

Huishoudelijk reglement met betrekking tot het gebruik van de gemeentelijke sportinfrastructuur

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

De sportinfrastructuur wordt door een heel aantal verschillende sporters en vaak tezamen gebruikt. Van alle gebruikers wordt er de nodige verantwoordelijkheidszin en goede wil verwacht. Enkel zo is een vlot en aangenaam gebruik van de infrastructuur mogelijk. Zo zijn respect voor andere gebruikers, het personeel, het gebouw en het materiaal zijn essentieel.

Artikel 1. Beschikbare infrastructuur

Het gemeentebestuur Steenokkerzeel beschikt over volgende sportinfrastructuur voor verhuur:

Locatie	Beschikbare zalen
Sporthal Hertblock, Orchideeënlaan z/n, 1820 Steenokkerzeel	1/3 omnisportzaal 2/3 omnisportzaal 3/3 omnisportzaal Vechtsportzaal Polyvalente zaal Petanque/Boogschiethal Vergaderzaal
Turnzaal GBS Piramide, Mulslaan 2, 1820 Steenokkerzeel	Turnzaal
Turnzaal GBS Tilia, Thenaertsstraat 1, 1820 Melsbroek	Turnzaal
Turnzaal Cajetanus, Ribaucourtplein, 1820 Perk	Turnzaal

Artikel 2. Openings- en sluitingsdagen

De sporthal is dagelijks open van 9u00 tot 23u00.

De turnzalen zijn open:

- Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 17u00 tot 23u00
- Woensdag van 13u00 tot 23u00
- Zaterdag en zondag van 9u00 tot 23u00.

Het college van burgemeester en schepenen kan bijkomende openings- en sluitingsdagen vaststellen.

Artikel 3. Toegelaten activiteiten

In de sportinfrastructuur worden enkel sportactiviteiten toegelaten, met uitzondering van de vergaderzaal.

Uitzonderingen zijn enkel mogelijk na voorafgaande aanvraag aan de sportdienst.

Artikel 4. Tarieven en gebruikerscategorieën

De tarieven en gebruikerscategorieën voor het gebruik van de sportinfrastructuur worden in een afzonderlijk retributiereglement vastgelegd.

Hoofdstuk 2 Veiligheidsmaatregelen

Artikel 5. Algemene veiligheidsmaatregelen

§5.1. De toegangswegen naar de gebouwen en de evacuatiewegen binnen het gebouw moeten vrijgehouden worden voor interventies van de hulpdiensten. Voertuigen mogen de toegang naar het gebouw niet verhinderen.

§5.2. De nooduitgangen moeten bereikbaar zijn zonder hindernissen. Rondom iedere nooduitgang moet een vrije ruimte van 1,20 meter gelaten worden.

§5.3. Er moet telkens rekening gehouden worden met de maximumcapaciteit per type zaal.

§5.4. Versieringen mogen geen bijzonder risico voor (brand-)veiligheid met zich meebrengen. Kaarsen en gasflessen zijn verboden, ook gemakkelijk brandbare materialen als rietmatten, karton, boomschors, papier en gemakkelijk brandbaar textiel en kunststoffen mogen niet worden aangewend.

Hoofdstuk 3 Reservaties

Artikel 6. Aanvragen

§6.1. Bij het ter beschikking stellen van de gemeentelijke infrastructuur wordt een onderscheid gemaakt tussen:

- periodieke reservaties: dit zijn reservaties voor een heel sportseizoen of een groot deel ervan
- losse reservaties: dit zijn reservaties bijkomend op de vaste bezetting die in de loop van het seizoen worden gemaakt.

§6.2. Een sportseizoen loopt van 1 augustus t.e.m. 31 juli van het volgende kalenderjaar.

§6.3. De minimum huurtijd van een terrein bedraagt 1 uur. Bijkomend kan er langer gehuurd worden in tijdsblokken van een half uur.

§6.4. De gebruiker mag het terrein pas betreden vanaf het ingaan van de reservatie en dient het terrein tijdig en in nette staat te verlaten. Het plaatsten en wegbergen van toestellen moet binnen de reservatietijd gebeuren.

