

Adinda Claessen, voorzitter van de gemeenteraad

Bart Clerckx, burgemeester

Hanna Van Steenkiste, Katrien Timmermans, Jos Rutten, Kris Debruyne,
Mattias Bouckaert, schepenen

Aanwezig: Francis Van Biesbroeck, Maggy Steeno, Paul Vleminckx, Tom Teck, Patrice
Lemaitre, Sarah D'Hertefelt, Mark Binon, Josien Van Dyck, Fien Gilijs, Frieda
Vandevoorde, David Huygens, Diana Bulens, Griet Spreuwers, Bram
Holemans, raadsleden
Marijke Pertz, algemeen directeur

Verontschuldigd: /

Afwezig: /

561.1 - Reglement gebruik gemeentelijke infrastructuur

Juridische gronden

Decreet lokaal bestuur en uitvoeringsbesluiten.

Gemeenteraadsbeslissing van 28 april 2020 betreffende het gebruikersreglement gemeentelijke
zaalinfrastructuur.

Feiten en context

Naar aanleiding van de huur door de gemeente van de gelijkvloers van de pastorie van Oud-
Heverlee, wordt het reglement aangevuld met een tarief voor de huur hiervan door
verenigingen.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1: De gemeenteraad keurt het aangevulde reglement voor het gebruik van gemeentelijke
zaalinfrastructuur goed (onderlijnd stuk is de aanvulling):

Artikel 1: Dit reglement regelt het gebruik en de tarieven van de gemeentelijke
zaalinfrastructuur en is van toepassing op volgende locaties:

Type 1: zalen te reserveren via zaalreservatiesysteem

- OC Blanden
- OC Sint-Joris-Weert
- Sporthal Haasrode turnzaal
- GBS De Letterboom Oud-Heverlee turnzaal
- GC De Roosenberg
- Parochiezaal Oud-Heverlee.

- Pastorie Oud-Heverlee.

Type 2: zalen waarvoor toestemming vereist is van college van burgemeester en schepenen

- GBS De Hazensprong Haasrode
- GBS De Lijsterboom Blanden
- Gemeentehuis zaal Miradal

Artikel 2: De gemeentelijke zaalinfrastructuur staat ter beschikking voor:

Categorie 1: erkende verenigingen, buurtcomités[1] en scholen uit Oud-Heverlee, gemeentelijke activiteiten en activiteiten georganiseerd door gemeentelijke adviesraden.

Deze categorie heeft steeds voorrang bij de huur van de zaalinfrastructuur.

Categorie 2: verenigingen of diensten van bovenlokaal belang: met een vormend doel of met meerwaarde voor de gemeente zoals de toeristische uitstraling.

Voor deze organisaties is er toestemming nodig van het college van burgemeester en schepenen en geldt het dubbele tarief.

Artikel 3:

§ 1. Reservatie door gebruikers categorie 1:

- Reservatie van zalen type 1 gebeurt via het digitale zaalreservatiesysteem op de gemeentelijke website www.oud-heverlee.be.

Aanvragen voor jaarreservaties voor de sportzalen in functie van de permanente werking dienen te gebeuren in de periode mei - juni.

- Reservatie van zalen type 2 gebeurt via de dienst Vrije Tijd, die de aanvraag voorlegt aan het college van burgemeester en schepenen met advies van de betrokken schooldirectie.

§ 2. Reservatie door gebruikers categorie 2:

Reservaties gebeuren steeds via de dienst Vrije Tijd, die de aanvraag ter goedkeuring voorlegt aan het college van burgemeester en schepenen.

§ 3. Het beheer gebeurt door de dienst Vrije Tijd: te contacteren via 016 38 88 30 of vrijetijd@oud-heverlee.be.

Bij reservatie stemt de gebruiker in met de voorwaarden van het gebruikersreglement en de vastgestelde tarieven.

Artikel 4: Bij reservatie worden de praktische gegevens meegedeeld i.v.m. ophalen sleutel.

Vaste gebruikers (wekelijkse activiteiten) kunnen na afspraak met de dienst Vrije Tijd over de nodige sleutels beschikken.

Voor bepaalde activiteiten kan er gewerkt worden via een zaalverantwoordelijke (ophalen sleutel - controle achteraf).

Artikel 5:

§ 1. De gebruiker zal de ter beschikking gestelde lokalen, met bijhorend meubilair en uitrusting, gebruiken als een goede huisvader.

