



GEMEENTEBESTUUR ZELE

Markt 50 – B-9240 ZELE

Tel. 052-45 98 10 Fax 052-45 98 18

E-mail Secretariaat@Zele.be

website <http://www.zele.be>

BE64 0014 6285 2552 BIC: GEBABEBB BNP-Paribas-Fortis

BE15 0910 0033 9630 BIC: GKCCBEBB Belfius

HUISHOUDELIJK REGLEMENT **VOOR HET GEBRUIK VAN ACCOMMODATIES**

I. Burgerlijke aansprakelijkheid bij het huren van accommodaties

Art. 1. Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk gesteld worden voor schade berokkend aan derden door het (oneigenlijk) gebruik van de gehuurde accommodaties. De ontleners dienen zelf in te staan voor het afsluiten van een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid, die deze verantwoordelijkheid t.o.v. derden dekt.

De ontleners gaan de verbintenis aan de door hun gehuurde accommodaties als een goede huisvader te beheren. De ontleners zijn verantwoordelijk voor de door hun aan deze accommodaties toegebrachte schade en verbinden zich ertoe deze schade aan het gemeentebestuur te vergoeden.

II. Algemeen

Art. 2 Dit reglement werd opgemaakt in uitvoering van het besluit van de gemeenteraad d.d. 23.12.2013 waarbij aan het college machtiging verleend wordt tot het vaststellen van een retributiereglement voor het ontlenen van bepaald gemeentemateriaal, het vervoer van materiaal, de organisatie van bepaalde gemeentelijke activiteiten en het occasioneel gebruik van gemeentelijke infrastructuur.

Art. 3 Het gemeentebestuur stelt accommodaties beschikbaar, onder hierna vermelde voorwaarden. Het gemeentebestuur wil op die manier het verenigingsleven ondersteunen en stimuleren.

III. Accommodaties

Art. 4 Voor alle activiteiten geldt dat eerst contact moet opgenomen worden met het gemeenschapscentrum De Wiek om na te gaan of kan gebruik gemaakt worden van deze accommodaties.

Art. 5 De zalen in het gemeentehuis worden enkel gebruikt voor werkvergaderingen georganiseerd door of met de eigen diensten, protocolaire functies, officiële ontvangsten of voor activiteiten eigen aan het lokaal (trouwzaal, fractielokaal, ...)

Art. 6 Volgende accommodaties worden ter beschikking gesteld:

- Henri van Daelecentrum, Lokerenbaan 43, 9240 Zele
 - o polyvalente zaal Jan Praet
 - o cafetaria Schele Miel
 - o polyvalente ruimte Juffrouw Bos
 - o vergaderzaal Woestepet
- Gemeenteschool, Bookmolenstraat 2, 9240 Zele
 - o overdekte speelzaal
 - o eetzaal
 - o vergaderzaal nieuwbouw

- Art. 7 In alle gebouwen geldt een strikt rookverbod.
- Art. 8 Er wordt gevraagd het stroomverbruik te beperken en zuinig om te springen met energie en in het bijzonder aandacht te besteden om de verlichting en andere grote elektriciteitsverbruikers enkel aan te schakelen indien echt nodig.
- Art. 9 Op alle locaties dient het afval, afkomstig van de toegestane activiteit, verwijderd te worden door de aanvragers. Indien de afvalberg zo groot zou zijn dat de eigen diensten hun afval niet meer kwijt kunnen in de voorziene containers, wordt gevraagd het afval mee te nemen.

IV. Ontleners

- Art. 10 Volgende organisaties, gevestigd in Zele, kunnen accommodaties huren:
- gemeentelijke diensten
 - gemeentelijke adviesorganen
 - scholen
 - instellingen van openbaar nut
 - verenigingen, die geregistreerd zijn bij het gemeentebestuur
 - erkende gemeentelijke wijk- en/of buurtcomités
- Art. 11 Bedrijven en commerciële organisaties, gevestigd in Zele, komen enkel in aanmerking mits toelating van het college van burgemeester en schepenen.
- Art. 12 De accommodaties worden ontleend voor het organiseren van socio-culturele; jeugd- en sportactiviteiten, wijkfeesten en aanverwante doeleinden, die voor de Zeelse inwoners of regio-gebonden georganiseerd worden. Ze kunnen ook gebruikt worden door verenigingen of instellingen voor het houden van periodieke zitdagen met een uitsluitend informatief of dienstverlenend karakter. Zitdagen voor politiek dienstbetoon zijn niet toegelaten. Er wordt in geen enkel geval toelating verleend voor het organiseren van politieke partijmeetings en 3 maanden voor de verkiezingen worden geen enkele activiteit van politieke partijen en aanverwante organisaties toegelaten.
- Art. 13 Aanvragen voor activiteiten met een zuiver commercieel doel worden afgewezen. Uitzonderingen kunnen enkel door het college van burgemeester en schepenen worden toegestaan bij gemotiveerde beslissing.

