

Huishoudelijk reglement op het gebruik van het TURNZAAL GEMEENTESCHOOL OOSTDUINKERKE

Inhoud

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen.....	2
Artikel 1: Definities	2
Artikel 2: Toepassingsgebied	2
Artikel 3: Gebruik	2
Hoofdstuk 2: Tarieven en betalingsmodaliteiten.....	2
Artikel 4: Tarieven	2
Hoofdstuk 3: Reserveringsmodaliteiten	2
Artikel 5: Reserveringsvoorwaarden	2
Artikel 6: Annuleringsvoorwaarden.....	3
Hoofdstuk 4: Aansprakelijkheid en verzekeringen	3
Hoofdstuk 5: Fiscale verplichtingen, wetgeving en veiligheid	3
Artikel 7: WETGEVIG EN fiscale verplichtingen.....	3
Artikel 8: Veiligheid.....	4
Hoofdstuk 6: Afspraken m.b.t. de infrastructuur.....	5
Artikel 9: afspraken	5
Artikel 10 Gebruik.....	6
Artikel 11 GESCHILLEN.....	6

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

ARTIKEL 1: DEFINITIES

Bij de toepassing van dit reglement worden volgende begrippen gebruikt:

vaste huurder: dit is een huurder die één of meerdere ruimtes in bovenvermelde infrastructuur huurt op regelmatige basis, meerdere keren per maand en gedurende minimum 3 maanden.

occasionele huurder: dit is een huurder die één of meerdere ruimtes in bovenvermelde infrastructuur huurt op onregelmatige basis.

Aanvraag vast gebruik: jaarlijks, in het begin van de maand mei worden de vaste huurders van het voorbije werkjaar aangeschreven. Vóór 30 juni van datzelfde jaar wordt de bezetting van de infrastructuur vastgelegd voor het komende sportseizoen/werkjaar dat loopt van 1 september tot 30 juni.

Bij conflicterende reservaties wordt een vergadering georganiseerd met de betrokkenen om deze te bespreken. Wie niet vertegenwoordigd zijn op het overleg, verliest zijn uren. Als er geen oplossing is na de betreffende vergadering dan hakt het college van burgemeester en schepenen de knoop door op basis van het verslag opgemaakt door de sportdienst.

Aanvraag occasioneel gebruik: er wordt eerst rekening gehouden met extra sportactiviteiten (stages, sportkampen, kampioenschappen, ...) van de Koksijdse erkende sportverenigingen, dan pas kan er worden gereserveerd voor occasioneel gebruik en dit ten vroegste 4 maanden en ten laatste 21 kalenderdagen vóór het gewenst gebruik.

Een last minute verhuur kan alleen als dit kadert in de vooraf opgemaakte werkplanning van de toezichter sportinfrastructuur. Betaling hiervoor gebeurt via bancontact. Er wordt geen cash geld aanvaard.

ARTIKEL 2: TOEPASSINGSGBIED

Turnzaal gemeenteschool Oostduinkerke – Dorpsstraat 4, 8670 Oostduinkerke - 058 51 43 49

De turnzaal is geopend de dagen en uren waarop deze vooraf werd gereserveerd.

De turnzaal is gesloten op alle feestdagen, op 24 en 31 december telkens om 12u., zoals bepaald is in de rechtspositieregeling én tijdens alle schoolvakanties

ARTIKEL 3: GEBRUIK

De turnzaal is een ruimte van 10m op 6m. Ze beschikt over een parketvloer en wordt hoofdzakelijk gebruikt voor het geven van bewegingsopvoeding aan de kleuters.

Tijdens de avonduren kan er ook gebruik van worden gemaakt voor het beoefenen van dansvormen en verschillende vloersporten. Er zijn geen kleedkamers aanwezig. Er is wel sanitair (toiletten) voorzien.

Hoofdstuk 2: Tarieven en betalingsmodaliteiten

ARTIKEL 4: TARIEVEN

Bij beslissing van het college van burgemeester en schepenen werd het retributiereglement voor de verhuur van gemeentelijke infrastructuur goedgekeurd, dit reglement bepaalt de retributie voor de in dit huishoudelijk reglement opgenomen infrastructuur.

