

Gemeenteraad

Besluit

Goedgekeurd

Zitting van 16 december 2019

Vrije tijd - Vrijtijdsloket

Getekend door

1 **2019_GR_00176** **Aanpassing gebruikersreglement gemeenschapscentrum en sporthal - Goedkeuring**

Samenstelling:

Aanwezig:

de heer Stefan Agten, voorzitter; de heer Jacky Snoeckx; de heer Raf Truyens; de heer Marc De Pachter; de heer Sven Saenen; de heer Jan Dalemans; mevrouw Nele Lijnen; mevrouw Ivette Leten; de heer Theo Martens; de heer Johan Feyen; de heer Jan Vangenechten; de heer William Linmans; de heer Jo Kerkhofs; de heer Tony Baselet; mevrouw Karen Kerkhofs; mevrouw Carina Gijsbers; de heer Jordy Verlinden; mevrouw Hanne Palmans; mevrouw Kristel Vanbaelen; mevrouw Ellen Willekens; mevrouw Jessie Olyslagers; mevrouw Marie De Rycke; de heer Robert Verheyen, Algemeen directeur

Afwezig:

mevrouw Kelly Leenaerts

Beschrijving

Aanleiding en context

Er is een nieuw softwareprogramma (Facilitator) gekocht om de zaalreservaties en materiaalenuitleen verder te digitaliseren. Het nieuwe softwareprogramma vraagt om een aantal aanpassingen van de gebruikersreglementen gemeenschapscentrum en sporthal.

Argumentatie

De configuratie van het nieuwe softwareprogramma vraagt om een aantal aanpassingen van de gebruikersreglementen gemeenschapscentrum en sporthal.

Stemming op het besluit

Goedgekeurd door de gemeenteraad met

- 15 stem(men) voor: Stefan Agten; Jan Dalemans; Marie De Rycke; Johan Feyen; Carina Gijsbers; Ivette Leten; Nele Lijnen; William Linmans; Theo Martens; Jessie Olyslagers; Hanne Palmans; Jacky Snoeckx; Kristel Vanbaelen; Jordy Verlinden; Ellen Willekens

- 5 stem(men) tegen: Tony Baselet; Marc De Pachter; Karen Kerkhofs; Raf Truyens; Jan Vangenechten

- 2 onthouding(en): Jo Kerkhofs; Sven Saenen

Besluit

Artikel 1

De gebruikersreglementen van gemeenschapscentrum en sporthal goed te keuren en in werking te laten treden vanaf 1 januari 2020.

Bijlagen

1. Gebruikersreglement Gemeenschapscentrum
2. Gebruikersreglement Sporthal

Aldus beslist in bovenvermelde zitting,
Namens de Gemeenteraad

GEBRUIKERSREGLEMENT GEMEENSCHAPSCENTRUM

Artikel 1 Algemene gebruiksvoorwaarden

Definities:

In onderhavig reglement wordt bedoeld met:

- De huurder: elke natuurlijke volwassen persoon of vereniging in welke vorm ook, die één of meerdere zalen zoals vermeld in dit reglement huurt
- De verhuurder: het gemeentebestuur van Hechtel-Eksel
- Erkende vereniging: elke Hechtel-Ekselse vereniging die bij gemeenteraadsbesluit erkend is
- Online module: de software die gebruikt wordt om de zaalreservaties via de website te beheren
- Bevoegd personeelslid: elk personeelslid in dienst van het gemeentebestuur dat belast is met een specifieke opdracht betreffende de werking van het gemeenschapscentrum

§1 Dit reglement is van toepassing op volgende accommodaties:

1	Ontmoetingscentrum (OC) De Schans Schansplein 1, Hechtel, vanaf 1 mei 2019 enkel voor het gedeelte van het gebouw dat niet opgenomen is in het programma van de de renovatie.
2	Culturele Zaal (CZ) De Geer Overpelterbaan 14, Eksel
3	Parochiecentrum Kapelstraat 1a, Eksel
4	Turnzaal Gemeentelijke Basisschool (GBS) Groenstraat 8, Eksel

§2 Het beheer van het Gemeenschapscentrum, hierna genoemd 'GC', is in handen van het gemeentebestuur van Hechtel-Eksel (verder genoemd 'de verhuurder'). De werking van het GC wordt verzekerd door de afdeling Vrijetijd. Alle informatie over het GC is verkrijgbaar bij het Vrijetijdsloket:

- Balie: Don Boscostraat 5, 3940 Hechtel-Eksel
open: ma-di-do-vrij 9u-12u
ma 13u30-19u
woe 13u30-17u
- Telefoon : 011 73 01 50
- E-mail : vrijetijd@hechtel-eksel.be
- Website: www.hechtel-eksel.be

§3 Er geldt een algemeen verbod tot roken in alle gebouwen waarop dit reglement van toepassing is. Het is tevens verboden dieren (met uitzondering van assistentiehonden), vervoer- en transportmiddelen in de gebouwen binnen te brengen, tenzij hiervoor uitdrukkelijk de toestemming wordt gegeven door de verhuurder, dan wel een bevoegd personeelslid.

§4 Het is verboden kennisgevingen, affiches of aankondigingen van welke aard ook op muren, deuren, panelen of ramen van het GC aan te brengen door middel van nagels, kleefmateriaal e.d. Het uithangen van affiches op de daartoe voorziene borden is onderworpen aan de goedkeuring van de afdeling Vrijetijd.

§5 De huurder houdt zich strikt aan de bijkomende richtlijnen die door het bevoegde personeelslid kunnen worden gegeven met betrekking tot het gebruik van de locaties. De gebruikte ruimtes moeten in opgeruimde en nette toestand worden achtergelaten. Elke beschadiging dient onmiddellijk gemeld te worden.

§6 Afval moet in daartoe bestemde afvalbakken gedeponereerd worden.