V. Aanvragen

- Art. 14 De accommodaties kunnen enkel schriftelijk of elektronisch (brief, fax, e-mail of via de website) aangevraagd worden aan de hand van de daartoe bestemde formulieren. De aanvraag moet gericht worden aan het college van burgemeester en schepenen, t.a.v. uitleendienst, Markt 50, 9240 Zele, e-mail: uitleendienst@zele.be, minimum 4 weken voor de datum van de activiteit. Aanvraagformulieren kunnen steeds tijdens de openingsuren bekomen worden op de uitleendienst of afgedrukt via de website.
- Art. 15 De aanvraag dient te vermelden:
- aanvragende vereniging + erkenningsnummer en/of registratienummer
 - naam, adres en telefoonnummer van twee verantwoordelijken
 - datum en aard van de activiteit
 - gewenste locatie

- Art. 16 Een eerste aanvraag tot het huren van accommodaties kan pas na registratie van de vereniging. Bij deze registratie kunnen bijkomende inlichtingen gevraagd worden, bv.:
- een lijst met naam, adres en telefoonnummer van de bestuursleden
 - statuten en/of erkenning door gemeente
 - aansluiting bij een adviesraad
 - een bewijs van actieve werking zoals een jaarprogramma.
- Art. 17 Elke vereniging dient een verantwoordelijke aan te duiden. Deze persoon treedt op als contactpersoon en aanspreekpunt voor zijn vereniging.

VI. Vergoedingen

- Art. 18 De verenigingen dienen een vergoeding te betalen voor de accommodaties, zoals vermeld in de tarieflijst in bijlage bij dit reglement. In de te betalen vergoeding zijn het energie- en waterverbruik inbegrepen.
- Art. 19 Per lokaal en per dagdeel worden tarieven vastgesteld. De dagdelen zijn:
- voormiddag: van 08.00 uur tot 13.00 uur
 - namiddag: van 13.00 uur tot 18.00 uur
 - avond: van 18.00 uur tot 24.00 uur
- Een gedeelte van een dagdeel wordt als een volledig dagdeel beschouwd.
- Art. 20 Indien voor dezelfde activiteit ook materiaal ontleend wordt, geldt het huishoudelijk reglement voor het gebruik van materiaal. De gevraagde materiële hulp dient steeds beperkt te zijn tot hetgeen voor de organisatie van de activiteit strikt noodzakelijk is.
- Art. 21 Indien de gemeente dient in te staan voor extra vragen / werken, zullen hiervoor kosten (uurloon personeel 25,00 EUR/uur/persoon) worden aangerekend, met een minimum van 25,00 EUR/persoon. Daarna wordt elk begonnen half uur aangerekend.
- Art. 22 Deze retributie is niet van toepassing op het organiseren van activiteiten:
- door de gemeentelijke diensten
 - door de gemeentelijke adviesraden
 - door OCMW, brandweer, politie, AGB, Gewestelijke Maatschappij voor Woningbouw Zele
 - door andere gemeente- of stadsbesturen
 - onder auspiciën van de gemeente
- Het gebruik van de polyvalente zaal Jan Praet en cafetaria Schele Miel in het Henri van Daelecentrum is gratis voor de erkende wijkcomités.
- Art. 23 Na de activiteit zal een factuur met de verschuldigde bedragen toegestuurd worden aan de aanvrager. De invordering van deze retributie zal desnoods gebeuren volgens de regels van de burgerlijke rechtspleging. Indien een vereniging de factuur niet betaalt, binnen de wettelijke termijn, zullen geen aanvragen van deze vereniging meer toegestaan worden tot zolang er een openstaand saldo is.

