

# Hoeilaart



**Reglement voor het gebruik van infrastructuur  
en aanverwante dienstverlening**

## Inhoud

### Reglement voor het gebruik van infrastructuur en aanverwante dienstverlening

<b>Artikel 1: Vaststelling van de vergoeding</b>	2
<b>Artikel 2: Definities</b>	3
<b>Artikel 3: Infrastructuren</b>	3
<b>Artikel 4: Aanvraagprocedure</b>	4
<b>4.1: Algemeen</b>	4
<b>4.2: Aanvraagtermijnen en voorrangregels</b>	4
<b>4.3: Betaling en facturatie</b>	5
<b>4.4: Annulering</b>	5
<b>Artikel 5: Tarieven</b>	6
<b>5.1: Algemeen</b>	6
<b>5.2: Tarieven</b>	6
<b>5.3: Tarieven theatertechniek</b>	7
<b>5.4: Uitzonderingen</b>	7
<b>5.5: Taksen</b>	8
<b>5.6: Aanrekenen van schade en herstellingen</b>	8
<b>Artikel 6: Toegang tot de infrastructuur en inzet gemeentepersoneel</b>	8
<b>Artikel 6.1: Toegang tot de infrastructuur - sleutelbeheer</b>	8
<b>Artikel 6.2: Intrekking van de verleende toegang</b>	9
<b>Artikel 6.3: Inzet personeel voor logistiek</b>	9
<b>Artikel 6.4: Inzet van theatertechnici</b>	9
<b>Artikel 7: Richtlijnen bezoekers en gebruikers</b>	9
<b>Artikel 7.1: Algemene richtlijnen</b>	9
<b>Artikel 7.2: Opruimen en poetsen</b>	11
<b>Artikel 7.3: Specifieke richtlijnen voor het sport- en jeugdcentrum Koldam</b>	12
<b>Artikel 7.4: Specifieke richtlijnen voor het GC Felix Sohie</b>	12
<b>Artikel 7.5: Taalgebruik en promotie</b>	12
<b>7.6: Auteursrechten en Billijke vergoeding</b>	13
<b>Artikel 8: Verantwoordelijkheid en sancties bij oneigenlijk gebruik</b>	13
<b>Artikel 9: Geschillen</b>	14
<b>Artikel 10: Inwerkingtreding</b>	14

## Artikel 1: Vaststelling van de vergoeding

Er wordt een vergoeding gevraagd voor het gebruik van de in artikel 3 vermelde infrastructuur, en de bijkomende dienstverlening, rekening houdend met:

### 1. De tijdsduur van het gebruik.

Er wordt gewerkt met dagdelen, met uitzondering van:

- a. Sportinfrastructuur: er wordt per half uur ingepland en per begonnen halfuur aangerekend. Bij overschrijding van de ingeplande tijd wordt een extra half uur aangerekend. Het klaarzetten en opruimen van materiaal is inbegrepen in de gereserveerde tijd.
- b. Weekendverhuur: De cafetaria van het GC FS, de polyvalente zalen van het sport- en jeugdcentrum Koldam en het parkpaviljoen zijn in het weekend enkel per dag te huur voor gebruikersgroepen B, C en D. De prijzen voor het gebruik worden als 3 dagdelen aangerekend. Gebruikers uit groep A kunnen deze ruimtes per dagdeel reserveren en worden per dagdeel aangerekend.
- c. Langdurig gebruik: Het langdurig aaneensluitend gebruik van een ruimte of het gebruik van ateliers in het GC Felix Sohie gedurende een seizoen kan enkel op basis van een aparte overeenkomst tussen gebruiker en bestuur. De minimumduur voor dit gebruik is 7 opeenvolgende dagen. Het college van burgemeester en schepenen of directiecomité is bevoegd om het tarief en de wijze van innen vast te stellen.

### 2. De aard en de capaciteit van de infrastructuur

Het type activiteit is bepalend voor het toekennen van de infrastructuur.

Activiteiten die niet toegelaten zijn:

- a. Activiteiten die op een of andere manier in strijd zijn met de democratische basisprincipes van onze samenleving of met de openbare orde en goede zeden en vigerende wetgeving.
- b. Activiteiten die niet vermeld zijn op de aanvraag van de gebruiker.
- c. Toelating tot gebruik geven aan iemand anders (derden) of onderverhuring.
- d. Het gebruiken van infrastructuur voor andere doeleinden dan waarvoor ze bestemd is (= oneigenlijk gebruik).

### 3. Het type gebruiker (gebruikersgroepen)

- a. Groep A: Erkende verenigingen, politieke partijen, scholen (inclusief APKO) uit Hoeilaart en het lokaal bestuur Hoeilaart (voor het gebruik van infrastructuur onder 3a en 3bI).
- b. Groep B: Andere verenigingen, wijkcomités, jubilarissen, inwoners en niet-commerciële organisaties gevestigd in Hoeilaart, samenwerkingsverbanden waarvan de lokaal bestuur Hoeilaart deel uitmaakt.
- c. Groep C: Commerciële organisaties van Hoeilaart.
- d. Groep D: Verenigingen, inwoners en commerciële organisaties niet gevestigd in Hoeilaart.