Artikel 2 Openingsuren en sluitingsdagen

§1 Het gebruik van het GC is mogelijk tussen 08.00u – 00.00u. Alle afwijkingen op deze openingsuren moeten bij de reservatie aangevraagd worden en zijn enkel toegestaan na goedkeuring van de verhuurder. In elk geval moet op alle activiteiten de eventuele bonnenverkoop ten laatste om 03.00u stoppen en het bedelen van dranken en muziek om 03u30. De activiteit moet voor het publiek ten laatste om 04u00 beëindigd

zijn. De gehuurde zalen moeten door de huurder ten laatste om 06u00 de dag na de start van de reservatie volledig opgeruimd zijn.

§2 Het GC is jaarlijks gesloten op volgende dagen: 1 januari, 11 juli, 21 juli, 15 augustus, 24 & 25 december.

§3 De verhuurder kan steeds het GC sluiten om reden van openbaar nut, veiligheid en hygiëne of in geval van overmacht, zonder dat om even wie hiervoor enige schadevergoeding kan vorderen.

Artikel 3 Tarieven

§1 Categorieën huurders

Categorie A:

- erkende verenigingen uit Hechtel-Eksel of organisaties met een niet-commercieel maatschappelijk doel die lid zijn van een erkend Hechtel-Eksels adviesorgaan
- scholen met vestigingsplaats op het grondgebied van Hechtel-Eksel
- afdelingen van politieke partijen uit Hechtel-Eksel

Categorie B:

- particuliere inwoners van Hechtel-Eksel
- niet-erkende verenigingen uit Hechtel-Eksel

Categorie C:

- alle commerciële initiatieven
- particulieren niet-inwoners Hechtel-Eksel
- verenigingen en organisaties met maatschappelijke zetel buiten Hechtel-Eksel

§2 Tarieven lokalen

In onderstaande tarieven zijn het verbruik van nutsvoorzieningen, het aanwezig meubilair, de schoonmaak, afvalverwerking en (indien van toepassing) billijke vergoeding inbegrepen:

OC De Schans, Schansplein 1, Hechtel			
Lokaal	Categorie A	Categorie B	Categorie C
M2 Vergaderingen, lessen en repetities (45 m ² - max. 30 personen)	€1,50/dagdeel	€15/dagdeel	€30/dagdeel
M3 Vergaderingen, lessen en repetities (45 m ² - max. 30 personen)	€1,50/dagdeel	€15/dagdeel	€30/dagdeel
M6 Lessen en repetities (144 m ² - max. 99 personen)	€1,50/dagdeel	nvt	nvt

CZ De Geer, Overpelterbaan 14, Eksel			
Lokaal	Categorie A	Categorie B	Categorie C
Grote zaal * Culturele activiteiten, feesten, eetdagen, repetities... (268 m ² - max. 450 personen)	€20/dagdeel muv repetities, lessen en vergaderingen (€1,50/dagdeel) €20 klaarzetten **	€75/dagdeel €75 klaarzetten **	€150/dagdeel €150 klaarzetten **
A1 (boven) Vergaderingen, lessen, repetities, kleine activiteiten (54 m ² - max. 30 personen)	€1,50/dagdeel	€15/dagdeel	€30/dagdeel
A2 (boven) Vergaderingen, lessen, repetities, kleine activiteiten (54 m ² - max. 30 personen)	€1,50/dagdeel	€15/dagdeel	€30/dagdeel

Keuken Koken, afwassen en bereiden van maaltijden (80 m ² - max. 20 personen)	€10/dagdeel	€20/dagdeel	€25/dagdeel
Cafeteria Feesten, culturele activiteiten... ma. t/m do. van 8u-18u (43 m ² - max. 55 personen)	€10/dagdeel muv repetities, lessen en vergaderingen (€1,50 per gebruik)	nvt	nvt
Kleedkamers (2)	Gratis	Gratis	Gratis

Parochiecentrum, Kapelstraat 1a, Eksel

Lokaal	Categorie A
Grote zaal * Culturele activiteiten, vergaderingen, repetities... (110 m ² - max. 99 personen)	€20/dagdeel €20 klaarzetten **
Vergaderlokaal Vergaderingen	€1,50/dagdeel

Turnzaal GBS, Groenstraat 8, Eksel

Lokaal	Categorie A
Turnzaal Repetities (enkel bewegingsactiviteiten) (max. 100 personen)	€1,50/dagdeel

*Bij reservatie van de podiumzaal in de CZ van vrijdagavond tot en met zondagavond is het gebruik van de cafeteria inbegrepen.

** De gereserveerde zaal klaar zetten de dag voorafgaand aan de activiteit kan alleen na voorafgaande aanvraag en toelating van de verhuurder en maximaal gedurende één dagdeel, dit overeenkomstig artikel 5, §1.

Uitzondering: voor koffietafels worden standaard de tarieven die gelden voor categorie A gehanteerd.

§3 Materialen

Het gebruik van een beamer, projectiescherm, geluidsinstallatie en statafels kan gelijktijdig met de reservatie van de zaal aangevraagd worden. Het gebruik van deze materialen is kosteloos. Alle andere materialen die eventueel nodig zijn om een activiteit te kunnen inrichten en die beschikbaar zijn in de gemeentelijke uitleendienst kunnen eveneens via de online module aangevraagd worden. De huur van deze materialen wordt gefactureerd.

Artikel 4 Huren van de accommodatie

§1 Reserveren

1° Het GC kan uitsluitend gebruikt worden na voorafgaande reservatie via de online module op www.hechtel-eksel.be of via het Vrijetijdsloket:

- aan de balie: Don Boscostraat 5, 3940 Hechtel-Eksel
- telefonisch : 011 73 01 50
- via e-mail: vrijetijd@hechtel-eksel.be

2° Lokalen kunnen per dagdeel gehuurd worden. Als dagdeel worden beschouwd:

- Voormiddag: 8u-13u
- Namiddag: 13u-18u
- Avond: 18u-00u (tenzij afwijking wordt toegestaan, zie artikel 2 §1)

3° Alle aanvragen worden in chronologische volgorde van ontvangst behandeld. Een optie op een zaal moet bevestigd worden binnen de 14 dagen na datum van aanvraag, zoniet vervalt de optie automatisch.