§6.5. Een reservatie is pas geldig na goedkeuring, de aanvrager ontvangt hiervan een reservatiebevestiging.

§6.6. De gebruiker is verantwoordelijk voor het nakijken en opvolgen van zijn reservaties.

Artikel 7. Wijziging en annulatie

§7.1. Gebruikers dienen hun reservaties altijd te annuleren wanneer ze verhindert zijn. Zo vermijden we dat zaalwachters onnodig moeten komen. Wanneer een annulatie minstens 1 kalendermaand vooraf aangevraagd wordt, zal er geen huurprijs aangerekend worden.

Annulaties worden bij voorkeur digitaal via de gemeentelijke website of per mail aangevraagd. Met een mondelinge of telefonische verwittiging kan niet kosteloos geannuleerd worden.

§7.2. Een reservatie verplaatsen kan tot 5 werkdagen voor het tijdstip van aanvang aangevraagd worden en enkel indien mogelijk volgens de bezetting en de beschikbaarheid van een zaalwachter, zo niet wordt de huurprijs aangerekend. Een verplaatsing kan niet verder dan 14 kalenderdagen vooruit en moet de uitzondering blijven.

Wijzigingen worden via de gemeentelijke website of per mail aangevraagd. Mondelinge of telefonische wijzigingen worden niet aanvaard.

§7.3. Het gemeentebestuur kan in uitzonderlijke gevallen, bij bewezen overmacht, beslissen dat de huurder geen annulatiekosten verschuldigd is. (Bv. forfait tegenstander, afgelasting wegens noodweer ...)

Artikel 8. Procedure periodiek reservaties

§8.1. In de aanloop naar het volgend sportseizoen bezorgt de dienst Sport de nodige aanvraagformulieren voor de periodieke reservaties aan de vaste gebruikers. De gebruikers dienen hun aanvraag voor de opgegeven deadline in.

§8.2. De dienst Sport legt de aangevraagde reservaties naast elkaar en kent de reservaties toe op basis van volgende voorrangsregels:

1. Gemeentelijke organisaties en diensten
2. Scholen, tijdens de schooluren in de sporthal en altijd in de turnzalen
3. Sportevenementen van gebruikers in categorie A (tornooi, demo, workshop ...)
4. Gebruikers van categorie A
5. Gebruikers van categorie B
6. Gebruikers van categorie C

Binnen elke categorie heeft de gebruiker voorrang op de tijdsblokken die hij vorig seizoen reeds reserveerde.

§8.3. De dienst Sport kan beslissen om bepaalde sporten of vormen van activiteit voorrang te geven op basis van geschiktheid van de zaal (bv. dans in de polyvalente zaal) en/of maatschappelijk belang (bv. sportkampen)

§8.4. Indien er binnen een categorie toch een conflict is tussen reservatie-aanvragen wordt dit in onderling overleg opgelost. De dienst Sport heeft het laatste woord.

§8.5. Voor de organisatie van competities mogen clubs (op redelijke wijze) meerdere tijdsblokken reserveren. Deze clubs engageren zich om zodra de competitiekalender beschikbaar is, de reservaties die ze niet nodig hebben te annuleren.

Artikel 9. Procedure losse reservaties

§9.1. De aanvragen voor losse reservaties gebeuren via de gemeentelijke website (<https://www.steenokkerzeel.be/cultuur-en-sportinfrastructuren>) en worden chronologisch behandeld. Mondelinge of telefonische aanvragen en aanvragen per mail worden niet aanvaard.

§9.2. Aanvragen voor losse reservaties worden tot 1 kalendermaand voor de aangevraagde datum en mits beschikbaarheid van de zaal aanvaard. Aanvragen die later binnenkomen kunnen enkel toegekend worden indien er een zaalwachter beschikbaar is.

Hoofdstuk 4 Praktische richtlijnen

Artikel 10. Zaalwachters

§10.1. In de sporthal is een zaalwachter aanwezig. Hij/zij houdt toezicht in de zalen en is het aanspreekpunt voor de gebruikers.