De aanvragen van de gemeentelijke adviesraden, naschoolse activiteiten in samenwerking met het lokaal bestuur en van het CVO Hoeilaart-Tervuren en Open School Basededucatie worden gelijkgeschakeld met de aanvragen van het lokaal bestuur maar worden vrijgesteld van enige vergoeding. Samenwerkingsverbanden waarvan de lokaal bestuur Hoeilaart deel uitmaakt worden ingeschaald als gebruikersgroep B, maar worden vrijgesteld van enige vergoeding.

Bij gebruik van infrastructuur onder 3a en 3bI is de vergoeding ten laste van het lokaal bestuur.

## Artikel 2: Definities

- Het bestuur: gemeentebestuur Hoeilaart en afgevaardigden of AGB Holar en afgevaardigden.
- De gebruiker: een particulier, vereniging of rechtspersoon die toegang tot de infrastructuur aanvraagt en toelating krijgt om deze (volledig/gedeeltelijk) te gebruiken.
- Jubilarissen: tijdelijke vereniging van mensen die in hetzelfde jaar geboren zijn en een gezamenlijke viering organiseren.
- Samenwerkingsverbanden: samenwerkingen en organisaties waar het bestuur partner is of deel van uitmaakt, bijv.: afvalintercommunale Interrand, politiezone Druivenstreek, enz..
- Erkende verenigingen van Hoeilaart: verenigingen die erkend zijn door het gemeentelijke erkenningsreglement.
- Inwoners van Hoeilaart: particulieren met een domicilieadres in Hoeilaart op het ogenblik van de aanvraag.
- Commerciële organisatie: ondernemingen en zelfstandigen met een ondernemingsnummer / BTW nummer, met maatschappelijke zetel en/of vestiging in Hoeilaart.
- Dagdeel: voormiddag (8 u - 13 u), namiddag (13 u - 18 u) of avond (vanaf 18 u)
- Technische ondersteuning: werkuren gepresteerd per techniker tijdens de opbouw, de repetitie en tijdens de voorstelling in de theaterzaal van het GC Felix Sohie
- Zaalverantwoordelijke: diegene die door het bestuur werd aangeduid om de toegang en controle van de infrastructuur te regelen voor de geplande reservatie en instructies geeft over het gebruik ervan.
- Seizoen: periode van 1 september tot 31 augustus van het daaropvolgende jaar.
- Actieve kunstbeoefening: amateurtoneel, muziekharmone, fanfare, voorstellingen van dansscholen.
- Wederkerende activiteit: een activiteit die het voorbije jaar reeds georganiseerd werd en waarvoor opnieuw een aanvraag ingediend wordt.

## Artikel 3: Infrastructuren

Het reglement is van toepassing op de volgende infrastructuur gelegen in Hoeilaart:

- a. Sport- en jeugdcentrum Koldam, Koldamstraat 9a
  - I. Sporthal
  - II. Polyvalente zalen, eventueel met keuken
  - III. Gevechtssportzaal
  
- b. Gemeenschapscentrum Felix Sohie, Gemeenteplein 39
  - I. Theaterzaal
  - II. Cafeteria, eventueel met keuken
  - III. Polyvalente zaal Molenberg
  - IV. Vergaderlokalen
  - V. Ateliers
  - VI. Danszaal Welriekende

- c. Parkpaviljoen, Jan van Ruusbroecpark z/n
  - I. Parkpaviljoen
- d. Toekomstige infrastructuur die naar analogie kan gebruikt worden en infrastructuur die het lokaal bestuur in beheer heeft.

## Artikel 4: Aanvraagprocedure

### **4.1: Algemeen**

De gebruiker dient een profiel te hebben op de webwinkel van gemeente Hoeilaart. Het gebruik van infrastructuur kan vervolgens:

- online aangevraagd worden via het profiel;
- aan de hand van een formulier aan de balie van het gemeenschapscentrum;
- aan de hand van een formulier aan de balie van het sport- en jeugdcentrum.

Afhankelijk van de aard van de activiteit dient de gebruiker steeds het juiste profiel te gebruiken. Zo kan bijvoorbeeld een privéactiviteit van een individu niet aangevraagd worden als (lid van een) vereniging.

Vermeld de naam van de verantwoordelijke bij de aanvraag. Deze verantwoordelijke moet tijdens de volledige duur van de activiteit aanwezig zijn.

Met het indienen van een aanvraag verklaart de gebruiker zich akkoord met dit reglement. Het aanvragen van infrastructuur houdt geen goedkeuring in. Elke aanvraag wordt behandeld door een zaalverantwoordelijke.

De gebruiker ontvangt een toelating als bevestiging van de reservatie. Deze toelating omvat praktische informatie met betrekking tot de gehuurde infrastructuur en wordt bezorgd aan de gebruiker na het verwerken van de effectieve reservatieaanvraag. Deze toelating geldt als contract tussen het bestuur en de gebruiker.

In het geval dat een aanvraag geweigerd wordt zal de persoon die de aanvraag indiende daarvan op de hoogte gesteld worden via brief, e-mail of telefonisch. Bij elke weigering wordt gemotiveerd waarom de aanvraag niet goedgekeurd kan worden.