Hoofdstuk 3: Reserveringsmodaliteiten

ARTIKEL 5: RESERVERINGSVOORWAARDEN

Indien gebruik wenst gemaakt te worden van de infrastructuur dan kan contact opgenomen worden met de gemeentelijke sportdienst, Hazebeekstraat 11, 8670 Oostduinkerke – 058 53 20 01 – sportdienst@koksijde.be.

Een aanvraag voor het huren van de infrastructuur moet gedaan worden via webshopkoksijde.recreatex.be.

Een aanvraag kan alleen gedaan worden door een persoon van minstens 18 jaar oud.

Eenmalig, door Koksijdse erkende sportverenigingen, georganiseerde activiteiten hebben voorrang op de wekelijkse gebruikers.

Iedere huurder ontvangt binnen de dertig dagen na ontvangst van de aanvraag een schriftelijk antwoord van de sportdienst.

De reservatie is definitief na ontvangst van de bevestigingsbrief en/of e-mail.

De facturatie (huur, incl. poetsen, vastgestelde schade, enz.) zal gebeuren binnen de 2 maanden volgend op de activiteit.

De huurder kan zich vooraf informeren bij de sportdienst (sportdienst@koksijde.be – 058 53 20 01) of een bepaalde datum nog vrij is of om de algemene huurvoorwaarden te kennen. De mededeling dat een bepaalde

datum nog vrij is, betekent niet dat de infrastructuur gereserveerd is. Hiervoor dient de aanvraagprocedure te worden gevolgd.

Indien een optie op een infrastructuur genomen wordt, blijft deze 14 dagen geldig. Na 14 dagen wordt de infrastructuur, zonder verwittiging, opnieuw voor reservatie vrijgegeven.

Er kunnen maximaal 2 opties worden genomen voor eenzelfde activiteit.

ARTIKEL 6: ANNULERINGSVOORWAARDEN

Annulering kan tot dertig dagen vóór de activiteit.

In dit geval wordt de beheerder schriftelijk, per brief of per e-mail, op de hoogte gebracht van de annulering.

Hoofdstuk 4: Aansprakelijkheid en verzekeringen

§1. Het gemeentebestuur verzekert haar gebouw en inboedel tegen brand en aanverwante gevaren met afstand van verhaal t.v.v. de huurder, de commerciële sector uitgezonderd, en dit steeds behoudens opzet en in zoverre de huurder zijn huuraansprakelijkheid niet zou hebben laten waarborgen.

De huurder is verantwoordelijk voor de gebruikte infrastructuur. Hij is aansprakelijk voor de schade aan de infrastructuur, de uitrusting en de ter beschikking gestelde apparaten, ongeacht of de schade veroorzaakt wordt door hemzelf, door zijn medewerkers of door de deelnemers of bezoekers aan de door hem georganiseerde activiteit.

De huurder sluit een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid af voor de schade die hem door derden ten laste kan worden gelegd. Een afschrift van deze polis wordt aan het gemeentebestuur bezorgd.

§2. De huurder moet afstand van verhaal doen tegenover de gemeente Koksijde, haar personeel of haar verzekeringsmaatschappij, voor alle schade en ongevallen aan hemzelf, of aan derden toegebracht, zowel op materieel als op lichamelijk vlak. Door het in gebruik nemen van de infrastructuur wordt de organisator geacht daarvan afstand te hebben gedaan.

§3. Elke huurder wordt aangeraden een diefstalverzekering af te sluiten.

§4. De huurder blijft zelf verantwoordelijk ten opzichte van derden voor alle ongevallen, voor verlies, diefstal, of schade aan privé-goederen.

Hoofdstuk 5: Fiscale verplichtingen, wetgeving en veiligheid

ARTIKEL 7: WETGEVIG EN FISCALE VERPLICHTINGEN

De huurder verbindt zich ertoe om bij gebruik van de infrastructuur zich voorafgaand in orde te stellen met de wettelijke voorschriften, hierna niet limitatief opgesomd.

