

## **REGLEMENT OP DE LOGISTIEKE ONDERSTEUNING**

### **GEMEENTE WEMMEL**

Datum goedkeuring gemeenteraad: 27/02/2014 en aangepast op 26/06/2014

Datum van publicatie: 03/02/2016

#### **1. ALGEMENE BEPALINGEN**

##### **1.1. Doel van het reglement**

Dit reglement behandelt de algemene voorwaarden van de logistieke ondersteuning door de gemeente Wemmel door middel van het ter beschikking stellen van gemeentelijke infrastructuur en materialen.

Het doel van deze ondersteuning is bij te dragen tot een optimale werking van de Wemmelse verenigingen en/of initiatieven voor de Wemmelse bevolking, ongeacht hun linguïstische, filosofische of ideologische strekking. De infrastructuur en materialen kunnen gebruikt worden voor diverse activiteiten, organisaties en initiatieven op Wemmels grondgebied.

##### **1.2. Definities**

- Logistieke ondersteuning: het ter beschikkingstellen van gemeentelijke infrastructuur en materialen.
- Aanvrager: persoon of vereniging die wenst gebruik te maken van de logistieke ondersteuning die de gemeente Wemmel biedt en hiervoor een aanvraag doet.
- Gebruiker: persoon of vereniging die de aangevraagde logistieke ondersteuning ter beschikking krijgt.
- Permanent: op regelmatige basis met een vast stramien (wekelijks, tweewekelijks, ...).
- Occasioneel: éénmalig, zonder regelmaat.
- Erkende Wemmelse vereniging: vereniging die haar erkenning heeft aangevraagd en voldoet aan de voorwaarden vastgelegd in het erkenningsreglement voor verenigingen (in opmaak cf. erkenningsreglement voor sportverenigingen - op GR van 27 februari 2014).
- Niet-erkende Wemmelse vereniging: vereniging die geen erkenning heeft aangevraagd of niet voldoet aan de voorwaarden vastgelegd in het erkenningsreglement voor verenigingen (in opmaak cf. erkenningsreglement voor sportverenigingen - op GR van 27 februari 2014 ).
- Niet-gemeentelijke Wemmelse scholen: scholen die gevestigd zijn op het grondgebied van de gemeente, maar niet behoren tot de gemeentelijke bevoegdheid. Hiertoe behoren de Vrije Basisschool Mater Dei, de Vrije Basisschool Sint-Jozef, de Lagere School voor Buitengewoon Onderwijs van het GO! - De Eekhoorn, de Middenschool van het GO! en het K.T.A. van het GO! Campus Wemmel.
- Niet-gemeentelijke adviesraden: onafhankelijke adviesraden. Hiertoe behoren o.m. de Jeugdraad Wemmel en de Nederlandse Culturele Raad van Wemmel.
- Buurtcomité: Een open en duurzaam samenwerkingsverband van de bewoners van een buurt, dat zich openstelt voor alle bewoners, met als doelstelling om de levenskwaliteit in de buurt te verbeteren en zoveel mogelijk bewoners in een sociaal en cultureel netwerk te activeren. Een buurt betekent hier één of meerdere straten, een verkaveling.
- Vakantiestage: stage die plaatsvindt tijdens de schoolvakanties (herfst-, kerst-, krokus-, paas- en zomervakantie).
- Naschoolse activiteit: activiteit die plaatsvindt na de schooluren en niet tijdens de schoolvakanties.
- Buitenschoolse activiteit: activiteit die plaatsvindt buiten de schooluren, tijdens de schoolvakanties.
- Anderen: Organisatoren van activiteiten ten minste ten behoeve van de Wemmelse bevolking op Wemmels grondgebied
- Afsprakennota: Nota waarbij concrete afspraken gemaakt worden met de gebruiker van de ter beschikking gestelde infrastructuur. Hierin worden minstens bepalingen opgelegd op vlak

van periode, uurrooster, onderhoud, schade, evaluatie alsook prijsbepalingen in functie van het prijzenbeleid van de gemeentelijke opvang.

### 1.3. Wat kan er aangevraagd worden?

Gemeentelijke infrastructuur

- Occasioneel
- Permanent

Gemeentelijk materiaal

- Materiaal voor de ondersteuning van activiteiten op het grondgebied van Wemmel
- Kampvervoer voor erkende jeugdbewegingen
- Container voor jeugdbewegingen en scholen

Een gedetailleerde beschrijving van de logistieke ondersteuning en de tarieven worden in volgende hoofdstukken beschreven.

### 1.4. Wie kan gebruik maken van de logistieke ondersteuning?

Hoewel dit reglement niet van toepassing is op de gemeentelijke diensten, hebben deze wel te allen tijde voorrang op elke andere aanvraag. De vereniging wordt hiervan minstens 1 maand op voorhand op de hoogte gebracht.

Bij gelijktijdige (occasioneel) of gelijkaardige (permanent) aanvragen voor dezelfde zaal of hetzelfde materiaal, wordt prioriteit verleend volgens de rangschikking in volgende categorieën en volgens de opsomming binnen dezelfde categorie.

| Categorie | Gebruiker                                                                                                              | Infrastructuur | Materiaal |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| A         | Erkende Wemmelse verenigingen<br>Niet-gemeentelijke Wemmelse scholen<br>Niet-gemeentelijke adviesraden<br>Buurtcomités | Ja             | Ja        |
| B         | Organisatoren van vakantiestages / naschoolse en buitenschoolse activiteiten voor kinderen en jongeren                 | Ja             | Ja        |
| C         | Niet-erkende Wemmelse verenigingen                                                                                     | Ja             | Ja        |
| D         | Anderen                                                                                                                | Ja             | Neen      |

Permanente aanvragen hebben steeds voorrang op occasioneel gebruik.