### **4.2: Aanvraagtermijnen en voorrangsregels**

Er is een algemene voorrang voor elke gebruiker die vóór 15 mei zijn wederkerende activiteit aanvraagt voor het daaropvolgende seizoen. Voor de verenigingen die aan actieve kunstbeoefening doen, kunnen de aanvragen twee seizoenen op voorhand ingediend worden voor de theaterzaal en cafetaria van het GC Felix Sohie.

<b>Infrastructuur</b>	<b>Periode van activiteiten</b>	<b>Voorrang seizoensreservaties</b>
Alle infrastructuur	1 september jaar x tot 31 augustus van het jaar x+1	Indienen voor 15 mei jaar x

Voor actieve kunstbeoefening	1 augustus jaar x+1 tot 31 juli van het jaar x+2	Indienen voor 15 mei jaar x
------------------------------	--	-----------------------------

Bij de toewijzing wordt voorrang gegeven aan aanvragen uit groep A, dan B, dan C en tenslotte D. Activiteiten die het voorgaande jaar reeds georganiseerd werden, krijgen voorrang bij de toewijzing van data. Bij de opmaak van de verdeling wordt een optimale bezettingsgraad nagestreefd en spelen functionaliteit en efficiënt gebruik van de ruimtes een belangrijke rol. Ook de aard van de activiteit en de openbaarheid ervan worden in overweging genomen. Deze aanvragen worden behandeld door het bestuur die op basis hiervan een verdeling maakt voor het volgende seizoen. Er wordt steeds gestreefd om zo veel als mogelijk tegemoet te komen aan de vragen van de gebruikers.

De definitieve toewijzing van een datum en zaal gebeurt ten laatste op 1 juli. De toewijzing wordt geagendeerd door de administratie en goedgekeurd door het bestuur. Bij grondige wijzigingen of conflicten is overleg met de betrokken clubs, verenigingen of adviesraad mogelijk.

Voor alle infrastructuren gelden na deze periodes geen voorrangsregels meer. Aanvragen worden door een afgevaardigde van het bestuur behandeld en toegekend.

#### **4.3: Betaling en facturatie**

De vergoeding is verschuldigd door de gebruiker die een goedgekeurde aanvraag heeft. Volgende informatie dient te worden verstrekt:

- Een natuurlijk persoon: deze vermeld steeds het rijksregisternummer
- Een feitelijke vereniging: deze dient duidelijk de naam, rijksregisternummer en woonplaats van een door de vereniging gemachtigd lid te vermelden die de aanvraag indient namens de feitelijke vereniging. De persoon wordt gezien als de schuldenaar.
- Een rechtspersoon: deze vermeld steeds het ondernemingsnummer en/of BTW-nummer, adres van de maatschappelijke zetel en de naam en woonplaats van de gevolmachtigde volgens de statuten.

Er wordt een factuur bezorgd aan de verantwoordelijke van de reservatie dewelke betaalbaar is binnen de op de factuur vermelde termijn.

Voor wat technische ondersteuning betreft wordt na afloop een afrekening gemaakt op basis van de geleverde prestaties en vervolgens gefactureerd.

#### **4.4: Annulering**

Een reservatie kan voorafgaand aan de activiteit altijd schriftelijk geannuleerd worden per brief of e-mail. Afhankelijk van het tijdstip waarop geannuleerd wordt, is het mogelijk dat hiervoor een vergoeding verschuldigd is.

Bij annulering of verbreking van de overeenkomst is volgende regeling van toepassing voor alle zalen:

- Een week of meer vooraf: geen vergoeding verschuldigd.
- Minder dan een week vooraf: 100% vergoeding verschuldigd.

Indien de gebruiker van de reservatie zonder melding niet komt opdagen, dan blijft de volledige vergoeding verschuldigd.

Rechtmatige annulering ten gevolge van ziekte of overmacht kan kosteloos op voorwaarde dat een medisch attest of bewijs wordt voorgelegd of in overleg met de verantwoordelijke van het bestuur.

Het bestuur kan steeds, in geval van overmacht of uitzonderlijke evenementen, de infrastructuur opeisen. In voorkomend geval dient geen vergoeding te worden betaald en worden alle gebruikers persoonlijk geïnformeerd.

De gebruikers van de infrastructuur worden tijdig geïnformeerd over sluitingsdagen. Indien hier wijzigingen in dienen te gebeuren worden ze steeds tijdig gecommuniceerd.

## Artikel 5: Tarieven

### 5.1: Algemeen

Op basis van de in artikel 1 vermelde principes worden de hierna volgende tarieven toegepast. De tarieven gelden voor de volledig toegestane gebruiksduur.

In het tarief is steeds het gebruik van nutsvoorzieningen inbegrepen, alsook het gebruik van kleedkamers, douches, het aanwezige (sport)meubilair, wifi en logistiek materiaal.

De prijzen in dit reglement worden vastgelegd voor 6 jaar. Er gebeurt in die periode geen wijziging of indexering. Indien van toepassing zijn de tarieven steeds inclusief BTW.

