

# **CLUB BELLA VITA**

## **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR UTILISATION DES LOCAUX ET EQUIPEMENTS DE L'ASBL CLUB BELLA VITA**

### **1. CHAMP D'APPLICATION**

Le présent Règlement d'Ordre Intérieur est d'application pour tous les utilisateurs ou visiteurs des locaux exploités par l'ASBL Club Bella Vita, même pour les locaux que l'ASBL utiliserait de façon temporaire ou ponctuelle.

Toutes les personnes qui fréquentent les locaux de l'ASBL Club Bella Vita à quelque titre que ce soit sont considérées comme utilisateurs ou visiteurs. Le règlement s'applique donc aux membres de l'ASBL Club Bella Vita et leurs invités, aux simples visiteurs, aux fournisseurs, aux gestionnaires des cours et ateliers etc. sans que cette liste puisse être considérée comme exhaustive.

Chaque utilisateur ou visiteur reconnaît avoir lu ce règlement, qui est affiché dans cet objectif dans les locaux de l'ASBL Club Bella Vita et dont une copie est disponible à tous les utilisateurs et visiteurs. Il s'engage à en respecter toutes les dispositions sans exception, sous peine de se voir interdire, temporairement ou définitivement, l'accès aux locaux exploités par l'ASBL Club Bella Vita.

Chaque utilisateur ou visiteur est responsable de ses invités et s'engage à leur faire respecter ce règlement.

Ce règlement s'applique en complément à d'éventuels règlements spécifiques (piscine...).

Le terme 'ASBL' dans le présent Règlement d'Ordre Intérieur signifie 'ASBL Club Bella Vita'.

Le terme 'règlement' dans le présent Règlement d'Ordre Intérieur signifie 'Règlement d'Ordre Intérieur pour les locaux exploités par l'ASBL Club Bella Vita'.

### **2. CARTE DE MEMBRE**

Les membres de l'ASBL reçoivent une carte de membre nominative, dont ils doivent se munir à chaque utilisation des locaux de l'ASBL ou à chaque participation à une activité organisée par l'ASBL.

Le membre qui utilise les locaux de l'ASBL doit se munir de sa carte de membre pendant cette utilisation.

La carte de membre n'est en aucun cas cessible. Si un membre prête sa carte à une autre personne, ce membre pourra être suspendu voire exclu conformément à l'article 7 des statuts de l'ASBL.

En cas de perte ou de vol d'une carte de membre, le membre signalera ce fait au secrétariat de l'ASBL qui lui fournira une nouvelle carte de membre moyennant remboursement des frais de production de cette carte.

L'ASBL se réserve le droit de bloquer toute carte de membre pour les membres qui ne seraient pas en règle avec leur cotisation. L'accès aux locaux leur est interdit jusqu'au paiement de la cotisation.

Si l'ASBL devait décider de mettre en place un système d'accès ponctuel de jour à ses installations, le présent règlement serait adapté.

Les invités aux événements organisés à titre privatif par les membres ne doivent pas présenter de carte de jour, la liste des invités doit être communiquée au préalable à l'ASBL. Leur présence est limitée strictement au local loué par le membre pour cet événement.

### **3. REGLES GENERALES POUR L'UTILISATION DES LOCAUX DE L'ASBL**

Les locaux de l'ASBL sont destinés à être utilisés par le gestionnaire de l'ASBL dans le cadre des activités qu'il organise pour les membres de l'ASBL et par les membres de l'ASBL dans le respect des règles établies dans ce Règlement d'Ordre Intérieur.

Il est expressément défendu d'utiliser les locaux de l'ASBL, sous quelque forme que ce soit, pour l'organisation d'opérations professionnelles ou lucratives (sauf concernant le local des soins ou à la demande expresse de l'ASBL même) ou pour des activités d'ordre politique.

Les locaux de l'ASBL ne sont donc pas accessibles pour les non-membres de l'ASBL sauf, moyennant l'accord de l'ASBL si les activités projetées par ceux-ci ont un lien direct ou indirect avec l'objet social de l'asbl (exemple : coiffeur, professeur de gymnastique, de bridge, etc...).

Un événement organisé par un membre est également considéré comme une exception. Le membre sera tenu de fournir au préalable une liste de ses invités à l'ASBL.

Les locaux de l'ASBL sont ouverts 365 jours par an, sauf en cas de force majeure ou d'entretien ou travaux. Dans le cas d'entretien ou de travaux, les membres seront informés de la fermeture des locaux concernés par voie d'affichage.

