ADAPTATION DES STATUTS

TITRE I : DENOMINATION ET SIEGE SOCIAL

Article 1er :

L'association est dénommée « Bains de Bruxelles », en néerlandais « Brussels Zwem-en-Badinrichtingen ».

Il s'agit d'une ASBL communale au sens de l'ordonnance du 5 juillet 2018 relative aux modes spécifiques de gestion communale et à la coopération intercommunale.

Article 2 :

Son siège est établi 120 rue de Lombartzyde à 1120 Bruxelles, en Région de Bruxelles-Capitale.

TITRE II – OBJET ET DUREE

Article 3 :

L'association a pour objet, dans le sens le plus étendu, de promouvoir la natation, les jeux et le sport dans les établissements de bains de la Ville de Bruxelles ainsi que de gérer les installations le plus économiquement possible. Les installations mises à la disposition de l'association pour la réalisation de son but resteront en tout temps propriété de la Ville. L'association peut accomplir tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son objet. Elle peut prêter son concours et s'intéresser à toute activité similaire à son objet.

Les buts de l'association sont la promotion de la pratique sportive sous toutes ses formes sans discrimination, pour la promotion des pratiques d'éducation à la santé par le sport, elle établit notamment pour se réaliser, un plan annuel d'occupation et d'animation prévoyant l'organisation d'activités librement réservées à l'ensemble de la population.

Article 4 :

§ 1er. L'association est constituée pour une durée illimitée.

§ 2. Elle peut être dissoute à tout moment dans la forme et sous les conditions requises pour les modifications aux statuts, conformément aux articles 2 :109 et suivants du Code des sociétés et associations.

TITRE III– MEMBRES – ADMISSION, DEMISSION, EXCLUSION

Article 5

§ 1er. L'association est composée de 15 membres au maximum, personnes physiques ou morales.

§ 2. Dix membres siègent en tant que représentants de la Ville de Bruxelles en raison de leur fonction ou représentation au sein de la Ville, dont maximum huit sont désignés par le conseil communal, sur proposition du collège des Bourgmestre et Échevins, conformément à l'article 36 de l'ordonnance du 5 juillet 2018 relative aux modes spécifiques de gestion communale et à la coopération intercommunale.

Les membres représentant la Ville de Bruxelles sont réputés démissionnaires lorsqu'ils perdent la qualité ou cessent l'exercice de la fonction en raison de laquelle ils ont été désignés ou en cas de retrait de leur désignation. La composition de l'association est revue tous les six ans lors des élections communales.

Ne peuvent être ou rester membres, les personnes qui, soit par leur appartenance à une formation, soit par le comportement d'un ou plusieurs membres de cette formation, montrent de manière manifeste, et au travers de plusieurs indices concordant, qu'ils n'acceptent ou ne respectent pas les principes et règles de la démocratie, notamment les droits et libertés garantis par la Convention de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales du 4 novembre 1950 approuvée par la loi du 13 mai 1995 ainsi que par les protocoles additionnels à cette convention en vigueur en Belgique.

§ 3. Sont membres de droit :

1° l'Échevin de la Ville de Bruxelles qui a le sport dans ses attributions ou son représentant, c'est-à-dire la personne qu'il propose et qui est désignée à ce titre par le Conseil communal ;

2° le fonctionnaire dirigeant du département de la Ville de Bruxelles qui a le sport dans ses attributions.

§ 4. Les autres membres ne peuvent être en nombre supérieur au nombre de représentants de la Ville de Bruxelles visé au paragraphe 2.

Ils adressent leur demande d'admission dûment motivée, par écrit au président de l'assemblée générale. L'assemblée générale décide souverainement des admissions, par des décisions adoptées à la majorité des deux tiers et au scrutin secret, sans qu'elle doive motiver sa décision.

Les conditions d'admission sont les suivantes :

1° disposer d'un casier judiciaire vierge ;

2° disposer d'une expérience en lien avec l'objet social et l'activité de l'ASBL, acquise sur le territoire de la Région de Bruxelles-Capitale.

§ 5. Les membres ou leurs représentants signent le registre des membres et adhèrent, par écrit, aux statuts et règlement d'ordre intérieur de l'association.

