

# VILLE DE BRUXELLES

## BAINS DE BRUXELLES - ASSOCIATION SANS BUT LUCRATIF

### Règlement d'ordre intérieur

Art. 01 La Direction et le personnel affectés à l'établissement sont chargés de faire régner l'ordre, la discipline, la moralité et d'assurer un fonctionnement normal de l'exploitation, dans l'intérêt général.

La Direction a le droit d'édicter des ordres de service dans les limites de sa compétence.

Elle assure la gestion et la surveillance journalière de l'établissement, dans le respect des règlements en vigueur.

Art. 02 Les piscines et le gymnase sont accessibles selon un horaire et tarif approuvés par le Conseil d'Administration et affichés à la caisse.

Art. 03 Le Conseil d'Administration peut toujours, pour des raisons de force majeure telles que: faits de guerre, manque de combustible, vidange des piscines, accidents de machine, etc. ordonner la fermeture provisoire ou définitive de l'établissement, sans qu'il puisse être réclamé par quiconque des indemnités ou dommages.

Art. 04 Les usagers sont chargés de veiller eux-mêmes à leur propre sécurité.  
Le Conseil d'Administration et la Direction déclinent toute responsabilité du chef d'accident, quel qu'il soit.

Les jeux et autres engins mis à la disposition du public sont utilisés sous la propre responsabilité de l'utilisateur. Ils pourront être interdits à tout moment.

Art. 05 Tous les services et locations diverses sont payables anticipativement contre tickets ou abonnements, et cela à la caisse exclusivement.

Le ticket ou tout autre document similaire, preuve du paiement des droits d'entrée, doit être présenté sur simple demande d'un membre du personnel et ce à n'importe quel moment; à défaut, le contrevenant s'expose à des poursuites judiciaires.

De même, toute personne présente dans les établissements des Bains de Bruxelles est tenue d'exhiber sa carte d'identité sur simple demande d'un membre du personnel sous peine d'expulsion immédiate.

Art. 06 Les Bains de Bruxelles déclinent toute responsabilité en cas de vol.

Les usagers peuvent mettre en dépôt les objets de valeur dont ils sont porteurs.

Les modalités d'application sont affichées à la caisse.

Art. 07 Les enfants de moins de 7 ans sont sous la surveillance d'un adulte qui les accompagne.

Art. 08 L'entrée est interdite aux personnes en état d'ivresse.

Art. 09 Il est interdit d'y introduire des animaux.

Art. 10 Les usagers ne peuvent se déshabiller et se revêtir que dans les parties de locaux destinés à cet usage. En cas d'utilisation des vestiaires collectifs, la moralité et la discipline sont assurées par le responsable du groupe.

**Art. 11 Chacun doit se comporter de façon décente. Les nageurs, nageuses, gymnastes sont tenus de mettre un costume de bain ou de gymnastique compatible avec les bonnes mœurs et l'hygiène. Le port du bonnet est obligatoire pour les baigneurs.**

**Hormis le personnel des Bains et le personnel technique, le public est tenu de pénétrer dans l'enceinte des piscines en maillot de bain classique, exclusivement réservé à cet effet.**

**Les shorts et les bermudas sont strictement interdits. Il en est de même des jupettes, combinaisons de plongée, combinaisons shorty et burkinis. Les combinaisons de plongée peuvent uniquement être utilisées dans le cadre des clubs de plongée.**

**Les combinaisons shorty peuvent être utilisée par les moniteurs des écoles de natation fréquentant les piscines et ce, durant les heures attribuées à ces écoles.**

**Le costume de gymnastique est quant à lui réservé aux élèves exempts de la séance de natation et aux moniteurs.**

Art. 12 1. L'accès du restaurant ou du bar est interdit aux personnes en maillot.  
2. La consommation de boissons alcoolisées est strictement interdite excepté dans les lieux autorisés.  
3. Les frigobox ne sont pas autorisés.

Art. 13 Le passage aux douches est obligatoire avant de se plonger dans les piscines.

L'accès des bassins et plages est interdit aux personnes atteintes de maladies contagieuses ou de toute affection d'aspect repoussant.

