

# RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

## 'VBS DE ZENNE'

### Chapitre 1 : Principes généraux

1. En tant qu'utilisateur, vous vous conformez aux dispositions mentionnées dans ce guide pratique. En tant qu'utilisateur de l'infrastructure de l'école, vous souscrivez au principe de tolérance.

Cela signifie que vous :

- A. respectez tous les principes démocratiques de la Constitution ;
  - B. souscrivez à la Déclaration des droits de l'homme : aucune discrimination d'aucune sorte, telle que la race, la couleur, le sexe, la langue, la religion, l'opinion politique ou autre, l'origine nationale ou sociale, la fortune, la naissance ou tout autre statut.
2. En tant qu'utilisateur, vous vous engagez à respecter la réglementation en vigueur :
    - les taxes communales et provinciales sur les spectacles et les divertissements ;
    - LA SABAM ;
    - du règlement de police de la commune de Laeken (heure de fermeture, limite d'âge, nuisances sonores, etc.)
  3. Toutes les difficultés qui pourraient survenir et qui ne sont pas prévues dans le présent règlement seront réglées en premier lieu par le directeur, puis par le conseil d'administration de l'asbl Sint-Goedele Brussel.
  4. L'asbl Sint-Goedele Brussel souscrit une assurance.
    - Responsabilité civile générale (pour le bâtiment) ;
    - une assurance multirisque contre l'incendie et le vol, uniquement pour son propre matériel (sans but lucratif). En tant qu'utilisateur, vous êtes tenu de souscrire votre propre assurance responsabilité civile..
  5. En cas de litige, le conseil d'administration décide souverainement et en dernier ressort. Les dérogations au présent règlement ne sont possibles que

si elles sont autorisées par le responsable ou, en deuxième instance, par le conseil d'administration. L'asbl Sint-Goedele Brussel décline toute responsabilité pour les dommages, accidents et vols, quelle qu'en soit la cause, causés aux objets, animaux ou personnes dans ou autour du bâtiment.

6. L'asbl Sint-Goedele Brussel décline toute responsabilité en cas de défaillance totale ou partielle de l'énergie ou des équipements empêchant l'utilisation des locaux. En aucun cas, et pour quelque raison que ce soit, l'asbl ne peut être tenue à l'égard de quiconque à des dommages-intérêts supérieurs à la contribution elle-même. Cette clause stipule expressément et impérativement un montant forfaitaire conventionnel. L'asbl n'est pas responsable du matériel laissé par les utilisateurs, ni en cas de vol, ni en cas de détérioration.

## Chapitre 2: La demande de réservation

1. La demande de réservation se compose de l'accord d'utilisation, qui contient les éléments suivants:
  - **le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de la personne responsable de l'activité ; xxx**
  - **le nom de l'association/institution ; xxx**
  - **la nature de l'activité et sa description ; xxx**
  - **l'heure de début et de fin : xxx**
  - **date / période exacte ; xxx**
  - **session(s) souhaitée(s) : xxx**
2. Heures de début et de fin : les salles ne sont accessibles qu'entre 08h00 et 18h00. Il ne peut être dérogé à cette règle que sur demande préalable auprès du responsable de salle.
3. En tant qu'utilisateur, vous devez être en mesure de présenter la convention d'utilisation et la preuve de paiement pendant l'activité.
4. Une demande de réservation n'est valable qu'après :
  - après confirmation écrite par le directeur de l'infrastructure
  - après réception de la convention d'utilisation signée
  - après paiement du droit d'utilisation et de la caution éventuelle.

## Chapitre 3: Conditions d'utilisation

1. Chaque groupe d'utilisateurs désigne une personne (âgée d'au moins 18 ans) responsable de la préparation et du déroulement de l'activité.