§10.2. De gebruikers moeten de instructies van de zaalwachter of ander personeel opvolgen.

§10.3. Om een vlot en veilig verloop te garanderen kunnen in uitzonderlijke gevallen deze instructies afwijken van dit reglement.

§10.4. Sportmateriaal opstellen en opbergen is een taak van de sporters.

§10.5. In de turnzalen is geen zaalwachter aanwezig.

Artikel 11. Gebruiksvoorwaarden

§11.1. Iedereen die de gemeentelijke infrastructuur betreedt, wordt geacht kennis genomen te hebben van dit reglement en het te aanvaarden. Bij niet naleving van de bepalingen van dit reglement kan het college van burgemeester en schepenen op aangeven van de dienst Sport onmiddellijk een einde maken aan het gebruik door de desbetreffende persoon of vereniging.

§11.2. De burgemeester of het college van burgemeester en schepenen, elk voor wat betreft hun bevoegdheden, kan te allen tijde de infrastructuur sluiten om redenen van openbaar nut, veiligheid en hygiëne of in het geval van overmacht, zonder dat er hiervoor een schadevergoeding kan gevorderd worden.

§11.3. Elke gebruiker heeft bij zijn/haar reservatie toegang tot de hem toegewezen sportinfrastructuur met inbegrip van kleedkamer(s) toegewezen door de zaalwachter.

§11.4. Toegang tot de kleedkamers wordt verleend een half uur voor de aanvang van de reservatie.

§11.5. Kleedkamers moeten leeg zijn een half uur na het beëindigen van de activiteit. Na het gebruik van de kleedkamers en douches is de gebruiker er voor verantwoordelijk dat deze ruimtes netjes achtergelaten worden (afval in de vuilbakken, water afgetrokken ...).

§11.6. Wanneer de beschikbare kleedkamers ontoereikend zijn om aan iedere sportgroep/ploeg een afzonderlijke kleedkamer toe te wijzen, kan de zaalverantwoordelijke in éénzelfde ruimte 2 sportgroepen/ploegen onderbrengen. De groepsleiders zijn verantwoordelijk voor de goede orde en ieder persoon is verantwoordelijk voor zijn/haar persoonlijke spullen.

§11.7 Overdracht of afstand van de aanvraag aan derden is verboden. Het uitvoeren van een andere activiteit, anders dan aangevraagde activiteit, is verboden.

§11.8 Iedereen draagt bij aan de orde en netheid van het gebouw. Afval wordt in de correcte vuilbakken gedeponerd; zaal, kleedkamers en sanitair worden proper achtergelaten; er wordt correct en proper schoeisel gedragen; spuwen is absoluut uit den boze.

§11.9. De voertaal is Nederlands.

Artikel 12. Aansprakelijkheid

§12.1. Bij groepen wordt steeds een volwassene (+18) aangeduid als verantwoordelijke. Verantwoordelijken van een groep gebruikers worden geacht toe te zien op het correct gebruik van de infrastructuur. Zij fungeren ook als aanspreekpunt voor de zaalwachter.

§12.2. Iedere bezoeker is burgerlijk verantwoordelijk voor de schade, aangericht door hem aan materialen of lokalen. Geleide groepen zijn collectief verantwoordelijk en dienen verplicht verzekerd te zijn voor Burgerlijke Aansprakelijkheid.

§12.3. Minderjarige kinderen (-18) moeten steeds vergezeld worden door een volwassene, trainer, of de ouderlijke goedkeuring hebben tot het gebruik van de sportinfrastructuur.

§12.4. Het lokaal bestuur Steenokkerzeel kan niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen binnen en buiten de gebouwen of voor andere schadelijke gevolgen die uit het gebruik kunnen voortvloeien.

§12.5. Supporters en bezoekers vallen onder de verantwoordelijkheid van de reserverende gebruiker

§12.6. Er wordt van elke gebruiker verwacht dat hij/zij clubgenoten, teamleden, ouders, sympathisanten, tegenstanders ... aanspreekt bij het niet naleven van de gebruiken.