Les heures pendant lesquelles ils peuvent être utilisés s'étalent de 8h à 22h et de 9h à 19h les weekends et jours fériés, sauf exceptions mentionnées ci-dessous. Si certains locaux ne sont pas utilisés pendant ces horaires ils sont fermés

Une tenue vestimentaire correcte et un comportement correct sont exigés à tout moment dans les locaux de l'ASBL. L'utilisation ou la visite des locaux de l'ASBL doit se faire dans le respect du règlement, de la loi, des membres ou autres visiteurs, et des règles élémentaires de santé, d'hygiène et de sécurité.

Les animaux ne sont pas autorisés dans les locaux de l'ASBL, à l'exception du potager où les chiens doivent être tenus en laisse.

Il est formellement interdit de fumer dans les locaux de l'ASBL.

#### **4. REGLES GENERALES POUR LA LOCATION DES LOCAUX DE L'ASBL**

Les locaux de l'ASBL sont destinés à accueillir des activités organisées par l'ASBL ou par ses membres dans le cadre du fonctionnement de l'ASBL, et accessoirement des activités organisées par ses membres à titre privé. Chaque activité privée devra être organisée par le membre lui-même et non par un membre de sa famille, ami ou connaissance. Une activité qui accueille uniquement des membres de l'ASBL n'est pas considérée comme étant une activité privée. Aucun loyer n'est donc dû dans ce cas de figure, mais les autres conditions de location restent valables (réservation, rangement, nettoyage...).

Les locaux de l'ASBL ne peuvent pas être loués à des membres désirant y organiser des activités concurrentielles à celles de l'ASBL ou ayant un but commercial, lucratif ou politique.

L'ASBL a la priorité sur ses membres pour l'utilisation des différents locaux. Ceci implique que si une activité est organisée ou prévue par ou pour l'ASBL dans un des locaux, un membre ne pourra plus louer ce local pour ses propres activités au même moment.

Les membres effectifs ont priorité sur les membres adhérents.

Certains locaux ne peuvent être loués à titre privatif, comme mentionné ci-dessous.

Les locaux de l'ASBL répondent aux critères acoustiques normaux mais n'ont pas d'isolation acoustique particulière. Tout utilisateur doit en tenir compte et respecter la quiétude des lieux.

##### **Réservations**

Les réservations des locaux se font uniquement par écrit au desk d'accueil de l'ASBL, ou par mail envoyé à l'ASBL, contre récépissé d'un document à signer par le membre locataire et par le représentant de l'ASBL. Au moment de la réservation, le membre précisera le type d'activité qu'il veut organiser et le nombre de participants envisagé. Il communiquera avant l'événement le nom de ses invités non-membres.

Les locaux peuvent être loués maximum 6 mois avant la date de location s'il s'agit d'un jour de semaine, ou 3 mois avant la date de location s'il s'agit d'un jour férié ou de weekend.

Le nombre de dates libres pour location sera déterminé par local par l'ASBL tous les 6 mois en fonction de son propre programme. L'ASBL mettra à disposition de ses membres le tableau d'occupation des locaux mis à jour tous les 6 mois sur son site intranet. Toute réservation qui se fait avant que le tableau pour la date concernée ne soit disponible se fait à titre de réservation précaire.

Chaque membre peut louer les locaux de l'ASBL pour des activités privatives plusieurs fois par an. L'objectif étant de donner à tous les membres une opportunité égale de louer les locaux de l'ASBL, le gestionnaire peut décider d'un ordre de préférence des membres pour cette location en fonction de la fréquence de location par membre.

##### **Prix**

Le prix de location est déterminé par local par l'ASBL. Ce prix peut être modifié annuellement.

L'ASBL pourra prévoir des tarifs différents pour les membres effectifs et les membres adhérents.

Ce loyer comprend l'utilisation du local dans la plage horaire réservée, et les consommations éventuelles en chauffage, eau et électricité. Il ne comprend pas le nettoyage, qui sera facturé par l'ASBL au membre locataire, sauf ce qui est repris au point 'nettoyage' ci-dessous.

Une assurance RC est également comprise dans ce loyer. Cette assurance couvre les dégâts éventuels aux locaux et équipements.

Le loyer est payable entièrement à la réservation.

### **Traiteur**

Le restaurant du site Bella Vita peut fournir des services traiteur pour certains locaux.

La convention des services de traiteur est à conclure entre le membre et le restaurant, sans intervention de l'ASBL.

Le restaurant mettra à disposition des membres des menus et tarifs pour ses prestations de traiteur.

Aucun autre service de traiteur que celui du restaurant du site ne pourra être utilisé dans les locaux de l'ASBL à l'exception du gymnase, pour lequel le membre aura l'obligation de consulter le restaurant pour son service traiteur, mais gardera le libre choix de son traiteur.