§ 2. Het meubilair en de uitrusting dienen na gebruik steeds terug te worden geplaatst in oorspronkelijke toestand. Materiaal dat door de gebruiker op eigen risico wordt meegebracht en gebruikt, moet na de activiteit onmiddellijk worden verwijderd.

§ 3. Indien de huurder, bij ingebruikname van de zaal, geen opmerkingen meldt bij de gemeentelijke diensten stemt de gebruiker in met de toestand van de zaal.

§ 4. Indien de gebruiker materiële schade vaststelt of veroorzaakt heeft, dient hij het gemeentebestuur hiervan te verwittigen. Dit kan schriftelijk, telefonisch of persoonlijk bij de dienst Vrije Tijd.

§ 5. De materiële schade wordt, tegen kostprijs, doorgerekend aan de verantwoordelijke gebruiker. Indien er schade hersteld wordt door eigen personeel, zullen de vereiste manuren, nodig voor het uitvoeren van het werk, doorgerekend worden aan de verantwoordelijke gebruiker. Hiervoor wordt het retributiereglement voor tussenkomst door de gemeentelijke diensten voor prestaties voor rekening van derden toegepast zoals goedgekeurd in gemeenteraadssitzing van 12 maart 2019.

Artikel 6: schoonmaak

Bij reguliere activiteiten (sport, vergadering, cursus ...):

Het lokaal dient netjes achtergelaten te worden.

Bij workshops waarbij met materialen wordt gewerkt (naaien, bloemschikken enz.) wordt gevraagd om de lokalen uit te borstelen om de vloer proper te houden. Er is een basisset kuismateriaal ter beschikking om gemorste substanties op te kuisen.

Voor klein afval staan de nodige afvalbakken ter beschikking. GFT en glas dienen steeds te worden meegenomen.

Bij grote occasionele activiteiten (vb restaurantdagen):

Na afloop van de activiteit dienen alle lokalen grondig schoongemaakt te worden (vloeren dweilen, toiletten poetsen, meubilair reinigen...).

Bij een gebrekkige schoonmaak worden de vereiste manuren, nodig voor het poetsen van de zaal, doorgerekend aan de verantwoordelijke gebruiker. Hiervoor wordt het retributiereglement voor tussenkomst door de gemeentelijke diensten voor prestaties voor rekening van derden toegepast zoals goedgekeurd in gemeenteraadszitting van 12 maart 2019

Alle vuilnis, inclusief frituurolie, dient door de huurder meegenomen te worden. De organisator streeft ernaar om het afval te beperken en maximaal te sorteren. Hij kan hiervoor gebruik maken van de gemeentelijke ondersteuningsmogelijkheden.

De dienst Vrije Tijd of zaalverantwoordelijke zal ten laatste bij het afhalen van de sleutel aan de gebruiker mededelen welke regeling inzake schoonmaak van toepassing is op de activiteit.

Artikel 7: gebruik van de keuken

Gebruik van de keuken wordt aangerekend indien de keukentoestellen gebruikt worden. Voor het maken van koffie en koel zetten van drank tijdens reguliere activiteiten wordt geen huur aangerekend.

De gebruiker staat in voor de afwas van het gebruikte materiaal en zorgt zelf voor voor handdoeken, afwasmiddel, schoteldoeken en/of schuursponsje.

De gebruiker laat de apparaten steeds afkoelen alvorens te reinigen. Na gebruik dienen de friteuses geledigd en gekuist te worden.

De keukentoestellen moeten door de gebruiker met zorg behandeld worden.

Artikel 7 bis: huur van pastorietauin

Het gebruik van pastorietauin kan zowel bij de huur van de parochiezaal als van de pastorie aangevraagd worden. De bepalingen van de artikel 5 en 6 zijn van toepassing bij het huren van de pastorietauin. De tuin moet tijdens de huur steeds toegankelijk blijven van het publiek. Uitzonderingen hierop kunnen mits motivatie toegestaan worden door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 8: Bij elk gebruik van de sportzalen voor andere dan sportactiviteiten dienen beschermmatten te worden gelegd. Voor weekendactiviteiten in OC Blanden worden de matten door de dienst infrastructuur uitgerold op vrijdagnamiddag en terug verwijderd op maandagochtend. De matten dienen proper te worden achtergelaten.

