



Règlement d'ordre intérieur des infrastructures sportives et de loisirs gérés par la Régie des Infrastructures de Tubize (R.D.I.).

Adopté en séance du Conseil d'Administration du 26/04/2022 et par email le 20/05/2022

Conformément au décret relatif aux centres sportifs locaux et intégrés, la RCA des Infrastructures sportives et de loisirs de Tubize, doit répondre aux missions suivantes :

La promotion de la pratique sportive ambitieuse et de qualité sous toutes ses formes sans discrimination ;

- la promotion des pratiques d'éducation à la santé par le sport ;
- la promotion des valeurs d'éthique sportive et de fair-play auprès des utilisateurs du Centre ;
- l'établissement d'un plan annuel d'occupation et d'animation sportives des infrastructures concernées garantissant l'accès, dans les limites fixées par le Gouvernement, à des activités de sport pour tous et prévoyant l'organisation d'activités sportives librement réservées à l'ensemble de la population. Ce plan distingue de manière non équivoque le cadre des activités sportives encadrées de celles ouvertes au grand public en dehors de ce cadre ;
- veiller à ce que la responsabilité civile et la réparation des dommages corporels des utilisateurs soient couvertes à suffisance par une assurance.
- la présence de DEA dans les infrastructures qui composent le Centre.
- l'organisation annuelle d'une séance d'information et de formation à l'utilisation d'un DEA à destination des utilisateurs des infrastructures

A ce titre, et afin d'optimiser leurs occupations, la RCA s'est vu confier la gestion d'installations sportives tubiziennes.

Celles-ci sont propriétés soit de la RCA, soit de la ville, soit d'institutions scolaires et concédées à la RCA par conventions.

Table des matières

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES	3
Article 1 : Définitions.....	4
Article 2 : Description des locaux	4
Les salles destinées à la pratique du sport	5
Les terrains de sport extérieurs.....	5
Les salles destinées aux réunions et conférences	6
Les salles destinées aux réceptions.....	6
Article 3 : Sécurité	7
3.1 Sécurité générale.....	7
3.2 Consignes particulières de sécurité.....	7
Article 4 : RESPECT DES INFRASTRUCTURES LOUEES.	9
Article 5 : Réparation des dommages	10
Article 6 : Remise en ordre des lieux.....	10
Article 7 : État des lieux.....	11
Article 8 : RESPECT DE L'ORDRE PUBLIC.....	12
8.1 Respect des autres	12
8.2 Attitude.....	12
8.3 Suspension et retrait de l'autorisation d'occupation.....	12
8.4 Troubles publics.....	12
Article 9 : RESPECT DU CODE D'ETHIQUE SPORTIVE	12
9.1 : Tous les utilisateurs et visiteurs sont tenus de respecter le Code d'Ethique sportive de la .	12
9.2 L'ESPRIT DU SPORT	13
9.3 LES ACTEURS DU SPORT	13
9.4 LES ENGAGEMENTS DU SPORT	14
Article 10 : Assurances	14
Article 11 : Vol, perte ou dégradation d'objets personnels	15
Article 12 : Responsabilité en cas d'accident	15
Article 13 : Droit d'accès et Mise à disposition	15
CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES.....	15
Article 14 : Utilisation d'un bar.....	15
14.1. Remarque préliminaire.....	15
14.2. Autorisation de vente de boissons	15
14.3. Contrat de brasserie	16
14.4. Utilisation du bar	16
Article 15 : Droits d'auteur et droits voisins.....	16

Article 16 : Présence d'animaux.....	17
Article 17 : Défibrillateur	17
CHAPITRE 3 : DROIT D'ACCES – salles réservées au sport.....	17
Article 18 : Droit d'accès - principe	17
Article 19 : Droit d'accès - Redevance.....	18
Article 20 : Droit d'accès - tarif.....	19
Article 21 : Droit d'accès - Engagement de l'occupant.	20
Article 22 : Prévention et lutte contre le dopage. Local de contrôle.	21
CHAPITRE 4 : MISE A DISPOSITION – salles de réunions/événements.....	21
Article 23 : Mise à disposition - principe	22
Article 24 : Mise à disposition - Redevance.....	22
Article 25 : Mise à disposition - tarif	22
Les salles destinées aux réunions et conférences	22
Les salles destinées aux réceptions.....	23
Article 26 : Caution - principe.....	23
Article 27 : Caution - tarif	23
Article 28 : Usage des locaux.....	24
CHAPITRE 5 : PENALITES ET RECOURS.....	24
Article 29 : Pénalités.....	24
Matériel :	24
Eclairage non éteint, si aucune occupation :.....	24
Infrastructures non fermées à clé :	25
Propreté :.....	25
Non-respect de l'occupation	25
Autre :	25
Article 30 : Recours.....	25
Article 31 : Cas non prévus.....	25

CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Le présent règlement est d'application pour toutes les infrastructures sportives décrites à l'article 2.

Il est destiné à toutes les personnes qui les fréquentent, soit en qualité d'utilisateur à quelque titre que ce soit, soit en qualité de simple visiteur.

Ce règlement, ainsi que l'annexe qui le concerne, seront affichés dans le sas d'entrée de chaque infrastructure.
Chacun est censé en avoir pris connaissance.

Article 1 : Définitions

Pour l'application du présent règlement, nous entendons par :

- a) **R.D.I.** : la Régie Des Infrastructures ;
- b) **BE** : Bureau Exécutif de la RDI composé du Président et de 2 administrateurs ;
- c) **Infrastructures sportives et de loisirs de la R.D.I.** : Locaux et infrastructures situés :
 - Allée des Sports 1 à 1480 Tubize : Hall Omnisport ;
 - Allée des Sports 6 à 1480 Tubize : infrastructures tennis et padel, à savoir : 2 terrains extérieurs de tennis, 2 terrains couverts de tennis, deux terrains de padel couverts et un club house avec sanitaires ;
 - Allée des sports, 5 à 1480 Tubize : Hall Leburton, à savoir : Espace Club, Espace Business, Tubiz'Café, Salle VIP, salle des Mérites, salle Arkoze, salle André Menu, terrain de football principal (T1), le terrain de foot d'entraînement (T2), les tribunes, les vestiaires, les bureaux, les buvettes et les terrains de tennis ;
 - Chaussée d'Enghien n°225 à 1480 Tubize : Salle multisports Sainte Renelde ;
 - Rue des Frères Taymans 115 à 1480 Tubize : salle de sports CSFA ;
 - Avenue des Aubépines SN à 1480 Clabecq : Vèrdegris 1 & 2 ;
- d) **Tubizien** : Toute personne physique habitant la commune de Tubize au moment de l'introduction de la demande ;
- e) **Association tubizienne** : Toute association dont le siège social est situé sur le territoire de la commune de Tubize, ou dont la majorité des activités se passe sur le territoire de la Commune de Tubize et dont 50 % des membres habitent Tubize ;
- f) **Non-Tubizien** : Toute personne physique n'habitant pas la commune de Tubize au moment de la demande ;

La RDI demande aux clubs non Tubiziens une attestation sur l'honneur certifiant que le pourcentage de Tubiziens déclarés atteint les 50%. La RDI leur demande également de reprocher à une vérification à mi-saison et d'en communiquer le résultat à la RDI.