De aanvragers/gebruikers mogen geen partijpolitieke of commerciële activiteiten organiseren.

### 1.5. Hoe en wanneer aanvragen?

Elke aanvraag voor gebruik van logistieke ondersteuning dient schriftelijk te gebeuren bij de dienst Vrije Tijd en Welzijn, aan de hand van de respectievelijke aanvraagformulieren.

T.a.v. College van burgemeester en schepenen

Dienst Vrije Tijd en Welzijn

Dr. H. Folletlaan 28

1780 Wemmel

02/4620616

vtw@wemmel.be

### 1.6. Occasioneel

De aanvraag gebeurt ten vroegste 12 maanden voor de activiteit en wordt behandeld volgens datum van ontvangst door de dienst Vrije Tijd.

Het al dan niet toestaan van de aanvraag wordt schriftelijk bevestigd via een bevestigingsformulier, waarin tevens de betalingsmodaliteiten vermeld staan. De tarieven worden verder in dit reglement vermeld.

De toewijzing is pas definitief na betaling van de vergoeding.

| Wat                                                           | Hoe                                                                | Wanneer *                                             |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| Gemeentelijke infrastructuur                                  | Aanvraagformulier occasioneel gebruik infrastructuur (excl. sport) | Minstens 2 maand voorafgaand aan de activiteit        |
| Gemeentelijke sportinfrastructuur                             | Aanvraagformulier occasioneel gebruik sportinfrastructuur          | Minstens 2 weken voorafgaand aan de activiteit        |
| Materiaal (incl. fuifbox)                                     | Aanvraagformulier uitlening materiaal                              | Minstens 2 maand voorafgaand aan de activiteit        |
| Kampvervoer (personen en materiaal) - enkel jeugdverenigingen | Aanvraagformulier kampvervoer                                      | Minstens 3 maanden voorafgaand aan het kampinitiatief |
| Container - enkel jeugdverenigingen en SCHOLEN                | Aanvraagformulier container (1x per jaar)                          | Minstens 2 maanden op voorhand                        |

\* Afwijkingen op deze termijnen zijn slechts mogelijk indien de interne organisatie dit toelaat.

### 1.7. Permanent

Elke aanvraag voor gebruik van logistieke ondersteuning dient schriftelijk te gebeuren t.a.v. het College van burgemeester en schepenen aan de hand van de respectievelijke aanvraagformulieren en wordt behandeld door de dienst Vrije Tijd en Welzijn.

De aanvraag gebeurt ten vroegste op 1 februari en ten laatste op 1 april voorafgaand aan het betreffende schooljaar en wordt behandeld volgens datum van ontvangst door de dienst Vrije Tijd. Het al dan niet toestaan van de aanvraag wordt schriftelijk bevestigd via een bevestigingsformulier, waarin tevens de betalingsmodaliteiten vermeld staan.

De tarieven worden verder in dit reglement vermeld.

De toewijzing is pas definitief na ondertekening van een afsprakennota/gebruikersovereenkomst en na betaling van de vergoeding voor de eerste periode. De afsprakennota bevat minstens de voorwaarde dat het verboden is om activiteiten aan te bieden onder de prijs van de gemeentelijke kinderopvang, tenzij het College van Burgemeester en Schepenen hier op een gemotiveerde wijze een uitzondering op toestaat (cf. prijzenbeleid van de gemeentelijke opvang).

| Wat                               | Hoe                                                                      | Wanneer                                                                              |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Gemeentelijke sportinfrastructuur | Aanvraagformulier permanent gebruik sportinfrastructuur                  | Ten vroegste 1 februari, ten laatste 1 april voorafgaand aan het volgende schooljaar |
| Gemeentelijke infrastructuur      | Aanvraagformulier permanent gebruik vakantiestages                       |                                                                                      |
| Gemeentelijke infrastructuur      | Aanvraagformulier permanent gebruik naschoolse activiteiten en vormingen |                                                                                      |

### 1.8. Overmacht

Enkel in geval van bewezen overmacht is terugbetaling van het verschuldigde bedrag mogelijk. Het College van burgemeester en schepenen zal hierover oordelen.

### 1.9. Schade en verzekering

Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld voor ongevallen en/of andere schadelijke gevolgen die zouden voortvloeien uit de terbeschikkingstelling.

De aanvrager is verantwoordelijk voor het ter beschikking gestelde lokaal of materiaal. Eventuele kosten door schade of verlies zullen achteraf gefactureerd worden.

De vaststelling van de schade gebeurt door het gemeentepersoneel of een door de gemeente aangeduide instantie.

In het kader van de vaststelling van de staat van het gemeentelijk lokaal of materiaal dient verplicht een verantwoordelijke van de vereniging aanwezig te zijn op het moment dat het gemeentelijk lokaal geopend of afgesloten wordt.

*In geval van occasioneel gebruik van gemeentelijke infrastructuur:*

De gemeente sluit een abonnementspolis af voor de dekking van de burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid van derden die occasioneel gebruik maken van de gemeentelijke infrastructuur.

*In geval van permanent gebruik van gemeentelijke infrastructuur:*

Bij permanent gebruik moet de aanvrager zelf een verzekering voor burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid afsluiten.

#### 1.10. Sancties

De logistieke ondersteuning mag enkel gebruikt worden voor de activiteiten vermeld op de respectievelijke aanvraagformulieren en in geen geval verder worden onderverhuurd of ontleend aan derden.

Ingeval van ernstige of herhaalde beschadigingen kan het College van burgemeester en schepenen verdere uitlening aan die aanvrager weigeren voor het eerst volgende kalenderjaar.