### 5.2: Tarieven

	GROEP A	GROEP B	GROEP C	GROEP D
<b>JEUGD-EN SPORTCENTRUM KOLDAM</b>				
		x2	x3	x4
Sporthal 3 units	€12/u	€24/u	€36/u	€48/u
Gevechtssportzaal (2 delen)	€8/u	€16/u	€24/u	€32/u
Polyvalente zaal boven (2 delen)	€8/u	€16/u	€24/u	€32/u
Polyvalente zaal beneden (3 delen)	€8/u	€16/u	€24/u	€32/u
1 deel poly boven	€4/u	€8/u	€12/u	€16/u
1 deel poly beneden	€4/u	€8/u	€12/u	€16/u
1 unit sporthal	€4/u	€8/u	€12/u	€16/u
1 deel gevechtssportzaal	€4/u	€8/u	€12/u	€16/u
Kuiken (enkel in combinatie met minimaal 1 deel van poly beneden...)	€60/dag	€120/dag	€180/dag	€240/dag
<b>GC FELIX SOHIE (1 dagdeel = 5u, 2 dagdelen = 10u, 3 dagdelen = 15uur)</b>				
		x2	x3	x4
Theaterzaal + cafetaria	€6 + €6 = €12/u	€12 + €12 = €24/u	€18 + €18 = €36/u	€24 + €24 = €48/u
Theaterzaal	€8/u	€16/u	€24/u	€32/u
Cafetaria	€8/u	€16/u	€24/u	€32/u
Polyvalente zaal Molenberg	€4/u	€8/u	€12/u	€16/u
Danszaal Welriekende	€4/u	€8/u	€12/u	€16/u
Ateliers	€2/u	€4/u	€6/u	€8/u
Vergaderlokalen	€0/u	€2/u	€4/u	€6/u
Kuiken (enkel in combinatie met cafetaria)	€60/dag	€120/dag	€180/dag	€240/dag
<b>PARKPAVILJOEN</b>				
Parkpaviljoen	€4/u	€8/u	€12/u	€16/u

### 5.3: Tarieven theatertechniek

	GROEP A	GROEP B	GROEP C	GROEP D
<b>Presentatiepakket</b>	Gratis, gebruiker kan dit aanduiden bij reservatie			
· Klaarzetten microfoon, beamer, geluid met bediening door de gebruiker				
<b>Productiepakket BASIS</b>				
· 5 uur technische ondersteuning voor en/of na de voorstelling	€ 60	Enkel in regie	Enkel in regie	Enkel in regie
· duur van 1 voorstelling				
<b>Productiepakket THEATER</b>				
· 20 uur technische ondersteuning voor en/of na de voorstellingen	€60/voorstelling	Enkel in regie	Enkel in regie	Enkel in regie
· Totale duur van de voorstellingen (minimum 2)				
· Repetitietarief per uur	€ 12,50	Enkel in regie	Enkel in regie	Enkel in regie
<b>Extra kosten</b>				
(supplementaire) uren in regie	€ 25	€ 25	€ 50	€ 50
Stembeurt piano	Reële kost wordt gefactureerd aan de gebruiker			

Productiepakketten zijn niet combineerbaar. Wanneer de uren van technische ondersteuning overschreden worden, zullen alle bijkomende uren in regie aangerekend worden.

### 5.4: Uitzonderingen

Voor het gebruik van de keukens in beide infrastructuren wordt een forfaitprijs gehanteerd. Deze forfait komt bovenop de huurprijs van cafetaria of polyvalente zaal. De forfait wordt per dag aangerekend.

Voor het GC Felix Sohie is het enkel mogelijk om per dagdeel te huren, de huur zal ook zo gefactureerd worden. Eén dagdeel geldt als vijf uur, twee dagdelen als tien uur en drie dagdelen (=volledige dag) als vijftien uur.

Voor tentoonstellingen in de polyvalente zaal Molenberg geldt een tarief van €20 per dag. Er wordt 1 dag voor opbouw en 1 dag voor afbraak voorzien die gratis worden toegekend.

Danszaal Welriekende bevindt zich in het GC Felix Sohie maar wordt als sportruimte gebruikt. De danszaal is per uur te huur.

Er worden voor de polyvalente zaal beneden in sport- en jeugdcentrum Koldam geen structureel georganiseerde lessen of activiteitenreeks toegelaten vanaf vrijdagmiddag 13 uur tot maandagmiddag 12 uur.

De polyvalente zaal boven wordt elke zaterdagmiddag en zondag volledig vrijgehouden voor reservaties met betrekking tot activiteiten met jeugd als doelgroep, en dit van zaterdagmiddag 13 uur tot maandagochtend 8 uur.

Het jeugdhuis kan vier vrijdagen per seizoen de polyvalente zaal boven reserveren aan de gangbare tarieven. Elke aanvraag voor het gebruik ervan dient minimaal 8 weken op voorhand ingediend te worden. Indien er conflict is met een reeds geplande, wederkerende activiteit, wordt een gepaste oplossing gezocht in onderling overleg met de gebruikers, met voorrang voor het jeugdhuis.

Jeugd stages ingericht door verenigingen uit gebruikersgroep A en inrichters van G-sport kunnen de infrastructuur kosteloos gebruiken, naargelang beschikbaarheid. Bij gebruik van infrastructuur 3a of 3bI is de te betalen vergoeding ten laste van het lokaal bestuur.

