



BOORTMEERBEEK

**Gebruiksvoorwaarden
cultuurhuis**

**GEMEENTE
BOORTMEERBEEK**

GEBRUIKSVOORWAARDEN CULTUURHUIS

Openingsuren

Het cultuurhuis is elke dag beschikbaar tussen 8 uur en 24 uur voor verhuur. Het gemeentebestuur kan beslissen om hier uitzonderingen op toe te staan of het cultuurhuis voor een bepaalde periode te sluiten en het gebruik ervan te verbieden.

Status van het gebouw

Het gebouw blijft in alle gevallen een openbaar gebouw.

Reserveren

De aanvraag voor het gebruik van de zalen in het cultuurhuis moet tenminste vijf werkdagen voorafgaand aan de activiteit ingediend worden bij het college van burgemeester en schepenen, Pastorijsstraat 2, 3190 Boortmeerbeek.

De aanvraag gebeurt via de webshop terug te vinden op de gemeentelijke website of persoonlijk bij de dienst vrije tijd in het gemeentehuis. Reserveren kan maximaal één jaar op voorhand.

Bij het geven van gebruikstoestemming van het cultuurhuis worden volgende regels in acht genomen:

- aanvragen worden chronologisch toegekend
- bij gelijktijdig aanvragen wordt de volgorde bepaald van categorie 0 tot 4 (zie verder)
- Activiteiten uit categorie 0 waarbij een dringende noodzakelijkheid zich voordoet (bv. verkiezingen) kunnen aanleiding geven tot het eenzijdig annuleren door het college van burgemeester en schepenen van eerdere reservaties.
- De tuin wordt in principe niet verhuurd en blijft voor het publiek toegankelijk, tenzij voor activiteiten in categorie 0 anders wordt bepaald.

Sleutel

De sleutel is een key-card die geprogrammeerd wordt zodat u gebruik kan maken van het cultuurhuis tijdens de afgesproken tijdstippen. De key-card wordt in overleg afgehaald bij de dienst vrije tijd tijdens de diensturen. Vaste gebruikers van het cultuurhuis beschikken over een key-card die gedurende een jaar kan worden gebruikt op de afgesproken tijdstippen. Occasionele gebruikers halen op het afgesproken tijdstip hun key-card af bij de dienst vrije tijd en bezorgen deze de dag na de activiteit terug bij de dienst.

Betalingswijze

Contract seizoen:

Indien een vast tijdstip wordt gereserveerd voor een volledig seizoen, wordt een contract opgesteld voor de ganse periode. De huur ervan wordt trimestrieel vereffend. Betaling ervan gebeurt binnen de dertig dagen na ontvangst van de factuur.

Contract sporadisch gebruik:

Aan de huurder wordt vooraf het contract met bijhorende factuur toegestuurd. Deze factuur moet betaald zijn uiterlijk op het moment dat de gebruiker de key-card bij de dienst vrije tijd komt afhalen.

Alleen verenigingen of personen in het bezit van een contract mogen de accommodaties gebruiken.

Annuleren

Iedere wijziging, het niet gebruiken van de gehuurde lokalen, het veranderen van de voorziene planning moet onmiddellijk doorgegeven worden aan de dienst vrijetijd

Indien de annulering minstens één maand voor de activiteit gebeurt, worden er geen kosten aangerekend. Bij annulering tot één week voor de activiteit betaalt de gebruiker 50% van het gebruikerstarief.

Wanneer een gebruiker een lokaal aanvraagt en niet gebruikt of indien de annulering plaatsvindt minder dan één week voor de activiteit zelf, moet het huurgeld toch betaald te worden.

Het gemeentebestuur is gemachtigd het cultuurhuis te sluiten en het gebruik ervan te verbieden om redenen van overmacht, herstellingswerken, veiligheid of elke andere verantwoorde reden, zonder dat hiervoor een schadevergoeding kan geëist worden. Eventueel reeds betaalde huurgelden zullen evenwel wel worden terugbetaald.