La RDI se réserve le droit de vérifier les listings fournis par les clubs afin de vérifier le pourcentage déclaré de membres Tubiziens et non Tubiziens. La RDI s'engage à n'utiliser ces données à aucune autre fin que celle de la vérification des codes postaux et du respect du pourcentage déclaré par les clubs.

Article 2 : Description des locaux

L'adresse de référence est celle de la RDI – Allée des Sports 5 à 1480 Tubize.

Les salles destinées à la pratique du sport

La salle André Menu :

Salle de 865m² (les plafonds sont à une hauteur de 6m).
Niveau 2 du Hall Leburton.

La salle des Mérites :

Salle de 756m² (les plafonds sont à une hauteur de 6m).
Niveau 1 du Hall Leburton

Le HO :

Salle de 1.000m² (plafonds entre 8 et 11 m).
Hall Omnisports

Le Tubiz'Café :

Local d'environ 300m² qui peut être mis à disposition de clubs exerçant des activités en musique.
Pas de matériel
Niveau 1 du Hall Leburton

Le Vèrdegris 2 :

Local d'environ 75m² qui peut être mis à disposition de clubs exerçant des activités type Yoga.
Pas de matériel

Vèrdegris à Clabecq

Hall CSFA :

Dimensions : 650m² (plafonds 7.5m)
Rue des Frères Taymans 115 à Tubize

Salle Sainte-Renelde :

Dimensions : 430m² (plafonds 6m)
Chaussée d'Enghien à Tubize

Les terrains de sport extérieurs

Le Vèrdegris omnisports + Vèrdegris 1 :

Terrain synthétique multisports + vestiaires et buvette
Vèrdegris à Clabecq (avenue des Aubépines)

Terrain 1 Leburton :

Terrain de football, tribunes T1-T2-T3, les business seat, les buvettes, les vestiaires et les bureaux destinés à la pratique de compétitions sportives.

Terrain 2 Leburton :

Terrain de foot d'entraînement

Tennis / Padel :

4 terrains de tennis revêtus en brique pillée, dont 2 couverts

2 terrains de padel

Vestiaires et buvette

Les salles destinées aux réunions et conférences

L'Espace Club :

Local d'environ 70m² destiné à accueillir des réunions ou conférences.

Le local possède tables et chaises, ainsi qu'un accès aux toilettes.

Capacité : 40 places assises

60 places assises en théâtre

72 places debout

Niveau 2 du Hall Leburton

L'Espace Business :

Local d'environ 35m² destiné à accueillir des réunions ou conférences.

Le local possède tables et chaises, ainsi qu'un accès aux toilettes.

Capacité : 20 places assises

Niveau 2 du Hall Leburton

Les salles destinées aux réceptions

Le Tubiz'Café :

Local d'environ 300m² destiné à accueillir réceptions et festivités diverses.

Cette salle n'est pas chauffée et n'est pas adaptée à toutes les activités. Elle ne dispose pas de cuisine, ce qui exclut la possibilité de préparer des repas sur place ou de laver la vaisselle (vaisselle jetable ou appel à un service extérieur).

Capacité : 500 personnes debout et 250 personnes assises à table.

La salle possède un bar.

Des tables et des chaises peuvent être mises à disposition sur demande préalable à la Commune de Tubize.

Niveau 1 du Hall Leburton

Le VIP :

Espace d'environ 600m² destiné à accueillir réunions, réceptions, repas, ...

La salle possède 2 bars avec frigos et une cuisine professionnelle.

Elle dispose de mobilier (tables et chaises pour 300 personnes). Capacité : 300 personnes assises à table

Grand parking

Niveau 2 du Hall Leburton

Remarques :

Pour les locaux du stade Leburton, un parking gratuit d'environ 280 emplacements est disponible.

Article 3 : Sécurité

3.1 Sécurité générale

- 1) Quiconque accède aux installations référencées à l'article 2, en ce compris l'occupant et ceux qui l'occupent à quelque titre que ce soit, doit s'abstenir de tout acte ou comportement susceptible de porter atteinte à sa sécurité ou à celle d'autrui. Il fera en conséquence montre de la plus grande prudence. Il doit à cet égard se conformer à toute disposition légale et réglementaire applicable, ainsi qu'aux recommandations complémentaires qu'imposeraient les autorités communales, les forces de l'ordre, le service d'incendie et tout préposé de la RDI.
- 2) L'occupant est tenu de respecter scrupuleusement les consignes de sécurité dont question à l'article 18 et de les faire respecter par tous ceux qu'il emploie à quelque titre que ce soit, ainsi que par toute personne accédant aux infrastructures.
- 3) Le non-respect par l'occupant des dispositions susvisées aux points suivant relatifs aux consignes particulières de sécurité et aux assurances, sera considéré comme faute grave susceptible d'entraîner la suspension immédiate, voire le retrait sur le champ, de l'autorisation d'occupation.

3.2 Consignes particulières de sécurité

Service de secours

- 1) En cas d'accident (incendie, explosion, ...) à l'intérieur d'un bâtiment, l'occupant doit donner l'alerte.
- 2) Il adoptera un comportement de nature à ne pas susciter la panique. Il veillera à l'évacuation des locaux dans le calme et s'assurera que personne ne reste en arrière.
- 3) Il avertira immédiatement les services d'urgence (Numéro unique européen : 112) et mettra tout en œuvre pour faciliter leur intervention, spécialement en dégageant les accès et en écartant les curieux.
- 4) En cas d'incendie, il pourra être fait usage des extincteurs disponibles, dans l'attente des pompiers.

Issues de secours

- 1) Les issues de secours, clairement identifiées, ne peuvent être masquées d'aucune façon.
- 2) Elles doivent demeurer accessibles sans encombre et être utilisables pendant toute la durée de l'occupation ; elles ne peuvent être fermées à clef durant cette période.
- 3) Aucun élément ne peut en entraver, même partiellement ou temporairement, l'accès et l'usage.
- 4) Leur largeur ne peut en être réduite d'aucune façon.

Installation électrique

- 1) Interdiction formelle est faite à quiconque, en ce compris l'occupant, de modifier même provisoirement l'installation électrique et, en particulier, d'y apporter une surcharge ou de procéder à des raccordements non réglementaires.
- 2) En cas de sonorisation, d'installation d'une régie d'éclairage ou de matériel lui appartenant nécessitant des adaptations électriques, l'occupant sera tenu d'en référer à la RDI lors de la demande d'occupation.

Cette dernière sera transmise, pour avis et décision, à la RDI.

Décoration des locaux

Aucun élément inflammable ne peut être utilisé pour la décoration des locaux.

Gaz

Il est formellement interdit de faire usage d'appareils de chauffage par radian alimentés au gaz, ainsi que d'utiliser dans les locaux des appareils de cuisson ou autres alimentés au gaz en bonbonne.

Sièges et mobilier

Lors de la réservation d'une installation sportive intérieure à l'occasion d'évènements exceptionnels (tournoi, meeting, salons, etc.), les sièges et autres éléments de mobilier installés pour l'occasion doivent être placés de manière à faciliter une évacuation rapide des lieux en cas de nécessité.

