



Règlement d'Ordre Intérieur

Antenne de Quartier « Peterbos »
Parc du Peterbos Bloc 9
1070 Anderlecht

Insérer une photo

1. Informations générales

Le présent règlement d'ordre intérieur de l'Antenne de Quartier a été approuvé par le Conseil communal d'Anderlecht le..... et est d'application depuis l'approbation par le Conseil communal.

L'Antenne de Quartier Peterbos est une infrastructure de proximité créée dans le cadre du Contrat de Quartier durable Peterbos par l'Administration communale d'Anderlecht avec le soutien de la Région de Bruxelles-Capitale.

L'antenne est un point d'accueil et d'information de première ligne pour les habitants du Peterbos pendant la durée du Contrat de Quartier durable « Peterbos », de mars 2019 à avril 2023. Elle accueille aussi certaines activités des partenaires du Contrat de Quartier durable.

Le gestionnaire de l'Antenne de Quartier Peterbos est le Collège des Bourgmestre et Échevins de l'Administration communale d'Anderlecht.

La coordination de l'Antenne de Quartier Peterbos est assurée par le service Rénovation Urbaine de l'Administration communale d'Anderlecht.

2. Règles à destination de tous les usagers

Affichage, publicité

L'Antenne de Quartier Peterbos est un lieu de promotion, d'information et d'échange relatif au programme du Contrat de Quartier durable Peterbos.

Les espaces d'affichage serviront en priorité aux activités du programme du Contrat de Quartier durable Peterbos, des associations et des habitants du quartier (promotion d'événements, informations générales...).

Tout affichage devra faire l'objet d'une demande auprès de la coordination de l'Antenne de Quartier.

Accès à l'antenne

Toute personne présente dans les locaux sera considérée comme étant sous la responsabilité de l'utilisateur à qui la plage d'occupation des locaux a été attribuée (le responsable d'activité).

L'accès au bâtiment est interdit :

- à toute personne sous influence ou en possession d'alcool ou de substances illicites ;
- à toute personne qui a un comportement agressif ou contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs.

Charte de vie commune

La présente charte de vie commune doit être respectée par tous au sein de l'Antenne de Quartier. Le responsable de l'activité s'assure que chaque participant à ses activités respecte cette charte.

Charte de vie commune au sein de l'Antenne de Quartier Peterbos

1° Il est interdit de fumer dans l'ensemble du bâtiment.

2° Chacun se doit de respecter la tranquillité des lieux à l'intérieur du bâtiment ainsi que le voisinage.

3° Le respect et la tolérance envers tous sont demandés au sein de l'Antenne de Quartier.

4° Chacun respecte le principe du tri sélectif. Des sacs poubelles bleus, jaunes et blancs sont mis à disposition.

5° La vaisselle (verres, assiettes et couverts) de la cuisine peut être utilisée mais doit être nettoyée et rangée ensuite.

6° Le frigo peut être utilisé mais chacun est responsable de ce qu'il y place. Chacun indique ses initiales sur ses aliments et veille à ne pas les laisser périmer.

6° L'ordre et la propreté du local mis à disposition ainsi que des zones communes (WC, cuisine, hall) doivent être respectés. En cas de besoin, du matériel de nettoyage peut être mis à disposition. Un panneau est affiché à l'entrée de chaque local pour vérifier dans quel état le local doit être laissé après l'occupation.

7° En quittant le local, veiller à fermer les portes et les fenêtres, baisser les vannes des radiateurs (sur 2) et éteindre les lumières.

La coordination de l'Antenne de Quartier se réserve le droit de refuser l'accès aux locaux à toute personne qui ne respecterait pas le présent règlement et la charte de vie commune.

3. Mises à disposition des salles

L'Antenne de Quartier Peterbos est destinée aux habitants, aux services communaux, aux associations de fait et de droit, aux acteurs sociaux du quartier Peterbos, ou ayant des activités destinées aux habitants du quartier Peterbos.

