

Gebruikersreglement infrastructuur gemeentelijke basisscholen Haacht en Wespelaar

Dit reglement gaat in vanaf 1 maart 2018

Gebruikersreglement infrastructuur gemeentelijke basisscholen Haacht en Wespelaar

1. Verhuurde accommodatie:

a. Gemeenteschool Haacht (Verhaegenlaan 7, 3150 Haacht):

- sportzaal (20m-12m)

- eetzaal voor 110 personen

Inclusief: frigo, gootsteen, glazen, tassen, percolator en filters, gebruik toiletten

Exclusief: keuken, EHBO-materiaal, opkuis, vuilniszakken en afvalophaling

b. Gemeenteschool Wespelaar (E. Willemslaan 4, 3150 Wespelaar):

- sportzaal (20m-11m)

- eetzaal voor 90 personen + speelplaats

Inclusief: frigo, keuken, borden, servies, bekers, tassen, percolator en filters, microgolfoven, oven, gebruik toiletten

Exclusief: gebruik vaatwasmachine, friteuse, EHBO-materiaal, opkuis, vuilniszakken en afvalophaling

Het beheer van de sportzalen wordt verzorgd door de sportdienst. Het beheer van de eetzaal wordt verzorgd door het onthaal in Den Breughel.

2. Openingsuren:

Sportzaal:

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag: 17.00u – 23.00u

Woensdag: 13.30u – 23.00u

Zaterdag, zondag en schoolvakanties (uitgezonderd juli en augustus): 9.00u – 23.00u

Eetzaal:

Maandag t.e.m. vrijdag: 18.30u – 23.00u

Zaterdag, zondag en schoolvakanties (uitgezonderd juli en augustus): 9.00u – 23.00u

Het niet respecteren van de openingsuren kan aanleiding geven tot een boete van €100.

Men moet de leeftijd van 18 jaar bereikt hebben om de accommodatie te huren. Het rijksregisternummer en/of ondernemingsnummer van de vereniging of bedrijf moeten opgegeven worden om een aanvraag tot reservatie te kunnen indienen.

3. Vast gebruik:

a. Gebruikers met wekelijks terugkomende activiteiten voor een periode van minstens 6 maanden dienen een jaarovereenkomst aan te gaan met de gemeente. Aanvragen voor de sportzalen moeten aan de sportdienst worden gericht en worden na advies van de sportdienst en schooldirectie behandeld door het college van burgemeester en schepenen. Aanvragen voor de eetzaal worden aan het onthaal in Den Breughel gericht.

Voorrang:

1. Categorie A: Erkende Haachtse verenigingen, scholen en overheidsinstellingen, personeel van de gemeente en het AGB, politieke fracties van de gemeenteraad

2. Categorie B: Niet-Haachtse verenigingen, scholen en overheidsinstellingen, niet-erkende Haachtse verenigingen, Haachtse verenigingen met commerciële doeleinden, Haachtse privé-gebruikers en bedrijven

3. Categorie C: Niet-Haachtse privé-gebruikers en bedrijven

Deze gebruikers hebben voorrang op gebruikers zonder jaarovereenkomst. Binnen elke categorie hebben de uren van het voorbije seizoen voorrang op nieuwe aanvragen, tenzij het college van burgemeester en schepenen hierover anders beslist. Hiervoor wordt rekening gehouden met de effectief gebruikte uren.

- b. De vaste gebruikers ontvangen een sleutel van de zaal en eventueel gehuurde afgesloten bergruimte. Hiervoor wordt een waarborg van €50 gevraagd en per bijkomende sleutel €20. Wanneer de jaarovereenkomst niet wordt verlengd, dient de sleutel terug ingediend te worden.
- c. Activiteiten van de gemeente, de school en het oudercomité hebben voorrang op alle andere activiteiten. Deze worden zo snel mogelijk aan de vaste gebruikers gecommuniceerd.
- d. Gebruikers met wekelijks terugkomende activiteiten en een jaarovereenkomst kunnen eigen materiaal in de berging van de sportzaal stockeren mits toelating van het college van burgemeester en schepenen, na advies van de schooldirectie. Het bijkomend stockeren van materiaal dient telkens aangevraagd te worden via de sportdienst.

4. Occasioneel gebruik:

Aanvragen kunnen via <http://reservaties.haacht.be> geplaatst worden en worden door de sportdienst (sportzalen) of het onthaal in Den Breughel (eetzaal) opgevolgd.

a. Aanvraagtermijnen

Sportzaal: maximum één maand en minimum 14 dagen vooraf voor alle categorieën

Eetzaal: maximum 9 maanden en minimum 14 dagen vooraf voor categorie A en B, maximum 6 maanden en minimum 14 dagen vooraf voor categorie C.