Het parkpaviljoen is in het weekend per dag te huur, enkel het effectieve gebruik wordt echter aangerekend.



De sanitaire blok onder het parkpaviljoen is gratis te gebruiken door erkende verenigingen indien er geen verhuur gepland is. Hier is geen huurprijs voor verschuldigd, de gebruikers dienen het sanitair na gebruik wel te kuisen. Aanvragen voor het gebruik dienen tijdig ingediend te worden.

Bij slecht weer en mits beschikbaarheid kunnen erkende jeugdverenigingen gratis gebruik maken van de polyvalente zalen in het SJC Koldam. De te betalen vergoeding is dan ten laste van het lokaal bestuur.

De gebruikersovereenkomst met de Hoeilaartse scholen blijft behouden. Dit wil zeggen dat de scholen gratis gebruik mogen maken van de sportinfrastructuur, mits zij hun eigen sportinfrastructuur ter beschikking stellen aan het gemeentebestuur en erkende verenigingen voor minimaal hetzelfde aantal uren. Bij gebruik van infrastructuur 3a of 3bI is de te betalen vergoeding ten laste van het lokaal bestuur. Administratie, logistiek, contact en facturatie blijft de verantwoordelijkheid van de scholen.

Tijdens vakantieperiodes is het SJC Koldam niet beschikbaar voor verhuur en vrijgehouden voor de organisatie van vakantiewerking en kampen.

### **5.5: Taksen**

De tarieven vastgesteld in dit reglement zijn steeds het maximumtarief en indien van toepassing, inclusief BTW.

### **5.6: Aanrekenen van schade en herstellingen**

Alle beschadigingen of defecten aan materiaal of de infrastructuur dienen onmiddellijk telefonisch of via e-mail aan de verantwoordelijke van het bestuur gemeld te worden. Beschadigingen en defecten die niet werden gemeld aan bovenstaande personen, worden aanzien als zijnde veroorzaakt door de gebruiker.

Bij herstellingen of bij de aankoop van nieuw materiaal wegens beschadiging zal de gebruiker verantwoordelijk gesteld worden voor de kost en ontvangt hij hiervoor een factuur. Indien de betaling niet uitgevoerd wordt binnen de op de factuur aangegeven termijn, zal elke nieuwe reservatie opgeschort worden tot alle openstaande facturen zijn voldaan.

## **Artikel 6: Toegang tot de infrastructuur en inzet gemeentepersoneel**

### **Artikel 6.1: Toegang tot de infrastructuur - sleutelbeheer**

Het personeel zorgt voor de sleutels en/of het toegang geven tot de lokalen, de gebruiker is echter zelf verantwoordelijk voor het afhalen en terugbrengen van sleutel of toegangssysteem. Er wordt op voorhand gecommuniceerd waar en wanneer de sleutel dient te worden afgehaald.

Algemeen geldt volgende regeling: bij de huur van een lokaal dient de sleutel afgehaald te worden de dag voordien of de dag zelf, tijdens de openingsuren. De sleutel dient ten laatste op de dag na de verhuring teruggebracht te worden.

De lokalen mogen door de gebruikers niet aan derden in gebruik worden gegeven, tenzij met uitdrukkelijke en geschreven toelating van het bestuur.

Voor het verkrijgen van de sleutel voor toegang tot de sportinfrastructuur gedurende een heel werkingsjaar dient voorafgaand aan de ingebruikname een ontvangstlijst getekend te

worden door de personen die verantwoordelijk worden gesteld voor het gebruik. Op die manier behoudt het bestuur een overzicht van welke personen in het bezit zijn van een sleutel. Eventueel verlies van of schade aan de sleutel worden gefactureerd aan de verantwoordelijke die de ontvangstlijst ondertekende.

### **Artikel 6.2: Intrekking van de verleende toegang**

Het bestuur kan een activiteit weigeren of de toelating intrekken in onderstaande gevallen:

- Als er gevaar is voor de veiligheid en/of de openbare orde;
- Bij overmacht;
- Als de belangen van het bestuur voorrang hebben;
- Als de aard van de activiteit in strijd is met het doel van de infrastructuur;
- Indien de gebruiker nog openstaande, vervallen facturen heeft bij het lokaal bestuur

### **Artikel 6.3: Inzet personeel voor logistiek**

Het personeel is niet verantwoordelijk voor de schikking van de lokalen. Evenwel kan bij de aanvraagformulieren per zaal gespecificeerd worden om specifiek materiaal bv. beamer, scherm klaar te zetten. Dit is inbegrepen in de vergoeding van het gebruik van de zaal.

Voor uitzonderlijke sportmanifestaties kunnen de beschermingsmatten ter beschikking gesteld worden van de organiserende vereniging. Hiervoor dient men een uurtarief te betalen voor de inzet van personeel. Dit uurtarief bedraagt €25/uur en wordt achteraf gefactureerd. In deze prijs is het uitrollen, afplakken en terug opbergen van de matten inbegrepen, waarvoor het bestuur twee zaalwachters voorziet. De organiserende club voorziet minimum 1 persoon die de zaalwachter helpt bij deze taken.