Artikel 13. Materiaal

§13.1. Alle materialen moeten met de nodige zorg behandeld worden en moeten na het beëindigen van de activiteit op de voorziene plaats teruggeplaatst worden. Het materiaal mag niet buiten de zaal gebruikt worden.

§13.2. Iedere gebruiker stelt zijn eigen benodigde materiaal op (bv. doelen, netten ...) en bergt deze na gebruik ook zelf netjes weg op de daartoe voorziene plaatsen. Dit moet gebeuren binnen de reservatie-uren. Materialen mogen enkel gebruikt worden waarvoor ze ontworpen zijn. De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor correct en veilig gebruik van materiaal.

§13.3. Het sportmateriaal dat niet aan de dienst Sport toebehoort, wordt na afloop van de

activiteiten terug meegenomen of opgeborgen in de eigen opbergkasten.

§13.4. Grote materialen van clubs moeten zeer duidelijk gelabeld zijn. Gelabeld materiaal mag niet door anderen gebruikt worden behoudens duidelijke onderlinge afspraak.

§13.5. Indien een vereniging (bijkomend) materiaal in de berging wilt stockeren, moet hiervoor eerst schriftelijke toestemming worden verleend door de dienst Sport. Het stockeren van materiaal is op eigen risico en aansprakelijkheid van de gebruiker. Het gemeentebestuur neemt geen verantwoordelijkheid voor schade, verlies of diefstal van het materiaal.

§13.6. Materiaal van de gemeentelijke uitleendienst moet apart door de gebruiker aangevraagd worden via <https://www.steenokkerzeel.be/uitleendienst-materiaal> .

Indien specifieke materialen of een opbouw (tribune, podium) noodzakelijk zijn, dient vooraf contact opgenomen te worden met de dienst Sport.

§13.7. Affiches kunnen opgehangen worden op de daarvoor voorziene plaats, en volgens de geldende regels. Folders kunnen in het folderrek, met respect voor de folders van andere verenigingen. Daarbuiten is het de huurders niet toegelaten reclame of informatie aan te brengen op deuren, ramen, palen ... zonder uitdrukkelijk schriftelijke toestemming van de dienst Sport.

Artikel 14. Controle- en meldingsplicht

§14.1. Elke gebruiker is verantwoordelijk voor de controle van zijn unit inclusief de materialen en berging. Vastgestelde beschadiging(en) dienen onmiddellijk gemeld te worden aan de zaalwachter en aan de dienst Sport.

§14.2. Wanneer gebruikers vaststellen dat anderen zich consequent niet aan de regels houden, horen zij dit ook te melden.

Artikel 15. Geluid & vergoedingen

§15.1. Elke huurder verbindt zich ertoe te voldoen aan de voorschriften inzake gemeentelijke en provinciale taksen op vertoningen en vermakelijkheden, inzake Unisono en de politiereglementen (sluitingsuren, leeftijdsgrenzen, geluidshinder...).

§15.2. De Billijke Vergoeding en Sabam zijn, voor wat betreft het regulier gebruik van de zalen, in de prijs inbegrepen. Het lokaal bestuur Steenokkerzeel betaalt hiervoor het jaartarief.

§15.3. De extra kosten die nodig zouden zijn voor evenementen (bv. toernooi, demo ...) voor Sabam zijn voor rekening van de huurder

§15.4. Wie meer dan achtergrondmuziek (85 dB(A)) op een publiek toegankelijk evenement wenst, is gebonden aan de Vlaamse regelgeving: www.vlaanderen.be/natuur-milieu-en-klimaat/milieuhinder/geluidsnormen-voor-muziekactiviteiten .

Artikel 16. Toegang

§16.1. Een gebruiker heeft pas toegang tot de zaal bij het ingaan van zijn reservatie.

Gebruikers storen elkaars trainingen niet door eerder de zaal te betreden, om bv. materiaal klaar te zetten. Voor het einde van de reservatietijd moet de zaal opgeruimd en proper zijn, zodat de volgende gebruiker tijdig kan starten.

§16.2. Aan personen die geïntoxiceerd zijn, wordt de toegang geweigerd.