Il est interdit :

1° de se livrer à des exercices dangereux (ex. : Natation - entraînement intensif en présence du public...) ou étrangers à la natation (ex. : Plongée S/M - exercice d'apnée, usage de ceintures lestées, bouteilles d'air, voire dans certaines circonstances : palmes, masques, tubas).

La Direction peut y déroger exceptionnellement,

- 2°) de jeter sur le sol ou dans la piscine des objets de nature à blesser les baigneurs ou à souiller l'eau,
- 3°) de pousser des cris ou de troubler l'ordre d'une façon quelconque,
- 4°) de faire usage de savon dans le bassin,
- 5°) de toucher, sans nécessité, aux appareils et accessoires des bassins,
- 6°) de cracher dans aucune partie de l'établissement et de fumer dans les locaux où l'interdiction est affichée,
- 7°) de causer des dégradations ou des dommages aux installations,
- 8°) d'entrer à l'eau, le corps enduit d'huile, crème ou autre produit quelconque de nature à souiller l'eau,
  
- 9°) d'introduire dans l'établissement des produits dangereux, toxiques, explosifs, agressifs, inflammables ou de nature à souiller les installations.

Art. 14 Les baigneurs doivent se conformer à toutes les recommandations du personnel, en ce qui concerne l'ordre et la sécurité.

Les personnes qui ne savent pas nager ne peuvent se baigner qu'à l'endroit qui leur est réservé expressément.

Art. 15 Les Bains de Bruxelles se réservent le droit exclusif de faire donner dans ses établissements les leçons de natation particulières, par des maîtres de nage titularisés dans cet emploi.

Art. 16 Nul ne peut entrer dans l'établissement sans acquitter un droit d'entrée sauf :

- a) les membres du Collège Echevinal, du Conseil Communal et du Conseil d'Administration,
- b) les personnes munies d'un laissez-passer délivré par la Direction,
- c) les maîtres qui accompagnent les groupes scolaires.
- d) les membres du personnel

Art. 17 Au service douches et bains chauds, la priorité d'accès octroyée par le numérotage des tickets d'entrée est annulée en cas d'absence au moment de l'appel.

La durée d'utilisation des baignoires est limitée à 30 minutes, celles des douches à 20 minutes.

La caisse arrête la distribution des tickets, pour les bains chauds et les douches, 45

minutes avant l'heure de fermeture; le vendredi et le samedi, une heure avant l'heure de fermeture.

Art. 18 En cas d'affluence dans les piscines, la Direction se réserve le droit de limiter le bain à 60 minutes.

L'usager qui dépassera ce temps s'expose à payer un second bain au tarif ordinaire, même s'il est abonné.

En cas d'affluence également, les locaux collectifs peuvent être mis en service et si le nombre des personnes admissibles l'impose, la distribution des tickets à la caisse sera suspendue.

En temps normal, la caisse est clôturée 45 minutes avant l'heure de fermeture.

Art. 19 Le public doit respecter les avis qui lui sont donnés par la Direction ou son personnel.

Les contrevenants pourront être expulsés de l'établissement sur ordre de la Direction ou de la police et pourront se voir refuser ultérieurement l'entrée, sans préjudice des poursuites qui pourraient être exercées contre eux.

Art. 20 Différents abonnements peuvent être mis en vente de manière à satisfaire la plus grande partie de la clientèle. Les modalités d'utilisation seront reprises sur ceux-ci, l'usager sera tenu de s'y conformer.

Art. 21 S'il y a une trop grande demande d'abonnements pouvant compromettre le bon fonctionnement de l'établissement, le nombre de ceux-ci peut être limité par la Direction après accord du Conseil d'Administration.

En prévision de cette éventualité, les abonnements sont délivrés dans l'ordre de la réception de leur demande.

Les personnes qui n'auraient pas été servies auront droit de préférence lors de la réouverture des inscriptions.