En particulier, il doit être tenu compte lors de leur agencement :

- 1) De l'effet de panique pouvant résulter du renversement des sièges et autres éléments de mobilier. Ce risque doit autant que possible être écarté.
- 2) De la nécessité de garantir aux personnes présentes dans la salle une progression sans entrave aucune lors de l'évacuation des lieux. Spécialement, dans les couloirs, aucune chaise ou table ou autre objet ne peut gêner le passage.

Pour toute occupation sportive, l'occupant dispose de matériel, propre ou mis à disposition par la RDI et spécifique à sa discipline. Il en connaît l'utilisation et en assume la totale responsabilité. A la fin de son utilisation, le matériel doit obligatoirement être rangé à l'endroit prédéfini dans l'annexe propre à chaque infrastructure.

L'utilisation et déplacement de matériel autre est strictement interdit, excepté du petit matériel (cônes, cerceaux, etc.), bancs suédois et rideaux de séparation. L'occupant en assume la totale responsabilité en cas d'accident.

Tout constat de manquement doit être signalé dans les plus brefs délais à la RDI durant les heures de bureau au 02/355.16.06 ou au 0479/602 068 en dehors de ces heures.

Si une armoire de rangement fait partie de la convention, celle-ci doit être maintenue en bon état, et remplacée ou enlevée dans les plus brefs délais à la demande de la RDI si la sécurité des utilisateurs est compromise ou si son état est jugé vétuste.

Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur des bâtiments et sur n'importe quel espace de jeu intérieur ou extérieur.

Cette interdiction s'applique à l'ensemble du complexe sportif.

Visite d'inspection

A l'issue de toute activité, l'occupant doit inspecter minutieusement les lieux avant l'extinction des lumières en vue de déceler toute anomalie.

Ouverture et fermeture du centre sportif

Les groupements louant les infrastructures devront désigner une personne qui sera responsable vis à vis de la RDI de l'application du présent règlement et du respect des consignes et recommandations. Le responsable du groupe utilisateur de la salle doit veiller à disposer des clés le cas échéant, lui permettant d'accéder au centre ou de fermer l'accès à celui-ci.

Les coordonnées du/des responsable(s) seront stipulées à la signature de la convention.

L'occupant déclare avoir pris connaissance de la procédure relative à l'accès (ouverture/fermeture) des installations.

Si un changement a lieu au niveau des coordonnées de l'un ou l'autre responsable, il doit être communiqué dans les plus brefs délais à la RDI par mail à rdi.tubize@gmail.com.

Article 4 : RESPECT DES INFRASTRUCTURES LOUEES.

4.1 L'occupant disposera des locaux en tant que personne prudente et raisonnable ; il veillera à ce qu'aucune dégradation n'y soit occasionnée.

En particulier, interdiction formelle est faite :

- 1) De clouer dans les murs et boiseries, ainsi que dans les équipements des locaux (décors, tables, chaises, podiums, ...) ;
Cette interdiction s'étend également à la fixation de punaises ou de bandes adhésives ;
- 2) De délimiter de nouvelles aires de jeu à l'aide de bandes adhésives susceptibles de détériorer la surface de jeu et les lignes préalablement tracées.
- 3) D'accéder aux aires de jeux en portant d'autres chaussures que des chaussures de sport à semelles plates (les cales, studs et spikes sont interdits), ces chaussures devront être dans un parfait état de propreté et auront des semelles qui ne sont pas susceptibles de laisser des traces sur le sol. Le port d'autres chaussures (chaussures de ville, spikes) est autorisé si un tapis de protection a été déroulé sur toute la surface nécessaire à l'exercice de l'activité.
- 4) D'utiliser les lavabos et douches des vestiaires pour laver chaussures et autres vêtements ;
- 5) De consommer, dans le local de sport et dans les vestiaires de la nourriture et des boissons (à l'exception de l'eau en bouteille en plastique).

4.2 L'occupant est personnellement responsable à l'égard de la RDI de toute dégradation occasionnée durant la période d'occupation :

- 1) Aux locaux, en ce compris les abords immédiats (parking, parterres, ...) ;
- 2) Aux équipements des locaux, le terme d'« équipement » devant être pris dans son acception la plus large et englobant le mobilier, les installations d'éclairage et de sonorisation, le matériel sportif, etc...

4.3 L'accès aux aires de jeux ainsi qu'aux vestiaires n'est permis qu'aux personnes dont la présence est indispensable au bon déroulement des entraînements et des compétitions.

Les accompagnants, qu'ils soient membres de clubs sportifs ou simple spectateur, doivent se tenir, soit dans les tribunes (lorsqu'elles sont placées), soit dans la cafétéria, soit dans une zone qui leur est réservée et qui doit être déterminée de commun accord avec la RDI. Si la disposition des lieux ne permet l'emplacement d'une zone réservée, les accompagnants devront quitter la salle.

Les utilisateurs des aires de jeux ne peuvent se déshabiller ou se vêtir que dans les locaux destinés à cet effet. La liste des vestiaires et les horaires d'utilisation sont définis dans la convention d'occupation, les utilisateurs sont tenus de les respecter scrupuleusement.

En cas d'occupation simultanée d'un même vestiaire par plusieurs clubs, les responsables doivent faire grouper les vêtements de leurs adhérents afin de faciliter l'installation des autres sportifs.

Article 5 : Réparation des dommages

5.1 A titre de garantie pour d'éventuels dommages causés durant la période d'occupation, l'occupant devra verser un cautionnement dont le montant est fixé dans la convention.

5.2 L'occupant devra réparer intégralement tout dommage résultant de dégradations, directes ou indirectes occasionnées durant la période de son occupation.

Il est de convention expresse entre les parties, que le montant des dommages sera déterminé par le service technique de la RDI selon la nature des dégradations, et qui, au besoin s'entourera de la collaboration d'une entreprise spécialisée de son choix.

L'occupant sera informé par courrier électronique ou postal de la nature des dégâts constatés, ainsi que de leur montant et du sort réservé au cautionnement qu'il a versé.

Si le cautionnement est insuffisant pour assurer le dédommagement complet, il sera mis en demeure de créditer le compte dont le numéro lui sera indiqué du complément qu'il lui revient de payer dans un délai de 15 jours.

La somme réclamée à l'occupant pourra être provisionnelle, auquel cas la mise en demeure le précisera.

Article 6 : Remise en ordre des lieux

6.1 Sauf dispositions contraires reprises dans l'autorisation, dès l'activité terminée, l'occupant devra remettre les lieux dans leur état primitif.