VII. Termijnen

- Art. 24 De aanvragen kunnen ten vroegste 12 maanden en ten laatste 4 weken voor de activiteit ingediend worden.
- Art. 25 De aanvragen worden zo vlug mogelijk behandeld en beantwoord.
In geval meerdere aanvragen voor dezelfde accommodaties voor dezelfde periode niet allemaal kunnen ingewilligd worden, worden ze toegezegd in chronologische volgorde van de ingediende aanvragen.
- Art. 26 Aanvragen die te laat worden ingediend, worden niet toegekend. In specifieke situaties kan het college van burgemeester en schepenen alsnog een bijzondere goedkeuring toestaan.

VIII. Modaliteiten

- Art. 27 Zichtbare schade aan de lokalen dient onmiddellijk en ten laatste de eerstvolgende werkdag door de ontlener schriftelijk vastgesteld te worden en doorgestuurd per mail (uitleendienst@zele.be). De zichtbare schade dient aangetoond te worden door middel van bijgevoegde foto's.
- Art. 28 Eventuele beschadiging aan de lokalen en/of het beschikbare meubilair en materiaal, hetzij geheel, hetzij gedeeltelijk, veroorzaakt tijdens het gebruik, vallen onvoorwaardelijk ten laste van de ontlener.
- Art. 29 Tijdens de uitleen verbindt de ontlener zich ertoe volgende richtlijnen na te leven:
- als verantwoordelijke zorg dragen voor de gehuurde accommodatie
 - de aangevraagde lokalen enkel te gebruiken voor de doeleinden waarvoor ze dienen
 - alle verstrekte gebruiksaanwijzingen strikt opvolgen
 - in geen enkel geval het lokaal of materiaal aan derden ter beschikking stellen
- Art. 30 Tijdens de uitleen kan het bevoegde gemeentepersoneel het gebruik van de accommodaties controleren. Er dient steeds toegang verleend te worden aan een medewerker van de uitleendienst.
- Art. 31 Na de activiteit dient de gebruikte accommodaties proper achtergelaten te worden. Dit houdt in dat:
- het lokaal minstens geveegd wordt
 - de gebruikte glazen en dergelijke afgewassen worden en op de juiste plaats terug gezet
 - het afval verwijderd wordt
 - de verlichting en verwarming werden gedoofd
 - het gebruikte meubilair terug werd geplaatst op de daartoe voorziene plaats

IX. Boete

- Art. 32 Indien blijkt dat na een activiteit het lokaal niet proper werd achtergelaten, zullen de kosten voor het onderhoud aan de aanvrager doorgerekend worden volgens het geldende uurtarief (zie artikel 21).
- Art. 33 Indien blijkt dat na een activiteit in een lokaal de elektriciteit en verwarming niet werd gedoofd, zal een forfaitair bedrag van 25,00 EUR aangerekend worden.

- Art. 34 Indien blijkt dat na een activiteit schade werd berokkend aan de gebruikte accommodaties, zullen de kosten voor de herstelling aan de aanvrager doorgerekend worden, met een minimum van 25,00 EUR.
- Art. 35 Indien blijkt dat na een activiteit het afval niet werd verwijderd, zal een forfaitair bedrag van 25,00 EUR aangerekend worden.
- Art. 36 Bij herhaalde inbreuken kan het college beslissen tot schorsing / uitsluiting van de vereniging gedurende een bepaalde periode.

X. Schade en verantwoordelijkheid

- Art. 37 De ontlener verklaart zich akkoord met de bepalingen van dit reglement en waarborgt de stipte naleving ervan. Het niet naleven van de richtlijnen beschreven in dit reglement, herhaalde tekortkomingen of beschadigingen aan de accommodaties kunnen aanleiding geven tot uitsluiting van het gebruik van de uitleendienst. Op advies van de uitleendienst of bij hoogdringendheid zonder advies beslist het college van burgemeester en schepenen over de termijn, de schorsing of de uitsluiting.
- Art. 38 De ontlener is verantwoordelijk voor de gehuurde accommodaties. Bij schade, diefstal, verlies of vernietiging van het aanwezige en/of gevraagde materiaal moet de volgende procedure gevolgd worden:
- Schade bij ingebruikname: onmiddellijk en ten laatste de eerstvolgende werkdag wordt de uitleendienst schriftelijk via mail samen met de nodige bewijsstukken – foto's (uitleendienst@zele.be) op de hoogte gebracht
 - Schade tijdens het gebruik: de uitleendienst wordt zo vlug mogelijk schriftelijk via mail samen met de nodige bewijsstukken – foto's (uitleendienst@zele.be) op de hoogte gebracht van de feiten
 - in geval van diefstal van meubilair/materiaal doet de ontlener daarvan onmiddellijk aangifte bij de politie en bezorgt zo vlug mogelijk een kopie van het proces-verbaal aan de uitleendienst
 - het is de ontlener verboden zelf herstellingen uit te voeren of schade aan te brengen aan de infrastructuur zonder uitdrukkelijke toestemming van de uitleendienst
- Art. 39 De ontlener is verantwoordelijk voor het oordeelkundig gebruik van de lokalen en het aanwezige materiaal. Het college van burgemeester en schepenen kan niet aansprakelijk worden gesteld voor gebeurlijke ongevallen en schade die voortvloeien uit het foutief gebruik van de uitgeleende voorwerpen.
- Art. 40 Een exemplaar van het reglement ligt steeds ter inzage van de aanvragers, in het gemeentehuis - uitleendienst, en kan bekeken worden via de website.