Cette personne est également responsable de

- Vérifier, dès la mise en service de l'infrastructure, qu'il n'y a pas de

2

défauts. S'il y en a, ils seront immédiatement signalés au responsable de VBS De Zenne. Cela se fait au moyen d'une photo accompagnée d'une brève description. Si ce n'est pas le cas et qu'il s'avère par la suite qu'il y a des défauts, les coûts des dommages peuvent être récupérés auprès du locataire xxx ;

- A la fin de l'activité, arrêter les moteurs et éteindre les lumières ; (arrêter les moteurs si le propriétaire le demande)
- La surveillance de la propreté de l'espace loué et des installations sanitaires et l'enlèvement des déchets ;
- Surveillance du respect de la verdure et de l'ordre dans l'aire de jeux ;
- La prévention des dégradations ;
- Le contrôle du respect de l'ordre et des bonnes mœurs ;
- Le respect de l'arrêté de Bruxelles relatif aux nuisances sonores ;
- La limitation des bruits de voisinage causés par le déroulement de l'activité ;
- Le respect des mesures de sécurité : toutes les sorties de secours sont accessibles sans entrave et ne sont pas fermées, toutes les portes coupe-feu peuvent se fermer automatiquement, ...

## 2. Il est interdit:

- de planter des clous dans les portes, fenêtres, murs, panneaux et sols ;
- d'écrire sur les portes, les fenêtres, les murs, les panneaux et les sols ou d'appliquer tout agent de collage (par exemple, ruban adhésif ou autre).
- La pose d'affiches est soumise à l'autorisation de VBS De Zenne.
- de déplacer des tables dans le gymnase.
- d'utiliser les équipements de jeu et de gymnastique (si cela a été convenu avec le propriétaire). Ceci sera mentionné dans le contrat d'utilisation.
- d'utiliser les serviettes de l'école.

## 3. Vous devez ranger les locaux immédiatement après l'activité.

Ranger signifie:

- remettre le mobilier et le matériel à leur place initiale ;
- nettoyer et remettre en place les tables et les chaises ;

- laver et sécher la vaisselle et les couverts utilisés ;
- laisser le matériel utilisé dans son état d'origine ;
- enlever ses propres matériaux et équipements ;
- éliminer soi-même les déchets (voir 4.4) ;
- laisser les toilettes propres ;
- ne pas laisser de mégots de cigarettes et de saletés sur l'aire de jeux/iss & ride ;
- éteindre les lumières
- fermer les portes ;
- éteindre le chauffage (mettre \*)

L'asbl Sint-Goedele Brussel n'est pas responsable des vols ou des dommages.

4. En quittant le bâtiment, le locataire doit fermer correctement la salle. Les clés des salles utilisées seront remises au (représentant du) directeur de VBS De Zenne le jour ouvrable suivant l'activité, pendant les heures de cours (8h15 à 15h30). Sauf accord contraire.
5. Au VBS De Zenne, comme dans tous les autres bâtiments publics, il y a une interdiction générale de fumer dans tout le bâtiment ainsi que dans la cour de récréation.
6. Vous devez laisser les locaux utilisés, y compris les installations sanitaires, propres et, si nécessaire, les nettoyer vous-même. Si le nettoyage s'avère néanmoins nécessaire, nous vous facturerons un montant d'au moins 150 EUR. Tout dommage causé aux locaux ou à l'infrastructure doit être payé par vous et, le cas échéant, déduit de la caution.

## **Chapitre 4 : Matériel**

1. L'utilisateur lui-même assure une gestion adéquate des déchets :
  - déchets, PMD, verre et papier dans les conteneurs prévus à cet effet dans les sacs poubelles appropriés. Placer les autres déchets dans des sacs poubelles blancs dans les conteneurs (à fournir par l'utilisateur) ;
  - les torchons, le liquide vaisselle, les éponges, etc. sont à fournir par l'utilisateur ;
  - les graisses de friture et autres huiles doivent être enlevées par l'utilisateur lui-même et ne doivent pas être jetées dans les égouts, ni laissées dans ou autour du bâtiment.

## Chapitre 5: Tarifs et paiement

1. VBS De Zenne détermine les tarifs de location des chambres et de la caution, voir l'annexe au contrat d'utilisation.

2. Le droit d'utilisation et la caution doivent être payés avant le début de l'activité. Les paiements doivent être effectués, en mentionnant votre nom et la date, sur le compte de VBS De Zenne, BE70 7350 3159 6625.

Pour les activités du week-end, les clés donnant accès à la chambre peuvent être retirées le vendredi pendant les heures de cours (8h15-15h30) auprès du (représentant du) directeur. Pour les activités en semaine, cela se fait en concertation avec le directeur. Une caution peut également être demandée pour les clés. (30 € pour la clé générale, payable en espèces).

Les cautions ne sont remboursées que par virement bancaire.