§16.3. Dieren, met uitzondering van assistentiedieren voor mensen met een beperking, worden niet in de gemeentelijke infrastructuur toegelaten.

§16.4. Het betreden van de sportvloer is enkel toegestaan mits het dragen van aangepast schoeisel (proper en kleurvast).

§16.5. De tatami in de vechtsportzaal wordt enkel op blote voeten of kousen betreden.

§16.6. Publiek wordt toegelaten op voorwaarde dat zij de actieve sporters niet hinderen, aangepast schoeisel dragen en niet consumeren in de zaal.

Artikel 17. Eten & drinken

§17.1. Het is verboden om eten of dranken te nuttigen buiten de cafetaria: uitzondering wordt gemaakt voor het drinken van water door de actieve sporters.

§17.2. Er mag in geen geval glas in de sportinfrastructuren worden gebracht.

Artikel 18. Rookverbod

In alle openbare gebouwen geldt een algemeen rookverbod, inclusief vapes.

Artikel 19. Schade & sancties

§19.1. Wie het reglement niet naleeft, kan de toegang tot de infrastructuur tijdelijk of definitief ontzegd worden door het college van burgemeester en schepenen.

§19.2. Ook aan wanbetalers kan de toegang tot de sportinfrastructuur ontzegd worden, in afwachting van het inlossen van de schuld bij het gemeentebestuur Steenokkerzeel.

§19.3. Wanneer vastgesteld wordt dat de huurder zich niet houdt aan het huishoudelijk reglement dan wordt dit aanzien als een overtreding. Ernstige of veelvuldige overtredingen worden voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen ter bekrachtiging. Na 2 zulke overtredingen binnen een periode van 3 kalenderjaren volgt een uitsluiting van 1 kalenderjaar. Ook de voorrang op reservaties voor volgende seizoenen vervalft dan.

§19.4. Bij schade zal de huurder dit onmiddellijk meedelen. Eventuele beschadigingen die worden toegebracht aan materiaal, veld en/of gebouw die uit het gebruik voortvloeien zullen aangerekend worden en zijn ten laste van de huurder. Het lokaal bestuur Steenokkerzeel stelt het verschuldigde bedrag vast.

§19.5. Gevallen van overmacht waardoor de apparatuur of de infrastructuur niet optimaal gebruikt kan worden, kunnen geen aanleiding geven tot schadevergoeding. De huurprijs kan in zo'n geval wel worden geannuleerd voor de bewuste reservatie(s).

§19.6. Betwistingen in verband met toepassing van dit reglement worden beslecht door het college van burgemeester en schepenen.

§19.7. Ook de niet voorziene omstandigheden in dit reglement worden geregeld door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 20. GDPR

§20.1. Door gebruik te maken van de gemeentelijke webshop verklaar je je bij aanmaak van jouw gezins- en/of klantenprofiel akkoord met de privacy overeenkomst van het lokaal bestuur Steenokkerzeel.

§20.2. Het lokaal bestuur heeft steeds algemene contactgegevens nodig alvorens gebruik kan worden gemaakt van zijn dienstverlening. Op basis van deze contactgegevens kunnen gebruikers gecontacteerd worden, hetzij in functie van de inschrijving, hetzij informatief omtrent de werking van de diensten van de afdeling Vrije Tijd.

§20.3. Het bestuur verwerkt persoonsgegevens conform de geldende privacywetgeving (Wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens).

§20.4. De algemene privacyverklaring van lokaal bestuur Steenokkerzeel is terug te vinden via de gemeentelijke website: <https://www.steenokkerzeel.be/privacyverklaring>

Artikel 21. Bekendmaking en melding aan toezichthoudende overheid

§21.1. Dit besluit zal bekend gemaakt worden volgens de bepalingen van art. 285 en 286 van het Decreet Lokaal Bestuur (publicatie lijst, besluit en inhoud op webtoepassing). De toezichthoudende overheid zal in kennis worden gesteld volgens de bepalingen van art. 330 van het Decreet Lokaal Bestuur.

§21.2. Dit reglement treedt in werking op 1 augustus 2025.