XI. Bijzondere voorwaarden

A. Henri van Daelecentrum, Lokerenbaan 43, 9240 Zele

- Art. 41 Het Henri van Daelecentrum kan enkel gebruikt worden voor:
- tentoonstellingen
 - o indien deze niet in het Gemeenschapscentrum De Wiek kunnen plaatsvinden
 - o of voor verenigingen die een vast lokaal in het Henri van Daelecentrum hebben

- concerten
 - o indien het Gemeenschapscentrum De Wiek niet beschikbaar is en er ook geen andere data kunnen gevonden worden om deze activiteit in De Wiek te laten plaats vinden
- activiteiten die door hun aard niet in het gemeenschapscentrum De wiek thuis horen

Art. 42 In de zalen van het Henri van Daelecentrum gelden volgende maxima wat betreft het aantal toegelaten personen:

- polyvalente zaal Jan Praet: 120 personen
- cafetaria Schele Miel: 30 personen
- vergaderzaal Woestepet: 15 personen
- polyvalente ruimte Juffrouw Bos: 35 personen

Voor tentoonstellingen kan eveneens gebruik gemaakt worden van de gangen en de patio, welke specifiek moeten aangevraagd worden.

Art. 43 De lokalen in het Henri van Daelecentrum kunnen gebruikt worden voor het aanbieden van koude maaltijden e.d. door verenigingen die gehuisvest zijn in het Henri van Daelecentrum, Lokerenbaan 43, of die aangesloten zijn bij een adviesraad. In geen geval wordt toelating verleend tot het verstrekken van warme maaltijden.

Art. 44 De aanvrager dient er zelf voor te zorgen dat de gevraagde zaal in orde gezet wordt. Na de activiteit dient het meubilair terug geplaatst te worden zoals bij aanvang.

Art. 45 In de polyvalente zaal Jan Praet is er podium ter plaatse beschikbaar. Dit dient door de aanvrager zelf geplaatst te worden en terug weggeborgen.

Art. 46 De ter beschikking staande tafels en stoelen mogen onder geen enkel beding buiten de betreffende zaal gebruikt worden.

Art. 47 Het gebruik van de audiovisuele installatie in de polyvalente zaal Jan Praet dient uitdrukkelijk aangevraagd te worden. Bij de audiovisuele installatie hoort een volledige gebruiksaanwijzing die strikt gevolgd dient te worden.

Art. 48 De zoldering en de muren van de zalen moeten vrij blijven. Niets mag hieraan vastgemaakt worden met spijkers, nieten, enz.

Art. 49 Voor en na elke activiteit dienen de zalen grondig nagekeken te worden op eventuele gebreken.

Art. 50 Bij het verlaten van de zaal dient grondig gecontroleerd te worden of alle verlichting, verwarming enz. werden afgezet.

Art. 51 Alle uitgangen dienen steeds vrij te blijven.

Art. 52 De sleutel dient afgehaald en teruggebracht op de uitleendienst tijdens de kantooruren.

B. Gemeenteschool

Art. 53 Voor het gebruik van accommodaties in de gemeenteschool, wordt steeds advies gevraagd aan de directie van de gemeenteschool. Politieke partijen en aanverwante organisaties kunnen geen gebruik maken van de schoolaccommodatie.