Ingeval van een opzettelijk foutieve aanvraag, misleidende informatie of bij het niet naleven van dit reglement kan het College van burgemeester en schepenen beslissen om de aanvrager uit te sluiten voor verdere aanvragen.

#### 1.11. Afwijkingen op dit reglement

Organisaties van activiteiten door partijen die niet tot de gedefinieerde categorieën (punt 1.4.) behoren, kunnen in uitzonderlijke omstandigheden beroep doen op logistieke ondersteuning na een aanvraag gericht aan het College van burgemeester en schepenen.

Organisaties van activiteiten door of voor goede doelen kunnen steeds beroep doen op logistieke ondersteuning na een aanvraag gericht aan en mits goedkeuring van het College van burgemeester en schepenen.

#### 1.12. Geschillenregeling

Bij betwistingen over de toepassing van dit reglement word(t)(en) desbetreffende aanvra(a)g(en) in eerste instantie voorgelegd aan het College.

In tweede instantie zullen betwistingen worden beslecht volgens het gemeentelijk klachtenreglement.

#### 1.13. Toepassing

Dit reglement is van toepassing vanaf 1 april 2014 en zal op het einde van het jaar geëvalueerd worden en indien nodig worden bijgestuurd.

## 2. GEMEENTELIJKE INFRASTRUCTUUR

### 2.1. Gebruik en onderhoud lokalen

De gebruiker van een gemeentelijk lokaal dient na gebruik het lokaal achter te laten in de oorspronkelijke staat:

- De gebruiker behandelt de gehuurde lokalen als een goede huisvader.
- Het afval wordt gesorteerd en meegenomen door de gebruiker.
- Op het einde van de activiteit worden de lichten gedoofd. Ramen en deuren worden gesloten. Kranen worden dichtgedraaid.
- De gebruiker staat in voor de schoonmaak van het gebruikte lokaal en het materiaal, dit dient aansluitend op de activiteit te gebeuren. Indien dit niet gebeurt, behoudt de gemeente zich het recht om de schoonmaakkosten te factureren (cf. Retributiereglement voor het uitvoeren van werken ten laste van derden GR/2012/174).
- De veiligheidsvoorschriften dienen strikt nageleefd te worden (zie bijlage Veiligheid).
- De praktische afspraken dienen strikt nageleefd te worden.
- Indien een vereniging toelating heeft tot het gebruik van een gemeentelijk lokaal, mag deze het aanwezige (gemeentelijk) materiaal gebruiken. Het verplaatsen van tafels en stoelen gebeurt door de vereniging zelf. Na de activiteit wordt de zaalschikking terug in oorspronkelijke toestand gebracht.
- Indien gebruik gemaakt wordt van elektronische muziek dient de vereniging in orde te zijn met de Vlaremwetgeving (cf. reglement voor muzikale activiteiten – fuifcharter). Neem contact op met de dienst Milieu voor meer informatie of surf naar [www.lne.be/geluidsnormen](http://www.lne.be/geluidsnormen). Vergunningen dienen aangevraagd te worden aan het College van burgemeester en schepenen. In dit verband kan het College van burgemeester en schepenen het sluitingsuur aanpassen.

### 2.2. Zaalinformatie

#### Villa Beverbos

|                                     |                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Verhuur                             | Occasioneel                                                                                                                                                           |
| Doeleinden                          | Culturele, educatieve en gemeenschapsvormende activiteiten, activiteiten ter maatschappelijke activering, en feesten en recepties                                     |
| Adres                               | Haagdoornlaan 15                                                                                                                                                      |
| Lokalen                             | Zaal met bar en met 80 stoelen, 15 tafels en 8 receptietafels, en uitgerust met microfoon, beamer, projectiescherm en verlengsnoer<br>Keuken (met huidige uitrusting) |
| Zaalinformatie                      | 13.5m x 5.8m                                                                                                                                                          |
| Maximaal aantal toegelaten personen | 90 staand - 60 zittend (aan tafel)                                                                                                                                    |
| Fuiven                              | Niet toegelaten                                                                                                                                                       |
| Sluitingsuur                        | 23u00 (week) - 01u00 (weekend)                                                                                                                                        |

#### Gemeentelijk complex "Zijp"

|            |                                                              |
|------------|--------------------------------------------------------------|
| Verhuur    | Occasioneel - Permanent                                      |
| Doeleinden | Culturele activiteiten, vakantiestages, feesten en recepties |
| Adres      | Zijp 101                                                     |

|                                     |                                                                                                               |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lokalen                             | Grote zaal met 205 stoelen en 21 tafels<br>Bar zaal met 24 stoelen en 4 tafels<br>Keuken (enkel koude keuken) |
| Zaalinformatie                      | Grote zaal 25m x 15m<br>Bar 13.9m x 9.6m                                                                      |
| Maximaal aantal toegelaten personen | Grote zaal 300 staand - 200 zittend<br>Bar zaal 230 staand - 150 zittend                                      |
| Fuiven                              | Toegelaten                                                                                                    |
| Sluitingsuur                        | 23u00 (week) - 01u00 (weekend)                                                                                |

#### **Gemeentelijke Nederlandstalige basisschool**

|                                     |                                                                                                                      |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Verhuur                             | Occasioneel - Permanent                                                                                              |
| Doeleinden                          | Naschoolse activiteiten en vakantiestages                                                                            |
| Adres                               | Scholendomein J. Vanden Broeckstraat 29                                                                              |
| Lokalen                             | Nieuwe refter<br>Turnzaal<br>Overdekte binnenspeelplaats                                                             |
| Zaalinformatie                      | Nieuwe refter 22m x 7.8m<br>Turnzaal 20m x 9.7m<br>Overdekte binnenspeelplaats 18.5m x 8.2m                          |
| Maximaal aantal toegelaten personen | Nieuwe refter 200 staand - 130 zittend<br>Turnzaal 230 staand - 150 zittend<br>Overdekte binnenspeelplaats 40 staand |
| Fuiven                              | Niet toegelaten                                                                                                      |
| Sluitingsuur                        | 23u00                                                                                                                |