Article 6 :

§ 1er. Les membres ou leurs représentants sont libres de se retirer à tout moment de l'association.

Ils notifient leur démission par lettre recommandée adressée au président du conseil d'administration.

Leur démission sort ses effets lorsqu'elle est actée par l'assemblée générale.

Article 7 :

L’exclusion d’un membre ou de l’un de ses représentants est prononcée par l’assemblée générale, en présence d’au moins deux-tiers des membres, à la majorité de deux-tiers et au scrutin secret, sans qu’elle doive motiver sa décision.

Le membre dont l'exclusion est proposée doit avoir été convoqué par lettre recommandée afin de pouvoir présenter sa défense lors de la réunion de l’assemblée générale devant se prononcer sur son exclusion.

Article 8 :

Le membre démissionnaire ou exclu ou ses ayants droits n’ont aucun droit sur le fonds social de l’association.

TITRE IV - REVENUS, PATRIMOINE

Article 9 :

Les membres ne contractent aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l’association.

TITRE V – ASSEMBLEE GENERALE

Article 10 :

§1er. L’assemblée générale est composée de tous les membres de l’association.

Chaque membre dispose d’une voix.

Chaque membre a le droit d’assister à l’assemblée générale, soit en personne, soit en ce faisant représenter par un autre membre de l’association, muni d’une procuration écrite, remise au président avant que l’assemblée générale ne débute.

Chaque membre peut être porteur de maximum deux procurations.

L’assemblée générale est présidée par le président du conseil d’administration, et en son absence par le fonctionnaire dirigeant de département de la Ville de Bruxelles qui a le sport dans ses attributions.

Article 11 :

§1er. L’assemblée générale se réunit au moins deux fois par an, au siège social ou dans tout autre lieu renseigné dans les convocations.

§2. L’assemblée générale devant approuver les comptes doit se réunir avant le 31 mai de l’année suivant l’exercice auquel ils se rapportent.

Celle qui doit approuver le budget se réunit, quant à elle, avant le 1er janvier de l’année à laquelle il se rapporte.

Une assemblée générale extraordinaire peut être réunie à tout moment, par décision du conseil d’administration ou à la demande d’un cinquième des membres de l’assemblée générale.

La composition de l’association est revue tous les six ans lors des élections communales. Dès la désignation des nouveaux membres par le conseil communal, une assemblée générale est convoquée pour les installer et nommer les administrateurs.

§3. L’assemblée générale est convoquée par le conseil d’administration par un courriel, télécopie, courrier à la poste ou remis de la main à la main à chaque membre ou représentant de membre au moins quinze jours francs avant la date fixée pour la réunion.

La convocation contient l’ordre du jour.

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

Concernant les membres représentants de la Ville de Bruxelles, le conseil d’administration adaptera le Registre des membres dès réception de la décision du conseil communal relative à leur désignation.

Article 12 :

§ 1er. L’assemblée générale délibère quel que soit le nombre de membres présents ou représentés, sauf dans les cas où le Code des sociétés et associations exige un quorum particulier.

Les représentants de la Ville de Bruxelles doivent en tout état de cause être en majorité.

Les décisions sont adoptées à la majorité des voix émises, sauf dans les cas où le Code des sociétés et associations ou les présents statuts imposent une majorité particulière. Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

En cas de partage des voix, la voix du président ou, en son absence, de l’administrateur délégué est prépondérante.

§2. L’assemblée ne délibère valablement que sur les points inscrits à l’ordre du jour.

Exceptionnellement, un point non inscrit à l’ordre du jour peut être délibéré à condition que les deux tiers des membres présents ou représentés en décident ainsi.

Article 13 :

§ 1er. Le procès-verbal est rédigé par la personne désignée en séance à cet effet par le président de l’assemblée. Il mentionne l’identité des personnes présentes et représentées.

Concernant chaque point à l’ordre du jour, il mentionne le résultat des votes et formule clairement la décision qui a été prise ainsi que l’organe ou la personne qui doit éventuellement exécuter cette décision.