- 4° Huurders van categorie A kunnen maximaal 2 jaar voor de datum van de activiteit reserveren, huurders van categorie B en C kunnen dit maximaal 1 jaar vooraf. Verder in de toekomst reserveren is voor alle categorieën uitgesloten. Vergaderlokalen (vergaderingen, lessen, repetities) kunnen tot ten laatste twee dagen (48u) voor de activiteit plaatsvindt, gereserveerd worden. Zalen voor feesten en grote activiteiten kunnen tot ten laatste 14 dagen voor de activiteit plaatsvindt gereserveerd worden.
- 5° Om de beschikbare ruimte optimaal te benutten heeft de verhuurder te allen tijde het recht om vóór het gebruik, dan wel het klaarzetten van de zaal het toegewezen lokaal te wijzigen naar een ander, evenwaardig en geschikt lokaal binnen dezelfde locatie.
- 6° Minderjarigen kunnen geen zalen reserveren.
- 7° Het reserveren van zalen onder categorie A maar voor privégebruik is niet toegestaan. Indien dit wordt vastgesteld, wordt het van tarief categorie C aangerekend als boete.

§2 Annuleren

Annulering van reservaties voor vergaderingen, lessen, repetities en socio-culturele activiteiten (lezing, info-avond,...) kan kosteloos tot 2 dagen (48u) voor de activiteit plaatsvindt. Annulering van reservaties van zalen voor feesten kan kosteloos tot 14 dagen voor de activiteit plaatsvindt. Annuleringen die later gebeuren worden aangerekend aan het volledige tarief van het gehuurde lokaal. Reservaties die niet geannuleerd worden, worden eveneens aangerekend aan het volledige tarief, ongeacht of de zaal gebruikt wordt of niet.

§3 Betalen

- 1° De huurder ontvangt een factuur waarop de details van de reservatie (zaal, datum, tijdstip, bedrag), de eventuele huur van materialen en het eventuele drankverbruik op vermeld staan. Facturen dienen betaald te worden binnen de 30 dagen na factuurdatum op het rekeningnummer BE60 0971 7121 2070 van de gemeente Hechtel-Eksel.
- 2° Bij niet-betaling binnen de 30 dagen na factuurdatum volgt een eerste aanmaning met een betalingstermijn van 30 dagen. Als de factuur dan nog niet betaald wordt, volgt een tweede, aangetekende herinnering met opnieuw een betalingstermijn van 30 dagen. Voor deze herinnering wordt een kost van € 20,00 aangerekend. Als opnieuw niet betaald wordt, volgt een derde aanmaning met een opgave van de openstaande bedragen. Als geen gevolg wordt gegeven aan deze laatste oproep tot betalen kan de verhuurder de vordering overmaken aan de deurwaarder met het oog op een gedwongen invordering.
- 3° Huurders die na een eerste aanmaning nog openstaande facturen hebben kan elk verder initiatief in het GC ontzegd worden.
- 4° Vragen over de factuur kunnen steeds gesteld worden in het Vrijtijdsloket. Betwisting van facturen dient schriftelijk of via mail te gebeuren ter attentie van de verhuurder en dit binnen de 30 dagen na ontvangst van de factuur.

Artikel 5 Bijzondere gebruiksvoorwaarden

§1 Gebruik van de lokalen

- 1° Het klaarzetten en opruimen van de lokalen (o.a. zaal uitkeren, lichten doven, ramen en deuren sluiten, afval opruimen) gebeurt door de huurder volgens de instructies die hij hiervoor kreeg van de huisbeheerder en/of het Vrijtijdsloket.
- 2° Het klaarzetten van de lokalen voor vergaderingen, lessen en repetities gebeurt binnen de tijdspanne van de reservatie.
- 3° Het klaarzetten van lokalen voor feesten en evenementen gedurende maximaal één dagdeel op de dag voor de activiteit plaatsvindt is enkel mogelijk als de aanvraag daartoe gelijktijdig werd ingediend met de initiële reservatie en mits toelating van de verhuurder.

§2 Gebruik van de keukens

- 1° De keukens in de CZ is uitgerust voor de catering van feesten en om kookworkshops te geven met een maximum van 15 deelnemers. Het is verboden de keukens te huren voor de catering van feesten die op andere locaties dan de CZ plaatsvinden.
In het Parochiecentrum is het niet toegelaten om voedsel te bereiden of op te warmen. In de turnzaal van de GBS is het niet toegelaten om voedsel te bereiden, op te warmen of te gebruiken.
- 2° De keukens, alle materialen en keukentoestellen moeten onmiddellijk na gebruik volledig schoongemaakt worden. De huurder is verplicht om alle eigen materialen en etenswaren na gebruik terug mee te nemen.
- 3° Bij gebruik van de frituses moet de huurder zelf olie of frituurvet meebrengen, de frituses na gebruik leegmaken, schoonmaken en het gebruikte frituurvet of olie terug meenemen.
- 4° Serviesgoed staat kosteloos ter beschikking van de huurder. Over het gebruik worden afspraken gemaakt met de huisbeheerder. Alle serviesgoed wordt na gebruik door de huurder afgewassen en op de aangewezen plaats terug gezet.

§3 Gebruik van consumptieartikelen

- 1° Consumptieartikelen zijn verplicht af te nemen via de zaal of cafetaria in functie van de activiteit. De beschikbare artikelen zijn raadpleegbaar via de online reservatiemodule of in het Vrijtijdsloket. De aangerekende prijs is de inkoopprijs + 20%. De tarieven worden jaarlijks aangepast.

