

Huishoudelijk reglement - Gebruik gemeentelijke sportinfrastructuur

Datum goedkeuring gemeenteraad: 28 juni 2018

Datum van publicatie: 1 augustus 2018

Artikel 1. - Algemene bepalingen

1.1 Dit reglement is van toepassing op het gebruik van de volgende sportinfrastructuur:

- Sporthal: Dijck 34, 1780 Wemmel
- Gemeentelijk sportcomplex "Zijp": Zijp 101, 1780 Wemmel

1.2 Definities

- Gebruiker: persoon of vereniging die de aangevraagde infrastructuur ter beschikking krijgt.
- Permanent: op regelmatige basis met een vast stramien (wekelijks, tweewekelijks, ...).
- Occasioneel: éénmalig, zonder regelmaat.
- Toezichthouder: alle personeelsleden die door het gemeentebestuur worden aangeduid en instaan voor de controle op het reglementair gebruik van de accommodatie.

Artikel 2 - Aanvragen

2.1 De bepalingen voor de aanvragen zijn opgenomen in het reglement op de logistieke ondersteuning.

2.2. Elke aanvraag voor gebruik dient schriftelijk of per mail te gebeuren bij de dienst Vrije tijd en Welzijn, aan de hand van de respectievelijke aanvraagformulieren te vinden op www.wemmel.be.

T.a.v. College van burgemeester en schepenen
Dienst Vrije tijd en Welzijn
Dr. H. Folletlaan 28
1780 Wemmel
02/462.03.93
vtw@wemmel.be

2.3 Occasionele aanvragen gebeuren ten vroegste twaalf maanden en ten laatste twee weken voor de activiteit. Permanente aanvragen voor regelmatig gebruik evenals de vakantiestages gebeuren ten vroegste op 1 februari en ten laatste op 1 april voorafgaand aan het betreffende schooljaar.

2.4 Aanvragen die laattijdig worden ingediend, worden niet behandeld.

2.5 De gemeente Wemmel heeft te allen tijde voorrang op elke andere aanvraag. De betrokken gebruikers worden hiervan minstens 1 maand op voorhand in kennis gesteld. Hetzelfde geldt wanneer er zich gevallen van overmacht voordoen, zoals herstellingen aan zalen en terreinen, defecten aan technische installaties, uitzonderlijke evenementen (bijv. verkiezingen), etc.

2.6 De gebruiker mag geen enkele andere bestemming geven aan de ruimte dan degene waarvoor het gebruik werd toegestaan. Hij is gebonden aan de hem toegestane gebruiksduur en kan geen enkele aanspraak maken op enige verlenging, zonder toestemming van de gemeente Wemmel.

2.7 Het is de gebruikers niet toegelaten de hen toegekende uren zonder voorafgaande goedkeuring aan derden ter beschikking te stellen.

Artikel 3 - Gebruikersovereenkomsten

3.1 De gebruiker wiens aanvraag is goedgekeurd, dient minstens 10 werkdagen voor aanvang van de eerste activiteit een inlichtingenblad in te vullen, een kopie van de identiteitskaart in te dienen en een gebruikersovereenkomst te ondertekenen op de dienst Vrije tijd en Welzijn. De gebruiker ontvangt een kopie van het huishoudelijk reglement en een overzicht van de officiële sluitingsdagen. De toewijzing is pas definitief na ondertekening van de gebruikersovereenkomst en na betaling van de vergoeding.

3.2 Iedereen die gebruik wenst te maken van de sleutels, de doelklemmen en/of het scorebord dient bij de gebruikersovereenkomst een waarborgformulier te ondertekenen. De waarborg bedraagt 150 euro en wordt via de factuur verrekend. De waarborg wordt, indien alles correct verlopen is, ten vroegste 10 werkdagen na afloop van de laatste sportactiviteit teruggestort.

3.3 Elke wijziging van adres en/of contactgegevens dient gemeld te worden aan de dienst Vrije tijd en Welzijn.

Artikel 4 - Tarieven

4.1 De tarieven zijn opgenomen in het reglement op de logistieke ondersteuning.

4.2 De tarieven voor verenigingen die in de loop van het jaar erkend worden of die in een andere categorie terechtkomen, gaan pas in voege vanaf de eerste factuur van het volgende kalenderjaar.

4.3 Enkel in geval van bewezen overmacht is terugbetaling van het verschuldigde bedrag mogelijk. Het college van burgemeester en schepenen zal hierover beslissen.

Artikel 5 - Betalingsvoorwaarden

5.1 Occasionele gebruikers ontvangen na het ondertekenen van de gebruikersovereenkomst een mail met de factuur waarop het te betalen bedrag en de gestructureerde mededeling vermeld staan.

