 4.11. en cas de litige avec un club, ou entre clubs, 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 tous les cas non prévus au présent règlement. La décision finale sera de la compétence du comité de gestion.
  - 4.12. tout club doit se munir d'une trousse de premiers soins. Le centre sportif ne met pas, sauf nécessité absolue, son infirmerie et son matériel de premiers soins, à disposition des clubs.
  - 4.13. Un plan d'utilisation des vestiaires doit être établi en accord avec direction du centre sportif.
  - 4.14. L'utilisation des infrastructures du centre sportif suppose l'acceptation des conditions de réservation ainsi que l'adhésion au règlement d'ordre intérieur par les responsables et les membres des clubs, ainsi que par les occupants occasionnels.
  - 4.15. En signant une convention de location, le club ne renonce en aucune manière à l'exercice de son droit de recours contre le centre sportif pour tous les dégâts corporels et matériels pouvant survenir aux membres du club ou à un des utilisateurs placés sous sa surveillance, pour autant que ces dégâts soient la conséquence d'une faute dans l'installation ou d'une négligence flagrante dans l'observation des normes de prévention et d'exploitation imposées aux établissements sportifs et aux piscines.
  - 4.16. Tout club qui désire cesser ses activités en fin de saison, doit prévenir la direction du centre sportif au plus tard trois mois avant la fin de son contrat (maximum début du mois de juin pour les contrats les plus longs).
  - 4.17. La reconduction du contrat ne dispense pas le club de rentrer les documents administratifs relatifs à la location des installations et d'effectuer une nouvelle réservation en ligne.

## **5. 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'Éthique est reprise sur le site [www.ccmsports.be](http://www.ccmsports.be), et est en annexe de toute convention d'occupation des locaux.

## **6. 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.

Fait à Braine-l'Alleud, le .....

Signature pour accord, précédée de la mention

« Lu et approuvé »

L'association  
sportif CCM

Le gérant du centre