### **Ouverture – fermeture des locaux**

Dépendant du moment de location, soit le responsable de l'ASBL ouvrira et fermera le local, soit le membre qui loue le local aura la responsabilité d'ouvrir et de fermer le local, en respectant les plages horaires de sa réservation. Il prendra et remettra les clés du local au desk d'accueil ou au secrétariat de l'ASBL le jour même ou au plus tard le premier jour qui suit l'évènement pendant les heures d'ouverture du local d'accueil.

### **Rangement**

Chaque membre locataire d'un local de l'ASBL est lui-même responsable du rangement du local. Le local devra être rangé comme il l'était avant la location.

### **Nettoyage**

Le membre locataire d'un local de l'ASBL a l'obligation de balayer le local après utilisation et d'en enlever tous les déchets.

Le mobilier et les équipements doivent être remis en place et nettoyés par le membre si nécessaire.

Si le rangement ou le nettoyage n'est pas satisfaisant, l'ASBL facturera le nettoyage au locataire défaillant.

## **Annulation**

Chaque réservation peut être annulée au plus tard 1 mois avant la date de location sans frais pour le membre. Dans ce cas, les coûts de location lui seront remboursés.

Si l'annulation a lieu endéans le mois de la date de location, les coûts de location ne lui seront pas remboursés.

## **5. EXONERATION DE RESPONSABILITE**

L'ASBL décline toute responsabilité quelconque en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objets ou matériel personnel dans l'enceinte des locaux exploités par l'ASBL. Les objets perdus seront rassemblés au secrétariat de l'ASBL et seront gardés pendant une période de 2 mois, après quoi ils seront considérés comme abandonnés.

L'ASBL décline toute responsabilité quelconque en cas d'accident causé par les faits des utilisateurs ou visiteurs des locaux exploités par l'ASBL. En cas de dégradation des locaux ou de leur matériel, que ce soit de façon volontaire ou involontaire, la personne ayant causé cette dégradation est tenue de supporter tous les frais de réparation ou de remplacement.

## **6. SALLE POLYVALENTE (GYMNASE)**

La salle polyvalente est destinée à accueillir des activités sportives ou culturelles de groupes allant jusqu'à 220 personnes.

Le nombre maximal d'occupants est imposé par les pompiers et ne peut donc être dépassé.

La salle polyvalente est équipée de matériel audiovisuel de base et de matériel de sport amovible. Ce matériel ne peut être manipulé que par des personnes qui y sont autorisées par le responsable de l'ASBL. Toute manipulation par cette personne ou par d'autres personnes impliquant des dégâts aux équipements ou un mauvais fonctionnement de ceux-ci verra la responsabilité de l'utilisateur engagée. Les frais de réparation ou de remise en état seront à sa seule charge.

Le mobilier de la salle polyvalente peut être utilisé. La salle ainsi que le mobilier doivent être rangés après chaque utilisation.

Les sanitaires de la salle polyvalente sont destinés à être utilisés uniquement par les occupants de cette salle.

Le cuisine de réchauffe est destinée à être utilisée par le service traiteur uniquement.

Il faut porter une attention particulière au parquet. Les talons pointus sont interdits. Chaque dégradation du parquet sera à réparer et sera à charge de la personne ayant causé la dégradation, ou à charge du membre qui a loué la salle si aucun responsable ne peut être clairement désigné.

Niveau de son maximal : 90 db conformément aux conditions relatives aux salles de fêtes ou de restaurant imposées par le permis d'environnement.

Horaires d'utilisation : 8h30 à 24h00

Exceptionnellement, l'horaire peut être prolongé jusqu'à 2h du matin après approbation du responsable de l'ASBL.

Location : la salle polyvalente peut être louée pour des activités sportives, culturelles ou familiales. Dans le cadre de ses activités, une partie du parc avoisinant peut être utilisé par beau temps, sous condition de ne pas causer de nuisances aux voisins. Les repas extérieurs ne sont pas autorisés.

Le coût de location comprend le nettoyage de la salle mais non son rangement qui doit être préalablement effectué par le locataire.

## **7. BIBLIOTHEQUE**

La bibliothèque est destinée aux fonctions suivantes :

- Accueil des livres et jeux de société qui sont propriété de l'ASBL
- Salle de lecture pour les membres
- Salle de jeux de société ou cartes pour les membres
- Salle de télévision au moment d'importants évènements sportifs ou culturels

Les livres de la bibliothèque ne peuvent être emportés en dehors de la bibliothèque, sauf moyennant autorisation explicite du responsable de l'ASBL.

Les jeux de la bibliothèque peuvent être emportés uniquement dans la salle des jeux et vice versa.

Le restaurant peut fournir des services à la bibliothèque. Ces services sont payants.

Les membres désirant faire don de livres ou de jeux peuvent les déposer au secrétariat de l'ASBL.

L'ASBL communiquera aux membres les jours où la bibliothèque sera utilisée comme salle de télévision, puisqu'elle ne sera pas accessible comme salle de lecture ou de jeux les mêmes jours.