Artikel 9: In de scholen worden enkel activiteiten toegelaten die de werking van de school niet hinderen. Een aanvraag voor het gebruik van de schoolinfrastructuur dient steeds omstandig gemotiveerd te worden. De voorkeur gaat uit naar het gebruik van de zalen van type 1.

De speelplaats kan gebruikt worden voor de aan- en afvoer van materiaal. De speelplaats kan echter niet gebruikt worden als parking.

Er worden geen gefrituurde producten klaargemaakt binnen de gebouwen.

Specificaties voor het gebruik van GBS De Hazensprong Haasrode:

- Bij gebruik van de benedenverdieping is het niet toegestaan om de bovenverdieping te betreden.
- De gebruiker is vrij om de schikking van de refter te veranderen. Bij het beëindigen van de activiteit dient de schikking van de refter overeen te komen met de plannen aanwezig in beide refers.
- Het gebruik van de aanwezige frigo's en de accumulatieoven is niet toegestaan, evenmin als de stopcontacten waarop deze aangesloten zijn.
- Er worden geen elektrische toestellen ingezet boven 3000W zonder aangepaste elektriciteitsaanvoer.
- Het gebruik van keukenmateriaal kan enkel na afspraak.
- De aanwezige muziekinstrumenten worden niet gebruikt, tenzij mits toestemming van de directie van academie de Vonk.

- De gebruiker neemt de nodige maatregelen om glas op de speelplaats te voorkomen of op te ruimen.
- Het gebruik van de speeltuigen is niet toegelaten. Bij vaststelling van schade zal deze aan de gebruiker worden doorgerekend.

Artikel 10: Bepalingen voor gebruik van GC De Roosenberg:

Bij de huur van de zaal door erkende amateurkunstenverenigingen voor een eigen productie zijn 5 repetitiemomenten en 1 generale repetitie inbegrepen.

Artikel 11: Elke gebruiker is verantwoordelijk voor het aanvragen van de nodige vergunningen zoals Sabam, toelating voor de organisatie van een evenement aan het college van burgemeester en schepenen ...

Voor volgende gebouwen loopt er een jaarovereenkomst voor billijke vergoeding:

- Gemeenschapscentrum De Roosenberg:
Aangepast tarief met dans
- OC Blanden sportzaal
Basistarief sociale en culturele activiteiten
- sportzaal GBS De Letterboom Oud-Heverlee
Basistarief sociale en culturele activiteiten

Op de andere locaties staat de gebruiker zelf in voor de aanvraag en betaling van de billijke vergoeding.

Artikel 12:

De gemeente heeft steeds het recht toezicht uit te oefenen op het gebruik van de gemeentelijke zaalinfrastructuur met het oog op het naleven van het reglement. Het college van burgemeester en schepenen kan de maatregelen treffen die zich opdringen om redenen van openbare orde en veiligheid.

Bij schade en inbreuken kan het college van burgemeester en schepenen de toegang tot de gemeentelijke zalen ontfeggen aan de verantwoordelijke gebruiker.

Artikel 13: gebruik

De gebruiker mag de infrastructuur slechts gebruiken tijdens de uren die werden gereserveerd. Elke aanwezigheid buiten de gereserveerde gebruiksduur is verboden. Niet-gereserveerde uren zullen dubbel worden aangerekend.

De gebruiker mag de lokalen voor geen ander doel gebruiken dan die waarvoor de terbeschikkingstelling werd toegestaan.

Het is verboden te overnachten in de lokalen.

Artikel 14: Een zuinig gebruik van elektriciteit, water, verwarming, gas, enz. dient nagestreefd te worden.

Artikel 15: Veiligheid

Het is niet toegelaten om brandbare versieringen aan te brengen of de lokalen dermate te gebruiken dat de brandveiligheid in het gedrang komt. De nooduitgangen en toegangswegen dienen steeds vrijgehouden te worden. De maximumcapaciteit van de zalen mag niet overschreden worden.

Binnen de gebouwen is het gebruik van gasflessen, petroleumvuren of bijkomende elektrische verwarmingstoestellen verboden.

Artikel 16: Rookverbod

Het is verboden te roken in de gemeentezalen, volgens het KB 13 december 2005 tot het verbieden van roken in openbare plaatsen.

Artikel 17:

De gemeente kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal of verlies van bezittingen, noch voor om het even welke schade van lichamelijke of materiële aard, door de gebruiker veroorzaakt.

