

## **GEBRUIKSREGLEMENT accommodatie in de scholen van het gemeentelijk onderwijs van Zwevegem**

Voor de toepassing van dit specifiek gebruiksreglement wordt verstaan onder:

- **gebruiker:** dit is de vereniging die de toelating heeft gekregen van de gemeente om gebruik te maken van accommodatie in de gebouwen van het gemeentelijk onderwijs van Zwevegem. Het betreft zowel hoofdgebruikers als losse gebruikers. **groepsverantwoordelijke:** dit is de persoon die onder andere de contacten onderhoudt met de gemeente. Deze persoon is een gedelegeerd bestuurder of verantwoordelijke, wordt aangeduid door de "gebruiker" en ondertekent het gebruiksreglement in naam van "de gebruiker".
- **De directeur:** de directeur van het gemeentelijk onderwijs die verantwoordelijk is voor de gebouwen van zijn school.

Teneinde de orde te handhaven en de veiligheid van de gebruikers/toeschouwers/bezoekers te waarborgen, gelden onverminderd de wettelijke of andere reglementaire beschikkingen en het algemeen reglement van inwendige orde, hiernavolgende bepalingen:

### **TOEGANG TOT DE ACCOMMODATIE**

#### **art. 1 Toegang tot lokalen**

De gebruiker mag enkel de toegewezen lokalen, de (overdekte) speelplaatsen en het sanitair betreden.

Deze mogen door de gebruiker enkel na goedkeuring door de directeur, betreden worden op de overeengekomen dagen en uren en enkel voor wat er is afgesproken. De overeengekomen uren en toegestane ruimte dienen strikt nageleefd te worden. In de toegestane gebruiksduur is de tijd nodig voor het plaatsen en wegbergen van materiaal inbegrepen.

Gebruikers mogen de accommodatie enkel betreden onder begeleiding van de lesgever/begeleider/verantwoordelijke.

De gebruiker (club/groep) ziet erop toe dat de individuele leden van zijn groep slechts kort vóór het toegelaten gebruiksuur in de school verzamelen en houdt vanaf dat moment actief toezicht op de individuele leden tot iedereen de accommodatie heeft verlaten.

Toegang tot de accommodatie kan ontzegd worden aan diegene wiens gedrag opspraak verwekt, overlast veroorzaakt of die zich niet schikt naar het algemeen reglement van inwendige orde of het specifiek gebruiksreglement.

#### ***art. 1a: de sporthal (sportzaal) / eetzaal / aula / ...***

De accommodatie zijn enkel toegankelijk voor

- 1) gebruikers die onder begeleiding staan van gekwalificeerde trainers/leerkrachten, verantwoordelijken
- 2) vertegenwoordigers van de gebruikers
- 3) personeel van de school

#### **art. 1b: de bergingen**

Enkel de bergingen waarvoor de gebruiker toegang krijgt bij reservatie mogen betreden worden.

### **art. 1c: bargebruik**

voor bargebruik en bijhorende berging: zie afzonderlijke gewone procedure bargebruik.

### **art. 1d: technische lokalen**

De technische lokalen in het gebouw zijn enkel toegankelijk voor bevoegd personeel van de school en voor de door de school aangeduide personen.

## **RESERVATIES**

### **art. 2 Reservaties en annuleringen door hoofdgebruikers en losse gebruikers**

De dienst sport regelt op basis van onderstaand gebruiksreglement de aanvragen tot reservaties. De aanvragen worden ter goedkeuring voorgelegd aan de directeur. Indien de directeur geen bezwaar heeft, worden de aanvragen tot gebruik goedgekeurd en wordt de reservatie bevestigd bij de groepsverantwoordelijke van de gebruiker. De directeur staat in voor het beheer van de infrastructuur en bezorgt de gebruiker de nodige informatie over het gebruik van de infrastructuur.

Seizoensreservaties worden jaarlijks opgevraagd door de dienst sport. De gebruiker dient de aanvraag in tegen de gestelde datum op de standaard aanvraagformulieren – mail.

Eventuele extra eenmalige of periodieke gebruiksaanvragen worden min. 8 dagen (schriftelijk of via mail) vooraf ingediend bij de dienst sport.