§1. Voorschriften inzake accijnzen, wetten op de handelspraktijken

§2. Het geldende politiereglement. Link: www.koksijde.be/politie-en-hulpdiensten

§3. Voorschriften inzake auteursrechten (SABAM) + billijke vergoeding

Voor de aangifte bij SABAM kan de huurder een formulier downloaden www.sabam.be/nl of SABAM rechtstreeks contacteren via sabam.oostende@skynet.be

De gemeente Koksijde betaalt de billijke vergoeding onder het stelsel basistarief (77m²) voor de activiteiten in de vermelde infrastructuur. De huurder dient hiervoor geen aanvraag te richten aan de dienst billijke vergoeding. Indien de georganiseerde activiteit echter niet gedekt is door bovenstaande formule, dan dient de huurder zich vooraf te informeren en zich in regel te stellen.

Link: www.ikgebruikmuziek.be

§4. Rookverbod

Overeenkomstig het Koninklijk Besluit van 06 juli 2006 tot wijziging van het Koninklijk besluit van 13 december 2005 tot het verbieden van het roken in openbare plaatsen, is het ten strengste verboden te roken in de te huren infrastructuur van de gemeente.

§5. Reglement m.b.t. de brandveiligheid

De gemeenschappelijke voorschriften voor brandveiligheid, voor alle categorieën van gebouwen ongeacht hun bestemming, worden bepaald in de federale basisnormen www.besafe.be/sites/default/files/2018-03/kb_fed_basisnorm.pdf

§6. Geluidsnormen

Vanaf 1 januari 2013 gelden in Vlaanderen geluidsnormen voor muziekactiviteiten. De regelgeving over het maximale geluidsniveau geldt voor alle muziekactiviteiten die toegankelijk zijn voor publiek en waar elektronisch versterkte muziek wordt gespeeld.

ARTIKEL 8: VEILIGHEID

§1. De huurder moet zich als een goede huisvader gedragen tegenover de gebruikte infrastructuur en de gebruikte voorzieningen (sanitair, meubilair, materiaal ...). Hij draagt er zorg voor dat bij het verlaten van de lokalen alle lichten gedoofd zijn, alle ramen dicht zijn en dat er een controle, om mogelijk brandgevaar op te sporen, heeft plaatsgehad. Hij neemt de nodige maatregelen om schade en brand te voorkomen.

§2. Alle elementen die in de lokalen worden aangebracht (drank, vlaggen, versiering, ...) moeten op een zodanige manier worden geplaatst dat zij geen bijkomend brandgevaar of andere schade aan muren, deuren en/of vensters veroorzaken.

§3. Het is verboden om reclame affiches, aankondigingen en andere op andere dan de daartoe voorziene plaatsen aan te brengen met het oog op de veiligheid.

§4. De huurder moet ervoor zorgen dat alle toegangswegen steeds bereikbaar blijven voor de veiligheids- en eerstehulpdiensten. Alle vervoersmiddelen moeten op de daartoe bestemde parkeerplaatsen worden gestald. Alleen voor laden en lossen kan een uitzondering worden toegestaan.

§5. De nooduitgangen mogen niet worden gesloten of noch binnen of buiten door obstakels worden versperd. De noodverlichting dient steeds zichtbaar te blijven.

§6. De huurder houdt rekening met het maximumaantal toegelaten personen. In geval van betwisting wordt deze door de brandweer bepaald.

§7. De maximumwattage per stekker moet steeds worden gerespecteerd met het oog op brandgevaar. Het gebruik van mobiele elektrische toestellen kan alleen mits toelating van het college van burgemeester en schepenen. Hiervoor moeten dan alle veiligheidsvoorschriften worden nageleefd.

§8. De huurder zal de grootst mogelijke netheid nastreven. Zo zal de huurder de afvalstromen respecteren. Sportclubs (alleen voor hun reguliere trainingen en reguliere wedstrijden en als er geen gebruik wordt gemaakt van de aanwezig bar) en individuele huurders (die geen gebruik maken van de bar) kunnen gebruik maken van de vuilnisbakken eigen aan de infrastructuur. Echter, als er verkoop is (al of niet van uit de bar) dan moet de gebruiker alle afval zelf meenemen.