- 2° Ten laatste 14 dagen voor het plaatsvinden van de activiteit bestelt de huurder op eigen initiatief de gewenste hoeveelheden en soorten consumptieartikelen via de huisbeheerder.
- 3° Het is verboden om rechtstreeks consumptieartikelen te bestellen bij de leveranciers van het GC.
- 4° Op de dag van de activiteit zet de zaalbeheerder de gevraagde hoeveelheid consumptieartikelen klaar en geeft de huurder de nodige instructies over het gebruik van de tapinstallaties, koelingen en koffieapparaten.
- 5° De huisbeheerder maakt na de activiteit een balans op van de verbruikte dranken en eventueel andere consumptieartikelen. De effectief verbruikte artikelen worden aangerekend op de factuur.
- 6° Indien wordt vastgesteld dat zelf meegebrachte dranken verbruikt zijn, wordt een boete aangerekend van €400.
- 7° Het schenken van sterke dranken in het GC is uitsluitend toegelaten mits daartoe voorafgaand een afzonderlijke vergunning werd aangevraagd bij het College van Burgemeester en Schepenen.

§4 Schoonmaak

Als wordt vastgesteld dat de zaal of buitenomgeving niet proper achtergelaten wordt, wordt een boete aangerekend van €200 vermeerderd met de effectieve werkuren aan €50 per uur (+btw).

§5 Sleutels

- 1° Alle afspraken over het openen en sluiten van de lokalen verlopen steeds via de huisbeheerders en/of het Vrijtijdsloket. De huurder volgt de instructies die hij hiertoe krijgt nauwgezet op.
- 2° Bij verlies van sleutels door de huurder wordt de kostprijs voor vervanging van de sleutel en het slot integraal aangerekend.

§6 Decoratie

- 1° Lokalen mogen versierd worden, maar dit mag de infrastructuur in geen geval beschadigen. De decoratie moet onmiddellijk na de activiteit verwijderd en door de huurder meegenomen worden. Eventuele beschadigingen worden aangerekend aan de huurder.
- 2° Het gebruik van pyrotechnische artikelen in het GC is verboden. Kaarsen en theelichten kunnen enkel onder verantwoordelijkheid van de huurder toegestaan worden als sfeerverlichting op tafels. Brandpasta is uitsluitend toegelaten voor het warm houden van voedsel onder verantwoordelijkheid van de huurder.

§7 Specifieke bepalingen voor theatervoorstellingen

Het decor dat voor een theaterproductie eventueel nodig is, kan 4 weken voor de datum van de première op het podium opgebouwd worden. Andere huurders kunnen in de tijd tot de première nog gebruik maken van de grote zaal zonder het podium.

Artikel 6 Aansprakelijkheid en veiligheid

§1 Aansprakelijkheid

- 1° De huurder is verantwoordelijk en aansprakelijk voor:
 - de inhoud van de activiteit;
 - de praktische organisatie van de activiteit;
 - de preventie van overlast voor de omwonenden door de bezoekers van de activiteit;
 - de preventie van geluidsoverlast als gevolg van de activiteit;
 - het niet storen van andere activiteiten op dezelfde locatie;
 - schade aangebracht aan de gehuurde goederen tijdens of naar aanleiding van de activiteit;
 - het naleven van alle geldende wettelijke bepalingen waarnaar in dit reglement niet verwezen wordt met betrekking tot het organiseren van de activiteit;
 - het naleven van alle afspraken en bepalingen die voortvloeien uit dit reglement.
- 2° De huurder is verplicht bij fuiven en evenementen de 'Evenementenwijzer' in te vullen. Deze is beschikbaar op www.hechtel-eksel.be en in het Vrijtijdsloket.
- 3° De huurder staat zelf in voor de eventuele auteursrechten die hij moet betalen (bijv. SABAM) naargelang de aard van de activiteit. Billijke vergoeding is inbegrepen in de huurtarieven.
- 4° In het geval schade is aangebracht aan de gehuurde goederen meldt de huurder dit aan de huisbeheerder of het Vrijtijdsloket. Het daartoe bevoegde gemeentepersoneel zal in aanwezigheid van de huurder schriftelijk de aard van de schade vaststellen en een bestek voor herstelling laten opmaken. De kosten voor herstelling worden aan de huurder doorgerekend. Bij het niet-betalen van de schadekosten kan de huurder uitgesloten worden van verder gebruik van het GC.
- 5° De huurder mag geen andere bestemming geven aan de gebouwen dan die waarvoor de verhuring wordt toegestaan. Het onderverhuren van de infrastructuur is verboden. Enkel de lokalen waarvoor toelating is verleend mogen in gebruik worden genomen.
- 6° Misbruik en misleidend reserveren van de zaal kan met uitsluiting van de huurder gesanctioneerd worden, dit zonder recht op enige vergoeding voor de huurder vanwege deze uitsluiting.
- 7° De verhuurder kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal van of schade aan materiaal dat toebehoort aan de huurder.

§2 Verzekeringen

1° Brandverzekering

De gemeente voorziet een afstand van verhaal in haar brandpolis ten voordele van alle huurders of gebruikers (commerciële sector uitgesloten). De huurders of gebruikers moeten enkel hun eigen inhoud verzekeren.

2° De huurder is verantwoordelijk voor om het even welke schade van lichamelijke of stoffelijke aard ten gevolge van de toegestane activiteiten en dient hiervoor de nodige verzekeringen af te sluiten.

3° De verhuurder kan niet aansprakelijk gesteld worden voor de beschadiging of het verdwijnen van de uitrusting van de huurder, de deelnemers aan de toegestane activiteiten of andere aanwezigen. De huurder ziet voor de voormelde schade af van elk verhaal tegen de verhuurder.

§3. Veiligheid

1° De huurder verbindt zich ertoe strikt te waken over de brandveiligheid. In- en uitgangen en nooddeuren mogen op geen enkele wijze gesloten worden tijdens de activiteit, noch mag de toegang ertoe worden verhinderd of belemmerd.