Annuleringen door vaste gebruikers kunnen in principe niet. Uitzonderlijke annuleringen of wijzigingen in de reservaties dienen minstens 8 dagen vooraf en schriftelijk of via mail gemeld aan de directeur (en in kopie aan [sport@zwevegem.be](mailto:sport@zwevegem.be)), zo niet wordt de gebruiksvergoeding aangerekend.

Bij reservaties wordt naast de algemene prioriteitsregels prioriteit verleend aan plaatselijke erkende verenigingen en zeker aan activiteiten van de school zelf. Tijdens schooldagen wordt tijdens de schooluren voorrang verleend aan de school zelf. Steeds wordt geprobeerd de reservaties te optimaliseren door bv. zoveel mogelijk aaneensluitende uren te verhuren.

De tarieven vindt men terug in het retributiereglement van de gemeente Zwevegem.

De school kan voor eigen activiteiten beschikken over de in art. 1 vermelde accommodatie, evenwel zoveel mogelijk rekening houdend met de behoeften en verplichtingen van de gebruikers.

### **art. 3**

Het is de gebruiker niet toegestaan de accommodatie te laten gebruiken door derden. Dit recht wordt voorbehouden aan de school - directeur conform het specifiek gebruiksreglement.

## **VERANTWOORDELIJKHEDEN VAN DE GEBRUIKERS**

### **art. 4**

Door het eenvoudig feit van zijn verblijf in de in art. 1 vermelde plaatsen verklaart de gebruiker zich te onderwerpen aan alle beschikkingen van het algemeen reglement en onderhavig specifiek gebruiksreglement. De gebruiker duidt bij de aanvraag tot gebruik een groepsverantwoordelijke aan die de leden en bezoekers informeert over dit gebruiksreglement. Deze groepsverantwoordelijke dient er eveneens op toe te zien dat hierboven vermelde reglementen, de veiligheidsvoorschriften en specifieke afspraken worden nageleefd. Deze groepsverantwoordelijke wordt verondersteld bij diens afwezigheid zijn verantwoordelijkheid in deze te delegeren aan anderen. De gebruikers staan in voor een veilig gebruik van de accommodatie.

### **art. 5 Gebruik materiaal, toeschouwers**

Bij de toezegging van de accommodatie wordt door de directeur gemeld welk materiaal normaal in combinatie met de accommodatie voorzien is.

Materiaal dat gebruikt wordt, dient na gebruik op een ordentelijke manier teruggebracht op de aangeduide vaste plaats. Bij het (ver)plaatsen, verstellen,... van het materiaal worden eventuele instructies nauwgezet gevolgd zodat het materiaal niet beschadigd wordt wegens verkeerde opstelling maar tevens om de veiligheid van de monteur en de gebruikers te garanderen. Indien een

gebruiker vaststelt dat het materiaal door een vorige gebruiker niet correct werd gebruikt of weggeborgen, dan moet deze zo snel mogelijk de directeur op de hoogte brengen. Indien de schade aan materiaal gevaar oplevert voor de gebruikers, dan is verder gebruik onmiddellijk verboden tot het probleem opgelost is.

Het is verboden zelf toestellen mee te brengen en te gebruiken zonder voorafgaande en uitdrukkelijke toestemming van de directeur. Deze eigen materialen moet de gebruiker zelf verzekeren en zoveel als mogelijk opbergen in de hem eventueel toegewezen kast(en). Hij moet ook zorgen voor de wettelijke en/of noodzakelijke keuringen en/of controles van deze materialen.

De school is geenszins verantwoordelijk voor eventueel onvreemden van deze eigendommen of voor beschadiging.

Het is verboden zich op de toestellen te begeven tenzij onder toezicht van een trainer/leerkracht/verantwoordelijke. Het is verboden te spelen op of rond de sporttoestellen.

Toeschouwers mogen zich niet begeven in de sporthal (tenzij mits uitdrukkelijke goedkeuring van de gebruiker en enkel op de voor toeschouwers voorziene plaatsen en dus zeker geen gebruik maken van het materiaal. Ze mogen zich evenmin begeven in de kleedcabines.

Het is in geen enkel geval toegelaten voorwerpen te gebruiken die het gebouw, de vloer, de muren en de uitrusting kunnen beschadigen en /of gevaar kunnen opleveren voor de gebruikers, de toeschouwers of het personeel.