### **Artikel 6.4: Inzet van theatertechnici**

Enkel door het bestuur erkende theatertechnici kunnen worden ingeschakeld en krijgen toegang tot de theaterzaal en technische ruimtes.

Het bestuur beslist welke technici worden toegewezen, op basis van de aard en de complexiteit van de voorstelling en de beschikbaarheid van de technici. Er wordt in principe 1 techniker per productie toegewezen die de hele productie opvolgt.

Er wordt aan alle gebruikers gevraagd om minstens twee maanden voor een geplande productie door te geven waarvoor technische ondersteuning nodig is, zodat een kwalitatieve technische ondersteuning gegarandeerd kan worden.

## **Artikel 7: Richtlijnen bezoekers en gebruikers**

### **Artikel 7.1: Algemene richtlijnen**

Er is een infofiche aanwezig in elke ruimte met specifieke richtlijnen (opruimen, afsluiten, evacuatie, noodsituaties, ...) en concrete informatie over de locatie (contactgegevens zaalverantwoordelijke, parking, capaciteit, wifi, locatie AED, eind-uur activiteit, type ondergrond,...).

Deze infofiches zijn eveneens terug te vinden via [www.hoeilaart.be](http://www.hoeilaart.be).

Alle betreders en gebruikers, individueel of in groep, worden verondersteld kennis genomen te hebben van dit reglement en ermee akkoord te gaan en dienen zich steeds behoorlijk te gedragen.

De bepalingen van het KB van 15 mei 1990 zijn van toepassing, er geldt een algemeen rookverbod in alle gebouwen.

Wat betreft lawaaihinder en geluidsnormen is de Vlaamse milieuregelgeving (VLAREM) van toepassing. In geval van overtreding blijft de gebruiker aansprakelijk. Respecteer de rust van de burens. Dit betekent dat er niet teveel lawaai mag zijn in de buurt van de infrastructuur. Met betrekking tot geluidsoverlast dient het politiereglement gerespecteerd te worden, tenzij er een uitzondering bekomen werd via collegebeslissing.

De maximumcapaciteit van de zalen wordt door de brandweer bepaald en mag onder geen beding overschreden worden. Mogelijke gevolgen bij overschrijding van dit aantal vallen volledig onder de verantwoordelijkheid van de gebruiker. De aantallen kan je vinden op de website en de infofiche in de zaal zelf. Instructies rond de evacuatie van ruimtes dienen gevolgd te worden.

Elke infrastructuur is gedekt door een brandverzekering.

Dieren, met uitzondering van assistentiehonden, mogen onder geen enkel beding in de infrastructuren worden binnengebracht.

De temperatuur van de infrastructuur wordt uitsluitend geregeld door de verantwoordelijke van het bestuur.

De gebruikers gaan duurzaam om met de infrastructuur en verbinden zich ertoe om zuinig om te springen met licht, water en energie en hiertoe de instructies van de zaalverantwoordelijke op te volgen. Ook inzake afvalbeleid sorteren zij het afval in de daartoe voorziene vuilnisbakken of voorzien zij zelf afvalsortering, dit met vuilniszakken van de intercommunale Interrand en volgens hun richtlijnen.

De kleedkamers, douches, toiletten en wasbakken dienen zuiver gehouden te worden en dienen uitsluitend voor persoonlijke hygiëne. Deze dienen na gebruik proper achtergelaten te worden.

Toestellen die werken op gas zijn verboden. Gebruik van elektrische toestellen is enkel toegestaan op de daartoe voorziene plaatsen. Gebruik van vuur-, rook- of ontploffingsmechanismen en ontvlambare materialen is verboden. Het gebruik van kaarsen is niet toegelaten.

De keukens zijn enige plek waar eten bereid mag worden. Er kan met andere woorden in geen enkele andere ruimte gekookt of gebakken worden. In de theaterzaal, de serre van het GC en in de polyvalente zalen kan wel eten opgediend worden maar niet bereid. Bereide maaltijden warmhouden kan wel. Indien er een BBQ georganiseerd wordt, kan er enkel gebakken worden buiten het gebouw, ook bij regenweer. De serre van het GC Felix Sohie wordt hierbij gezien als een binnenruimte.

Auto's, moto's, fietsen en alle andere voertuigen dienen geparkeerd te worden op de daarvoor voorziene plaatsen. De uitgangen en nooduitgangen moeten altijd vrij van hindernissen gehouden worden en toegankelijk zijn voor hulpdiensten.

Het gebruik van kinderfietsen en steps is verboden in de gemeentelijke infrastructuren.

De bezoekers van de cafetaria's zijn onderworpen aan de wet op de beteugeling van de dronkenschap en aan de gemeentelijke reglementen inzake dranksluiterijen. Het is verboden om alcohol te schenken aan min 16-jarigen of aan personen die dronken zijn. Het schenken of verkopen van sterke drank aan minderjarigen is eveneens verboden (wet van 10 december 2009).

Het lokaal bestuur Hoeilaart heeft geen vaste samenwerking met een brouwer of

drankleverancier. Het staat de gebruikers vrij te kiezen met wie ze samenwerken. In het GC Felix Sohie wordt de drankstock van de cafetaria wel beheerd door een drankleverancier, er wordt dan ook aangeraden met hen samen te werken voor activiteiten in het gemeenschapscentrum.