#### UTILISATION COLLECTIVE DES INSTALLATIONS

Art. 22 Il est accordé aux établissements d'instruction, aux groupes constitués tels que l'armée, la police, la gendarmerie, etc. dans la mesure du possible, des heures d'utilisation de la piscine.

Art. 23 En vue d'encourager le sport et la compétition, les sociétés sportives et les groupements d'éducation physique disposent d'heures spéciales, en dehors des heures normales d'ouverture de l'établissement, pour l'entraînement collectif des membres.

Les utilisations collectives des installations sont réglées entre la Direction et les représentants des différents groupes, après approbation du Service des Sports de la Ville.

Elles ne peuvent jamais excéder la durée d'un exercice soit une année civile, ni donner lieu à tacite reconduction.

A chaque échéance, les conditions et prix peuvent être revus.

Art. 24 Les installations peuvent être louées à certaines sociétés sportives ou autres, en vue d'y donner des manifestations ou spectacles sportifs.

Dans ce cas, l'accès n'est pas autorisé à la clientèle habituelle pour user des piscines.

La clientèle en sera avisée par voie d'affiches apposées aux valves et à la caisse, au moins 8 jours d'avance.

Art. 25 La Direction se réserve le droit d'organiser toute compétition généralement quelconque, même au cours des heures d'ouverture, et de ce fait se réserve également le droit de fixer l'heure qu'elle jugera nécessaire pour l'évacuation complète ou partielle du public, sans aucun dédommagement à qui que ce soit.

La clientèle en sera avisée par voie d'affiches apposées aux valves et à la caisse, au moins 8 jours d'avance.

Art. 26 Les manquements au présent règlement sont constatés par la Direction, dans le cadre des missions qui lui sont confiées.

Art.27 §1. Le solarium est accessible à notre clientèle après avoir acquitté le droit d'entrée fixé par les tarifs des Bains de Bruxelles et être en possession du bracelet de couleur ad hoc.

§2. Les installations sauna-hamman sont accessibles à notre clientèle après avoir acquitté le droit d'entrée fixé par les tarifs des Bains de Bruxelles et être en possession du bracelet de couleur ad hoc.

§3. Les adultes fréquentant le solarium et/ou l'espace sauna-hamman et qui sont chargés de la responsabilité et de la surveillance d'enfant(s) de moins de sept ans ne peuvent laisser ceux-ci seuls dans le hall des bassins.

§4. Les enfants de moins de douze ans non accompagnés d'un adulte, sont interdits dans l'espace sauna-hamman.

Art. 28 Le présent règlement sera affiché dans l'établissement de façon apparente.



**REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE L'ASBL « BAINS DE BRUXELLES »**

**TITRE I – L'ORGANISATION INTERNE DE L'ASSOCIATION**

Le présent règlement d'ordre intérieur a pour but de préciser certains aspects et certaines procédures du fonctionnement de l'association. Il complète les statuts. En cas de contradiction entre les dispositions du présent règlement et celles des statuts, ces dernières priment.

**Chapitre 1 – L'assemblée générale**

**Article 1<sup>er</sup> :**

L'assemblée générale se réunit conformément aux statuts.

Elle a tous les pouvoirs qui lui sont légalement et statutairement conférés

**Chapitre 2 – Le conseil d'administration**

**Article 2 :**

La composition du conseil d'administration est réglée par la Note sur la réforme de la gouvernance de la Ville de Bruxelles concernant ses organismes du 6 juillet 2017.

Cette composition est revue tous les six ans après les élections communales.

L'article 17 des statuts précise le mode de fonctionnement du conseil d'administration en attendant la désignation par le conseil communal des nouveaux membres après les élections et la nomination des administrateurs par l'assemblée générale.

**Article 3 :**

Le cas échéant lors de sa désignation, chaque administrateur signe avec la Ville de Bruxelles la « *Charte de l'administrateur* » qui précise ses missions, droits et obligations, ainsi qu'un code de déontologie.

Le conseil d'administration se réunit au moins quatre fois par an.

Un tableau des présences est signé par les membres présents lors de chaque réunion.

Le directeur de l'association prépare l'ordre du jour des réunions et rédige les procès-verbaux qui sont signés par le président et un administrateur.