Les procès-verbaux sont conservés dans un registre spécial et sont signés par le président de l’assemblée générale et un administrateur.

Ils sont communiqués aux membres de l’association.

§ 2. Les membres peuvent consulter ces procès-verbaux mais sans déplacement du registre.

Tout tiers justifiant d’un intérêt légitime peut demander un extrait de procès-verbal.

Article 14 :

Toute modification aux statuts est déposée au greffe du Tribunal de l'Entreprise dans le respect des articles 2 :7 et suivant du Code des sociétés et des associations et publiée aux Annexes du Moniteur belge dans le respect de l'article 2 : 13 du même Code.

Il en est de même pour toute nomination, démission ou exclusion d'un administrateur, d'une personne habilitée à représenter l'association ou d'une personne déléguée à la gestion journalière

Article 15 :

L'assemblée générale possède les pouvoirs qui lui sont expressément conférés par le Code des sociétés et des associations ou les présents statuts.

Les attributions de l'assemblée générale comportent :

1° la modification des statuts;

2° la nomination et la révocation des administrateurs ainsi que la fixation de leur rémunération dans le cas où une rémunération leur est attribuée, y compris les jetons de présence ;

3° la nomination et la révocation des commissaires et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération est attribuée;

4° la décharge à octroyer aux administrateurs et aux commissaires ainsi que, le cas échéant, l'introduction de l'action de l'association contre les administrateurs et commissaires ;

5° l'approbation des budgets et des comptes;

6° la dissolution de l'association;

7° l'exclusion d'un membre;

8° la transformation de l'association en société à finalité sociale, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée ;

9° effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité ;

10° tous les cas où la loi ou les statuts l'exigent.

TITRE VI – CONSEIL D'ADMINISTRATION

Article 16 :

§ 1er. L'association est gérée par un conseil d'administration composé de minimum 3 et maximum 13 administrateurs nommés par l'assemblée générale.

Chaque administrateur dispose d'une voix.

§2. Maximum huit administrateurs sont nommés sur proposition du conseil communal de la Ville de Bruxelles, dans le respect de la loi du 16 juillet 1973, en assurant la représentation des partis démocratiques du conseil communal par au moins quatre personnes.

Maximum deux administrateurs sont nommés sur proposition du conseil communal de la Ville de Bruxelles, à la suite d'un appel public à candidature, précisant les profils recherchés dans le respect de la Note sur la réforme de la gouvernance de la Ville de Bruxelles concernant ses organismes du 6 juillet 2017. La proposition de nomination tient compte de l'expertise professionnelle du candidat avérée dans au moins un des domaines d'activité de l'association.

Les membres de droit visés à l'article 5, § 3, sont administrateurs de plein droit, étant entendu en ce qui concerne le point 1° du §3 de cet article, qu'est considéré comme « membre de droit » pour la nomination en qualité d'administrateur, soit l'Echevin de la Ville de Bruxelles qui a le sport dans ses attributions, soit son représentant si celui-ci a été désigné à ce titre comme membre par le Conseil communal.

§ 3. Le conseil d'administration est présidé par l'Échevin de la Ville de Bruxelles ayant le sport dans ses attributions ou, le cas échéant, par son représentant, si celui-ci a été désigné à ce titre comme membre par le Conseil communal conformément à l'article 5, §3, 1°.

Le conseil d'administration élit en son sein un vice-président, chargé de le remplacer en son absence.

Article 17 :

§1. Le mandat d'administrateur a une durée de six ans et est renouvelable.

§2. Un administrateur peut être révoqué à tout moment. L'administrateur est en tout cas révoqué s'il est avéré qu'il n'a pas participé à au moins 50 % des séances du conseil d'administration au cours des 12 mois précédant la date de cette décision sauf cas de force majeure ou absence dûment justifiée.

Le mandat d'administrateur expire également du fait de la démission ou du décès de celui qui le preste.

L'administrateur notifie sa démission par écrit au conseil d'administration.