§9. huurder moet de infrastructuur na gebruik opruimen en net achterlaten. Dit wil zeggen:

- materiaal en/of toestellen moeten op correcte wijze na het beëindigen van de activiteit op de daarvoor aangeduide plaats (volgens een vast plan) worden teruggezet
- alle achtergelaten afval (lege flessen, pleisters, ...) en materiaal in kleedkamers en zaal wegnemen
- alle toiletten doorspoelen
- vuil opvegen en in vuilbak deponeren.

Ook alle zwerfvuil, zoals papier, sigarettenpeuken, blikjes, lege flessen e.a. moet na elke activiteit op de terreinen rondom het complex worden verwijderd. Indien dit niet of onvoldoende gebeurd is, zullen de kosten voor de extra reiniging rechtstreeks aan de huurder worden aangerekend.

§10. Morsvlekken (drank, bloed, ...) moeten onmiddellijk met zuiver water worden verwijderd door de verantwoordelijke/trainer.

§11. Het gebruik van kauwgom of magnesiumpoeder is niet toegelaten.

§12. Alle materiaal dat niet tot de infrastructuur behoort dient onmiddellijk na het aflopen van de activiteit door de huurder te worden verwijderd. De verhuurder kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor achtergelaten of verloren materiaal.

Achtergelaten materiaal zal op kosten van de huurder door de zaalbeheerder worden verwijderd, dit conform de voorwaarden vermeld in het retributiereglement.

§13. Het is de directeur of bij afwezigheid, de zaalbeheerder die zal oordelen of de huurder de accommodatie al dan niet in goede en ordentelijke staat verlaten heeft.

Hoofdstuk 6: Afspraken m.b.t. de infrastructuur

ARTIKEL 9: AFSPRAKEN

§1. Bezichtigen

De infrastructuur kan bezichtigd worden, bij voorkeur op afspraak (gemeenteschool – 058 51 43 49) tijdens de schooluren.

§2. Sleutels

De toezichter sportaccommodatie, van dienst in de sporthal Hazebeek, opent de infrastructuur 1/4u. vóór en sluit af 1/2u. na de toegestane uren. Er worden geen sleutels meegegeven.

§3 Algemeen

Eenmaal binnen het domein van de school begeven de gebruikers zich alleen in de toegelaten accommodatie en in de zone tussen de ingang van de school (poort) en ingang turnzaal.

De toezichter sportaccommodatie is verplicht zich te houden aan de reservaties zoals gekend en zal ook geen andere lokalen openen als hier vooraf geen toelating voor werd gegeven.

Het sportgedeelte van de accommodatie is toegankelijk op de toegestane uren. Opstellen en opruimen/afbreken van het materiaal gebeurt binnen deze tijdspanne. In functie van het op te ruimen materiaal moeten de activiteiten bijgevolg op tijd worden gestopt. Zelfs als er geen activiteiten vóór of na de toegestane uren plaatsvinden moet de gebruiker zich aan deze afspraak houden.

Als de toezichter sportaccommodatie toezicht moet houden op meerdere locaties/ infrastructuren zal hij de verantwoordelijke/trainer op de hoogte brengen van zijn afwezigheid.

Het gsm nummer waarop de toezichter te bereiken is zal hem worden meegedeeld.

Het door het college van burgemeester en schepenen gemachtigd personeelslid (directeur, diensthoofd, beheerder, toezichter sportaccommodatie) heeft steeds de ruimste toezichtsmacht

Als de activiteit het toelaat kan de toezichter sportaccommodatie de rolstoelgebruiker een plaats voorstellen in de zaal, waar de activiteit als toeschouwer kan worden gevolgd, weliswaar op eigen risico.

Elke huurder voorziet in een eigen EHBO koffer.

Gemeenschappelijke ruimten/kasten moeten na de activiteit worden leeggemaakt en opgeruimd.

§4. Zaal

De zaal mag alleen betreden worden met propere sportschoenen die pas worden aangedaan eens men binnen is.

Toeschouwers moeten plaatsnemen aan de zijkant van de zaal.