Conformément à la Note sur la réforme de la gouvernance de la Ville de Bruxelles concernant ses organismes du 6 juillet 2017, les nouveaux administrateurs reçoivent endéans les six premiers mois de leur mandat une formation portant sur :

- 1° le contexte légal, réglementaire, social et économique dans lequel l'association exerce sa mission, dont les règles budgétaires et la législation sur les marchés publics ;
- 2° le fonctionnement des piscines ;
- 3° les droits et obligations des administrateurs.



**Article 4 :**

Le conseil d'administration a tous les pouvoirs qui lui sont légalement et statutairement conférés.

Tous les administrateurs peuvent proposer une modification du présent règlement, par courrier ou par courriel au président de l'association.

**Chapitre 3 – Le directeur de l'association**

**Article 5 :**

§1<sup>er</sup>. Le directeur de l'association a tous les pouvoirs qui lui sont légalement et statutairement conférés au titre d'organe de gestion journalière de l'association.

§2. Le directeur de l'association peut être mandaté par le conseil d'administration pour exercer des missions particulières.

Il agira, dans ce cadre, dans les limites du mandat qui lui est confié.

Le mandat sera valable jusqu'à révocation.

§3. Relèvent de la gestion journalière ou des mandats octroyés au directeur de l'association, notamment :

- 1° suivre et contrôler l'exécution des objectifs fixés par le conseil d'administration ;
- 2° diagnostiquer le fonctionnement des piscines et proposer le cas échéant des actions de développement et d'amélioration ;
- 3° élaborer le plan opérationnel de la stratégie ;
- 4° préparer et exécuter le budget ;
- 5° tenir à jour le suivi des dépenses en adéquation avec le budget et les subsides spécifiques obtenus par l'association ;
- 6° analyser et déterminer les besoins en personnel (nombre, niveaux, compétences, lieu d'affectation) à soumettre à l'approbation du conseil d'administration ;
- 7° élaborer un organigramme structurel de l'association ;
- 8° assurer la gestion quotidienne du personnel, notamment la coordination des équipes, la distribution du travail, la supervision et les évaluations ;
- 9° veiller à la bonne gestion quotidienne des piscines, à la surveillance du bon ordre, à l'application du règlement d'ordre intérieur des piscines et à l'édition d'éventuelles dérogations ;
- 10° tenir à jour les statistiques de fréquentation des piscines ;
- 11° introduire les demandes de subsides ;
- 12° préparer et suivre les réunions des organes de l'association ;
- 13° effectuer les déclarations UBO
- 14° signaler tout incident extraordinaire au conseil d'administration ;
- 15° informer trimestriellement le conseil d'administration des décisions prises dans le cadre de la gestion de l'association ;
- 16° engager du personnel dans le cadre d'un contrat à durée déterminée de maximum 3 mois et des contrats d'étudiants, ainsi que résilier lesdits contrats ;
- 17° préparer les dossiers administratifs, des cahiers des charges pour les achats, des conventions ;



## **Bains de Bruxelles A.S.B.L. Brusselse Zwem-en Badinrichtingen V.Z.W.**

- 18° établir les procédures écrites spécifiques à la gestion des piscines et à la gestion administrative (comme par exemple, les procédures en cas d'incident, de noyade, pour le nettoyage, le contrôle de l'hygiène, ..., le contrôle des caisses des piscines, la gestion des stocks, etc) ;
- 19° établir le planning saisonnier d'occupation des piscines et des locaux et choisir les occupants, dans le strict respect des procédures particulières établies au chapitre 4 et dans le strict respect du règlement d'ordre intérieur des piscines, de l'objet de l'association, des statuts et de la convention ;
- 20° organiser des événements non récurrents au sein des établissements ;
- 21° informer le conseil d'administration préalablement à l'organisation de tout événement de nature à engager l'image de la Ville, de l'association et des établissements qu'elle gère;
- 22° assurer le relais avec le service des sports du département CJLS pour les dossiers et questions relatifs notamment à l'entretien des bâtiments, aux interventions et à la rénovation.