Het is strikt verboden materiaal horend bij de accommodatie en eigendom van de gemeente te onvreemden of te gebruiken op andere locaties.

## **TARIFERING**

### **art. 7 Gebruiksvergoeding**

- De gebruiker betaalt de gebruiksvergoeding conform het gemeentelijk retributiereglement uiterlijk 30 dagen na ontvangst van een onkostennota van de gemeente.
- Behoudens andersluidende overeenkomst worden alle exploitatiekosten gedragen door de gemeente. De gemeente zal de accommodatie verzekeren tegen brand met afstand van verhaal jegens de gebruiker voor zover het geen commerciële activiteiten betreft. De gebruiker dient wel zijn eigen materiaal te verzekeren tegen brand, waterschade of stormschade.
- Extra organisatiekosten of vergunningskosten worden gedragen door de gebruiker

De gebruiker zal op vraag een verzekering burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid moeten kunnen voorleggen aan de **directeur/de dienst sport**.

De gebruiker zal tevens zijn leden/deelnemers verzekeren voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen.

## **NETHEID, HYGIENE, VEILIGHEID, GELUIDSHINDER**

### **art. 8 Netheid, hygiëne, veiligheid**

Het is verboden eender welk vuil achter te laten in om het even welke gebouwdelen. Eventuele bevuiling dient onmiddellijk verwijderd/schoongemaakt te worden. In geen geval is eten, snoep of drank toegelaten op de sportvloer en in bijhorende lokalen.

Opruimen: De gehuurde lokalen moeten volgens de gemaakte afspraken gekuist worden om de waarborg terug te krijgen.

- Vereniging brengt (en neemt) zijn eigen vuilniszakken (terug) mee.
- Het sanitair wordt gepoetst. Men gebruikt hiervoor de poetsmiddelen die ter beschikking gesteld worden. De richtlijnen worden strikt opgevolgd.

- De gehuurde ruimtes (opvang en toiletten) worden minstens gedweild (indien nodig geschuurd). Het meubilair wordt opgepoetst.
- De toiletten worden grondig gepoetst, de vloer wordt geschuurd.
- Alles wordt op zijn oorspronkelijke plaats gezet.

### **art. 9**

De gebruiker ziet erop toe dat alle deuren en vensters na afloop van de activiteiten gesloten en de lichten gedoofd worden.

### **art. 10**

De waarborg wordt bij het binnenbrengen van de sleutels en na controle terugbetaald. Alle schade wordt gemeld.

Bij de afsluiting wordt er voor gezorgd dat de verwarming wordt gezet volgens afspraak en volgens omschrijving in het huishoudelijk reglement.

### **art. 11**

De gemeente kan de accommodatie, voorwerp van deze gebruiksovereenkomst, om redenen van overmacht sluiten, zonder schadevergoeding te zijn verschuldigd aan de gebruiker. 5

### **art. 12**

Alle gevallen die niet in dit reglement voorzien zijn, vallen onder de bevoegdheid van de gemeente. Tijdelijke afwijkingen op het specifiek gebruiksreglement kunnen toegestaan worden.

### **art. 13**

Dit gebruiksreglement treedt in voege vanaf .....

Namens gemeente

Jan Vanlangenhove  
Gemeentesecretaris

Marc Doutreluingne  
Burgemeester

## Bijlage bij huurovereenkomst infrastructuur

- Kies een item.
- als **waarborg** werd betaald op
- als **huur** werd betaald op
- Voor verhuring van

Gelieve dit bedrag over te schrijven op rekening ~~BE13 091 0124170 39 van Gemeentebestuur Zwevegem~~ met ref. "".

Dit bedrag zal worden gefactureerd de maand volgend op de reservatie.

- Volgende **sleutels** werden aan   
bezorgd op   
(Eventueel) sleutelnummer:
- De **sleutels** worden **terugbezorgd** op   
via

Datum van opruiming en **opkuis**:

- Na controle werd de **waarborg terugbetaald** op   
via overschrijving op rekening  Van   
met als referte

Voor akkoord

De gebruiker (naam & handtekening)

te Kies een item.

de directeur van

Kies een item.