Het is verboden rookmelders en noodverlichting af te plakken of buiten werking te stellen. Deuren en brandblusapparatuur mogen in geen geval door aangebrachte materialen worden ingesloten of aan het zicht onttrokken. De uitgangen, trappen en nooduitgangen moeten te allen tijde vrije doorgang bieden.

2° De maximum capaciteit van de ruimte zoals aangeduid ter plaatse en opgenomen in dit reglement mag niet overschreden worden tenzij hierover voorafgaandelijk overleg gepleegd is met de gemeentelijke preventieadviseur veiligheid en de brandweer en het maximaal toegestane aantal bezoekers schriftelijk vastgelegd is in een collegebesluit.

3° De door de verhuurder aangeduide verantwoordelijken, evenals brandweer en politie en het toezichthoudende personeel hebben te allen tijde het recht tot toegang van de lokalen om te waken over de goede gang van zaken en de naleving van het reglement. Zij hebben eveneens het recht, eventueel door tussenkomst van de politie, de personen die zich onbetamelijk of onzedig gedragen of de instructies niet opvolgen, uit het gebouw te verwijderen of te laten verwijderen.

Artikel 7 Slotbepalingen

§1 Beschikbaarheid van het gebruikersreglement

Dit reglement is beschikbaar in het Vrijetijdsloket en op www.hechtel-eksel.be. Elke huurder en bezoeker wordt geacht kennis te hebben genomen van de inhoud van dit reglement.

§2 Sancties

1° Bij niet naleven van het gebruikersreglement kan de verhuurder een sanctie opleggen aan de huurder, dit onverminderd het recht van de verhuurder om vanwege de huurder een vergoeding te vorderen voor eventuele schade naar aanleiding van de activiteit.

2° Het niet naleven van veiligheidsregels of aanwijzingen van het bevoegde gemeentepersoneel kan de onmiddellijke en verplichte stopzetting van de activiteit tot gevolg hebben zonder recht op enige compensatie voor de huurder.

§3 Afwijkingen & Onvoorziene omstandigheden

1° Afwijkingen op 1 of meer voorwaarden kunnen worden aangevraagd bij de verhuurder.

2° Alle voorvallen die aanleiding geven tot discussie en die niet voorzien zijn in dit reglement worden beoordeeld door het College van Burgemeester en Schepenen.

GEBRUIKERSREGLEMENT GEMEENTELIJKE SPORTHAL

Artikel 1 Algemene gebruiksvoorwaarden

§1 Dit reglement is van toepassing op volgende accommodatie:

Gemeentelijke Sporthal Dennenstraat 8, Eksel

§2 Het beheer van de Gemeentelijke Sporthal, hierna genoemd 'sporthal', is in handen van het gemeentebestuur van Hechtel-Eksel (verder genoemd 'de verhuurder'). De werking van de sporthal wordt verzekerd door de sportdienst:

- Balie: Don Boscostraat 5, 3940 Hechtel-Eksel
open: ma-di-do-vrij 9u-12u
ma 13u30-19u
woe 13u30-17u
- Telefoon: 011 73 01 59
- e-mail: sportdienst@hechtel-eksel.be
- Website: www.hechtel-eksel.be

§3 Definities:

In onderhavig reglement wordt bedoeld met:

- De huurder: elke natuurlijke volwassen persoon of vereniging in welke vorm ook, die accommodatie zoals vermeld in dit reglement huurt
- De verhuurder: het gemeentebestuur van Hechtel-Eksel
- Erkende vereniging: elke Hechtel-Ekselse vereniging die bij gemeenteraadsbesluit erkend is
- Jeugd: jongeren tot en met 16 jaar
- Online module: de software die gebruikt wordt om de reservaties via de website te beheren
- Bevoegde personeel: elk personeelslid in dienst van het gemeentebestuur dat belast is met een specifieke opdracht betreffende de werking van de sporthal
- Dagdeel: met dagdelen worden volgende periodes bedoeld:
 - voormiddag: van 8u tot 13u
 - namiddag: van 13u tot 18u
 - avond: van 18u tot 23u.

§4 Er geldt een algemeen verbod tot roken, snoepen, eten en drinken in het volledige gebouw, tenzij in de daartoe bestemde ruimtes. Dit verbod geldt tevens op alle aanwezige tribunes. Uitzonderingen op deze regel zijn water en sportdranken in afsluitbare verpakking, en enkel te gebruiken door de sporters.

Het is tevens verboden dieren (met uitzondering van assistentiehonden), vervoer- en transportmiddelen in het gebouw binnen te brengen, tenzij hiervoor uitdrukkelijk toestemming wordt gegeven door de verhuurder, dan wel een bevoegd personeelslid.

§5 Het is verboden kennisgevingen, affiches of aankondigingen van welke aard ook op muren, deuren, panelen of ramen van de sporthal aan te brengen door middel van nagels, kleefmateriaal e.d., behalve op de daartoe voorziene borden. Het uithangen van affiches op deze borden is onderworpen aan de goedkeuring van de sportdienst.

§6 De huurder houdt zich strikt aan de bijkomende richtlijnen die door het bevoegde personeel kunnen worden gegeven met betrekking tot het gebruik van de locaties. De gebruikte ruimtes moeten in opgeruimde en nette toestand worden achtergelaten. Elke beschadiging dient onmiddellijk gemeld te worden.

§7 Afval moet in daartoe bestemde afvalbakken gedeponneerd worden.

Artikel 2 Openingsuren en sluitingsdagen

§1 De sporthal is het hele jaar toegankelijk voor het publiek met inachtneming van het uurrooster en bijzondere overeenkomsten. De openingsuren worden als volgt vastgelegd:

- maandag tot vrijdag van 9u00 tot 23u00
- zaterdag van 9u00 tot 22u00
- zondag van 9u00 tot 20u00

- §2 De sporthal is jaarlijks gesloten op volgende dagen: 1 januari, 2 januari, Pasen & Paasmaandag, 1 mei, OLH Hemelvaart, Pinksteren & Pinkstermaandag, 11 juli, 21 juli, 15 augustus, 1 & 2 november, 11 november, 25 & 26 december.
- §3 De verhuurder kan steeds de sporthal sluiten om redenen van openbaar nut, veiligheid en hygiëne of in geval van overmacht, zonder dat om het even wie hiervoor enige schadevergoeding kan vorderen.