Les administrateurs sont réputés démissionnaires lorsqu'ils perdent la qualité en raison de laquelle ils ont été nommés, ou en cas de retrait de leur désignation. Néanmoins, les administrateurs qui sont démissionnaires à l'occasion du renouvellement de conseil communal continuent d'exercer leur mandat jusqu'à ce que l'assemblée générale statue sur leur remplacement. L'assemblée générale sera convoquée dans les plus brefs délais quant à ce.

§3. En cas de vacance de la place d'un administrateur avant la fin de son mandat, les administrateurs restants n'ont pas le droit de coopter un nouvel administrateur.

Article 18 :

Les administrateurs ne contractent aucune obligation personnelle en raison des engagements de l'association. Leur responsabilité se limite à l'exécution de leur mandat, dans les limites des articles 2 :56 et suivants du Code des sociétés et des associations

Article 19 :

§1er. Le conseil d'administration se réunit au moins quatre fois par an et aussi souvent que les intérêts de l'association l'exigent.

Il se réunit également à la demande d'un cinquième des administrateurs.

§2. Le conseil d'administration est convoqué par son président, par un courriel, télécopie, courrier à la poste ou remis de la main à la main remis à chaque administrateur au moins huit jours francs avant la date fixée pour la réunion.

La convocation contient l'ordre du jour.

Article 20 :

§ 1er. Le conseil d'administration délibère pour autant que la majorité des administrateurs soit présente ou représentée, sauf dans les cas où le Code des sociétés et des associations exige un quorum particulier.

Les administrateurs absents peuvent fournir une procuration écrite à un autre administrateur, remise au président avant le début de la séance.

Les décisions sont adoptées à la majorité des voix émises, sauf dans les cas où le Code des sociétés et des associations impose une majorité particulière. Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

En cas de partage des voix, la voix du président ou, en son absence, de l'administrateur délégué est prépondérante.

§2. Le conseil d'administration ne délibère valablement que sur les points inscrits à l'ordre du jour.

Article 21 :

§1er. A titre exceptionnel, le conseil d'administration peut se tenir par conférence téléphonique, par vidéo-conférence ou par tout autre système permettant l'échange immédiat entre tous les administrateurs.

Un procès-verbal sera, sans délai, transmis aux administrateurs aux fins de vérifier l'exactitude des décisions prises.

§2. A titre exceptionnel, dans les cas dûment justifiés par l'urgence et l'intérêt de l'association, les décisions du conseil d'administration peuvent être adoptées par au moins la moitié des administrateurs par courrier, courriel ou télécopie.

Un procès-verbal sera, sans délai, transmis aux administrateurs aux fins de vérifier l'exactitude des décisions prises.

Article 22 :

Les administrateurs ne peuvent prendre part aux délibérations sur les questions dans lesquelles ils ont un intérêt direct ou auxquelles leurs parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement ont un intérêt personnel et direct.

Cette prohibition ne s'étend pas au-delà des parents ou alliés jusqu'au deuxième degré inclus lorsqu'il s'agit de présentations de candidats, de nominations aux emplois, révocations ou suspensions.

Article 23 :

§ 1er. Les réunions du conseil d'administration font l'objet d'un procès-verbal signé par le président et un administrateur.

Concernant chaque point à l'ordre du jour, il mentionne le résultat des votes et formule clairement la décision qui a été prise ainsi que l'organe ou la personne qui doit exécuter cette décision.

§ 2. Les procès-verbaux sont repris dans un registre qui est mis à la disposition des membres de l'association et des administrateurs au siège social de l'association.

Les membres de l'association et les administrateurs peuvent obtenir des extraits des procès-verbaux.

Les extraits dont question sont signés par le président et deux administrateurs.

Article 24 :

§1er. Le conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association. Toutes les attributions qui ne sont pas expressément réservées par la loi ou les statuts à l'assemblée générale sont exercées par le conseil d'administration.