En particulier :

- 1) Il doit procéder, suivant les directives données, à la mise en place ainsi qu'au démontage et au rangement, aux endroits prévus, du matériel qui lui est nécessaire. Ces opérations doivent se réaliser à l'intérieur de la plage horaire qui lui a été attribuée. Le responsable désigné par le demandeur est tenu de surveiller le bon déroulement de ces opérations ; il veillera aussi à ce que le matériel ne soit ni poussé, ni trainé par terre afin d'éviter toute détérioration du revêtement.
- 2) L'occupant devra immédiatement évacuer les mobiliers et matériels (y compris les décors) qu'il aurait amenés. Si, sur base d'une autorisation, du matériel reste en permanence dans les infrastructures sportives et est normalement accessible, il est à la disposition de tout utilisateur éventuel.
- 3) L'enceinte du bâtiment devra être débarrassée des déchets de nourriture, emballages, canettes et autres salissures.
- 4) Les sanitaires doivent être débarrassés de tout papier ou détritus jonchant le sol.
- 5) Des poubelles sont mises à disposition en nombre suffisant par la RDI afin d'évacuer une « production » normale de déchets. Elles sont sélectives (papier, pmc et ordures ménagères) et réparties dans chacun des locaux. L'occupant veille à faire respecter le tri de ces déchets et à vider ou remplacer les poubelles si leur capacité est insuffisante en utilisant le type de sac poubelle prévu à cet effet.
- 6) Tout surplus est pris en charge et évacué par l'occupant.
- 7) Toutes les alimentations en eau (robinets d'évier, douches, wc) doivent être vérifiées afin d'éviter inondations ou surconsommation inutile.
- 8) Lorsqu'il quitte l'infrastructure sportive alors qu'il n'y a pas d'occupation immédiatement après lui, il doit éteindre l'éclairage et impérativement fermer la porte d'accès. Sa responsabilité pourrait être engagée en cas d'occupation illicite ou d'accident qui surviendrait suite à un défaut de fermeture des locaux.

6.2 Tout non-respect par l'occupant des dispositions de l'article 7.1 entraînera des frais selon les règles définies au présent règlement. Si cela nécessite l'intervention immédiate sur site du personnel de la RDI, un montant forfaitaire de 100,00 € sera immédiatement appliqué.

Article 7 : État des lieux

7.1 Les infrastructures sont mises à disposition des occupants en bon état d'occupation.

Avant le début d'occupation, l'occupant informe le préposé (02/355.16.06 ou au 0479/602 068) des dégâts éventuels qu'il aurait constatés.

A défaut d'une telle information, le local est présumé avoir été mis à disposition en bon état d'occupation.

7.2 L'occupant s'engage à pouvoir se libérer (ou à être représenté) sur simple appel téléphonique le lendemain de l'occupation pour éventuellement constater contradictoirement avec le préposé le ou les dégâts occasionnés. A défaut de répondre à cet appel, le constat sera établi unilatéralement et sans recours possible.

Article 8 : RESPECT DE L'ORDRE PUBLIC

8.1 Respect des autres

Les occupants des locaux sportifs doivent veiller à ne pas perturber les activités des autres personnes ou groupements utilisateurs. Ils veilleront à n'utiliser que l'aire de jeux qui leur a été attribuée, ils commenceront et termineront leurs activités aux heures prévues, en ce compris la pose et la remise en place du matériel.

8.1.2 Ils s'organiseront aussi pour libérer les vestiaires et les douches dans les plus brefs délais et, très certainement, au plus tard une demi-heure après la fin de l'activité.

Les responsables des groupes utilisateurs veilleront à faire respecter le calme dans le voisinage direct de la salle, pour le confort des riverains.

8.1.3 En cas de plaintes graves ou récurrentes, les articles 8.2 à 8.4 sont applicables.

8.2 Attitude

Les personnes, joueurs ou spectateurs qui, par leur comportement, nuisent à la bonne tenue ou au bon fonctionnement de l'infrastructure sportive, ou qui ne respectent pas les prescriptions réglementaires et recommandations qui leur sont faites, pourront être expulsés et l'accès de l'infrastructure sportive interdit, soit temporairement, soit définitivement.

8.3 Suspension et retrait de l'autorisation d'occupation

Sans que l'occupant ou ceux qu'il occupe ne puissent réclamer aucune indemnité, à quelque titre que ce soit, à la RDI de Tubize, l'autorisation d'occupation pourra être suspendue, avec effet immédiat et pour une durée déterminée, voire retirée sur le champ.

8.4 Troubles publics

En fonction d'impératifs tenant à la sécurité, la salubrité et/ou la tranquillité publique(s), dont il apprécie souverainement la gravité, la RDI se réserve le droit, à tout moment, d'interdire une activité déterminée projetée ou mettre fin prématurément, temporairement ou définitivement, à un événement en cours. L'occupant ne pourra réclamer aucune indemnité de ce chef.

Article 9 : RESPECT DU CODE D'ETHIQUE SPORTIVE

9.1 : Tous les utilisateurs et visiteurs sont tenus de respecter le Code d'Ethique sportive de la Communauté française :

- Respecter les règlements et ne jamais chercher à les enfreindre.
- Respecter l'autre comme soi-même et s'interdire toute forme de discrimination sur base du sexe, de la race, de la nationalité ou de l'origine, de l'orientation sexuelle, de l'origine sociale, de l'opinion politique, du handicap ou de la religion.
- Respecter les arbitres, accepter leurs décisions, sans jamais mettre en doute leur intégrité.
- Respecter le matériel mis à disposition.
- Éviter l'animosité et les agressions dans ses actes, ses paroles ou ses écrits.
- Rester digne dans la victoire comme dans la défaite, en acceptant la victoire avec modestie, ne pas chercher à ridiculiser l'adversaire.
- Savoir reconnaître la supériorité de l'adversaire

- Refuser de gagner par des moyens illégaux ou par la tricherie, ne pas user d'artifices pour obtenir un succès, respecter l'adage "un esprit sain dans un corps sain".
- La générosité, l'abnégation, la compréhension mutuelle, l'humilité même, sont aussi vertueuses que la volonté de vaincre. Le sport doit être considéré comme l'école de la solidarité et de la maîtrise de soi.

Tous les utilisateurs et visiteurs sont tenus de respecter la charte du mouvement sportif de la Fédération Wallonie Bruxelles (Charte Vivons Sport) :

9.2 L'ESPRIT DU SPORT

La pratique sportive est un droit, une source de plaisirs et de jeu.

L'Esprit sportif est positif. Il prône l'humilité dans la victoire et la dignité dans la défaite. Plus que la performance, le sport contribue à l'épanouissement individuel et l'émancipation collective.

L'esprit et le corps sont les outils premiers du sportif. Le sport est à la base d'une bonne hygiène de vie. La pratique sportive agit à la fois sur le bien-être physique et mental. Le dopage fausse la valeur d'une victoire ou d'une participation. L'utilisation de produits illicites est nocive pour la santé.

Le mouvement sportif francophone rejette et condamne toutes les formes de discriminations liées à l'âge, au genre, à la race, à l'orientation sexuelle, aux convictions religieuses ou philosophiques, à la langue ou aux caractéristiques physiques. Le terrain est un espace d'expressions ouvert à tous.

Toutes les formes de harcèlement, les gestes, les mots dénigrants et la vulgarité sont proscrites.

Un adversaire n'est pas un ennemi. Il est le premier partenaire du sportif, son intégrité humaine et physique doit être préservée.

La pratique sportive est un partenaire de l'éducation dans l'acquisition de savoirs et l'apprentissage de la vie en société par la tolérance et le respect des règles du jeu.