De gebruikers wordt ten stelligste aangeraden een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en een persoonlijke ongevallenverzekering af te sluiten. Bij het organiseren van regelmatige sportbeoefening onder leiding van een lesgever in de infrastructuur dient de lesgever of gebruiker een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en een verzekering lichamelijke ongevallen af te sluiten voor zijn leerlingen.

### **Artikel 7.2: Opruimen en poetsen**

Iedere infrastructuur bevindt zich in nette staat bij het in gebruik geven aan de gebruiker en moet na gebruik weer in oorspronkelijk staat worden afgeleverd. De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor het net afleveren van de ruimte na gebruik.

Wanneer de gebruiker de ruimte in slechte staat aantreft bij aanvang van de activiteit, wordt de gebruiker geadviseerd om dit te melden aan de zaalverantwoordelijke en dit vast te leggen aan de hand van foto's.

Na de activiteit ruimt de gebruiker de lokalen op. Dit houdt minstens in:

- Al het aangevoerde materiaal van de gebruiker dient door de gebruiker verwijderd te worden.
- Bij het verlaten van de lokalen en zalen moet de verlichting uit zijn en de deur afgesloten.
- Bij het verlaten van de vergaderlokalen moeten de stoelen en tafels teruggeplaatst worden (volgens de infofiche beschikbaar in het lokaal).
- Bij het verlaten van de keukens en cafetaria dienen alle glazen, bestek, servies en kookpannen gewassen te worden en in de voorziene kasten geplaatst. Tafels en stoelen moeten gereinigd en correct teruggeplaatst worden. Gebroken of defecte zaken worden gemeld en nadien gesorteerd in de correcte afvalbak.
- De gebruiker brengt zelf de nodige handdoeken, afwasmiddel en vuilniszakken van de intercommunale Interrand mee.
- Het afval wordt gesorteerd volgens de richtlijnen van Interrand en de vuilniszakken op de voorziene plaats klaargezet of meegenomen naar huis.
- Het leeggoed wordt gesorteerd en in de bakken teruggezet in de daarvoor voorziene bergruimte.
- Vouwtafels en -stoelen worden na gebruik gereinigd en op de daarvoor voorziene plaats teruggezet.
- De vloer wordt borstelschoon afgeleverd en met water en detergent gekuist.
- Sanitaire voorzieningen worden proper afgeleverd.

Deze richtlijnen zijn ook van toepassing voor de sportinfrastructuur. De ruimte dient gebruiksklaar afgeleverd te worden aan de volgende gebruiker. Indien de ruimte niet vuil is, dient er bijgevolg ook niet gekuist te worden.

Vooraf klaarzetten kan als de ruimte vrij is en na toelating van de zaalverantwoordelijke. Dit mag nooit voorafgaandelijke activiteiten storen. Het is verboden om te spijkeren, schrijven, prikken of plakken op deuren, ramen, muren, vloeren of panelen die daarvoor niet bestemd zijn. De gebruiker moet de infrastructuur opruimen en poetsen na gebruik, zoals verder bepaald in de infofiches per infrastructuur.

Het is verboden confetti te gebruiken in de infrastructuur.

Infrastructuur vuil achterlaten heeft onvermijdelijk hoge kosten tot gevolg en brengt de gebruiker van de volgende reservatie in problemen.

Indien de infrastructuur niet wordt achtergelaten zoals bepaald in dit reglement en de infofiches, worden de kosten voor herstelling en/of schoonmaak integraal doorgerekend aan de gebruiker van de infrastructuur. Er kan hiervoor beroep gedaan worden op een externe poetsfirma, aangeduid door het bestuur.

### **Artikel 7.3: Specifieke richtlijnen voor het sport- en jeugdcentrum Koldam**

In de sporthal zijn enkel sportactiviteiten en –manifestaties toegelaten, met uitzondering van activiteiten ingericht door het bestuur. Overige uitzonderingen worden aangevraagd aan en beoordeeld door het directiecomité.

Voor elke sport dient de sportbeoefenaar het daartoe geschikte schoeisel te dragen, om de vloer van de sporthal niet onnodig te bevuilden moet het indoor sportschoeisel in de kleedkamers aangetrokken worden. Schoeisel voor buitenactiviteiten wordt niet toegelaten.

Het eigenlijke sportterrein mag niet betreden worden vóór, en moet verlaten worden na het overeengekomen uur. De gebruikers mogen uitsluitend gebruik maken van de door hen gehuurde en toegewezen terreinen en van de hen toegewezen kleedkamers. De verantwoordelijke van het bestuur behoudt zich steeds het recht voor om, indien de noodzaak zich voordoet, een ander terrein en/of kleedkamer ter beschikking te stellen.

De kleedkamers van het sport- en jeugdcentrum staan ter beschikking vanaf een kwartier voor tot een kwartier na het overeengekomen uur. De zaalverantwoordelijke of een infobord geeft aan welke kleedkamer aan de gebruiker wordt toegewezen.