Artikel 3 Tarieven

§1 Tarieven

1° Bij het berekenen van de huurprijs worden volgende tarieven gehanteerd voor natuurlijke personen en verenigingen, behoudens de uitzonderingen vermeld in 2° tot en met 4°:

	Deel	Inwoners	Niet-inwoners
Grote zaal	3/3	€ 15/uur	€ 30/uur
	2/3	€ 10/uur	€ 20/uur
	1/3	€ 5/uur	€ 10/uur
Kleine zaal	2/2	€ 10/uur	€ 20/uur
	1/2	€ 5/uur	€ 10/uur
Gevechtszaal		€ 5/uur	€ 10/uur
Turnhal		€ 15/uur	€ 30/uur
Bij de verhuur van volgende lokalen wordt nooit korting toegestaan:			
Vergaderlokaal		€ 3 per dagdeel voor inwoners € 6 per dagdeel voor niet-inwoners	
Individuele kleedkamers (zonder activiteit sporthal)		€ 2 / douchebeurt	
Groepskleedkamer (zonder activiteit sporthal)		€ 20 / dagdeel € 50 / ganse dag	

Dagdeel = voormiddag, namiddag of avond

Verenigingen en organisaties met vestiging in de gemeente Hechtel-Eksel worden daarbij gelijkgeschakeld met inwoners, de andere verenigingen en organisaties met niet-inwoners.

- 2° Bij verhuur van de lokalen voor het gebruik door jeugd zoals bedoeld in artikel 1, §3 wordt op de tarieven voor de grote zaal, kleine zaal, gevechtszaal en turnhal een korting van 50 % toegestaan. Bij de verhuur van deze lokalen aan erkende verenigingen zoals bedoeld in artikel 1, §3 wordt na toepassing van bovenstaande prioriteiten en richtlijnen voor het bepalen van de huurprijs een bijkomende korting van 50% toegestaan op de vermelde tarieven.
- 3° Aan scholen uit Hechtel-Eksel wordt de accommodatie jaarlijks éénmaal gratis ter beschikking gesteld.
- 4° Personen die de sporthal willen afhuren in functie van een commerciële activiteit dienen hiervoor een aanvraag in te dienen bij de verhuurder. Hier zal dan een aparte overeenkomst worden voor opgemaakt met aangepaste tarieven welke kunnen afwijken van de bovenstaande.

Artikel 4 Huren van de accommodatie

§1 Reserveren

1° De sporthal kan uitsluitend gebruikt worden na voorafgaande reservatie via de online module of via de sportdienst:

- aan de balie, Dennenstraat 8, 3940 Hechtel-Eksel
- telefonisch : 011 73 39 22
- via e-mail : sportdienst@hechtel-eksel.be

Voor aanvragen voor een seizoen geldt de procedure vermeldt in punt 3°.

2° Alle aanvragen worden in chronologische volgorde van ontvangst behandeld. Een optie op een zaal moet bevestigd worden binnen de 14 dagen na datum van aanvraag, zo niet vervalt de optie automatisch.

3° AANVRAGEN VOOR EEN SEIZOEN

3.1° Alle aanvragen voor een seizoen, zowel van verenigingen als van particulieren, dienen jaarlijks in ons bezit te zijn vóór 1 juni. Dit geldt evenwel niet voor de aanvragen door onderwijsinstellingen. De aanvraag gebeurt schriftelijk op de hiervoor voorziene formulieren. Deze formulieren zullen online beschikbaar zijn.

- 3.2° Na ontvangst van de aanvragen zal in de loop van de maand juni de definitieve gebruikskalender opgesteld worden. Iedere huurder ontvangt nadien een bevestiging en een activiteitenkalender.
 - 3.3° Aanvragen die pas op 1 juni of later worden ingediend, zullen desgevallend worden toegekend voor zover de bezetting van de gewenste zaal dit nog toelaat.
 - 3.4° Aan clubs en ploegen welke actief zijn in competitieverband wordt gevraagd om zo snel mogelijk de precieze data en tijdstippen van de wedstrijden door te geven. De sportdienst zal hiermee rekening houden bij het opstellen van de gebruikskalender.
 - 3.5° De verhuurder heeft het recht om tot twee maanden vóór de voorziene datum het toegestane gebruik van de sporthal in te trekken, dit bv. met het oog op de organisatie van bijzondere wedstrijden of evenementen.
De huurprijs voor deze uren wordt aan de huurder niet gefactureerd, dan wel terugbetaald.
- 4° De verhuurder en de sportdienst beslissen autonoom over de uiteindelijke invulling van de gebruikskalender. Zij zullen daarbij volgende prioriteiten hanteren:
- eigen organisaties van de sportdienst
 - dagelijks van 16u – 19u en op woensdagmiddag: jeugdsporten
 - dagelijks in voor- en namiddag: schoolsport en senioren sport van Hechtel-Eksel
 - tijdens schoolvakanties: sportkampen voor jeugd die georganiseerd worden door de sportdienst of eventuele andere organisaties
 - dagelijks tijdens de avonden:
 - ✓ Verenigingen die tijdens het vorig seizoen reeds een deel van de sporthal huurden voor een heel seizoen hebben voorrang op nieuwe aanvragers.
 - ✓ Sportverenigingen en particuliere sportbeoefenaars die erkend zijn of lid zijn van de gemeentelijke sportraad hebben voorrang op niet-erkende en niet-aangesloten verenigingen en particulieren.
 - ✓ Andere verenigingen, aangesloten bij een Hechtel-Ekselse adviesraad hebben voorrang op niet-aangesloten verenigingen.
 - ✓ Inwoners van Hechtel-Eksel hebben voorrang op niet-inwoners van Hechtel-Eksel.
 - ✓ Zaal sporten – waarvan de competitie enkel indoor is toegelaten – hebben voorrang op buitensporten.
 - ✓ Competitieploegen hebben voorrang op recreatieve ploegen.
 - ✓ Groepssporters hebben voorrang op individuele sporters.
- Deze regeling wordt in vermelde volgorde toegepast.