De huurder is burgerlijk aansprakelijk voor elke activiteit die onder zijn naam doorgaat. Ongevallen ten gevolge van de aard en organisatie van zijn activiteit vallen uitsluitend onder zijn last. De huurder wordt verzocht hiervoor de nodige verzekeringen af te sluiten. Er dient echter geen brandverzekering afgesloten te worden, aangezien de brandverzekering van het gemeentebestuur een afstand van verhaal voorziet aan derden. Er wordt wel aangeraden een verzekering "brand- en waterschade" af te sluiten voor materialen die niet toebehoren aan de gemeente.

Artikel 18: tarieven

	Basiswerking/ repetitieve activiteiten cat. 1 (vergadering, cursus, repetitie, sportles...)	Basiswerking/ repetitieve activiteiten cat. 2	Gemeenschapsvormende activiteiten cat. 1 occasioneel (quiz, filmavond, toneel, feestvergadering...)	Evenementen cat. 1 <i>restaurantdaggen, fuiven</i>	Evenementen en gemeenschapsvormende activiteiten cat. 2 (ongeacht de inkomprijs) Evenementen cat. 1 als inkomprijs > 15 €	Opmerkingen
	Tarief per uur		Dagtarief	dagtarief	dagtarief	
OC Sint-Joris-Weert			75	150	300	Voorbereiding + opruimen aan uurtarief
sportzaal	5	10				
cafetaria	3	6				
vergaderlokalen	3	6				
OC Blanden			75	150	300	Voorbereiding + opruimen aan uurtarief
Sportzaal	5	10				
Keuken	3	6				
Vergaderlokalen	3	6				
Parochiezaal OH	5	10	50	75	150	
Pastorie OH	5	10	50	/		
GC De Roosenberg	5	10	150	200	400	eerste dag (24 u)
			50	100	200	per extra dag

Sporthal Haasrode turnzaal	5	10	/	/	/	
Scholen						
Refter De Hazensprong	5	10	75	150	/	
Turnzaal De Letterberg	5	10	50	/	/	
Zaal De Lijsterboom	5	10	50	/	/	
Gemeente huis zaal Miradal	3	/	/	/	/	

Conform de aankoopakte stelt de gemeente de parochiezaal van Oud-Heverlee gratis ter beschikking van de VPW-afdeling Oud-Heverlee of zijn canonieke rechtsopvolger tot de kerkfabriek van Sint-Anna Oud-Heverlee nieuwe gemeenschapslokalen ter beschikking kan stellen, maar uiterlijk tot 31 december 2020. De gemeentelijke adviesraden, de scholen van Oud-Heverlee, de ouderraden en andere schoolgebonden organisaties kunnen gratis gebruik maken van de infrastructuur.

Met verenigingen die hoofdgebruiker zijn van een bepaalde locatie kan een afzonderlijke huurovereenkomst afgesloten worden.

Artikel 19: Annulatieregeling

Indien de reservatie van infrastructuur voor evenementen geannuleerd wordt :

- meer dan 2 maanden voorafgaand aan de reservatie, blijft 0% van de retributie verschuldigd
- tussen de 2 maanden en 2 weken voorafgaand aan de reservatie, blijft 50% van de retributie verschuldigd
- minder dan 2 weken voorafgaand aan de reservatie blijft de volledige retributie verschuldigd

Indien de reservatie van infrastructuur voor basiswerking of repetitieve activiteiten geannuleerd wordt, blijft 0% van de retributie verschuldigd.

Artikel 20: Over aangelegenheden die niet voorzien zijn in dit reglement heeft het college van burgemeester en schepenen beslissingsbevoegdheid.

Artikel 21: De gebruiker erkent in het bezit te zijn van dit reglement en verklaart zich hiermee akkoord.

Artikel 22: Dit reglement vervangt het gebruikersreglement gemeentelijke zaalinfrastructuur zoals goedgekeurd door de gemeenteraad van 28 april 2020 en treedt in werking vanaf (nog te bepalen in functie van einde renovatie pastorie).

[1] Buurtcomité: een vereniging van inwoners van de gemeente die buurtgerichte activiteiten organiseert die open staan voor alle bewoners van een bepaalde buurt, straat of een gedeelte ervan (minimum 10 gedomicilieerde gezinnen).

Namens de gemeenteraad

Marijke Pertz
algemeen directeur

Adinda Claessen
voorzitter van de gemeenteraad