

ZITTING VAN 19 december 2022

www.hooglede.be

Aanwezig: Myriam Debergh, Voorzitter
Rita Demare, Burgemeester
Frederik Sap, Julie Misplon, Arne De Brabandere, Schepenen
Dimitri Carpentier, Toegevoegd schepen (Voorzitter BCSD)
Gabriel Deruyter, Lies Colpaert, Rik Vanwildemeersch, Tomas De Meyer, Kristof Pillaert,
Jan Lokere, Liesbet Casteleyn, Lode Vandebussche, Frederik Demeyere, Els Werbrouck,
Stien Gevaert, Johan Vanneste, Pascal Maes, Chiron Potié, Sandra Meersseman,
Gemeenteraadsleden
Filip Van Eeckhout, Algemeen directeur

DE GEMEENTERAAD:

Aanpassing reglement verhuur sportinfrastructuur

Gelet op het Decreet over het Lokaal bestuur van 22 december 2017;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad in zitting dd. 27 mei 2019 waarin de gebruikersreglementen gemeentelijke infrastructuur werden goedgekeurd;

Gelet op het retributiereglement gemeentelijke infrastructuur en uitleendienst;

Overwegende dat in de aanpassing van de reglementen volgende aanpassingen worden voorgesteld:

- diverse kleinere administratieve aanpassingen
- definiëring wie als periodieke huurder wordt beschouwd
- bijkomende passage dat aanvragers en gebruikers van infrastructuur zich verbinden geen enkele vorm van discriminatie te dulden
- de vaststelling van de tarieven wordt niet langer opgenomen in de reglementen. Er wordt hiervoor verwezen naar het retributiereglement dat door de Gemeenteraad wordt vastgesteld
- een overzicht van beschikbare materialen wordt niet langer opgenomen in het reglement. Er wordt verwezen naar de website van de gemeente Hooglede voor een overzicht aan beschikbare materialen

Overwegende het positieve advies van de Sportraad;

BESLUIT: éénparig

Enig artikel: Het aangepast reglement voor verhuur sportinfrastructuur wordt goedgekeurd als volgt:

Inleiding

Het Gemeentebestuur van Hooglede stelt volgende zalen en terreinen ter beschikking voor reservatie:

- *Sporthal Ogierlande*
- *Turnzaal Wonderwijs Hooglede*
- *Kantine, voetbalterrein en kleedkamers van Dienstencentrum Gid(t)s*
- *Kantine, voetbalterrein en kleedkamers van het domein 't Chringhene*
- *Visvijver van Dienstencentrum Gid(t)s*
- *Kantine en kleedkamers d'Oude Statie te Gits*

- *Atlantahal*

Huurprocedure

De procedure voor de huur van sportinfrastructuur verloopt als volgt:

ARTIKEL 1

De Infrastructuur kan door iedereen (socio-culturele verenigingen, organisaties erkend door de gemeente, onderwijsinstellingen, bedrijven, privépersonen...) gehuurd worden.

De aanvrager verbindt er zich toe geen enkele vorm van discriminatie op grond van het geslacht, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming, leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, taal, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, handicap, fysieke of genetische eigenschap of sociale afkomst te dulden.

ARTIKEL 2: PROCEDURE

Stap 1: Aanvragen kan:

- maximum 1 jaar en minimum 10 dagen voor aanvang van de huur.
- Verenigingen die periodiek terugkerende activiteiten organiseren kunnen voor meer dan 1 jaar ver aanvragen. Deze aanvragen dienen schriftelijk of per mail te worden ingediend. Aannemen dat reservaties automatisch door de Dienst Vrije Tijd worden opgenomen, omdat je elk jaar dat weekend de zaal gebruikt, is uit den boze. Er dient een aanvraag te gebeuren.
- Evenementen en activiteiten georganiseerd door de gemeente zijn echter prioritair op de andere aanvragen.

Stap 2: Een medewerker van de Dienst Vrije Tijd noteert de aanvraag. De aanvraag zal ter goedkeuring voorgelegd worden aan het College van Burgemeester en Schepenen.

Stap 3: Na goedkeuring van het College van Burgemeester en Schepenen ontvangt de aanvrager op naam van de vereniging of op naam van de huurder een factuur samen met een bevestigingsbewijs van de Dienst Vrije Tijd. Indien de aanvraag niet wordt goedgekeurd wordt de aanvrager hiervan, samen met de motivatie, schriftelijk op de hoogte gebracht.