Gebruiksregels en richtlijnen

Het is verboden om ramen, deuren, muren, panelen, vloeren, ... te benagelen, te beplakken of te beschrijven. Versiering wordt aangebracht in samenspraak met de aangestelde van het gemeentebestuur.

Het is de huurder bovendien verboden voor, tijdens of na de inrichting, op welke wijze ook, publiciteit in of aan het cultuurhuis aan te brengen of het bestaande geheel of gedeeltelijk onzichtbaar te maken, behoudens schriftelijke toestemming van het gemeentebestuur.

Fietsen en bromfietsen mogen gestald staan op het terrein van het cultuurhuis. Auto's zijn niet toegelaten op het terrein. Auto's en bestelwagens worden alleen voor laden en lossen op het terrein toegelaten. De auto's moeten reglementair geparkeerd worden buiten het domein van het cultuurhuis.

Huisdieren zijn in het cultuurhuis niet toegelaten.

De toegang tot de technische lokalen is verboden.

Ga respectvol om met energie. Let op het verbruik van water, elektriciteit en verwarming.

De ruimten worden ter beschikking gesteld in de staat zoals zij zich op dat ogenblik bevinden. De gebruiker verlaat de lokalen in de toestand zoals hij ze van het gemeentebestuur in gebruik heeft gekregen. De gebruikers moeten de lokalen, cafetaria en toiletten na de activiteit in de oorspronkelijke opstelling achterlaten. Plannetjes met de juiste tafelschikking hangen op de deuren.

De gebruikers zijn verantwoordelijk voor elke schade die door henzelf, hun leden of hun eventuele bezoekers wordt veroorzaakt. De herstellingskosten zullen op eerste verzoek moeten worden vereffend. Bij niet-naleving bestaat de mogelijkheid om sancties te treffen (o.a. het ontzeggen van het gebruik van lokalen of andere maatregelen getroffen door het college van burgemeester en schepenen). Indien bij gebruik schade (of diefstal) van materiaal wordt vastgesteld, aangericht door derden, wordt deze onmiddellijk gemeld.

Het college van burgemeester en schepenen kan ten allen tijde de verleende toelating betreffende het gebruik wijzigen of intrekken. Dit zal pas gebeuren na overleg te hebben gepleegd met de gebruiker.

De huurder mag geen andere bestemming geven aan de inrichting of aan de gehuurde zalen dan deze vermeld in de overeenkomst. Onderverhuring van de zaal of ruimten is verboden

Gebruik van materiaal in het cultuurhuis, van welke aard ook, vreemd aan het cultuurhuis, is enkel toegelaten na instemming van het gemeentebestuur, geschiedt op eigen risico en zal dadelijk na de huurtijd moeten worden verwijderd.

De gebruiker is gehouden tot het betalen van alle mogelijke taksen, belastingen, billijke vergoeding, auteursrechten, ... aan de betrokken diensten en instellingen.

Het gebruik van maaltijden is in principe verboden, tenzij ze kaderen in de geplande activiteit, de deelnemers toelaat het programma vlot te laten verlopen of een receptie ter gelegenheid van bijvoorbeeld een vernissage betreffen.

In het cultuurhuis is het verboden:

- te roken
- papier of afval achter te laten in de lokalen; deze moeten in de daarvoor bestemde afvalbakken buiten worden gedeponneerd;
- de lege lokalen, de hal of de trappen als speelplaats voor kinderen te gebruiken;
- gelijk met welk voorwerp ook, te werpen of welke tuigen ook te laten ontploffen of knallen;

Bijzondere voorwaarden in bepaalde situaties die niet opgegeven zijn in de huurovereenkomst, worden steeds besproken met het gemeentebestuur.

Verantwoordelijkheid

Het college van burgemeester en schepenen kan niet worden verantwoordelijk gesteld voor om het even welke schade van lichamelijke of stoffelijke aard, naar aanleiding van het gebruik van de toegestane lokalen of uitrustingen. Het college kan evenmin aansprakelijk gesteld worden voor verlies of diefstal van persoonlijke bezittingen en dergelijke.