Toutes les formes de corruption, de falsification de la compétition sont prohibées.

La démarche sportive est un projet sociétal qui accompagne l'individu tout au long de sa vie.

9.3 LES ACTEURS DU SPORT

Le sportif aime le sport. De par un entraînement régulier et sérieux, il prend du plaisir dans sa discipline. Le respect est la valeur première du sportif envers son entraîneur, ses équipiers, ses adversaires, les règles du jeu, l'arbitre et lui-même. Le sportif accepte les décisions arbitrales sans contestation.

Le parent reconnaît que son enfant joue pour s'amuser. Il incite son enfant à multiplier les activités sportives pour qu'il trouve son sport. Il encourage son enfant, ses équipiers et ses adversaires. Il reconnaît que le rôle de l'entraîneur est d'accompagner son enfant dans sa progression sportive. Il ne critique pas en public les décisions de l'entraîneur et de l'arbitre. Il s'invite activement dans la vie de l'association sportive de son enfant.

L'athlète de haut niveau est un ambassadeur du mouvement sportif. Son comportement est irréprochable et ses performances encouragent à la pratique sportive. Le sport de haut niveau est encouragé comme la recherche du dépassement de soi et le chemin tracé vers l'excellence.

L'entraîneur sportif est le garant du comportement éthique et des gestes de fairplay de ses athlètes. Il favorise l'épanouissement de ses sportifs par des entraînements et des objectifs adaptés à l'âge et au potentiel de ses sportifs. Il planifie son travail sur le long terme et non sur la recherche de gains à court terme.

Le mouvement sportif francophone repose sur les clubs. Leur gestion doit se faire dans un objectif pérenne en développant un projet sportif durable.

L'arbitre est un sportif à part entière. Il est dépositaire des règles du jeu. Avec le soutien des joueurs, des dirigeants, des supporters, il s'engage à interrompre une partie lorsque des propos ou des gestes vont à l'encontre de l'éthique sportive.

Supporter, c'est faire de chaque rencontre sportive un moment de fête. L'encouragement est son seul crédo. Son comportement est exempt de tout reproche. Le supporter est un ambassadeur de son club, il ne peut ternir son image.

Les médias participent à la vie du mouvement sportif. Les termes utilisés sont positifs, empreints de sportivité, sans animosité en évitant le recours au langage guerrier.

Le sport est un vecteur d'intégration. Au travers du volontariat, c'est le citoyen qui collabore au dynamisme de notre société.

9.4 LES ENGAGEMENTS DU SPORT

La formation est le maître mot du Mouvement sportif francophone. Ses acteurs s'engagent à leur niveau à compléter leur savoir-faire de terrain par des formations appropriées afin d'améliorer significativement la pratique sportive.

Les sportifs ont le droit de pratiquer leur discipline dans des infrastructures de qualité et dans un environnement sécurisant. Les infrastructures sportives de qualité sont un incitant au sport. Leur dégradation volontaire ou par manque de prévoyance est une atteinte au mouvement sportif.

La pratique sportive régulière et de qualité associée à une bonne hygiène de vie sont des atouts indispensables à l'amélioration de la santé, la prévention des maladies, le développement des interactions sociales en vue d'un bien être accru.

L'organisation d'événements sportifs et la pratique sportive intègrent les notions de développement durable et le respect de l'environnement.

Le Comité éthique de la FWB examine tout acte contrevenant à l'esprit du sport.

L'ensemble des acteurs s'engage à souscrire, respecter, défendre et promouvoir la Charte du mouvement sportif de la FWB, condition sine qua non à l'obtention des aides disponibles pour le secteur sportif.

Article 10 : Assurances

10.1 L'occupant est tenu de souscrire une assurance en responsabilité civile

10.2 Si le matériel de l'occupant ou apporté par lui est entreposé dans un local, ce dernier devra faire l'objet d'une assurance tous risque souscrite par ce dernier, à défaut de quoi tout dégât causé à son bien sera supporté par lui, sans possibilité de recours contre la RDI ou la ville ou l'école propriétaire des lieux.

Si lors de l'occupation, du matériel appartenant à la RDI venait à subir des dégâts, la responsabilité de l'occupant sera engagée si :

- 1) L'origine des dégâts émane d'une mauvaise utilisation du matériel
- 2) Son utilisation sort du cadre de la convention

Article 11 : Vol, perte ou dégradation d'objets personnels

La RDI décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dégradation des objets personnels, en ce compris du matériel de l'occupant et de quiconque fréquente l'infrastructure sportive mise à disposition, à quelque titre que ce soit.

15

Article 12 : Responsabilité en cas d'accident

La RDI décline, toute responsabilité en cas d'accident dont serait victime quiconque fréquentant les infrastructures définies à l'article 2, résultant d'actes ou du comportement de l'occupant, de ceux qu'il occupe et/ou du public présent.

Le fait que l'occupant ou ceux qu'il occupe ait fait usage à cette occasion du matériel de l'infrastructure sportive, avec l'autorisation préalable de la RDI est sans incidence à cet égard.

Article 13 : Droit d'accès et Mise à disposition

Le Bureau Exécutif de la R.D.I. peut accorder la mise à disposition ou le droit d'accès desdits locaux ou infrastructures à toute personne physique ou association disposées à respecter le présent règlement.

Le droit d'accès concerne les infrastructures sport et loisir et est régi par une convention établie annuellement et se fait sur base d'un calendrier y annexé.

La mise à disposition concerne les salles de réunion et de réception et est soumise à une autorisation ponctuelle sur base d'un formulaire de mise à disposition.

CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

Article 14 : Utilisation d'un bar

14.1. Remarque préliminaire

Les débits de boissons liés aux diverses infrastructures sportives sont gérés par des associations privées.

A l'occasion de manifestations ponctuelles, une vente de boissons supplémentaire (bars mobiles et/ou provisoires) peut-être organisée moyennant l'accord préalable de la RDI, pour autant que les règles d'hygiène, de sécurité et de bonnes mœurs soient respectées.

La RDI rappelle néanmoins qu'animée d'un souci de protection de la santé publique, elle se veut partenaire des actions visant à réfréner les abus d'alcool.

14.2. Autorisation de vente de boissons

L'article 9 de la loi du 28 décembre 1983 étant toujours d'application, les débits de boissons spiritueuses ouverts occasionnellement aux endroits où se déroulent des manifestations

publiques telles que les manifestations sportives, politiques ou culturelles, requièrent une autorisation spéciale du Collège Communal.

14.3. Contrat de brasserie

Si la RDI dispose d'un contrat de brasserie dans une de ses infrastructures sportives ou de loisir, l'occupant est tenu de s'y conformer.

L'existence ou non d'un tel contrat est stipulé dans la convention d'occupation liant la RDI et l'occupant.

Si aucune mention de contrat de brasserie n'est faite, l'occupant est libre de choisir son fournisseur.

14.4. Utilisation du bar

L'occupant pourra organiser une buvette, si un accord a été convenu préalablement et les dispositions prises au niveau de son exploitation (lieu, sécurité, protection du sol, raccords, etc.).

Dans ce cas, l'occupant se charge de traiter des modalités financières et matérielles avec le brasseur (marchandises et matériel supplémentaire, livraisons, réception et enlèvement de la marchandise, paiement de la facture).