Les infrastructures de l'Antenne de Quartier et les activités qui y sont organisées doivent bénéficier à tous les habitants y compris les moins valides, sans distinction d'âge, d'origine culturelle ou ethnique ni de milieu social et quelles que soient leurs convictions philosophiques ou religieuses. Tout sera mis en œuvre pour assurer la mixité du public.

Les activités d'ordre privé (anniversaire, mariage,...) ne peuvent pas être organisées dans l'Antenne de Quartier.

Description des espaces

Les espaces accessibles aux services communaux, aux associations ainsi qu'aux habitants sont les suivants :

- **une salle polyvalente (22 m²) – salle x**
- **un salle de permanence (17,5 m²) – salle y**
- **une salle de réunion/formation (15m²) – salle z**

Introduction d'une demande

Pour toute demande, il est nécessaire de remplir le formulaire de demande d'occupation reprenant une présentation de l'organisateur et de l'activité, ainsi que le descriptif détaillé des besoins liés à celle-ci : espaces nécessaires, horaires...

Ce formulaire est ajouté au présent règlement. Il est disponible à l'Antenne de Quartier et par email, sur simple demande adressée à la coordination de l'antenne : cdenecker@anderlecht.brussels. Généralement, la coordination de l'Antenne de Quartier requerra une rencontre avec le demandeur.

Les demandes d'occupation peuvent être introduites à tout moment. Le formulaire de demande doit être transmis à la coordination de l'antenne 10 jours ouvrables avant la date de l'occupation.

Procédure de sélection des demandes

L'activité sera jugée recevable ou irrecevable en fonction des critères suivants :

Critères essentiels et nécessaires

- Les activités doivent être en lien avec les valeurs et les objectifs de l'Antenne de Quartier Peterbos ;
- la préséance est donnée aux projets portés par ordre de priorité par la commune et les associations partenaires du Contrat de Quartier durable Peterbos, les associations du quartier, les habitants du quartier et les partenaires extérieurs proposant des activités au profit du public du Peterbos ;
- l'occupation des espaces doit être compatible avec les horaires d'ouverture de l'Antenne de Quartier.

Critères de refus

- Les activités menées par des associations ou groupes non démocratiques ne pourront être admises ;
- les activités n'offrant pas un niveau suffisant de sécurité - physique et morale - aux participants et aux organisateurs ;
- les activités présentant des risques de dégradation des infrastructures ou du matériel ;
- les activités qui troublent le voisinage ;
- les activités commerciales.

Mise à jour du programme des activités

Régulièrement, le programme des activités est mis à jour et les activités récurrentes prévues sont évaluées.

Les activités récurrentes sont tacitement reconduites selon la durée indiquée dans le formulaire et, le cas échéant, la convention liant les parties.

Le service communal en charge de l'Antenne de Quartier se réserve le droit de mettre fin à une activité à tout moment, si celle-ci ne répond plus aux objectifs de l'Antenne de Quartier.

Il est de la responsabilité de chaque responsable d'activités d'informer clairement par email la coordination de l'Antenne de Quartier de tout changement concernant l'organisation des activités dont il est en charge. Il est demandé de :

- transmettre les dates d'activités chaque début de semestre à la coordination de l'Antenne de Quartier ;
- transmettre ensuite tout changement : annulation d'une séance, changement des horaires, demande pour occuper une salle à un autre moment,...

Par mail à l'adresse : cdenecker@anderlecht.brussels.

Conditions d'utilisation des salles

Horaire et durée d'occupation

Le temps d'occupation est défini à l'avance et ne peut en aucun cas être dépassé.

L'installation et la remise en ordre de la salle, dans l'état où elle a été attribuée, se font pendant la plage horaire allouée.