#### **Gemeentelijke Franstalige basisschool**

|                                     |                                                                                                                    |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Verhuur                             | Occasioneel - Permanent                                                                                            |
| Doeleinden                          | Naschoolse activiteiten en vakantiestages                                                                          |
| Adres                               | Scholendomein Winkel 56                                                                                            |
| Lokalen                             | Rafter<br>Turnzaal (verboden om te eten in de zaal)<br>2 Klaslokalen (enkel mogelijk mits akkoord van de directie) |
| Zaalinformatie                      | Rafter<br>Turnzaal 22.5m x 10m<br>2 klaslokalen 9m x 5m                                                            |
| Maximaal aantal toegelaten personen | Turnzaal 270 staand - 180 zittend<br>2 klaslokalen 25 zittend                                                      |
| Fuiven                              | Niet toegelaten                                                                                                    |
| Sluitingsuur                        | 23u00                                                                                                              |

#### **Gemeentelijke Franstalige kleuterschool**

|            |                                           |
|------------|-------------------------------------------|
| Verhuur    | Occasioneel - Permanent                   |
| Doeleinden | Naschoolse activiteiten en vakantiestages |

|                                     |                                                                    |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Adres                               | Pr. Boudewijnlaan 15                                               |
| Lokalen                             | Refter<br>Turnzaal                                                 |
| Zaalinformatie                      | Refter 12m x 10m<br>Turnzaal 20m x 10m                             |
| Maximaal aantal toegelaten personen | Refter 200 staand - 130 zittend<br>Turnzaal 60 staand - 40 zittend |
| Fuiven                              | Niet toegelaten                                                    |
| Sluitingsuur                        | 23u00                                                              |

### **Sporthal Dijk**

|                                     |                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Verhuur                             | Occasioneel - Permanent                                                                                                                                 |
| Doeleinden                          | Sportactiviteiten                                                                                                                                       |
| Adres                               | Dijk 34                                                                                                                                                 |
| Lokalen                             | Sportzaal<br>Judozaal<br>Polyvalente zaal<br>Kleedkamers                                                                                                |
| Zaalinformatie                      | Sportzaal 48m x 33m<br>Judozaal 24m x 8m<br>Polyvalente zaal 30m x 10m<br>Kleedkamers 6m x 5,5m                                                         |
| Maximaal aantal toegelaten personen | Sportzaal 800 staand - 530 zittend<br>Dojo (judozaal) - 60 staand - 40 zittend<br>Polyvalente zaal - 300 staand - 200 zittend<br>Kleedkamers 25 zittend |
| Fuiven                              | Niet toegelaten                                                                                                                                         |
| Sluitingsuur                        | 23u00                                                                                                                                                   |

### **Gemeentelijk sportcomplex "Zijp"**

|                                     |                                                                                       |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Verhuur                             | Occasioneel - Permanent                                                               |
| Doeleinden                          | Sportieve activiteiten en vakantiestages                                              |
| Adres                               | Zijp 101                                                                              |
| Lokalen / sportterreinen            | Voetbalveld<br>Tennisvelden<br>Kleedkamers                                            |
| Zaalinformatie                      | Voetbalveld 110m x 65m<br>3 tennisvelden 70m x 35m in totaal<br>Kleedkamers 6m x 5,5m |
| Maximaal aantal toegelaten personen | niet van toepassing                                                                   |
| Fuiven                              | Niet toegelaten                                                                       |
| Sluitingsuur                        | 23u                                                                                   |

### 3. GEMEENTELIJK MATERIAAL

#### 3.1. Gebruik en onderhoud materiaal

- De gebruiker behandelt het geleende materiaal als een goede huisvader.
- Het materiaal wordt enkel gebruikt voor het doel waarvoor het werd aangevraagd.
- De gebruiker verbindt zich ertoe de nodige maatregelen te treffen om het materiaal te beveiligen tegen diefstal en vandalisme.
- Het materiaal wordt in goede staat en schoongemaakt teruggegeven.
- Het materiaal wordt vervoerd door de gemeentediensten. De gebruiker zorgt ervoor dat het materiaal verzameld en identiek gestapeld als bij levering, op de afgesproken locatie netjes klaargezet wordt voor ophaling.
- De praktische afspraken en verstrekte richtlijnen aangaande de gebruiksaanwijzing en behandeling van het materiaal dienen strikt nageleefd te worden.
- De verantwoordelijken van de gemeentelijke diensten mogen te allen tijde controle uitoefenen op het gebruik en de beveiliging van het materiaal.
- Het gemeentelijk materiaal wordt zowel bij afhaling als bij teruggave gecontroleerd door een verantwoordelijke van de gemeentelijke dienst en de ontleners. Het materiaal moet in dezelfde toestand worden terugbezorgd als waarin het werd uitgeleend. Onmiddellijk zichtbare schade of verlies van het gemeentelijke materiaal, hetzij geheel, hetzij gedeeltelijk, wordt vermeld op het uitleningsformulier. Door het zonder voorbehoud in gebruik nemen van het materiaal, erkent de gebruiker de goede staat en onderhoud van het materiaal.