- b. De sleutel van de zaal kan in sporthal Den Dijk, Dijkstraat 1 te Wespelaar bekomen worden na afspraak en aansluitend aan de huurperiode. Er dient 7 kalenderdagen voor de activiteit een waarborg gestort te worden op de rekening van de gemeente: BE64 0910 0014 7852. De sleutel dient na de activiteit of uiterlijk de dag nadien terug bezorgd worden aan de sportdienst. De waarborg voor het gebruik van de sportzalen bedraagt €50. De waarborg voor het gebruik van de eetzaal bedraagt €125.

Bij verlies van de sleutel wordt €50 van de waarborg afgehouden.

5. Een reservatie dient minimum 5 kalenderdagen vooraf geannuleerd te worden om facturatie van het gebruik te schrappen.

6. De gebruiker mag geen andere bestemming geven aan de gebruikte accommodatie dan dat vermeld in de overeenkomst of bij de éénmalige verhuring. Onderverhuring of ter beschikking stellen aan derden is verboden. Het betreden van ruimten of lokalen die niet gehuurd worden is ten strengste verboden.

7. Gebruiksregels:

Het is niet toegelaten:

- te roken in de accommodatie;
- dieren de accommodatie te laten betreden, tenzij begeleidingshonden;
- gebruik voor politiek gerelateerde evenementen is niet toegestaan;
- de berging in de sportzalen voor andere doeleinden te gebruiken dan het stockeren van materiaal;

- met de wagen binnen het schooldomein te parkeren.

a. Materiaal

Er mag enkel vast materiaal van de school of gemeente geplaatst en gebruikt worden, tenzij het college van burgemeester en schepenen anders beslist. Er mag geen friteuse gebruikt worden in de accommodatie. Het eigen materiaal van de gebruiker dient na elk gebruik weer meegenomen te worden. Alle materialen en toestellen die de huurder zelf meebrengt dienen wettelijk in orde te zijn in het kader van de veiligheid.

Het sportmateriaal, aanwezig in de sportzaal en eigendom van de school, mag uitsluitend worden gebruikt door de huurders na voorafgaande toestemming van de schooldirectie.

Het meubilair en de inboedel van de school (sporttoestellen, tafels, stoelen, glazen,...) mogen niet verder verhuurd of ter beschikking gesteld worden aan derden.

Bij gebruik van elektrische toestellen dienen de instructies ter plaatse stipt gevolgd te worden.

Bij dringende technische problemen (vb. elektriciteitspanne) kan er telefonisch contact opgenomen worden met de wachtdienst via 016/60 43 61.

b. Schoonmaak

De accommodatie dient netjes en als een goede huisvader gebruikt en achter gelaten te worden. Al het materiaal en de toestellen (sportmateriaal, tafels en stoelen,..) dienen weer netjes opgeruimd en weggeplaatst te worden.

De gebruiker dient de eetzaal na gebruik zelf schoon te maken (o.a. dweilen). Er is schoonmaakmateriaal in de eetzaal voorzien (keerborstel, emmer, dweil, vaatdoek, handdoek, poetsdoek, afwasmiddel, schoonmaakproduct voor de vloer). Indien bij controle door het gemeentepersoneel nadien blijkt dat het nodig is om extra schoon te maken zal €30/u aan schoonmaakkosten worden aangerekend aan de gebruiker.

c. Afval

De gebruiker staat in voor het verzamelen, sorteren en verwijderen van alle afval.

d. SABAM

De gemeente betaalt de billijke vergoeding, voor de sportzaal het basistarief en voor de eetzaal het dranktarief. SABAM wordt door de gebruiker betaald.

e. Consumpties

Eventuele drank en maaltijden dienen door de gebruiker zelf voorzien te worden.

Er wordt geen alcohol geschonken aan jongeren onder 16 jaar.

Aan minderjarigen tussen 16 en 18 jaar mogen alleen gegiste dranken verkocht worden indien ze niet meer dan 22% vol. alcohol bevatten (bier, wijn) en gedistilleerde dranken indien ze niet meer dan 1,2% vol. alcohol bevatten.

Drank en eten zijn niet toegelaten in de sportzaal.

f. Schade

Het gemeentebestuur kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor om het even welke schade van lichamelijke of stoffelijke aard naar aanleiding van de toegestane activiteiten of het gebruik van de lokalen en de uitrustingen. Het gemeentebestuur kan evenmin aansprakelijk gesteld worden voor verlies, beschadiging of diefstal van persoonlijke bezittingen, sportkledij, sportmateriaal, enz..