§2. Le conseil d'administration est notamment compétent pour :

1° désigner, surveiller et révoquer l'organe de gestion journalière de l'association;

2° mandater le directeur de l'association pour l'accomplissement de certaines missions ;

3° approuver les missions et la stratégie de l'association, conformément à l'objet de ses statuts, à la convention qui la lie à la Ville de Bruxelles et à l'accord de majorité du collège des Bourgmestre et Échevins en place ;

4° présenter à l'assemblée générale le rapport annuel qui comprend à tout le moins une évaluation du fonctionnement des piscines sur l'année et comparativement aux années précédentes, avec mention des éléments suivants :

a) le détail des statistiques de fréquentations des piscines et des douches sociales, la synthèse des occupations par les clubs, les occupations des locaux et salles de sports ;

b) les événements ; les tournages ou reportages ;

c) les incidents et les statistiques d'intervention des sauveteurs ;

d) les fermetures et leurs raisons ;

e) les tarifs et les dérogations octroyées ;

f) les travaux et la liste du matériel d'investissement ou équipements acquis ;

g) la liste des marchés publics ;

h) la composition des équipes, les mouvements de personnel temporaire et le comparatif sur plusieurs années ;

i) un rapport financier expliquant les différentes dépenses et recettes et également, le suivi des budgets et dépenses par projet spécifique.

5° décider des salaires du personnel de l'association et des avantages qui y sont liés ;

6° décider de l'engagement du personnel pour une durée supérieure à 3 mois et du licenciement de ces derniers ;

7° fixer les tarifs d'occupation des piscines et des locaux mis à disposition d'associations ;

8° valider les modèles type de conventions d'occupation des piscines et est compétent pour tout autre convention ;

9° décider des périodes de fermeture pour travaux et entretiens annuels ou ponctuels ;

10° décider des concessions (buvette NOH) ;

11° décider des conventions d'occupation à long terme de locaux par des tiers (par exemple appartement piscine du centre) ;

12° établir le règlement d'ordre intérieur de l'association et les règlements d'ordre intérieur des trois piscines à destination des occupants, des usagers et du public.

Article 25 :

Le conseil d'administration peut, sous sa responsabilité, déléguer certains de ses pouvoirs avec éventuellement la représentation afférente à ces pouvoirs à un ou plusieurs administrateurs, au directeur de l'association, à des membres ou à des tiers.

Dans ce cas l'étendue des pouvoirs conférés et la durée durant laquelle ils peuvent être exercés seront précisées.

La démission ou la révocation d'un administrateur mettent fin à tout pouvoir délégué par le conseil d'administration.

La perte de la qualité de membre met fin à tout pouvoir délégué par le conseil d'administration.

TITRE VII – GESTION JOURNALIERE DE L'ASSOCIATION

Article 26 :

§1er. Le directeur de l'association est l'organe de gestion journalière de l'association.

§2. Il est désigné par le conseil d'administration et travaille sous sa surveillance.

Le conseil d'administration peut, à tout moment et sans qu'il doive se justifier, mettre fin à la fonction du directeur.

§3. La procédure de recrutement du directeur se base sur celle de la Ville de Bruxelles pour le recrutement des postes de direction (A6+).

Sur proposition du fonctionnaire dirigeant du département de la Ville de Bruxelles qui a le sport dans ses attributions, le conseil d'administration approuve le descriptif de fonction et le profil de compétences.

Tout engagement externe est rendu public sous forme d'un appel à candidats publié sur les sites spécialisés comme AES (Association des Établissements Sportifs) ou tout autre moyen/canal décidé par le conseil d'administration.

L'appel à candidats mentionne au moins les éléments suivants :

- la dénomination de la fonction et le descriptif de fonction,
- l'échelle de traitement,
- les conditions d'engagement,
- les épreuves de sélection,

- les modalités de soumission des candidatures (forme, délai,…),
- les pièces justificatives à produire par le candidat en vue d'accéder à la procédure de sélection
- le point de contact auprès duquel des informations sur le poste à pourvoir peuvent être obtenues.

Le fonctionnaire dirigeant du département de la Ville de Bruxelles qui a le sport dans ses attributions et un administrateur peuvent organiser une présélection sur la base du CV ou de la lettre de motivation.

La procédure de sélection comporte deux parties :

1° un « assessment center » qui évalue les compétences comportementales et cognitives des candidats. Il n'est pas éliminatoire mais entre en compte pour la sélection finale. Il est sous-traité par un bureau de sélection externe ;

2° un entretien avec le comité de sélection qui évalue les compétences techniques et l'aptitude générale des candidats.