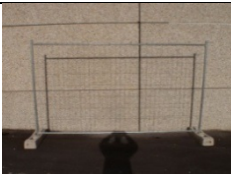
#### 3.2 Levering en ophaling

- De gemeentelijke technische dienst staat in voor het vervoer van het materiaal, voor zover de plaats van levering binnen de gemeente is.
- De plaatsing van het materiaal is ten laste van de aanvrager.
- De gemeentelijke technische dienst levert het materiaal op het aangegeven tijdstip dat op het bevestigingsformulier werd ingevuld (werkdagen tussen 8u en 16u). De ontleners dient aanwezig te zijn bij levering en bij afhaling.
- Bij levering (gelijkvloers) ondertekent de verantwoordelijke aanvrager een ontvangstbevestiging voor het materiaal in de staat waarin het zich bevindt. Na de activiteit wordt het gemeentelijke materiaal opnieuw op ordelijke wijze samengebracht en correct gestapeld op de plaats van levering.

De fuifbox wordt afgehaald de laatste werkdag voor de activiteit en in oorspronkelijke staat teruggebracht bij de dienst Vrije Tijd en Welzijn ten laatste op woensdag na de activiteit.

#### 3.3 Welk materiaal kan ontleend worden?

| Materiaal                   |                                                                                     | Opmerkingen                                                                                                               |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Stoelen (enkel voor binnen) |  | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Max 500 stuks</li><li>▪ Per 10 stuks te ontlennen</li></ul>                       |
| Opklapbare tafels           |  | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ 120cm x 70cm</li><li>▪ Max 90 stuks</li><li>▪ Per 15 stuks te ontlennen</li></ul> |

|                                                               |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nadarhekken                                                   |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lengte 2,50m</li> <li>▪ Aantal : 110 (+ 140 rode)</li> </ul>                                                                                                                                                                                      |
| Podiumelementen (enkel voor binnen)                           |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1m x 2m</li> <li>▪ Verstelbare hoogte 60 tot 100cm.</li> <li>▪ Max 19 stuks</li> <li>▪ Trap is 70cm hoog.</li> </ul>                                                                                                                              |
| Horizontale tentoonstellingspanelen (Wit)                     |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2.50m x 1.25m</li> <li>▪ Max 10 stuks</li> </ul>                                                                                                                                                                                                  |
| Horizontale tentoonstellingspanelen (wit met bruine rand)     |    | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2.55m x 1.30m</li> <li>▪ Max 12 stuks</li> </ul>                                                                                                                                                                                                  |
| Verticale tentoonstellingspanelen (wit)                       |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1.80m x 0.90m</li> <li>▪ Max 14 stuks</li> </ul>                                                                                                                                                                                                  |
| Verticale tentoonstellingspanelen (zwart)                     |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1.80m x 0.90m</li> <li>▪ Max 2 stuks</li> </ul>                                                                                                                                                                                                   |
| Verticale tentoonstellingspanelen (donkergrijs of lichtgrijs) |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2.00m x 1.00m (2 boven elkaar gebruiken zoals op foto)</li> <li>▪ Ontlenen per 25 stuks</li> <li>▪ 6 x 25 stuks beschikbaar</li> <li>▪ Inclusief spots</li> <li>▪ 150 haken</li> <li>▪ Geen plakband, duimspijker, enzovoort gebruiken</li> </ul> |
| Heras-hekken                                                  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 3.50m x 1.85m</li> <li>▪ Max 20 stuks</li> </ul>                                                                                                                                                                                                  |

|                |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Verkeerskegels |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hoogte 45cm</li> <li>▪ Max 120 stuks</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Receptietafels |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Max 14 stuks (per 7 te ontlenen)</li> <li>▪ Hoogte : 110cm x 68cm</li> <li>▪ Exclusief tafelkleden</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Fuifbox        |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 3 stempels met stempelkussens + inkt + viltstiften</li> <li>▪ 1 bureaulamp (met reservelamp) en 1 kassa</li> <li>▪ 10 t-shirts verantwoordelijken en 5 t-shirts veiligheidsmensen</li> <li>▪ Een rol rood/wit lint en 15 pictogrammen</li> <li>▪ 2 zaklampen en 2 mini-blacklights met batterijen</li> <li>▪ EHBO-kist</li> <li>▪ Nuttige feestwijzers en info</li> </ul> |

#### 4. KAMPVERVOER (enkel voor erkende jeugdbewegingen)

##### 4.1. KAMPVERVOER personen

###### 4.1.1. Welke initiatieven komen in aanmerking?

Elk erkende jeugdbeweging, afdeling of sectie van de jeugdbeweging, kan jaarlijks voor 2 activiteiten gratis gebruik maken van de gemeentelijke autobussen (max. 2 bussen - max. 56 personen per bus) voor het vervoer van haar leden. Eenmaal voor het zomerkamp in de zomervakantie (vervoer naar de kampplaats en terug voor alle leden mits een minimale bezetting van 50% per bus) En eenmaal voor een andere groepsactiviteit (vervoer heen en terug van alle leden) tijdens het jaar.

###### 4.1.2. Hoe aanvragen?

Aanvragen gebeuren via het formulier « Aanvraagformulier kampvervoer ».

Ingevulde aanvraagformulieren dienen aan de dienst Vrije Tijd en Welzijn bezorgd te worden. Samen met de aanvraag wordt een exacte wegbeschrijving bezorgd.

De aanvragen dienen de dienst Vrije Tijd en Welzijn te bereiken 3 maanden voor de start van het kamp.

#### 4.1.3. Voorwaarden

De verantwoordelijke van de vereniging neemt uiterlijk 2 weken voor de vertrekdatum contact op met de werkleider van de technische dienst.

De vereniging zorgt voor voldoende mankracht bij het laden en lossen van de bagage. De gemeentediensten zorgen enkel voor het vervoer.