Indien misbruik (vereniging vraagt aan voor privé-initiatief en/of inwoner van de gemeente vraagt aan voor iemand van buiten de gemeente...) wordt vastgesteld zal de huurprijs vermenigvuldigd worden met 10.

ARTIKEL 3: PROCEDURE PERIODIEKE HUUR

Een erkende vereniging van Hoogde wordt als periodieke huurder gezien, indien de vereniging minstens 10 maal de sportinfrastructuur huurt per jaar

- De aanvraag voor de periodieke huur van gemeentelijke infrastructuur wordt in april opgestuurd naar de verenigingen. De ingevulde aanvraag dient binnen de bepaalde termijn binnengebracht te worden.
- Na goedkeuring van het College van Burgemeester en Schepenen wordt een toelating voor periodiek gebruik opgestuurd naar de gebruikers.
- Indien een eenmalige aanvraag in strijd is met de periodieke verhuringen, dan beslist het college (na advies van de sportraad) over de toezegging van de infrastructuur. Hierbij wordt rekening gehouden dat periodieke huurders voorrang krijgen op eenmalige huurders.
- De regelmatige gebruikers krijgen samen met hun toelating voor periodiek gebruik een lijst van de dagen waarop ze van de zaal geen gebruik kunnen maken zodat men hiermee rekening kan houden bij de opmaak van het programma.

- De rekening van het lopende seizoen (augustus – juni) met overschrijvingsformulier wordt in de maand januari opgestuurd. De betaling dient binnen 1 maand na ontvangst van de rekening te gebeuren. Voorafgaand aan het versturen van de afrekening zullen de ledenlijsten opgevraagd worden (aan de sportverenigingen die met sportkaarten werken).

ARTIKEL 4: OPTIE

Een **optie** nemen op de infrastructuur is mogelijk maar **vervalt na 1 maand**.

Huurprijs

ARTIKEL 5: TARIEVEN

De tarieven voor de zalen worden vastgelegd in het retributiereglement, zoals goedgekeurd door de Gemeenteraad en gepubliceerd op de website van de Gemeente Hooglede:

Om de dag voor uw activiteit klaar te zetten of de dag erna op te kuisen, betaalt u bovenop de huurprijs voor de activiteit zelf, voor de voorbereiding/opkuis 50% van de huurprijs per dag .

Niet-erkende verenigingen / niet-Hoogleedse particulieren huren aan 200%.

ARTIKEL 6: FACTURATIE

De huurprijzen dienen per factuur te worden betaald. De aanvrager ontvangt na goedkeuring door het College van Burgemeester en Schepenen een factuur. Deze dient binnen de 30 dagen te worden betaald. Een schriftelijke herinnering tot betaling van een openstaande factuur waaraan geen gevolg wordt gegeven kan een reden zijn tot het niet goedkeuren van nieuwe aanvragen.

Bij het annuleren van een reservatie zal volgende annulatiekost worden aangerekend:

- Tot 1 maand voor de activiteit = gratis
- Binnen 1 maand voor de activiteit = 50 % van de huurprijs
- 1 week vooraf, de dag zelf of nadien = 100 % van de huurprijs

Beschikbare materialen

ARTIKEL 7: MATERIALEN

Het overzicht van de beschikbare materialen per infrastructuur is terug te vinden op de website van de Gemeente Hooglede.

Huurafspraken

ARTIKEL 8: TOEGELATEN PERSONEN

- Sporthal Ogierlande, Zaal A: max. 720 personen
- Sporthal Ogierlande, Zaal B: max. 540 personen
- Sporthal Ogierlande, Bovenverdieping: max. 280 personen
- Zaal Wonderwijs, max. 540 personen

ARTIKEL 9: GEBRUIK SPORTHAL

- Het betreden van een sportzaal is enkel toegelaten aan de actieve sporters. Zij dragen hierbij enkel propere “non-marking” sportschoenen.
- Het is verboden om etenswaren en dranken mee te nemen naar de sportzalen of naar de kijkerszone, terwijl er actief sport wordt beoefend, met uitzondering van niet-bruisend water in plastic flessen, ten behoeve van de sporters. Alle andere dranken, en zeker die in blik of glas, moeten door de clubverantwoordelijke uit de sportzaal verwijderd worden.