Il s'agit d'une liste non exhaustive.

Le directeur de l'association a le pouvoir de représenter (pouvoir de signature) l'association dans le cadre des compétences précitées

### **Article 6**

Le directeur de l'association adresse au conseil d'administration un rapport écrit trimestriel des actes posés en tant qu'organe de la gestion journalière de l'association et mandataire du conseil d'administration.

Ce rapport contient entre autres et le cas échéant :

- 1° les déclarations de vacance de postes et autres mouvements de personnel ;
- 2° les contrats conclus ;
- 3° les événements acceptés ;
- 4° les dérogations au règlement ;
- 5° l'état des dépenses/recettes ;
- 6° les listes des marchés conclus ;
- 7° les conventions d'occupation ;
- 8° les statistiques d'occupation ;
- 9° les projets ;
- 10° les informations quant à l'attribution des marchés confiés à la centrale de marché de la Ville de Bruxelles.

## **Chapitre 4 – Procédures particulières**

### **Section 1 – Engagements**

*Sous-section 1 – Engagements de personnel sous contrat à durée déterminée de plus de 3 mois et à durée indéterminée*

#### **Article 7 :**

§1. Le directeur de l'association élabore un descriptif de fonction et le profil de compétences du poste à pourvoir.





§2. Pour la sélection des candidats :

1° soit, il se réfère à une réserve existante de candidats ;

2° soit, il publie, sur les sites spécialisés, un appel à candidats qui mentionne au moins les éléments suivants :

- a) la dénomination de la fonction et le descriptif de fonction ;
- b) l'échelle de traitement ;
- c) les conditions d'engagement ;
- d) les épreuves de sélection (conformément à la déclaration de vacances) ;
- e) les modalités de soumission des candidatures (forme, délai,...) ;
- f) les pièces justificatives à produire par le candidat en vue d'accéder à la procédure de sélection ;
- g) le point de contact auprès duquel des informations sur le poste à pourvoir peuvent être obtenues.

§3. Le fonctionnaire dirigeant du département de la Ville de Bruxelles qui a le sport dans ses attributions et le directeur de l'association organisent une présélection sur la base du CV et/ou de la lettre de motivation.

§4. Les candidats présélectionnés suivent la procédure de sélection qui peut consister en :

1° un module de sélection (épreuve informatique/épreuve écrite/épreuve pratique) qui évalue les compétences de base génériques nécessaires pour exercer une fonction à un niveau donné ;

2° un module de sélection (épreuve informatique/épreuve écrite/épreuve pratique) qui évalue les compétences spécifiques nécessaires pour le poste vacant;

3° un entretien obligatoire avec le comité de sélection qui vise à évaluer la motivation du candidat, son expérience et ses connaissances générales.

Le module de sélection ainsi que son éventuel caractère éliminatoire sont choisis lors de la déclaration de vacance adoptée par le conseil d'administration.

§5. Le comité de sélection est composé du directeur de l'association (ou son délégué), du fonctionnaire dirigeant du département de la Ville de Bruxelles qui a le sport dans ses attributions (ou son délégué), et d'un administrateur.

Il établit une évaluation pour chaque candidat en faisant une différence entre les candidats jugés aptes et ceux jugés inaptes. L'appréciation des candidatures est motivée.

Le rapport du comité de sélection et l'évaluation des candidatures sont communiquées au conseil d'administration accompagnés d'une proposition d'engagement.

§6. Conformément aux statuts, le conseil d'administration décide de l'engagement du candidat retenu.

## **Article 8**

Pour la sélection à des fonctions déterminées, il peut être exigé que les candidats soient porteurs d'un diplôme spécifique ou de certificats de formation spécifiques lorsque cette condition est justifiée par le caractère technique ou spécialisé des fonctions à exercer.

Il peut également être exigé que les candidats disposent d'une expérience professionnelle pertinente lorsque la nature de la fonction à conférer le justifie.