Volgende bepalingen gelden voor het gebruik op de gemeentelijke autobussen:

- De bezettingsgraad van de bussen moet minstens 50% bedragen. De aanwezigheid van een verantwoordelijke van de jeugdvereniging die ten minste 21 jaar oud is, is verplicht.
- Er mogen geen vervoersonkosten aan de deelnemers worden aangerekend.
- Aan de autobussen mogen geen tekst, bevestiging of versiering aangebracht worden.
- Voor het vertrek moet een alfabetische naamlijst van alle deelnemers aan de chauffeur worden overgemaakt.
- Het is verboden te eten en te drinken in de bus.
- De uren die vermeld werden op het aanvraagformulier dienen gerespecteerd te worden.
- Verplaatsingen naar het buitenland worden niet toegestaan.

Bepalingen i.v.m. de rijtijden:

- Alle ritten moeten gepland worden met respect voor de wetten op de arbeidstijd en de rijtijden.
- De bus moet ten laatste om 22u terug in Wemmel zijn.

#### 4.2. KAMPVERVOER materiaal

##### 4.2.1. Welke initiatieven komen in aanmerking?

De gemeente stelt vrachtwagens ter beschikking voor het vervoer van het materiaal t.g.v. de jaarlijkse kampen van de erkende jeugdverenigingen. Het vervoer is gratis en toegestaan in België.

##### 4.2.2. Hoe vaak kan van deze dienst gebruik worden gemaakt?

Elke jeugdvereniging kan maximaal twee keer per jaar gebruik maken van deze dienst.

##### 4.2.3. Hoe aanvragen?

Aanvragen gebeuren via het formulier « Aanvraagformulier kampvervoer », drie maanden voor de start van het kamp.

Ingevulde aanvraagformulieren dienen aan de dienst Vrije Tijd en Welzijn bezorgd te worden. Samen met de aanvraag wordt een exacte wegbeschrijving bezorgd.

##### 4.2.4. Voorwaarden

De verantwoordelijke van de vereniging neemt uiterlijk 2 weken voor de vertrekdatum contact op met de werkleider van de technische dienst.

De vereniging zorgt voor voldoende mankracht bij het laden en lossen van de vrachtwagens. De gemeentediensten zorgen enkel voor het vervoer van het materiaal.

De vereniging zorgt voor een volwassen begeleider (+ 18 jaar) die met de vrachtwagen meerijdt. De vereniging staat zelf in voor de verzekering van de lading.

## 5. CONTAINERS (enkel voor jeugdbewegingen en scholen)

### 5.1. Welke initiatieven komen in aanmerking?

Elke Wemmelse jeugdvereniging, waarvan de permanente werking plaatsvindt in een gemeentelijke of particuliere jeugdwerkinfrastructuur en Wemmelse scholen.

### 5.2. Wat kan er aangevraagd worden en hoe vaak?

Jeugdverenigingen en scholen kunnen eenmaal per schooljaar een container aanvragen voor uitzonderlijke ophalingen (grof huisvuil,...).

### 5.3. Voorwaarde

Gelieve geen elektrische toestellen, stenen en ijzer in de container te plaatsen.

## 6. RETRIBUTIES VOOR HET GEBRUIK VAN DE GEMEENTELIJKE INFRASTRUCTUUR VOOR OCCASIONELE EN PERMANENTE ACTIVITEITEN

|   |                                                                                                                        |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A | Erkende Wemmelse verenigingen<br>Wemmelse niet-gemeentelijke scholen<br>Niet-gemeentelijke adviesraden<br>Buurtcomités |
| B | Organisatoren van vakantiestages / naschoolse en buitenschoolse activiteiten voor kinderen en jongeren                 |
| C | Niet-erkende Wemmelse verenigingen                                                                                     |
| D | Anderen                                                                                                                |

| Villa Beverbos |           |           |           |           |          |
|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|
| categorie      | A         | B         | C         | D         |          |
| Occasioneel    | Prijs/dag | Prijs/dag | Prijs/dag | Prijs/dag | Waarborg |
| zaal met bar   | 50 €      | nvt       | 75 €      | nvt       | 100 €    |
| keuken         | Gratis    | nvt       | +25€      | nvt       | 100 €    |

| Complex Zijp               |           |           |           |           |          |
|----------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|
| categorie                  | A         | B         | C         | D         |          |
| Occasioneel                | Prijs/dag | Prijs/dag | Prijs/dag | Prijs/dag | Waarborg |
| grote zaal + barzaal       | 125,00 €  | 125,00 €  | 190,00 €  | nvt       | 100 €    |
| barzaal                    | 50,00 €   | 50,00 €   | 75,00 €   | nvt       | 100 €    |
| keuken (zonder<br>fornuis) | Gratis    | nvt       | +10,00€   | nvt       |          |
| Permanent                  | Prijs/uur | Prijs/dag | Prijs/uur | Prijs/uur | Waarborg |
| grote zaal + barzaal       | nvt       | 40 €      | nvt       | nvt       | 100 €    |
| barzaal                    | nvt       | 15 €      | nvt       | nvt       | 100 €    |
| keuken (zonder<br>fornuis) | nvt       | nvt       | nvt       | nvt       |          |

| Nederlandstalige gemeentelijke basisschool |           |           |           |           |
|--------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| categorie                                  | A         | B         | C         | D         |
| Permanent                                  | Prijs/uur | Prijs/uur | Prijs/uur | Prijs/uur |
| nieuwe refter                              | nvt       | 3,00 €    | nvt       | nvt       |
| turnzaal                                   | nvt       | 3,00 €    | nvt       | nvt       |
| overdekte binnenspeelplaats                | nvt       | 3,00 €    | nvt       | nvt       |

| Franstalige gemeentelijke basisschool |           |           |           |           |
|---------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| categorie                             | A         | B         | C         | D         |
| Permanent                             | Prijs/uur | Prijs/uur | Prijs/uur | Prijs/uur |
| refter                                | nvt       | 3,00 €    | nvt       | nvt       |
| turnzaal                              | nvt       | 3,00 €    | nvt       | nvt       |
| klaslokaal                            | nvt       | 1,50 €    | nvt       | nvt       |