Immédiatement après l'événement, l'occupant est tenu de :

- 1) Déposer dans des sacs poubelles communaux réglementaires les déchets à enlever par le service de collecte des déchets ménagers ;
- 2) Trier et ranger sur palettes les fournitures provenant de la brasserie en prenant soin d'éviter tout encombrement de la salle afin d'y permettre la pratique normale d'activités.

A ce titre, l'occupant est tenu de convenir d'une date et heure de reprise du matériel et de la marchandise par le fournisseur la plus proche possible de la fin de l'activité.

Article 15 : Droits d'auteur et droits voisins

15.1 La diffusion de musique dans un lieu accessible au public donne lieu au paiement :

- 1) De droits d'auteur (SABAM) qui reviennent aux auteurs, compositeurs et éditeurs ;
- 2) D'une « rémunération équitable », qui revient aux artistes-interprètes (chanteurs et musiciens) et aux producteurs.

15.2 En cas de diffusion de musique enregistrée (CD, K7, MP 3-4, minidisque, radio, disque etc.) par l'occupant, celui-ci doit s'acquitter du montant de la rémunération équitable tarif « journalier ou temporaire ».

15.3 L'occupant fera son affaire personnelle des déclarations que réclame l'application de la réglementation en la matière et prendra directement en charge toute dépense en résultant ainsi que toute amende qui serait infligée en cas de non-respect de cette réglementation spécifique.

15.4 L'occupant sera seul responsable des déclarations erronées ou incomplètes qu'il ferait à la SABAM.

Article 16 : Présence d'animaux

16.1 Les animaux, même accompagnés de ceux qui en assurent la garde, ne sont pas admis à l'intérieur des infrastructures sportives sauf autorisation écrite de la RDI.

- 1) 16.2 Par dérogation au point 16.1 est autorisée la présence :
- 2) De chiens accompagnant des personnes handicapées ;
- 3) De chiens des forces de l'ordre, dans le cadre de l'exercice de missions.

Article 17 : Défibrillateur

Chaque installation que compose le centre sportif local dispose d'un DEA.

Une séance d'information et de formation à l'utilisation de chaque DEA est organisée annuellement pour les utilisateurs des installations.

CHAPITRE 3 : DROIT D'ACCES – salles réservées au sport

Article 18 : Droit d'accès - principe

Les demandes de droit d'accès annuel peuvent être introduites auprès de la R.D.I., par E-mail à l'adresse rdi-tubize@gmail.com jusqu'au 31 mars de chaque année pour la saison suivante.

Une convention d'occupation sera conclue pour une durée d'une année qui prend effet le 1er septembre, incluant les périodes de congés scolaires, pour prendre fin le 31 août de chaque année.

Les demandes de droit d'accès ponctuel peuvent être introduites à tout moment par E-mail à l'adresse rdi-tubize@gmail.com ou par téléphone au 02/355.16.06.

Les clubs sous conventions annuelles sont prioritaires pour toute occupation complémentaire.

Les demandes émanant d'une personne physique majeure et mentionneront au moins :

- l'identité (nom et prénom) et l'adresse complète du requérant, de même que son numéro de téléphone (fixe et/ou GSM), le numéro de Registre National et/ou une photocopie de la carte d'identité
- si le requérant en dispose, son adresse électronique ;
- les date et durée de l'occupation souhaitée, en ce compris le temps nécessaire aux éventuelles opérations de montage et de démontage ;
- une description de l'activité projetée

Les demandes émanant d'une personne morale (club, école, etc.) émaneront des représentants légalement ou statutairement établis pour représenter valablement la personne morale requérante et mentionnera au moins :

- la dénomination complète de la personne morale requérante et sa forme juridique, l'adresse complète de son siège social ou légal, le numéro d'entreprise ainsi que le numéro de téléphone (fixe ou GSM),

- l'adresse électronique ;
- l'identité (nom et prénom) et les qualités du (des) signataire(s) ;
- l'identité (nom et prénom) et les coordonnées complètes (adresse de contact, numéro de téléphone (fixe ou GSM) et, adresse électronique) de la personne physique majeure déléguée par le requérant pour le représenter dans ses rapports avec la RCA pour tout ce qui a trait à l'occupation des locaux. ;
- les date et durée de l'occupation souhaitée, en ce compris le temps nécessaire aux éventuelles opérations de montage et de démontage ;
- une description de l'activité projetée ;
- les demandes spécifiques (sonorisation, protection de sol, etc.)

NB: Les demandes d'occupation permanentes qui concernent les occupations hebdomadaires régulières ou la participation à un championnat officiel de la saison suivante doivent toujours être introduites le plus tôt possible étant entendu qu'en cours de saison, les réservations se feront en tenant compte des heures laissées libres par les championnats des diverses disciplines et les occupations hebdomadaires programmées.

Le planning sera affiché en début de saison aux valves prévues à cet effet, et mis à jour lors de chaque demande.

Lors de la réception de la demande, la RDI prend les contacts utiles avec le requérant afin d'informer de la disponibilité ou non de l'infrastructure sportive, aux date et heure souhaitées et de la compatibilité de la salle, compte tenu de sa configuration et de ses équipements, pour accueillir l'activité projetée.

- Seuls les dossiers complets seront pris en compte.
- Une fois le dossier complet, la RCA informe de sa décision dans les 30 jours de la réception de la demande.
- Toute décision de refus est motivée. La RCA dispose du pouvoir d'appréciation le plus large quant à la suite à réserver, éventuellement sous conditions, à toute autre demande d'occupation.

Article 19 : Droit d'accès - Redevance

- 1) La RDI facture à l'occupant, le premier de chaque mois (le premier de chaque trimestre si la durée d'occupation est égale ou inférieure à 2h/sem), une redevance d'accès, calculée sur base des occupations prévues au calendrier annuel et qui devra être acquittée dès réception.
- 2) La réservation ne sera définitive qu'après réception de la convention dûment complétée et signée et du paiement de la redevance. La RDI se réserve le droit de refuser l'accès à la salle en cas de non-paiement.
- 3) En cas de renoncement, toute heure réservée fera l'objet d'une facturation, sauf annulation pour cas de force majeure soumise à l'appréciation du Bureau Exécutif.