5.2 Permanente gebruikers ontvangen in de loop van het schooljaar twee facturen. Betalingen gebeuren per overschrijving na ontvangst van de factuur.

5.3 In geval van niet-betaling van de factuur wordt een herinneringsbrief opgestuurd. Indien hieraan geen gevolg wordt gegeven, wordt een schriftelijke aangetekende brief met vraag tot betaling verzonden. Wanneer deze tweede aanmaning vereist is, wordt een administratiekost aangerekend van € 20. Bij niet betaling van de factuur na aangetekend schrijven volgt de invordering via dwangbevel overeenkomstig artikel 94 §2 van het gemeentedecreet.

Artikel 6 - Praktische afspraken

6.1 Kledkamers

- Het gebruik van kledkamers en douches wordt beperkt tot 15 min. vóór en 15 min. na trainingen en/of wedstrijden.
- De gebruiker wordt geacht niets achter te laten in de kledkamers.
- Wanneer wegens overmacht of overbelasting van de sportinfrastructuur de beschikbare kledkamers ontoereikend zijn om aan iedere ploeg een afzonderlijke kledkamer toe te wijzen, kan de toezichthouder in éénzelfde ruimte twee ploegen onderbrengen. De groepsleiders zijn verantwoordelijk voor de goede orde.
- Na gebruik dienen de sportruimte, de kledkamers en douches netjes achtergelaten te worden.
- In de kledkamers, gangen en het sanitair is het niet toegelaten te rennen of met de bal te spelen.

6.2 Sportzaal

- Het is niet toegelaten de zaal te betreden vóór het verstrijken van de gebruiksduur van de vorige gebruiker. De referentietijd is de tijdsaanduiding via het elektronisch scorebord in de sportzaal.
- Het plaatsen en het wegnemen van de sporttoestellen en materiaal dient te gebeuren binnen de uren die aan de gebruiker werd toegewezen.
- Publiek, leden en tegenstanders worden enkel toegelaten op verantwoordelijkheid van de gebruiker.
- De gebruikers zijn verplicht aangepaste kledij en het passende indoor-sportschoeisel met witte zolen te dragen. De schoenen waarmee men sport, mogen niet dezelfde zijn als die waarmee men de zaal betreedt.
- Toeschouwers die de zaal betreden doen dit met propere schoenen. Naaldhakken zijn ten strengste verboden.
- Voertuigen, fietsen, steps, rolschaatsen, kinderwagens, e.d. (uitgezonderd rolstoelen) worden niet toegelaten tot de sportzaal.

6.3 Bergruimte en materiaal

- Alle materialen die door de gebruiker op eigen risico werden aangebracht in de zaal, dienen na het beëindigen van de activiteit onmiddellijk verwijderd te worden en op de oorspronkelijke plaats teruggezet te worden.
- Enkel eigen materiaal of materiaal van de gemeente kan gebruikt worden.
- De bergruimte dient door iedere gebruiker steeds op orde gehouden te worden.
- De bergruimte is geen speelruimte en wordt enkel geopend tijdens het verplaatsen van het materiaal. Wanneer het materiaal geplaatst of opgeborgen is, dient deze ruimte meteen afgesloten te worden.
- Elk voetbaldoel wordt omwille van de veiligheid steeds met twee klemmen vastgezet.
- Supportersbanken worden op een correcte manier verplaatst en uitgekapt om beschadigingen aan de vloer te vermijden.

6.4 Hygiëne

- Enkel water wordt toegelaten in de sportzalen en de kleedkamers. Alle overige dranken, voedsel (inclusief versnaperingen en kauwgom), glazen en glasverpakkingen worden enkel toegelaten in de cafetaria.
- Er geldt een algemeen rookverbod in de sporthal en alle nevenruimtes.
- Huisdieren, uitgezonderd blindengeleide honden en assistentiehonden worden niet toegelaten tot de sportinfrastructuur.
- Het is verboden gebruiksfval achter te laten, tenzij in de daartoe bestemde afvalbakken.
- Het is verboden te spuwen of braaksel achter te laten. Onverminderd de mogelijkheid tot het opleggen van een administratieve boete van maximum 350 € dient de gebruiker de zaken onmiddellijk te reinigen. Zo niet heeft de gemeente het recht om dit te laten doen op kosten van de overtreder.