De gebruiker zorgt voor de nodige verzekeringen als gebruiker.

Veiligheid

Er mogen op geen enkel ogenblik, omwille van veiligheidsoverwegingen in verband met de draagkracht van vloeren en traphuis, meer dan het toegestane aantal personen in een lokaal aanwezig zijn. Het maximum aantal is vermeld in het gebruikerscontract en is gekend door de gebruiker.

EHBO en Brandveiligheid

De gebruiker verbindt er zich toe het reglement inzake brandveiligheid na te leven. Een EHBO koffer is ter beschikking in de cafetaria.

Onderhoud en toezicht

De huurder moet de lokalen en de sanitaire voorzieningen proper en in goede staat achterlaten. Het college van burgemeester en schepenen zorgt voor het regelmatig onderhoud van gebouw en tuin. Het personeel aangesteld door het gemeentebestuur heeft steeds toegang tot de verhuurde lokalen en heeft de ruimste toezichtmacht in het cultuurhuis en de tuin. Hij/zij mag zelfs personen bevelen het gebouw en de tuin van het domein te verlaten. Verder heeft de politie toezichtsmacht binnen de perken van hun bevoegdheid.

Lokalen en materialen

Keuken en cafetaria

Indien men een lokaal van het cultuurhuis huurt, kan men eventueel gebruik maken van de keuken en de cafetaria. Het gebruik van de keuken en cafetaria moet uitdrukkelijk bij reservatie worden aangevraagd.

Oppervlakte: 2,2m x 5m

Vergaderlokaal P.P. Rubens

Oppervlakte: 4m x 5,5m

Meubilair: 8 tafels en 20 stoelen

Vergaderlokaal F. Breughel

Oppervlakte: 4m x 5m

Meubilair: 2 tafels en 8 stoelen

Vergaderlokaal F. Memling

Oppervlakte: 4m x 5m

Meubilair: 2 tafels en 8 stoelen

Vergaderlokaal F. Timmermans

Oppervlakte: 8m x 4m

Meubilair: 8 tafels en 20 stoelen

Vergaderlokaal W. Elsschot

Oppervlakte: 6m x 5m

Meubilair: 6 tafels en 14 stoelen

Vergaderlokaal E. Claes

Oppervlakte: 4m x 5,5m

Meubilair: 2 tafels en 8 stoelen

Vergaderlokaal G. Walschap

Oppervlakte: 4m x 5,5m

Meubilair: 2 tafels en 8 stoelen

Vergaderlokaal L.P. Boon (wordt enkel verhuurd met vergaderlokaal G. Walschap)

Oppervlakte: 4m x 4,5m

Meubilair: 1 tafel en 4 stoelen

Kleine zolder

Oppervlakte: 8m x 5m

Meubilair: geen

Grote zolder

Oppervlakte: 11m x 5,45m

Meubilair: geen

Categorieën

De gebruikers en de activiteiten van gebruikers worden in categorieën onderverdeeld:

Categorie 0

- Activiteiten in het kader van de werking van het gemeentebestuur (adviesraden, vorming, ...);
- Bijzondere activiteiten onder de auspiciën van het College van Burgemeester en Schepenen (11.11.11, BIN, ...);
- Scholen uit de gemeente Boortmeerbeek;
- De gemeentelijke openbare instellingen. (OCMW, AGB,...)

Categorie 1

- Erkende verenigingen (actief bij een adviesraad)
- Politieke partijen vertegenwoordigd in de gemeenteraad of die deelgenomen hebben aan de verkiezingen van de huidige legislatuur;
- Door het College van Burgemeester en Schepenen toegelaten activiteiten.

Categorie 2

- verenigingen met zetel in de gemeente Boortmeerbeek of privé personen die niet zijn aangesloten bij een adviesraad.