§2 Annuleren

Annuleringen van de reservatie dienen minimum 24 uur voor het gebruik schriftelijk (via e-mail/online module) doorgegeven te worden aan de sportdienst.
Annuleringen die later gebeuren worden aangerekend aan het volledige tarief van de gehuurde zaal.
Reservaties die niet geannuleerd worden, worden eveneens aangerekend aan het volledige tarief, ongeacht of de zaal gebruikt wordt of niet.

§3 Betalen

- 1° De huurder ontvangt een factuur waarop de details van de reservatie (zaal, datum, tijdstip, bedrag) vermeld staan. Facturen dienen betaald te worden binnen de 30 dagen na factuurdatum op het rekeningnummer BE60 0971 7121 2070 van de gemeente Hechtel-Eksel.
Huurders die ter plaatse betalen, dienen de volledige huurprijs te betalen vóór de ingebruikname van de sportaccommodatie.
Huurders die een zaal voor een heel seizoen gereserveerd hebben, krijgen per kwartaal een afrekening toegestuurd.
- 2° Bij niet-betaling binnen de 30 dagen na factuurdatum volgt een eerste aanmaning met een betalingstermijn van 30 dagen. Als de factuur dan nog niet betaald wordt, volgt een tweede, aangetekende herinnering met opnieuw een betalingstermijn van 30 dagen. Voor deze herinnering wordt een kost van € 20,00 aangerekend. Als opnieuw niet betaald wordt, volgt een derde aanmaning met een opgave van de openstaande bedragen. Als geen gevolg wordt gegeven aan deze laatste oproep tot betalen kan de verhuurder de vordering overmaken aan de deurwaarder met het oog op een gedwongen invordering.
- 3° Huurders die na een eerste aanmaning nog openstaande facturen hebben kan elk verder initiatief in de sporthal onzeggd worden.
- 4° Vragen over de factuur kunnen steeds gesteld worden aan de sportdienst. Betwisting van facturen dient schriftelijk of via mail te gebeuren ter attentie van de verhuurder en dit binnen de 30 dagen na ontvangst van de factuur.

Artikel 5 Bijzondere gebruiksvoorwaarden

§1 Gebruiksuren

- 1° De huurders dienen zich strikt te houden aan de overeengekomen gebruiksperiodes, overeenkomstig de uurregeling die in de infrastructuur in de daartoe bestemde “ad valvas” is uitgehangen.

- 2° Vijf minuten voor het beëindigen van de gebruiksduur dient een aanvang genomen te worden met de opberging van het gebruikte materiaal, zodat de volgende huurder stipt kan beginnen. Bij vaststelling dat de zaal 5' na de gehuurde tijd nog steeds niet ontruimd is, volgt een extra facturatie van 1 uur. Bij herhaaldelijke vaststelling hiervan kan de club de toegang tot de zaal ontzegd worden, dit zonder enig vorderingsrecht ten aanzien van de verhuurder.
- 3° Huurders mogen pas ten vroegste 5' voor het gebruik de sporthal in sportkledij betreden.

§2 Gebruik sportlokalen

- 1° Het betreden van de sportvloer is enkel toegestaan met aangepast en proper schoeisel.
- 2° Bezoekers of personen, niet betrokken bij wedstrijden of trainingen, mogen onder geen enkel beding de sportvloeren betreden zonder dat deze zijn afgedekt met een beschermvloer.
- 3° Het is verboden hars of andere middelen, die de sportvloer bevuilden, te gebruiken tijdens wedstrijden en trainingen met het oog op een betere grip op de bal. De huurder is verantwoordelijk voor de naleving van dit voorschrift door zowel de thuisploeg als de uitploeg.
- 4° De aanwending van magnesiumpoeder bij het gebruik van werktuigen is toegelaten mits na afloop zowel de werktuigen als de vloer van het poeder zijn gereinigd.
- 5° De verlichting, de verwarming en de geluidsinstallatie worden uitsluitend geregeld door het bevoegde personeel van de sporthal.

§3 Materiaal

- 1° Het opstellen en wegbergen van het sportmateriaal dient te gebeuren binnen de toegewezen tijd. Dit dient met de grootste zorg te gebeuren en volgens de richtlijnen en onder toezicht of met hulp van de zaalwachter.
- 2° De toestellen en materialen mogen enkel gebruikt worden voor het doel waarvoor ze bestemd zijn. De bij het personeel geleende materialen moeten terstond na het beëindigen van het gebruik terug bezorgd worden.

§4 Kleedkamers

- 1° De kleedkamers worden voor wedstrijden uiterlijk een half uur voor de activiteit vrijgegeven, en voor trainingen uiterlijk 20'.
- 2° Na het gebruik dienen de kleed- en doucheruimtes in een ordentelijke toestand te worden achtergelaten. De huurder zal erover waken dat de kranen van de doucheruimtes gesloten zijn.
- 3° De kleed- en doucheruimtes moeten verlaten zijn ten laatste een halfuur na gebruikstijd.

§5 Sleutels

Sleutels van kleedkamers kunnen bekomen worden bij het personeel van de sporthal, na afgifte van een geldig identificatiebewijs voor de periode van het gebruik van de sleutels. Bij gebeurlijk verlies, zal de kostprijs voor de aanmaak voor een nieuwe sleutel worden aangerekend aan de verantwoordelijke of de huurder.