- Art. 54 In de lokalen van de Gemeenteschool gelden volgende maxima wat betreft het aantal toegelaten personen:
- overdekte speelzaal: 350 personen
 - eetzaal: 300 personen
 - vergaderzaal nieuwbouw: 100 personen
- Art. 55 Het gebruik van de schoolkeuken en het keukenmateriaal wordt niet toegestaan aan verenigingen. Ook het gebruik van de frigo's en diepvriezers in de bijkeuken wordt niet toegestaan.
- Art. 56 Er wordt toelating verleend voor het verstrekken van maaltijden door verenigingen of organisaties. Warme maaltijden kunnen echter enkel buiten klaargemaakt wordt (bv barbecue).
- Art. 57 Er wordt geen vervoer toegelaten tijdens speeltijden en activiteiten op de speelplaats. Levering van drank, frigo's, tafels, stoelen, ... kan vrijdag vóór het weekend gestald worden in de overdekte speelzaal. Na het weekend dient dit maandag opgehaald te worden.
- Art. 58 In de refter staan 54 tafels en 21 kleutertafels. Er kan ook gebruik gemaakt worden van 150 klapstoelen, 50 kuipstoelen en 166 taboeretjes. Al het meubilair wordt netjes en ordelijk teruggeplaatst op de correcte plaats zoals bij aanvang.
- Art. 59 De overdekte zaal, eetzaal en keuken moeten netjes en ordelijk achtergelaten te worden. Dit houdt o.m. in dat elke aanvrager de zaal grondig veegt en indien nodig volledig kuist.
- Art. 60 Verlichting in de eetzaal en de overdekte speelzaal wordt automatisch gedoofd. De lichten in de keuken en op de speelplaats dienen manueel uitgeschakeld te worden.
- Art. 61 Na de activiteit worden alle deuren, buitendeuren en poorten gesloten door de aanvrager.

XII. Slotbepalingen

- Art. 62 Alle aanvragen, die buiten dit reglement vallen, worden behandeld door het college van burgemeester en schepenen.
- Art. 63 Alle betwistingen in verband met het uitlenen van accommodaties, niet voorzien in dit reglement, zullen door het college van burgemeester en schepenen worden beslecht.
- Art. 64 Dit besluit treedt in werking op 1 maart 2015.
- Art. 65 Na goedkeuring van dit reglement worden alle aanvragen voor activiteiten die doorgaan na 1 maart 2015 behandeld volgens dit reglement.

De Secretaris,

IVENS ROBERT



De Burgemeester-Voorzitter,

POPPE PATRICK

23/01/2015

Tarieflijst lokalen

<u>Accommodatie</u>	<u>Vergoeding door verenigingen</u>	<u>Vergoeding voor commerciële activiteiten</u>	<u>Opmerkingen</u>
<u>Henri van Daelecentrum</u>			
polyvalente zaal Jan Praet:			Max. 120 personen
- als tentoonstellingsruimte (inbegrepen gangen + patio)	15,00 EUR/dag – 5,00 EUR/dagdeel	60,00 EUR/dag – 20,00 EUR/dagdeel	
- als polyvalente zaal	75,00 EUR/dag – 25,00 EUR/dagdeel	300,00 EUR/dag – 100,00 EUR/dagdeel	
- als repetitieruimte	15,00 EUR/dag – 5,00 EUR/dagdeel	60,00 EUR/dag – 20,00 EUR/dagdeel	
- als vergaderzaal	15,00 EUR/dag – 5,00 EUR/dagdeel	60,00 EUR/dag – 20,00 EUR/dagdeel	
cafeteria Schele Miel	15,00 EUR/dag – 5,00 EUR/dagdeel	60,00 EUR/dag – 20,00 EUR/dagdeel	Max. 30 personen
polyvalente ruimte Juffrouw Bos	15,00 EUR/dag – 5,00 EUR/dagdeel	60,00 EUR/dag – 20,00 EUR/dagdeel	Max. 35 personen
vergaderzaal Woestepet	15,00 EUR/dag – 5,00 EUR/dagdeel	60,00 EUR/dag – 20,00 EUR/dagdeel	Max. 15 personen
<u>Gemeenteschool</u>			
- overdekte speelzaal + sanitair	75,00 EUR/dag – 25,00 EUR/dagdeel	300,00 EUR/dag – 100,00 EUR/dagdeel	Max. 350 personen
- eetzaal, overdekte speelzaal + sanitair	90,00 EUR/dag – 30,00 EUR/dagdeel	360,00 EUR/dag – 120,00 EUR/dagdeel	Max. 300 personen
- vergaderzaal nieuwbouw	75,00 EUR/dag – 25,00 EUR/dagdeel	300,00 EUR/dag – 100,00 EUR/dagdeel	Max. 100 personen