| Franstalige gemeentelijke kleuterschool |           |           |           |           |
|-----------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| categorie                               | A         | B         | C         | D         |
| Permanent                               | Prijs/uur | Prijs/uur | Prijs/uur | Prijs/uur |
| refter                                  | nvt       | 3,00 €    | nvt       | nvt       |
| turnzaal                                | nvt       | 3,00 €    | nvt       | nvt       |

| Sporthal Dijck     |           |           |           |           |
|--------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| categorie          | A         | B         | C         | D         |
| Occasioneel        | Prijs/uur | Prijs/uur | Prijs/uur | Prijs/uur |
| 1/3 sportzaal      | 9,00 €    | 15,00 €   | 15,00 €   | 20,00 €   |
| volledige sporthal | 27,00 €   | 45,00 €   | 45,00 €   | 60,00 €   |
| polyvalente zaal   | 28,00 €   | 25,00 €   | 25,00 €   | 42,50 €   |
| judozaal           | 9,00 €    | 15,00 €   | 15,00 €   | 20,00 €   |
| kleedkamer         | gratis    | gratis    | gratis    | gratis    |
| Permanent          | Prijs/uur | Prijs/uur | Prijs/uur | Prijs/uur |
| 1/3 sportzaal      | 6,00 €    | 9,00 €    | 9,00 €    | 15,00 €   |
| volledige sporthal | 18,00 €   | 27,00 €   | 27,00 €   | 45,00 €   |
| polyvalente zaal   | 12,00 €   | 18,00 €   | 18,00 €   | 25,00 €   |
| judozaal           | 6,00 €    | 9,00 €    | 9,00 €    | 15,00 €   |
| kleedkamer         | gratis    | gratis    | gratis    | gratis    |

| Sportcomplex Zijp  |           |           |           |           |
|--------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| categorie          | A         | B         | C         | D         |
| <b>Occasioneel</b> | Prijs/uur | Prijs/uur | Prijs/uur | Prijs/uur |
| voetbalveld        | 27,00 €   | 45,00 €   | 45,00 €   | 60,00 €   |
| kleedkamers        | gratis    | gratis    | gratis    | gratis    |
| <b>Permanent</b>   | Prijs/uur | Prijs/uur | Prijs/uur | Prijs/uur |
| voetbalveld        | 18,00 €   | 27,00 €   | 27,00 €   | 45,00 €   |
| kleedkamers        | gratis    | gratis    | gratis    | gratis    |

Alle hierboven vermelde aanslagvoeten zijn gekoppeld aan de gezondheidsindex (basis 2004) door middel van de coëfficiënt die wordt bekomen door het indexcijfer van de maand december voorafgaand aan het aanslagjaar te delen door het indexcijfer van de maand december 2013. De belastingbedragen zullen tot op twee cijfers na de komma afgerond worden naar boven. Het College van Burgemeester en Schepenen wordt belast met de uitvoering van de indexering.

#### 7. RETRIBUTIES VOOR HET GEBRUIK VAN GEMEENTELIJK MATERIAAL

Indien het materiaal gehuurd wordt voor 1 dag wordt enkel het forfaitair bedrag voor het vervoeren van het materiaal aangerekend.

Indien het materiaal verhuurd wordt voor meer dan 1 dag (exclusief tijdens weekends) wordt éénmalig het forfaitair bedrag voor vervoer aangerekend en per dag een extra retributie gevraagd.

| Levering | Materiaal                                                                                 | Prijs/extra dag (buiten weekend) |          |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------|
|          |                                                                                           | Cat. A en B                      | Cat. C   |
|          | Enmalige forfaitaire vervoerskost (afleveren en ophalen)                                  | 30,00 €                          | 60,00 €  |
|          | Vaste waarborg                                                                            | 100,00 €                         | 100,00 € |
| *        | Per 10 stoelen (max. 500 stuks)                                                           | 3,00 €                           | 3,00 €   |
| *        | Per 15 opklapbare tafels (max. 90 stuks)                                                  | 18,00 €                          | 18,00 €  |
| *        | Per nadarhek (max. 110 + 140 rode)                                                        | 1,00 €                           | 1,00 €   |
| *        | Per podiumelement (max. 19 stuks)                                                         | 15,00 €                          | 15,00 €  |
| *        | Per horizontaal tentoonstellingspaneel - wit (max. 10 stuks)                              | 1,00 €                           | 1,00 €   |
| *        | Per horizontaal tentoonstellingspaneel - wit met bruine rand (max. 12 stuks)              | 1,00 €                           | 1,00 €   |
| *        | Per verticaal tentoonstellingspaneel - wit (max. 14 stuks)                                | 1,00 €                           | 1,00 €   |
| *        | Per verticaal tentoonstellingspaneel - zwart (max. 2 stuks)                               | 1,00 €                           | 1,00 €   |
| *        | Per tentoonstellingspanelen inclusief spots - donkergrijs of lichtgrijs (max. 6x25 stuks) | 1,00 €                           | 1,00 €   |

|     |                                      |         |         |
|-----|--------------------------------------|---------|---------|
| *   | Per heras-hek (max. 20 stuks)        | 1,00 €  | 1,00 €  |
| *   | Per 7 receptietafels (max. 14 stuks) | 10,00 € | 10,00 € |
| **  | Per verkeerskegel (max. 120 stuks)   | 0,10 €  | 0,10 €  |
| *** | Per fuifbox (max 1 stuk)             | gratis  | gratis  |

\* : wordt op het aangevraagde adres geleverd.