Article 20 : Droit d'accès - tarif

Le montant de la redevance se définit comme suit :

Infrastructure	Nom de la salle	Dimension	TUBIZIEN	HORS TUBIZIEN
HALL LEBURTON	Salle André MENU	1 ^{er} Tier	4€/heure	10,50€/heure
		2 ^{ème} Tier	4€/heure	10,50€/heure
		3 ^{ème} Tier	4€/heure	10,50€/heure
		½ salle	5,25€/heure	16€/heure
		Salle Complète	10,50€/heure	31,50€/heure
	Salle Mérites	1 ^{er} Tier	4€/heure	10,50€/heure
		2 ^{ème} Tier	4€/heure	10,50€/heure
		3 ^{ème} Tier	4€/heure	10,50€/heure
		½ salle	5,25€/heure	16€/heure
		Salle Complète	10,50€/heure	31,50€/heure
	Salle Tubiz' Café	Salle complète	6,50€/heure	31,50€/heure
	Salle Betchard (Salle de réunion +3)	Salle complète	6,50€/heure	31,50€/heure
	Salle Polyvalente	Salle complète	4€/heure	10,5€/heure
	Salle V.I.P (activité sportive)	½ salle	5,25€/heure	16€/heure
		Salle entière	10,5€/heure	31,5€/heure
	Salle Espace-Club	Salle complète	12€/heure	31,50€/heure
	Salle Arkoze	Salle complète	10,50€/heure	31,50€/heure
HALL OMNISPORT	Salle Multisports	1 ^{er} Tier	4€/heure	10,50€/heure
		2 ^{ème} Tier	4€/heure	10,50€/heure
		3 ^{ème} Tier	4€/heure	10,50€/heure
		½ salle	5,25€/heure	16€/heure
		Salle complète	10,50€/heure	31,50€/heure
TUBIZE PADEL	Terrain de Padel n°1	Terrain complet	26€/heure	28€/heure
	Terrain de Padel n°2	Terrain complet	26€/heure	28€/heure

CLABECQ	Terrain Synthétique Verdeg	Terrain complet	5€/heure	15€/heure
SAINTES	Salle de Saintes	Salle complète	10,50€/heure	31,50€/heure
CSFA	Salle de Sport	Salle complète	10,50€/heure	31,50€/heure
TOUTES INFRASTRUCTURES	Vestiaires	A spécifier lors la réservation	5€/heure	10€/heure

Dans le cadre des missions confiées à la RDI par la Ville de Tubize, la Ville de Tubize subventionne non-nominativement les clubs tubiziens qui occupent les infrastructures reprises dans le tableau ci-dessus pour la pratique du sport.

Cette subvention est fixée respectivement à 7,00€/h - 11,00€/h - 14,00€/h et 21,50€/h pour la mise à disposition d'1/3 - ½ - 2/3 et 3/3 de ces infrastructures sportives, à l'exception des : Tubiz'Café et vestiaires : subvention de 25,00€ - Vèrdegri 1 et 2 : subvention de 27,50€

La RDI se réserve le droit d'indexer ces montants.

Les terrains de sport extérieurs

Occupation du terrain de football 1, des tribunes, des 120 sièges business seat, des vestiaires, de la buvette « Tubize-Café », des buvettes et des bureaux nécessaires à l'exploitation du site par un club professionnel de division 2 durant le championnat professionnel de division 2 et durant la période intermédiaire de préparation de la saison suivante.

Match de compétitions officielles (Championnat D2 et Coupe de Belgique)	3.000,00 € htva / match
Match amical de préparation de championnat D2 générant au moins 150 entrées payantes	3.000,00 € htva / match
Occupation « événementielle » hors championnat	3.000,00 € htva / match

De principe, la Ville intervient à concurrence de 2/3 de la facture adressée aux clubs Tubiziens. Les clubs signent une déclaration de créance leur permettant d'inviter la Ville à régler sa part.

Pour les clubs non tubizien, la RDI se réserve le droit de facturer un forfait pour les consommations énergétiques et l'entretien des terrains.

Article 21 : Droit d'accès - Engagement de l'occupant.

L'autorisation d'occupation ne sera effective qu'à la signature de la convention. En ce compris le respect des modalités de paiement.

En signant sa demande d'occupation, l'occupant de l'infrastructure sportive s'engage irrévocablement à respecter :

- 1) Les conditions d'occupation sans rien en réserver ni excepter ; Il ne peut, de sa propre initiative, modifier la durée de l'occupation qui lui a été octroyée.

- 2) Toute réglementation, de quelque autorité qu'elle émane, qui s'appliquerait à l'activité objet de l'occupation des lieux, en ce comprises les activités connexes (tenue d'un débit de boisson, diffusion musicale, ...);
- 3) Les directives complémentaires qui seraient données par les autorités communales, par les forces de l'ordre, par le service d'incendie, par la RDI de Tubize, en ce compris le préposé à la surveillance de la salle.
- 4) Si une remise de clés doit avoir lieu, celle-ci ne sera réalisée que sous la production par le demandeur de la preuve du paiement (caution 50 € obligatoire).

Article 22 : Prévention et lutte contre le dopage. Local de contrôle.

- 1) Pour le présent article, il y a lieu d'entendre par « local de contrôle » un local qui répond au prescrit du décret 20 octobre 2011 de la Communauté française Wallonie-Bruxelles relatif à la lutte contre le dopage et de ses arrêtés d'exécution.
- 2) En application du décret 20 octobre 2011 de la Communauté française Wallonie-Bruxelles relatifs à la lutte contre le dopage et de ses arrêtés d'exécution, la RDI met à disposition des clubs de sports un « local de contrôle » apportant toutes les garanties suffisantes de confidentialité, d'hygiène et de sécurité.
- 3) Le « local de contrôle » est situé au rez-de-chaussée du siège d'exploitation de la RDI, Allée des Sports 5 à 1480 Tubize.
- 4) Sauf cas de force majeure, la RDI veille à ce que le « local de contrôle » soit accessible en fauteuil roulant.
- 5) La RDI organise l'accès au « local de contrôle » sur simple demande faite au préposé de la RDI présent sur site ou appelable sur le téléphone fixe de la RDI au 02/355.16.06 par le représentant du club qui occupe une des infrastructures de la RDI. L'accès au « local de contrôle » de fait par le niveau 2 du siège d'exploitation de la RDI, Allée des Sports 5 à 1480 Tubize et l'ascenseur pour se rendre au rez-de-chaussée.
- 6) La RDI n'assume aucune charge autre que celle qui consiste en la mise à disposition sur demande du « local de contrôle ».
- 7) La RDI décline toute forme de responsabilité généralement quelconque quant à l'usage qui est fait par les occupants ou les organes de contrôles du « local de contrôle » mis à disposition par la RDI.
- 8) L'article 25 §2 2ème alinéa de l'arrêté du 8 décembre 2011 portant exécution du décret du 20 octobre 2011 précité et qui prévoit la mise à disposition d'eau minérale sous conditionnement sécurisé est à charge de l'occupant.
- 9) L'utilisation du « local de contrôle » lors d'une manifestation est facturée par RDI au club occupant pour les prestations supplémentaires nécessaires au nettoyage du local sur base d'un forfait équivalent à une demi-heure de travail par le personnel d'entretien.

CHAPITRE 4 : MISE A DISPOSITION – salles de réunions/événements

Article 23 : Mise à disposition - principe

Les demandes de mise à disposition doivent être introduites au moyen du formulaire adéquat, et adressées à la R.D.I., à l'attention du gestionnaire des installations, Allée des Sports 5 – 1480 Tubize, ou par E-mail à l'adresse rdi-tubize@gmail.com.

Il ne sera tenu compte que des demandes de mise à disposition introduites via le formulaire ad'hoc.