De gebruiker is persoonlijk verantwoordelijk tegenover derden. De gebruiker is verantwoordelijk voor de burgerlijke en voor de contractuele aansprakelijkheden. Hij dient

een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid af te sluiten. Hij is verplicht tot betaling van alle mogelijke verschuldigde taksen en belastingen. De gebruiker maakt gebruik van de accommodatie binnen de grenzen van de hem verleende toelating en op eigen risico. De gebruiker is verantwoordelijk voor iedere schade die door hem, zijn leden of zijn bezoekers aan de infrastructuur, de aanhorigheden en uitrusting wordt toegebracht.

Bij vrijwillige vernieling of beschadiging kan de verdere terbeschikkingstelling van de infrastructuur ontzegd worden.

De gebruiker heeft meldingsplicht. Het is de verantwoordelijkheid van de gebruiker om bij de start van de activiteit de aanwezige schade of tekorten te melden. Dit kan voor de sportzalen via sportbeheer@haacht.be of 016/57 02 28 en voor de eetzaal via onthaal@haacht.be of 016/269 400. Vaststelling van niet gemelde schade wordt aan de laatste gebruiker toegekend. In de eetzaal hangt een inventaris uit waarop tekorten voor én na de huurperiode dienen aangeduid te worden.

De controle van de accommodatie gebeurt door het gemeentepersoneel de avond zelf, de ochtend nadien of - na het weekend - op maandagmorgen.

Het college van burgemeester en schepenen beoordeelt de overtredingen van het gebruikersreglement en de schade toegebracht door de gebruiker. De vastgelegde vergoeding (herstellingskosten, aankoopkosten, personeelskosten,..) zal op het eerste verzoek integraal moeten vereffend worden door de gebruiker.

Retributiereglement gebruik sport- en eetzaal gemeentelijke basisscholen Haacht en Wespelaar.

Dit reglement gaat in vanaf 1 maart 2018

Retributiereglement gebruik sport- en eetzaal gemeentelijke basisscholen Haacht en Wespelaar

1. Buurgemeenten of andere openbare diensten die de sportzaal en/of eetzaal van de gemeentescholen wensen te gebruiken, kunnen door het college worden vrijgesteld van deze retributie.
2. Verenigingen die een bepaalde activiteit organiseren in samenwerking met de gemeente of met gemeentelijke diensten kunnen door het college van burgemeester en schepenen worden vrijgesteld van deze retributie.
3. Een vrijstelling van deze retributie kan eveneens verleend worden door het college van burgemeester en schepenen aan verenigingen of instanties die een activiteit organiseren ten voordele van het goede doel. Hierbij dient steeds vooraf dat doel kenbaar gemaakt te worden aan het schepencollege. Achteraf dient ook steeds een financieel verslag afgeleverd te worden aan het schepencollege.
4. De retributie is verschuldigd door de aanvrager van de infrastructuur. De retributie dient te worden betaald aan de gemeente. Hiertoe wordt een factuur aan de aanvrager, een natuurlijk persoon waarvan het rijksregisternummer wordt opgegeven, bezorgd die dient te betalen ten laatste op de vervaldag van de factuur.
5. De retributie voor het gebruik van de gemeentelijke basisschool Haacht en van de gemeentelijke basisschool Wespelaar:

a. Sportzaal

A: Erkende Haachtse verenigingen, scholen en overheidsinstellingen, personeel van de gemeente en het AGB, politieke fracties van de gemeenteraad:

€ 5/uur.

B: Niet-Haachtse verenigingen, scholen en overheidsinstellingen, niet-erkende Haachtse verenigingen, Haachtse verenigingen met commerciële doeleinden, Haachtse privé-gebruikers en bedrijven:

€ 10/uur.

C: Niet-Haachtse privé-gebruikers en bedrijven:

€ 11/uur.

b. Eetzaal GBS Haacht en eetzaal + speelplaats GBS Wespelaar

A: Erkende Haachtse verenigingen, scholen en overheidsinstellingen, personeel van de gemeente en het AGB, politieke fracties van de gemeenteraad:

€ 7,50/uur;

€ 60/dag.

B: Niet-Haachtse verenigingen, scholen en overheidsinstellingen, niet-erkende Haachtse verenigingen, Haachtse verenigingen met commerciële doeleinden, Haachtse privé-gebruikers en bedrijven:

€ 12/uur;

€ 90/dag.

C: Niet-Haachtse privé-gebruikers en bedrijven:

€ 15/uur;

€ 120 dag.