Categorie 3

- Activiteiten van verenigingen of personen, gevestigd buiten de gemeente Boortmeerbeek;
- Activiteiten met commercieel doel;
- Alle verenigingen die voor een algemeen publiek een cursus geven en een deelnameprijs vragen;
- Andere bedoeld dan in de vorige categorieën.

Categorie 4

- Tentoonstellingen

Privé feesten worden niet toegelaten.

De gemeenteraad kan ten allen tijde deze reglementering wijzigen wanneer lacunes of andere gebreken worden vastgesteld. Zij zal deze wijzigingen of aanvullingen kenbaar maken via het aankondigingsbord in de inkomhal van het cultuurhuis.

Dit reglement ligt steeds ter inzage bij de vrijetijdsdienst in het gemeentehuis. Iedere vaste huurder zal een exemplaar worden overhandigd. Door het gebruik van een lokaal in het cultuurhuis verklaart de gebruiker zich akkoord met dit reglement. Iedere bezoeker is verondersteld het reglement te kennen en dient het stipt en volledig na te leven.



BOORTMEERBEEK
AUTONOMOOM GEMEENTEBEDRIJF

Gebruiksvoorwaarden sporthal

AGB BOORTMEERBEEK

GEBRUIKSVOORWAARDEN SPORTHAL AGB BOORTMEERBEEK

HOOFDSTUK 1 - GEBRUIKSAANVRAGEN EN BETALING

1. Openingsuren

De sporthal is elke dag toegankelijk van 8.30 tot 23 uur, behalve op feestdagen en maandagvoormiddag, wegens de wekelijkse onderhoudsbeurt. Daarnaast kan het directiecomité om organisatorische redenen besluiten één of meerdere dagen te sluiten.

2. Aard van de activiteiten

De inkomhal, de cafetaria en de toiletten zijn vrij toegankelijk voor iedereen.

3. Reservaties

Alle langlopende aanvragen voor het gebruik van de sporthal moeten worden gericht aan het directiecomité van het Autonoom Gemeentelijk Bedrijf, Pastorijstraat 2, 3190 Boortmeerbeek. De aanvragen moeten schriftelijk gebeuren en voor verenigingen ondertekend zijn door voorzitter en secretaris die geacht worden zichzelf te verbinden, zo zij niet op een rechtsgeldige manier hun vereniging vertegenwoordigen.

Als langlopend wordt beschouwd verenigingen en individuen die een regelmatig terugkerend trainings- en/of wedstrijduur vastleggen over een periode van minimum 6 maanden. Voor deze gebruikers zal een gebruiksovereenkomst worden opgesteld.

Met betrekking tot de regelmatige verhuringen wenst het directiecomité het algemene principe te hanteren dat de zaal aan een maximum aantal personen ter beschikking wordt gesteld. De regelmatige verhuringen zullen gebeuren rekening houdend met achtereenvolgens de volgende prioriteiten:

1. Activiteiten georganiseerd door de gemeente Boortmeerbeek;
2. Competitiesporten in groepsverband;
3. Groepssporten van erkende sportverenigingen;
4. Groepssporten van andere verenigingen;
5. Individuen in groepsverband (occasionele groep);
6. Individuen;

Bijkomend geldt:

- Tijdens de daluren op weekdays tussen 9.00 uur en 16.00 uur hebben de scholen, personen met een beperking en seniorenverenigingen voorrang op de andere categorieën.
- Per categorie hebben de verenigingen van Boortmeerbeek en de inwoners van Boortmeerbeek voorrang op huurders van buiten de gemeente.

Openstaande speelruimten kunnen worden opgevuld. Hiervoor wendt men zich tot de sportfunctionaris. De gebruikers worden toegelaten in volgorde van aanvraag. Deze aanvraag kan via het online reservatiesysteem of telefonisch gebeuren via de dienst vrije tijd.