§5. Materiaal

Het aanwezige sportmateriaal van de school mag, alleen met toestemming van de directeur, gebruikt worden.

Voor het gebruik van eigen of gehuurd, aan de sporttak gerelateerd sportmateriaal dat noodzakelijk is voor het geven van wekelijkse sportactiviteiten, moet men vooraf schriftelijk een aanvraag doen. De verhuurder kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor diefstal en/of beschadiging van dit materiaal.

§6. Materiaalaanvragen

Als de huurder een activiteit organiseert waarbij hij logistiek materiaal van de gemeente wenst te gebruiken dan hij dit bestellen via www.koksijde.be/verhuur-materiaal.

Het huren van extra materiaal is altijd ten koste van de huurder.

§7. Dranken & catering

In het atrium mag bij sportbeoefening alleen water of sportdrink in afsluitbaar en onbreekbaar materiaal worden gebruikt.

Met het oog op de bescherming van de vloer is er geen catering toegelaten.

§8. Checklist brand- en evacuatieprocedure

De huurder stelt zich vooraf op de hoogte van de geldende evacuatieprocedure in de infrastructuur.

§9. Publiciteit en versiering

Aanbrengen van publiciteit voor, tijdens of na de activiteit, in, aan of rond de infrastructuur is verboden zonder toestemming van het college van burgemeester en schepenen.

Als toestemming wordt gegeven om publiciteit te plaatsen tijdens een activiteit dan moet die worden aangebracht/weggenomen binnen de aangevraagde uren.

Het is verboden om ramen, deuren, muren, panelen, vloeren, e.d. te bespijken, beplakken of beschrijven. Eventuele versieringselementen kunnen worden aangebracht, mits overleg met de verhuurder.

§10. Dieren worden niet toegelaten in de zaal. Alleen voor assistentiehonden en politiehonden wordt hierop een uitzondering gemaakt. Eigenaars van deze honden zijn verantwoordelijk voor eventueel aangebrachte schade.

ARTIKEL 10 GEBRUIK

§1. De huurder aanvaardt de gemeentelijke infrastructuur in de staat waarin het zich bevindt en doet melding van schadevaststelling(en) en eventuele defecten bij de ingebruikname aan de toezichter sportaccommodatie. Bij afwezigheid van de toezichter sportaccommodatie neemt de huurder onmiddellijk contact op met de beheerder van de infrastructuur.

§2. De huurder is aansprakelijk voor de door hem of door een deelnemer aan zijn activiteit aangerichte schade aan het gebouw of aan de inboedel van de infrastructuur. De huurder moet de aangerichte schade onmiddellijk na de activiteit mondeling en schriftelijk melden aan de beheerder van de infrastructuur.

§3. De huurder mag geen wijzigingen aanbrengen aan de technische installaties (bedieningsknoppen elektriciteit/verwarming/...).

§4. De gemeente Koksijde is niet aansprakelijk voor schade aan het meubilair of materiaal van de huurder.

§5. Schade kan door het bestuur tegensprekelijk bepaald worden binnen de 72u. na het beëindigen van de activiteit.

ARTIKEL 11 GESCHILLEN

Indien zou blijken dat er inbreuken worden vastgesteld t.o.v. dit huishoudelijk reglement of de werkelijke activiteit niet overeenstemt met de toegelaten activiteit kan het college van burgemeester en schepenen een sanctie vastleggen op advies van de beheerder van de accommodatie. Voorts kan aan de betrokkene of de betrokken vereniging het verdere gebruik van de infrastructuur ontzegd worden.

Elke betwisting betreffende de interpretatie of de toepassing van dit reglement die niet door een minnelijke schikking kan worden geregeld zal door de rechtbank bevoegd voor het rechtsgebied Koksijde worden beslecht.

De huurder wordt geacht van de huurvoorwaarden kennis te hebben genomen. Het ontvangen van het huishoudelijk reglement houdt in dat de huurder akkoord gaat met de bepalingen.

[2/ Technische fiche:](#)

Een overzicht van het beschikbare materiaal kan worden opgevraagd op de sportdienst.