Article 24 : Mise à disposition - Redevance

- 1) La mise à disposition des locaux de la R.D.I. est fournie moyennant le paiement d'une redevance fixée par le présent règlement. Le montant dû est le montant fixé au moment de l'octroi de l'autorisation.
- 2) La réservation ne sera définitive qu'après réception du montant de la redevance. La preuve du versement devra être fournie à l'agent de la R.D.I. le jour de l'occupation. La RDI se réserve le droit de refuser l'accès à la salle en cas de non-paiement.
- 3) En cas de renoncement moins de huit jours avant la mise à disposition, la redevance reste due.

Article 25 : Mise à disposition - tarif

- 1) Le tarif forfaitaire détaillé ci-après comprend l'occupation, le gardiennage, l'ouverture, la fermeture l'entretien, la fourniture d'eau, le chauffage, l'éclairage, la fourniture d'électricité, la couverture d'assurance, le précompte immobilier des locaux ou des infrastructures.
- 2) Le tarif forfaitaire détaillé ci-après n'est pas applicable pour 30,00€ des occupations ponctuelles ou à vocation commerciale ou économique. Le tarif sera laissé à l'appréciation du CA.
- 3) La RDI est fournisseur exclusif des boissons lors de l'occupation de ces salles. Les boissons sont livrées au coût du marché lors de la conclusion du contrat et le tarif est fixé à la signature du contrat.

Les salles destinées aux réunions et conférences

Salles	Association Tubizienne	Association Non Tubizienne
Espace Club	Gratuit pour nos clubs occupants 12€/h pour les clubs non occupants	30€ /h
Espace Club	12€/h	30€/h
Espace Business	12€/h	30€/h

Les salles destinées aux réceptions

Salles	Tubizien	Non Tubizien
Tubiz'Café	250,00€	300,0€
Tubiz'Café (activité commerciale)	400,00€	600,00€
VIP	1.000,00€	1.500,00€
VIP (activité commerciale)	1.452,00€	2.178,00€
VIP week-end	1.500,00€	2.000,00€
VIP week-end (activité commerciale)	Sur devis	

23

Article 26 : Caution - principe

- 1) Lors de la mise à disposition desdits locaux, le Bureau Exécutif de la R.D.I. réclame à titre de garantie une caution à l'emprunteur.
- 2) La caution est payée à la signature du contrat à défaut de quoi le contrat d'occupation ne peut être signé par la RDI et la réservation n'est pas prise en compte.
- 3) Le montant de l'occupation est payé 30 jours avant la date d'occupation.
- 4) Si le contrat est conclu moins de 30 jours avant la date d'occupation la caution et le montant de l'occupation sont payés à la signature du contrat à défaut de quoi le contrat d'occupation ne peut être signé par la RDI et la réservation n'est pas prise en compte.
- 5) En cas de non-paiement d'une occupation 30 jours avant la date d'occupation la réservation est annulée et la caution est acquise à la RDI à titre de dédommagement.
- 6) En cas de renoncement moins d'un mois avant la date d'occupation, la caution reste due.
- 7) La caution est restituée dans les 30 jours qui suivent l'occupation sous réserve de l'application des articles du présent ROI qui prévoient un prélèvement contractuel sur la caution.

Article 27 : Caution - tarif

Sauf dérogation, le montant des cautions est fixé comme suit pour les associations :

Mise à disposition d'une association tubizienne	250,00€
Mise à disposition d'une association non tubizienne	500,00€
Mise à disposition d'un particulier	Jusque 100pers 250,00€
Jusque 200pers	500,00€

Jusque 300pers	750,00€
----------------	---------

Si une remise de clés doit avoir lieu, celle-ci ne sera réalisée que sous la production par le demandeur de la preuve du paiement (caution 50 € obligatoire).

Article 28 : Usage des locaux

- 1) L'occupation des locaux et l'utilisation du matériel se fera en « bon père de famille ». Les emprunteurs devront respecter les conditions particulières d'usage ou d'occupations arrêtées par le Comité de Directions et respecter les injonctions de l'agent de la R.D.I.
- 2) Immédiatement après l'occupation, la salle sera remise en ordre et nettoyée par l'emprunteur. En cas de non remise en état des locaux par l'emprunteur, le coût de la remise en état des locaux sera prélevé de la caution à hauteur de 35,00 € htva par heure de travail.
- 3) En cas de dégradation des locaux ou du matériel, un montant équivalent au préjudice subi sera prélevé de la caution.
- 4) En cas d'insuffisance de la caution pour couvrir les frais de remise en ordre ou de dégradation des locaux, le solde sera facturé à l'occupant.
- 5) L'occupation des infrastructures de la RDI est soumise au respect du Règlement général de police en vigueur sur le territoire de la Commune de Tubize auquel les utilisateurs doivent se conformer. Le présent règlement ne dispense pas les utilisateurs de respecter les procédures et d'introduire les demandes d'autorisations spécifiques auprès des autorités compétentes. La RDI ne sera en aucun cas responsable des conséquences liées au non-respect de ces procédures et règlements ou au refus de ces autorités d'autoriser une manifestation.

CHAPITRE 5 : PENALITES ET RECOURS

Article 29 : Pénalités

Les contraventions aux dispositions du présent règlement sont passibles d'une amende selon la règle suivante (prix TVA comprise):

Un tarif, forfaitaire et non exhaustif, sera appliqué pour des faits clairement définis :

Matériel :

- non rangé (y compris matériel de brasserie): 50,00 €
- non rangé mettant en péril la sécurité des utilisateurs : 250,00 €
- abîmé ou cassé: Selon devis du fournisseur

Eclairage non éteint, si aucune occupation :

- d'une grande salle: 150,00 €
- des autres locaux: 50,00 €

Infrastructures non fermées à clé :

- sans dégradation: 50,00 €
- avec dégradation: Selon devis -minimum 50,00€

Propreté :

Exemples : papiers par terre, poubelles renversées, mégots de cigarettes.

- forfait 25,00 € + 35,00 € par heure entamée pour le nettoyage.

25

Non-respect de l'occupation

- dépassement d'heures et ou de plateau : 50,00 € par heure supplémentaire, franchise minimale de 50,00 €
- Sous-location : 500,00 €

Autre :

- Robinet d'eau non fermé : 50,00 €
- Port de chaussures non conformes : 50,00€ par constat.

Tout autre cas n'étant pas repris dans la liste ci-dessus sera étudié au cas par cas.

En cas de récidive dans un délai d'un an à dater de la dernière infraction, le montant de l'amende sera multiplié au prorata du nombre de constats.

En outre, et complémentirement à l'amende qui peut être infligée, la RDI peut également, le cas échéant, imposer la suspension ou le retrait de l'autorisation qui aurait été accordée.

Article 30 : Recours

Lors d'une décision de pénalité, de suspension ou de retrait de l'autorisation, de la part de la RDI à l'égard de l'organisateur n'ayant pas respecté le présent règlement, un recours peut être introduit auprès du Conseil d'Administration de la RDI, par voie électronique (rdi.nath.dir@gmail.com).

En cas de litige, le dossier peut être transmis à la ville, à l'attention du Collège communal Grand Place 1 - 1480 Tubize) qui tranchera.

Article 31 : Cas non prévus

Les cas non prévus par le présent règlement seront soumis à l'analyse du Conseil d'Administration de la RDI et à l'approbation du Collège et du Conseil Communal.