Consumpties (chips, wafels, dranken,...), drank in glazen en flessen e.d. horen in de cafetaria thuis en mogen bijgevolg nooit worden meegenomen naar sportterreinen, kleedkamers of andere lokalen van de sportinfrastructuur. Dranken mogen enkel meegenomen worden door sporters naar de kleedkamer of sportruimte, in vaste, afsluitbare drinkbussen of PMD (geen glas).

Niet-sporters zoals supporters mogen ook geen dranken meenemen naar de sportzalen als toeschouwer. Uitzondering geldt voor evenementen waarbij de ruimte niet als sportruimte dient.

### **Artikel 7.4: Specifieke richtlijnen voor het GC Felix Sohie**

Wanneer de tribune uitgereden is in de theaterzaal, is het verboden er te eten of te drinken.

De serre van het gemeenschapscentrum is een publieke ruimte en kan bijgevolg niet verhuurd worden voor exclusief gebruik.

### **Artikel 7.5: Taalgebruik en promotie**

Het bestuur en de verantwoordelijken zullen voor hun contacten met de gebruikers zich steeds van de Nederlandse taal bedienen. Alle aankondigingen moeten in het Nederlands gebeuren.

Het plaatsen van publiciteit is enkel toegelaten mits toestemming van het bestuur. Bij gebrek aan ruimte voor publiciteit, gelden de voorrangsregels van de gebruikersgroepen van de infrastructuur.

## **7.6: Auteursrechten en Billijke vergoeding**

In de afgesproken vergoeding zijn de auteurs- en naburige rechten niet inbegrepen. Dit betekent dat de gebruiker die muziek benut, zowel live als opgenomen muziek, zichzelf in regel moet stellen.

Voor volgende lokalen betaalt het bestuur jaarlijks een bijdrage billijke vergoeding:

- Sporthal
- Gevechtssportzaal
- Polyvalente zalen sport- en jeugdcentrum
- Jeugdhuis
- Cafeteria GC Felix Sohie
- Theaterzaal GC Felix Sohie

Dit betekent dat het gebruik van opgenomen muziek is toegelaten in bovenvermelde ruimtes tijdens het dagdagelijks gebruik.

## **Artikel 8: Verantwoordelijkheid en sancties bij oneigenlijk gebruik**

Overtredingen van het reglement kunnen worden vastgesteld door de verantwoordelijke van het bestuur. Deze worden dan besproken met de bevoegde dienst en het schepencollege en/of directiecomité.

Bij oneigenlijk gebruik van de infrastructuur wordt minimaal het tarief toegepast dat in feite van toepassing was. Bij overtredingen kunnen maatregelen genomen worden zoals boetes, het opzeggen van de huur en het tijdelijk of definitief ontzeggen van het verder gebruik van de infrastructuur. Elke overtreding wordt afzonderlijk onderzocht en beoordeeld. De gebruiker wordt hiervan via e-mail of brief op de hoogte gesteld. Het bestuur kan slechts overgaan tot sancties nadat de gebruiker de gelegenheid heeft gekregen om gehoord te worden.

Het bestuur kan nooit verantwoordelijk gesteld worden voor materiaal dat binnengebracht of achtergelaten wordt door de gebruiker, noch voor mogelijke diefstallen, noch voor beschadiging. Het bestuur kan nooit aansprakelijk gesteld worden voor eventuele ongevallen. Het bestuur doet geen bewaking, gebruikers dienen zelf de nodige maatregelen te nemen.

Externe veiligheidsmensen kunnen ingeschakeld worden door de gebruiker mits toestemming van de burgemeester. Let op: deze mogen de dagelijkse werking niet hinderen. Openbare gebouwen zijn publiek toegankelijk.

Het bestuur voorziet een basiskoffer EHBO aan de balies van het GC Felix Sohie en SJC Koldam. Deze koffers zijn beschikbaar tijdens de uren dat er permanentie is door gemeentepersoneel. De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor de aanwezigheid van EHBO-materiaal tijdens de activiteit wanneer er geen permanentie is. In of rond elk gebouw is een AED-toestel beschikbaar. Bij gebruik ervan wordt verzocht dit te melden aan de zaalverantwoordelijke.

Het bestuur heeft ten allen tijde vrije toegang tot de infrastructuren, teneinde controle uit te oefenen op de naleving van het reglement.

Elke gebruiker is verantwoordelijk voor het correct verloop van zijn activiteit en is aansprakelijk voor eventueel veroorzaakte overlast.

## **Artikel 9: Geschillen**

Het bestuur is bevoegd om te oordelen in geval van geschillen.

## **Artikel 10: Inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 januari 2020. De reservaties die reeds werden toegewezen voor deze datum blijven behouden aan de tarieven van het vorige reglement. Voor aanvragen voor de polyvalente zalen in het sport- en jeugdcentrum Koldam worden de tarieven in dit reglement toegepast vanaf 1 januari 2020. Vanaf 1 september 2020 worden de tarieven in dit reglement toegepast voor alle reservaties.

Klachten met betrekking tot de toepassing van dit huishoudelijk reglement kunnen steeds schriftelijk worden gemeld bij het gemeentebestuur of bij AGB Holar, Jan Van Ruusbroecpark z/n, 1560 Hoeilaart
--