\*\* : dient zelf, na afspraak, opgehaald te worden bij de dienst patrimonium (Van der Zijpen straat 29 te Wemmel). Tenzij er ander materiaal moet geleverd worden.

\*\*\* : dient zelf opgehaald te worden bij de dienst Vrije Tijd en Welzijn (H. Folletlaan 28 te Wemmel).

Alle hierboven vermelde aanslagvoeten zijn gekoppeld aan de gezondheidsindex (basis 2004) door middel van de coëfficiënt die wordt bekomen door het indexcijfer van de maand december voorafgaand aan het aanslagjaar te delen door het indexcijfer van de maand december 2013. De belastingbedragen zullen tot op twee cijfers na de komma afgerond worden naar boven. Het College van Burgemeester en Schepenen wordt belast met de uitvoering van de indexering.

## 8. BIJLAGE 1: VEILIGHEID

### Voor het gebruik

Bij de inrichting en het gebruik van de gemeentelijke infrastructuur dient rekening te worden gehouden met het maximum toegelaten aanwezigen (zie zaalinformatie)

Ga na of uitgangen en nooduitgangen kunnen geopend worden.

In elk lokaal dient een toestel en een telefoonlijst met noodnummers aanwezig te zijn.

### Toegangen, doorgangen en trappen, ladders en stellingen

Zorg dat er niet geparkeerd wordt voor nooduitgangen of inritten voor brandweer en hulpdiensten.

Doorgangen naar uitgangen en nooduitgangen mogen NOOIT belemmerd worden.

Plaats geen materiaal op de trappen. De doorgang dient gevrijwaard te worden.

Plaatselijk aanwezige ladders en/of stellingen worden periodiek gecontroleerd door de gemeente.

Deze mogen enkel door de bevoegde personen met de nodige opleiding en voorzien van aangepaste persoonlijke beschermingsmiddelen gebruikt worden. De gemeente wijst elke verantwoordelijkheid af bij oneigenlijk gebruik.

### Brandpreventie

Het binnenbrengen van gasflessen of grote hoeveelheden brandbaar materiaal is verboden.

Het gebruik van open vuur is verboden.

Het is ten strengste verboden te roken in gemeentelijke gebouwen.

Het is verboden om brandbare versiering aan te brengen (kerstboom, slingers, ...).

### Elektrische installatie

Elektrische toestellen worden gebruikt waarvoor ze ontworpen zijn.

- Het aanbrengen van wijzigingen aan de installatie is verboden.

Al het elektrisch materiaal moet in goede staat zijn (geen beschadigingen aan snoeren en behuizing).

Het gebruik van dominostekkers, het overbruggen van smeltveiligheden en het blokkeren van schakelaars is verboden.

Verlengsnoeren moeten een CEBEC label hebben.

De veiligheidsafstand tussen de spot/ gloeilampen, voornamelijk deze van meer dan 60W, en de verlichte oppervlakten (bv. gordijnen, ...) bedraagt minstens 20 cm.

Objecten die door spots belicht worden bereiken een max. temperatuur van 90°C.

Bij twijfel omtrent de werking van de installatie contacteert u de gemeentediensten.

### Veiligheidsverlichting, pictogrammen en blustoestellen

Veiligheidsverlichting, pictogrammen (reddingstekens) en blustoestellen mogen niet afgedekt worden.

Blustoestellen mogen niet verplaatst worden.  
De doorgang naar de blustoestellen moet altijd vrij blijven.

#### **Inboedel**

- Het is verboden niet toegewezen lokalen, machines, toestellen of materialen te gebruiken.

#### **Ramen en deuren**

- Zorg dat de ramen en deuren door tocht niet dichtslaan.
- Het is verboden branddeuren open te zetten, deze dienen dicht te blijven.

#### **Verwarming en verlichting**

Verlichting mag niet afgedekt worden met papier, textiel of ander brandbaar materiaal.

Na het gebruik moet de verlichting gedoofd worden.

Bij het verlaten van het gebouw moeten de thermostaat of de thermostatische kranen in de oorspronkelijke stand of in de minimumstand geplaatst worden.

Het is verboden bijverwarming te gebruiken.

Bij brand dient men alle verlichting uit te schakelen.

#### **Sanitair**

Sanitair moet netjes achtergelaten worden.

Na elk gebruik van de WC moet de spoelbak gebruikt worden.

Na het gebruik van de lokalen moet er op gelet worden dat alle aftappunten van water afgesloten zijn.

Ga na of de spoelbakken van de WC's niet blijven lopen en draai indien dat wel het geval is de voedingskraan dicht.

#### **In noodgevallen**

In geval van brand moet u onmiddellijk de brandweer verwittigen (112) en het gebouw evacueren (zie instructies).

In geval van gasreuk moet iedereen het gebouw verlaten. De brandweer wordt verwittigd BUITEN het gebouw. Laat ramen en deuren zoveel mogelijk open.

Bij brand dient men alle ramen en deuren sluiten.

**Er is controle op het gebruik van de lokalen/ zalen. Het gemeentebestuur behoudt zich het recht om ingeval van overtreding m.b.t. de veiligheid de activiteit te schorsen en het verdere gebruik van de lokalen te verbieden na overleg.**

|                                |
|--------------------------------|
| 9. BIJLAGE 2: NUTTIGE ADRESSEN |
|--------------------------------|

Vrije Tijd en Welzijn  
Dr. H. Folletlaan, 28  
1780 Wemmel  
02/462.06.16  
[vtw@wemmel.be](mailto:vtw@wemmel.be)

Milieu  
J. Vanden Broeckstraat, 25  
1780 Wemmel  
02/462.05.60  
[milieu@wemmel.be](mailto:milieu@wemmel.be)

Technische dienst  
J. Vanden Broeckstraat, 25  
1780 Wemmel  
02/462.05.68