§6 Gevonden voorwerpen

Gevonden voorwerpen dienen steeds afgegeven te worden aan het toezichthoudend personeel.

§7 Cafetaria

- 1° Het cafetaria maakt geen deel uit van de sporthal.
- 2° De toegang tot het cafetaria moet onvoorwaardelijk openblijven.
- 3° Consumptieartikelen in het vergaderlokaal zijn binnen de openingsuren van het cafetaria verplicht af te nemen via het cafetaria.

Artikel 6 Aansprakelijkheid en veiligheid

§1 Aansprakelijkheid

- 1° De huurder is verantwoordelijk en aansprakelijk voor:
 - de inhoud van de activiteit;
 - de praktische organisatie van de activiteit;
 - schade welke aan de gehuurde goederen wordt aangebracht door de huurder of een van de met goedkeuring van de huurder aanwezigen tijdens of naar aanleiding van de activiteit. Bij wedstrijden is de huurder tevens aansprakelijk voor de schade, toegebracht door de op bezoek zijnde vereniging en haar leden, alsmede door eventueel toegelaten toeschouwers.
 - het naleven van alle geldende wettelijke bepalingen waarnaar in dit reglement niet verwezen wordt met betrekking tot het organiseren van de activiteit;
 - het naleven van alle afspraken en bepalingen die voortvloeien uit dit reglement.
- 2° Grote evenementen dienen te worden aangevraagd bij de verhuurder. De huurder en /of organisator wordt daarna uitgenodigd voor een overleg.
- 3° In het geval schade is aangebracht aan de gehuurde goederen meldt de huurder dit onmiddellijk aan het toezichthoudend personeel of de sportdienst. Het daartoe bevoegde gemeentepersoneel zal in aanwezigheid van de huurder schriftelijk de aard van de schade vaststellen en een bestek voor herstelling

laten opmaken. Bij het niet-betalen van de schadekosten kan de huurder uitgesloten worden van verder gebruik van de sporthal, dit zonder recht op enige vergoeding daarvoor en onverminderd het recht op terugvordering van de kosten door de verhuurder.

- 4° De huurder is gehouden tot betaling van alle mogelijke taksen, belastingen, auteursrechten e.d. naar aanleiding van de activiteit welke tijdens de gehuurde periode plaatsvindt.
- 5° De huurder mag geen andere bestemming geven aan de gebouwen dan die waarvoor de verhuring wordt toegestaan. Het onderverhuren van de infrastructuur is verboden. Enkel de lokalen waarvoor toelating is verleend mogen in gebruik worden genomen.
- 6° Misbruik en misleidend reserveren van de zaal kan met uitsluiting van de huurder gesanctioneerd worden, dit zonder recht op enige vergoeding voor de huurder vanwege deze uitsluiting.
- 7° De verhuurder kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal van of schade aan materiaal dat toebehoort aan de huurder.

§2 Verzekeringen

- 1° De huurder is verantwoordelijk voor om het even welke schade van lichamelijke of stoffelijke aard ten gevolge van de toegestane activiteiten en dient hiervoor de nodige verzekeringen af te sluiten.
- 2° De verhuurder kan niet aansprakelijk gesteld worden voor de beschadiging of het verdwijnen van de uitrusting van de huurder, de deelnemers aan de toegestane activiteiten of andere aanwezigen die in de sporthal wordt opgeborgen of opgesteld. De huurder ziet voor de voormelde schade af van elk verhaal tegen de verhuurder.

§3 Veiligheid

- 1° De huurder verbindt zich ertoe strikt te waken over de brandveiligheid. In- en uitgangen en nooddeuren mogen op geen enkele wijze gesloten worden tijdens de activiteit, noch mag de toegang ertoe worden verhinderd of belemmerd.
Het is verboden rookmelders en noodverlichting af te plakken of buiten werking te stellen. Deuren en brandblusapparatuur mogen in geen geval door aangebrachte materialen worden ingesloten of aan het zicht onttrokken. De uitgangen, trappen en nooduitgangen moeten te allen tijde vrije doorgang bieden.
- 2° De door de verhuurder aangeduide verantwoordelijken, evenals brandweer, politie en het toezichthoudende personeel hebben te allen tijde het recht toezicht uit te oefenen in eender welke gehuurde ruimte. Zij hebben eveneens het recht de personen die zich onbetamelijk of onzedig gedragen, die handelen in strijd met één of meer voorwaarden van dit reglement of die de onderrichtingen en bevelen van het personeel niet opvolgen uit het gebouw te verwijderen of te doen verwijderen door tussenkomst van de politie.

Artikel 7 Slotbepalingen

§1 Beschikbaarheid van het gebruikersreglement

Dit reglement is beschikbaar bij de sportdienst en op www.hechtel-eksel.be. Elke huurder en bezoeker wordt geacht kennis te hebben genomen van de inhoud van dit reglement.

§2 Sancties

- 1° Huurders zonder verantwoordelijke zullen uit de accommodatie geweerd worden
- 2° Bij niet naleven van het gebruikersreglement kan de verhuurder een sanctie opleggen aan de huurder, dit onverminderd het recht van de verhuurder om vanwege de huurder een vergoeding te vorderen voor eventuele schade naar aanleiding van de activiteit.
- 3° Het niet naleven van veiligheidsregels of aanwijzingen van het bevoegde gemeentepersoneel kan de onmiddellijke en verplichte stopzetting van de activiteit tot gevolg hebben zonder recht op enige compensatie voor de huurder.

§3 Afwijkingen & Onvoorziene omstandigheden

- 1° Afwijkingen op 1 of meer voorwaarden kunnen worden aangevraagd bij de verhuurder.
- 2° Alle voorvallen die aanleiding geven tot discussie en die niet voorzien zijn in dit reglement worden beoordeeld door het College van Burgemeester en Schepenen.

Robert Verheyen
algemeen directeur

Jan Dalemans
burgemeester ondertekening bij
delegatie art. 281 DLB