6.5 Sleutels, doelklemmen en afstandsbediening scorebord

- Indien de gebruiker sleutels, doelklemmen of het elektronisch scorebord wenst te gebruiken, dient een aanvraag ingediend te worden bij de dienst Vrije tijd & Welzijn. Tijdens de werkuren zijn de sleutels, doelklemmen en afstandsbediening bij de toezichthouder te verkrijgen. 's Avonds en tijdens het weekend kan dit bij de uitbater van de cafetaria.
- De gebruiker dient zijn identiteitskaart ter plaatse achter te laten en het ontleningsformulier te ondertekenen. Bij teruggave van het uitgeleende materiaal krijgt de gebruiker zijn identiteitskaart terug en wordt het ontleningsformulier opnieuw ondertekend.
- Bij verlies, diefstal of schade zal de gebruiker verantwoordelijk gesteld worden. De daaruit volgende kosten zullen op hem verhaald worden.

6.6 Duurzaamheid

- De lichten en het water dienen afgesloten te worden na gebruik.
- Het is verboden wijzigingen aan te brengen aan de vooraf ingestelde verlichtings-, verwarmings- en andere nutsinstallaties.

Artikel 7 - Schade

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

7.2 Elk schadegeval dient onmiddellijk gemeld te worden. De melding wordt verstuurd naar vtw@wemmel.be, eventueel vergezeld van een foto ter verduidelijking. Bij niet-melding bestaat het risico dat men door de volgende gebruiker als verantwoordelijke wordt aangeduid.

7.3 In geval van ernstige of herhaalde beschadigingen kan het college van burgemeester en schepenen verdere ter beschikkingstelling weigeren.

Artikel 8 - Aansprakelijkheid

8.1 De gebruikers zijn verantwoordelijk voor de bewaring van persoonlijke voorwerpen. De gemeente Wemmel kan niet aansprakelijk gesteld worden voor verlies of diefstal van persoonlijke bezittingen, sportuitrustingen, e.d.

8.2 Kinderen (-16 jaar) dienen steeds begeleid te zijn door een volwassene.

Artikel 9 - Veiligheid

9.1 De gebruikers dienen zelf in het bezit te zijn van een EHBO-kit.

9.2 Het is niet toegelaten om voertuigen, fietsen, bromfietsen of andere voorwerpen tegen de gevels of voor de toegangs- en nooddeuren te plaatsen. De hulpdiensten dienen vlot toegang tot het gebouw te hebben.

9.3 Nooddeuren dienen steeds gesloten te blijven en enkel in nood gebruikt te worden.

Artikel 10 - Toezicht

10.1 Elke bezoeker of gebruiker moet zich onmiddellijk schikken naar de richtlijnen die hem gegeven worden door de verantwoordelijke toezichthouder.

10.2 De gemeente Wemmel behoudt zich het recht controle uit te oefenen in de kleedkamers, douches of andere nevenruimtes van het gebouw. Zij heeft eveneens het recht uit het gebouw te verwijderen of te laten verwijderen, door tussenkomst van de politie, de personen die zich onbetamelijk of onzedig gedragen of die de richtlijnen van het gemeentepersoneel niet opvolgen. Tevens kan een toegangsverbod voor een bepaalde periode opgelegd worden.

10.3 Bij eventuele vragen, moeilijkheden, bedenkingen kan men terecht bij de verantwoordelijke toezichthouder en/of bij vtw@wemmel.be.

Artikel 11 - Promotie

11.1 Het uithangen van affiches op de daartoe voorziene borden, is onderworpen aan de toelating van de dienst Vrije tijd en Welzijn.

11.2 Kaders, spandoeken en reclameborden kunnen enkel mits voorafgaande toelating van het college van burgemeester en schepenen opgehangen worden.

11.3 De organisatie van partijpolitieke of commerciële activiteiten wordt niet toegelaten. Het uitoefenen van enige handelsactiviteit, met uitzondering van de cafetaria, is verboden, behoudens voorafgaande toelating van het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 12 - Billijke vergoeding

12.1 Verenigingen die muziek wensen af te spelen in één van de zalen dienen dit zelf aan te geven en tevens de billijke vergoeding en Sabam hiervoor te betalen.

Artikel 13 - Slotbepaling

Door het betreden van de sportinfrastructuur is iedere gebruiker onderworpen aan het huishoudelijk reglement. Iedere gebruiker is verondersteld het reglement te kennen en stipt na te leven. Bij het ondertekenen van de gebruikersovereenkomst verklaart elke gebruiker zich hiermee akkoord en bevestigt al zijn leden hiervan op de hoogte te stellen. Een exemplaar van het reglement ligt ter inzage in de sporthal en in de cafetaria, maar kan ook op www.wemmel.be geraadpleegd worden.