Sauf cas de force majeure, une annulation de dernière minute ou une non occupation d'un local à

l'horaire prévu, sera considérée comme une utilisation abusive du lieu. Si cet abus se répète 3 fois, toutes les réservations du demandeur seront annulées, et ce sans indemnité. L'organisateur est prévenu dès notification de la décision.

Tarifs

L'occupation des locaux se fait à titre gratuit mais doit garantir un accès prioritaire aux habitants du quartier Peterbos. Ce point pourra être réévalué en fonction de l'expérience acquise.

Les usagers de l'Antenne de Quartier peuvent demander une participation financière aux activités dans la mesure où ces tarifs ne constituent pas un frein à la participation.

Il sera fait mention des éventuels tarifs appliqués dès le dépôt de la demande d'occupation.

Responsabilité

Pour chaque activité, une personne responsable est clairement identifiée et fait le lien entre les usagers et l'Antenne de Quartier.

Les personnes représentant une structure ayant une personnalité juridique devront prouver qu'elles sont dûment habilitées à engager celle-ci. Les personnes n'agissant pas au nom d'une telle structure devront s'engager en leur nom personnel.

Les activités qui sont organisées doivent être encadrées par des personnes qualifiées compétentes et conscientes de leurs responsabilités, qu'elles soient bénévoles ou professionnelles.

Toute occupation fait l'objet d'une convention. En l'absence d'une convention spécifique établissant le partenariat entre l'Antenne de Quartier et le responsable de l'activité, le formulaire de demande d'occupation signé par le responsable fait office de convention.

Toute personne ou association qui signe le formulaire de demande d'occupation avec l'Antenne de Quartier s'engage à respecter le présent Règlement d'Ordre Intérieur (ROI).

Le service communal en charge de l'antenne peut pour des raisons de force majeure, telles que accidents, pannes, et/ou travaux de rénovation, ordonner la fermeture provisoire ou définitive des salles, sans qu'il puisse être réclamé par quiconque des indemnités ou dommages.

La Commune d'Anderlecht décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dégradation de biens privés survenu dans ou aux abords de l'Antenne de Quartier Peterbos.

La Commune d'Anderlecht ne peut être tenue pour responsable d'accidents survenus dans les salles suite à la pratique d'une activité, quelle qu'elle soit.

Au cas où l'organisateur contreviendrait à un article du présent ROI, le service communal en charge de l'Antenne de Quartier peut décider de refuser toute occupation ultérieure à cet organisateur.

Assurances et sécurité

Tenant compte de l'objet de l'activité qu'il déploie dans les locaux mis à disposition, l'occupant est obligatoirement tenu de souscrire une assurance de type responsabilité civile pour l'occupation ainsi que pour les occupants et /ou visiteurs du local. Il devra en communiquer la preuve au gestionnaire, avant l'occupation des locaux. En ce qui concerne ses biens mobiliers et/ou

aménagements mobiliers de quelque nature que ce soit, le gestionnaire décline toute responsabilité en cas de vol et/ou dégradations . L'occupant prend à sa charge le coût de la souscription d'une police d'assurance adéquate pour couvrir ceux- ci.

Le gestionnaire de l'Antenne de Quartier est responsable de la sécurité. Ils sont au courant des installations existantes et des mesures à prendre (numéros d'appel de la police locale et des pompiers, fonctionnement des extincteurs et des sirènes d'alarme d'évacuation, emplacement de la pharmacie).

Les exploitants et visiteurs sont tenus de respecter les règles de sécurité et dégagements tels que repris sur le plan de sécurité et les pictogrammes placés dans l'Antenne de Quartier Peterbos.

ANNEXE1. FORMULAIRE DE DEMANDE D'OCCUPATION

Formulaire à remplir pour l'introduction d'une demande de locaux à l'antenne de Quartier Peterbos.

Formulaire à faire parvenir 10 jours ouvrables à l'avance au coordinateur de l'Antenne de Quartier Peterbos, soit par courrier, soit par email.