## **Bains de Bruxelles A.S.B.L. Brusselse Zwem-en Badinrichtingen V.Z.W.**

### *Sous-section 2 – Les engagements d'étudiants et les contrats à durée déterminée de maximum trois mois*

Les contrats de courte durée (d'un jour à trois mois) ou contrat d'étudiants sont conclus pour pallier des absences de sauveteurs, du personnel d'entretien ou du personnel d'accueil.

Comme ces remplacements doivent se faire à très bref délais (cas des sauveteurs), il faut disposer d'une liste de personnes qui ont déjà travaillé aux piscines et qui donnent satisfaction.

Aucune campagne externe de recrutement n'est organisée pour ces types de contrat. Il est fait appel aux organismes du secteur qui forment les sauveteurs (comme Cenforgil, AES, Adeps).

Les étudiants qui postulent spontanément aux piscines sont vus en entretien par l'équipe administrative des piscines qui évalue leur adaptation aux fonctions à remplir et les ajoute à la liste existante.

Pour les extras, non étudiants, c'est la même procédure qui est appliquée.

Pour les emplois de sauveteurs, le diplôme de sauveteur et un recyclage annuel est requis.

Le directeur de l'association décide de l'engagement du candidat retenu.

### Section 2 – Conventions d'occupation saisonnière et ponctuelle

#### **Article 9 :**

Conformément aux statuts, les modèles type de conventions d'occupation saisonnière et ponctuelle des piscines et des locaux sont approuvés par le conseil d'administration.

Le directeur de l'association informe le conseil d'administration du planning d'occupation des piscines en début de saison (septembre) et de ses modifications en cours de saison.

Le directeur de l'association informe le conseil d'administration du planning d'occupation ponctuelle ou saisonnière des autres locaux (salle de réunion, gymnase, ancien appartement au Bains du Centre, ...).

### Section 3 – Rapports et comptes rendus du conseil d'administration à l'assemblée générale

#### **Article 10 :**

Le conseil d'administration informe l'assemblée générale via les moyens suivants :

- 1° rapport annuel ;
- 2° rapport financier et de gestion ;
- 3° comptes et bilans ;
- 4° projets et budgets.

### Section 4 – Achats

#### **Article 11 :**



## **Bains de Bruxelles A.S.B.L. Brusselse Zwem-en Badinrichtingen V.Z.W.**

Les dépenses de moins de 10.000,00 EUR HTVA relèvent de la compétence du délégué à la gestion journalière, qui peut valablement représenter l'association dans ce cadre et signer les bons de commandes y relatifs, dans le strict respect de la législation sur les marchés publics.

### **Article 12 :**

Conformément aux statuts, pour les dépenses de plus de 10.000,00 EUR HTVA, le conseil d'administration décide de l'éventuel appel à la centrale de marché de la Ville de Bruxelles ; il détermine le montant du marché, arrête l'éventuel cahier spécial des charges et la liste des soumissionnaires.

Lorsque le marché n'est pas réalisé par la centrale de marché de la Ville de Bruxelles, il détermine aussi le montant du marché, décide de la mise en concurrence, du type de marché, arrête le cahier spécial des charges, la liste des soumissionnaires et il attribue le marché. Le bon de commande est signé par le président et un administrateur (voir article 28 des statuts).

### **Chapitre 5 – Contrat de gestion ou « convention ou lettre de mission »**

#### **Article 13 :**

Par convention, la Ville de Bruxelles confie à l'association des missions de gestion des trois piscines situées à Bruxelles-Ville, à Laeken et à Neder-Over-Heembeek.

La convention rappelle l'historique de la création de l'association dans les années 1970.

Elle précise également les droits et obligations de la Ville de Bruxelles et de l'association et fixe la répartition des modalités de gestion, les modalités de mise à disposition des bâtiments et les conditions de subventionnement.

## **TITRE II – REGLEMENTATION DES ETABLISSEMENTS**

### **Article 14**

Conformément aux statuts, le conseil d'administration établit le règlement d'ordre intérieur des trois piscines à destination des occupants, des usagers et du public.



**Bains de Bruxelles A.S.B.L.**  
**Brusselse Zwem-en Badinrichtingen V.Z.W.**