Il est demandé aux utilisateurs de limiter les nuisances sonores eu égard à la présence d'habitants à l'étage.

Location : la bibliothèque ne peut être louée pour des activités privées

## **8. SALLE DE JEUX**

La salle de jeux est destinée à être utilisée pour des jeux de société ou de cartes. Elle peut également être utilisée pour d'autres activités telles que des réunions, présentations, cours, etc.

Les jeux de la salle de jeux ne peuvent être emportés que dans la bibliothèque et vice versa.

Il est demandé aux utilisateurs de limiter les nuisances sonores eu égard à la présence d'habitants à l'étage.

Le restaurant peut fournir des services à la salle des jeux. Ces services sont payants.

Location : la salle de jeux peut être louée pour des activités privées.

## 9. LOCAL DE SOINS

Le local de soins est destiné à accueillir des personnes offrant des services de soins à domicile : coiffure, esthéticienne, massage, pédicure etc. L'organisation de ces soins se fera via l'ASBL.

Location : le local de soins ne peut être loué pour des activités privées.

## 10. LOCAL INFORMATIQUE

Le local informatique est destiné à accueillir des membres désirant avoir accès à un ordinateur et / ou à internet, et à des cours informatiques (notamment explication de l'intranet, du programme des S.E.L...).

L'accès au Wifi est libre, l'utilisation de l'imprimante est payante suivant les conditions affichées sur l'imprimante.

Le restaurant ne peut fournir des services dans ce local.

Location : le local informatique ne peut être loué pour des activités privées.

## 11. SALLE DE REUNION

La salle de réunion est destinée aux réunions, présentations, formations, cours de devoirs etc.

Le restaurant peut fournir des services à la salle de réunion. Ces services sont payants.

Location : la salle de réunion peut être louée pour des activités privées.

## 12. LOCAUX ARTS PLASTIQUES 1 ET 2

Les deux locaux arts plastiques sont destinés à des activités créatives (peinture, dessin, poterie, tricot, couture...). Ils peuvent également être utilisés pour d'autres activités comme des cours de devoir, des groupes de chant ou de musique, des réunions, des formations etc.

Tout le matériel des ateliers créatifs doit être rangé dans un débarras du local.

Les pots, pinceaux et autre matériel peuvent être nettoyés uniquement dans les lavabos prévus à cette utilisation (donc pas dans les sanitaires), sauf si les matériaux utilisés pourraient causer des problèmes pour les tuyauteries ou seraient nocifs pour l'environnement.

Dans le cas d'utilisation de ces locaux pour du chant ou de la musique, les nuisances sonores pour les autres occupants du site doivent être limitées.

Location : les locaux d'arts plastiques ne peuvent être loués pour des activités privées.

### **13. LOCAL POLYVALENT**

Le local polyvalent est destiné à toutes sortes d'activités : yoga, stretching, ateliers créatifs, jeux, cours de devoir, groupes de chant ou de musique, réunions, formations etc.

Tout le matériel doit être rangé dans un débarras du local.

Le matériel peut être nettoyé uniquement dans le lavabo prévu à cette utilisation (donc pas dans les sanitaires), sauf si les matériaux utilisés pourraient causer des problèmes pour les tuyauteries ou seraient nocifs pour l'environnement.

Dans le cas d'utilisation de ces locaux pour du chant ou de la musique, les nuisances sonores pour les autres occupants du site doivent être limitées.

Location : le local polyvalent peut être loué pour des activités privatives.

### **14. POTAGER ET VERGER**

Le potager et le verger sont destinés à accueillir les membres désirant y travailler ensemble.

L'ensemble du potager et verger sont cultivés collectivement sous l'organisation de l'ASBL. Aucune parcelle ou partie de parcelle ne sera attribuée à un membre.

Le matériel est mis à disposition par l'ASBL, qui s'occupera également de l'achat des plantes, c'est l'ASBL qui décidera de l'utilisation de la récolte.

Horaires d'utilisation :

De 8h à 21h d'avril à septembre et de 10h à 18h d'octobre à mars

Location : le potager ne peut être loué pour des activités privatives.

### **15. PISCINE**

La piscine est disponible et réservée aux membres de l'ASBL via un accès contrôlé par badge ou autre système de contrôle d'entrée pendant certaines plages horaires.

La piscine est soumise à son propre règlement d'ordre intérieur.

### **16. SANCTIONS**

Les personnes qui ne respectent pas les règles du présent règlement seront sanctionnées comme prévu aux statuts de l'ASBL par une suspension ou une exclusion éventuelle de l'ASBL pour autant qu'elles soient membres. Les non-membres se verront tout simplement interdire l'accès aux locaux.