Le candidat doit introduire une note de vision avant la deuxième partie.

Le comité de sélection est composé du président, du fonctionnaire dirigeant du département de la Ville de Bruxelles qui a le sport dans ses attributions, d'un administrateur, d'un représentant du bureau de sélection externe qui a réalisé l'« assessment center » et d'un membre externe à l'association qui est compétent dans le domaine de la gestion de piscines ou de centres sportifs.

Le comité de sélection 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 communiqués au conseil d'administration, accompagnés d'une proposition d'engagement.

Sur base du descriptif de fonction et du profil de compétences, le conseil d'administration prend en considération pour chaque candidat :

1° l'expérience professionnelle du candidat ;

2° l'adéquation du profil du candidat tenant compte de l'entretien et de la note de vision ;

3° les résultats de l' « assessment center ».

Le conseil d'administration décide de l'engagement du candidat retenu.

Article 27 :

§1er. Les pouvoirs de l'organe de gestion journalière sont limités aux actes de gestion journalière, soit aux actes et décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de l'association et les actes et décisions qui, soit en raison de l'intérêt mineur qu'ils représentent, soit en raison de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention de l'organe d'administration.

Le règlement d'ordre intérieur adopté par le conseil d'administration liste, de manière non exhaustive, les actes et décisions relevant de la gestion journalière.

TITRE VIII – LA REPRESENTATION

Article 28 :

L'association est valablement représentée pour les actes de gestion journalière par le directeur de l'association sans qu'il ne doive justifier d'une décision préalable.

L'association est valablement représentée dans tous les actes ou en justice par le président et un administrateur.

L'association est également valablement représentée par des mandataires spéciaux, dans les limites de leur mandat.

TITRE IX – Budgets et comptes

Article 29 :

L'exercice financier commence le premier janvier et se termine le trente et un décembre de la même année.

Le conseil d'administration arrête le compte d'exploitation et le bilan de l'exercice écoulé et établit le budget de l'exercice suivant. Le compte et le budget sont soumis, pour approbation, à la prochaine réunion ordinaire de l'assemblée générale.

Article 30 :

Une assemblée générale ordinaire est convoquée au plus tôt après la fin de l'exercice comptable considéré, et dans tous les cas avant le 31 mai de l'année qui le suit.

TITRE X– Dissolution, liquidation

Article 31

Toute dissolution volontaire de l'association doit être demandée à l'assemblée générale de l'association par au moins la moitié des membres.

L'assemblée ne peut prononcer la dissolution que si les deux tiers des membres sont présents. Si cette condition n'est pas remplie, une seconde réunion pourra être convoquée lors de laquelle aucun quorum particulier ne sera requis.

Toute décision ne sera adoptée pour autant qu'elle soit votée à la majorité de 4/5 des membres présents ou représentés. Une décision relative à la dissolution de l'association prise par une assemblée générale ne réunissant pas les deux tiers des membres de l'association sera soumise à l'homologation du tribunal de commerce.

Article 32 :

La délibération de l'assemblée générale prononçant la dissolution de l'association contient désignation d'un ou plusieurs liquidateurs chargés de la liquidation de l'association dissoute.

Article 33 :

En cas de dissolution volontaire de l'association, l'assemblée générale qui l'a prononcée indique l'oeuvre sociale à laquelle les biens de l'association dissoute seront affectés. Le but de cette oeuvre devra se rapprocher, autant que possible, de celui de l'association, il en est de même en cas de dissolution judiciaire. Celle-ci devra être suivie d'une assemblée générale convoquée à cette fin.

TITRE XI – Dispositions générales

Article 34 :

En ce qui concerne les points non prévus aux présents statuts, il est renvoyé au Code des sociétés et des associations et à l'ordonnance du 5 juillet 2018 relative aux modes spécifiques de gestion communale et à la coopération intercommunale.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR EN ANNEXE

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 1er :

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 :

§1er. Le directeur de l'association a tous les pouvoir 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'édiction 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 ;

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.

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 :

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.