Antenne de quartier Peterbos
Bloc 9 boîte 41, 1070 Bruxelles
Email : cdenecker@anderlecht.brussels
Tél. : 02 430 69 44 / 0498 58 88 50

Coordonnées du responsable de l'activité

Nom de l'organisation :

Représentant(e)

NOM, Prénom :

Numéro de Registre National ou TVA :

Fonction :

Adresse :

Tel. :

GSM :

E-mail :

Description de l'activité et/ou du projet :

Intitulé de l'activité/projet :

Objectifs de l'activité/projet :

Type d'activités prévues (*ex. : ateliers, cours, conférences, réunions...*) :

Public-cible :

Nombre de participants estimé :

Partenariat(s) éventuel(s) :

Lien avec le quartier :

L'activité est : gratuite payante : € (*montant demandé/participant*)

Date et durée d'occupation

χ Activité ponctuelle

Date(s) :

Horaire(s) :

χ Activité récurrente

Horaire*	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	dimanche
Matin							
Après-midi							
Soir							

* veuillez compléter les cases par les horaires précis deh.... àh.....

Fréquence (*exemple : chaque semaine de septembre à octobre*) :

L'activité est-elle maintenue pendant les vacances scolaires ? OUI / NON

Espaces nécessaires

salle X	
salle Y	
Salle Z	
Espace de bureau/poste de travail	

Matériel nécessaire

Table(s)	
Chaise(s)	
Accès internet	
Projecteur	

Demandes spécifiques

.....

.....

.....

.....

Le responsable de l'activité est tenu de restituer l'espace occupé dans l'état dans lequel il l'a trouvé. Un pv de constatation d'entrée et de sortie contradictoire de l'espace mis à disposition sera rédigé par un représentant du service communal et du responsable d'activité. Il servira à titre de

preuve en cas de difficultés rencontrées dans le cadre de la mise à disposition des locaux objet de l'occupation précaire consentie. S'il n' a pas été fait d'état des lieux, l'occupant est présumé avoir laissé l'espace dédié dans le même état que celui où il se trouvait à la date de mise à disposition. Dans ce cas, il peut pour ce faire apporter tout moyen de preuve.

Le service communal responsable du bâtiment se réserve le droit de limiter l'accès aux salles notamment pour des raisons de sécurité, d'intempéries, de remise aux normes, ou toutes autres raisons quelconques valablement justifiées.

En cas d'inaccessibilité de l'espace mis à disposition du fait de circonstances indépendantes du service communal responsable, la non utilisation totale ou partielle de la salle ne pourra en aucune manière être imputable au service communal dispensateur du droit d'utilisation précaire.

Tenant compte de l'objet de l'activité qu'il déploie dans les locaux mis à disposition, l'occupant est obligatoirement tenu de souscrire une assurance de type responsabilité civile pour l'occupation ainsi que pour les occupants et /ou visiteurs du local. Il devra en communiquer la preuve au gestionnaire, avant l'occupation des locaux. En ce qui concerne ses biens mobiliers et/ou aménagements mobiliers de quelque nature que ce soit, le gestionnaire décline toute responsabilité en cas de vol et/ou dégradations. L'occupant prend à sa charge le coût de la souscription d'une police adéquate pour couvrir ceux- ci. Le service communal décline expressément toutes responsabilités qui découlent de leurs activités respectives .

En tant que personne responsable de l'activité/ personne valablement et dûment mandatée pour l'activité :

- je déclare avoir pris connaissance du règlement d'ordre intérieur ci-joint ;
- je m'engage, en tant que responsable de(s) l'activité(s) décrite(s) ci-dessous, à respecter ce règlement d'ordre intérieur ;
- je souscris à toutes les assurances exigées pour couvrir correctement l'activité, le matériel et les participants ;
- je joins une copie recto verso de ma carte d'identité ;
- je m'engage à restitué l'espace occupé dans l'état où je l'ai trouvé.

Fait à Anderlecht, le

Signature + Nom et prénom