- Toeschouwers volgen de wedstrijden van achter de glazen wand of vanuit de kijkerszone boven. In uitzondering hierop mag in zaal A ook een kijkersfront ingericht worden, maar enkel en alleen indien er gebruik gemaakt wordt van de daartoe bestemde beschermingsmatten. Een aangestelde van de vereniging is er verantwoordelijk voor dat de toeschouwers op de beschermingsmatten blijven. Bij het vaststellen van overtredingen kan aan de vereniging de toelating om een kijkersfront in te richten in de sportzaal ontnomen worden.
- Bij niet-sportieve activiteiten
 - Enkel in de A-zaal dienen de beschermingsmatten, die speciaal voor dit doel voorzien zijn, geplaatst te worden. Daarnaast moet bij het plaatsen van een toog in de zaal steeds gebruikt gemaakt worden van de daartoe bestemde houten platen, om achter de toog op de grond aan te brengen. Deze plaatsing moet geruime tijd voor de aanvang van de activiteit gebeuren. Voor de activiteit aanvangt moet de conciërge aangesproken worden, die de correcte plaatsing van de beschermingsmatten controleert.
 - B-zaal: deze worden niet toegelaten. Het gebruik van turntoestellen is wel toegestaan mits deze geen beschadiging kunnen veroorzaken aan de vloer.
 - D-zaal: deze worden niet toegelaten.
- Gebruik van materiaal
 - Bij activiteiten in de sporthal mag er geen gebruik gemaakt worden van verf, boetseerlei en dergelijke.
 - Enkel in de A-zaal kunnen turntoestellen, stoelen, tafels, podia en dergelijke gebruikt worden indien deze geen beschadiging aan de vloer kunnen teweeg brengen. Deze mogen niet over de vloer gesleept worden. Indien de toestellen niet beschikken over wieltjes moeten ze gedragen worden. Na elk gebruik moet alle materiaal terug in de daarvoor voorziene plaats opgeborgen worden.
 - D-zaal: Het is verboden om op de verwarmingselementen te zitten
 - Bij indoorpetanque mag de bal niet geworpen worden, maar mag er alleen gerold worden op de daarvoor bestemde matten.
 - Iedere gebruiker is er toe gehouden elke beschadiging die vastgesteld wordt te melden bij de conciërge of bij de concessiehouder van de cafetaria.
 - De zaal is ter beschikking van de gebruiker op de tijdstippen die voorafgaandelijk door het college van burgemeester en schepenen gemandateerd werden, en die door de gemeentelijke administratie aan de conciërge doorgegeven werden.
 - Bij buitengewone activiteiten, zoals bv. tornooien, sportkampen en dergelijke is de organisator zelf ook verantwoordelijk voor het proper houden van de inkomhal, de gang en de toiletten.
 - In alle zalen van de sporthal kan men gebruik maken van een radiotoestel met cd. Hiervoor betaalt het gemeentebestuur een jaarlijks tarief aan Sabam en Billijke Vergoeding. De Billijke Vergoeding voor deze activiteiten wordt vergoed door het gemeentebestuur met een jaartarief en dient dus door de gebruiker niet aangevraagd te worden.
- Het persoonlijk materiaal van de sportverenigingen kan geplaatst worden in de daarvoor voorziene berging. Het gemeentebestuur kan nooit aansprakelijk gesteld worden voor verlies, diefstal of beschadiging van dit materiaal.
- Affiches kunnen enkel opgehangen worden indien ze betrekking hebben op activiteiten binnen de grenzen van onze gemeente en wanneer ze voorafgaandelijk aan de Dienst Vrije Tijd afgeven worden.

ARTIKEL 10: OPKUIS

Na de laatste sportles doet de verantwoordelijke de lichten in de zaal uit. Na de sportactiviteit wordt indien nodig de zaal eens uitgeveegd. Er wordt ook op gelet dat alle ramen en deuren gesloten zijn.

Bij een gebrekkige schoonmaak worden de vereiste manuren (€ 50/u met een minimum van € 150), nodig voor het poetsen van de zaal, doorgerekend aan de verantwoordelijke gebruiker.

Slotbepaling

ARTIKEL 11: NA DE HUUR

Na de huur wordt de infrastructuur gecontroleerd door een aangestelde van het Gemeentebestuur. Bij vaststelling van schade zal de huurder een factuur ontvangen die de kosten van de schade dekt.

ARTIKEL 12: SPECIFIEKE GEVALLEN

Voor specifieke niet in het reglement voorziene gevallen, beslist het College van Burgemeester en Schepenen voor elk geval afzonderlijk.

Gedaan in zitting als hierboven vermeld.

Namens de Gemeenteraad,

Algemeen directeur,
(get.) Filip Van Eeckhout.

Voorzitter,
(get.) Myriam Debergh.

VOOR EENSLUIDEND AFSCHRIFT,

Algemeen directeur,
Filip Van Eeckhout.

Voorzitter,
Myriam Debergh