4. Betalingswijze:

1. Factuur: Indien een bepaald uur wordt gereserveerd voor minimum 6 maanden, wordt op basis van de gebruikersovereenkomst, een factuur opgesteld. Deze facturen worden tweemaandelijks opgemaakt.
2. Als iemand éénmalig wil sporten, dan kan dit als de planning het toelaat. De huurder heeft dan de mogelijkheid om te betalen via een éénmalig contract of te betalen in de sporthal.

5. Annulatie

Iedere wijziging aan het uurrooster, het niet gebruiken van de gehuurde terreinen, het veranderen van de voorziene planning (aanpassing uren, stopzetten overeenkomst,...) moet onmiddellijk via de sportdienst aan het AGB gemeld worden.

Het niet gebruiken van de gereserveerde zaal of terreinen, sluit de betaling van de gebruiksprijs niet uit, tenzij in gevallen van overmacht en na beslissing van het AGB Boortmeerbeek. Annulaties die minstens 5 kalenderdagen vooraf worden doorgegeven, worden niet aangerekend. Bij competitie wordt forfait door de bond of tegenstander beschouwd als overmacht. Het is aan de vereniging om hiervan bewijs te leveren aan de sportdienst.

Indien de huurder driemaal een ruimte huurt, maar er geen gebruik van maakt, wordt het uur geëvalueerd en kan de sporthalgebruiker dat uur verliezen.

6. Gebruiksregels

De terbeschikkingstelling van de accommodatie omvat het gebruik van het betreffende terrein of veld, de kleedkamers, de stortbaden en het sanitair, maximaal tot 30 minuten na de activiteit. Het is verboden andere dan de toegewezen terreinen en/of kleedkamers te gebruiken.

In de tijdsduur is het opstellen en afbreken van de nodige toestellen door de huurder inbegrepen.

De huurder heeft geen enkel recht op enige verlenging, tenzij het gaat om officiële wedstrijden. De sporthalmedewerker kan uitzonderlijk de toelating verlenen om een aan de gang zijnde competitiewedstrijd te voltooien.

De sporthalverantwoordelijke zal de gebruiker bij ieder gebruik de kleedkamer(s) en/of de stortbaden en terreinen aanwijzen die hij geheel of gedeeltelijk zal mogen gebruiken. De gebruiker kan van de kleedkamer(s) een sleutel(s) ontvangen van de sporthalmedewerker. Bij verlies van een sleutel wordt 20,00 EUR aangerekend.

De huurder mag geen andere bestemming geven aan de inrichting of aan de gehuurde zalen dan deze vermeld in de overeenkomst. Onderverhuuring van de zaal of ruimten is verboden. Indien dit toch gebeurt, verliest de sporthalgebruiker automatisch het uur dat werd doorverhuurd.

Tijdens wedstrijden kunnen er door de zorgen van de clubs, wegneembare reclamepanelen worden geplaatst in het kader van een sponsorovereenkomst en die na de wedstrijd onmiddellijk moeten worden verwijderd.

Publiciteit op de sportkledij is toegelaten.

Het directiecomité kan de verleende toelating betreffende het gebruik, de terbeschikkingstelling of de verhuuring van de sporthal en polyvalente zaal wijzigen of intrekken. Indien van dit recht gebruik wordt gemaakt, zal vooraf overleg worden gepleegd met de betrokken vereniging of personen en het beheersorgaan wordt hiervan op de hoogte gesteld.

Het directiecomité van het AGB is gemachtigd de sporthal te sluiten en het gebruik ervan te verbieden om redenen van overmacht, herstellingswerken, veiligheid of elke andere verantwoorde reden, zonder dat hiervoor een teruggave of schadevergoeding kan geëist worden.

Het is in het gehele sportcomplex niet toegelaten:

- zich om te kleden buiten de aangeduide kleedkamers;
- in de kleedkamers op de banken te staan;
- de muren, deuren of sporttoestellen die er niet voor geschikt zijn te gebruiken als oefenvoorwerp of ze met ballen en andere tuigen te bekogelen;
- op de muren of deuren aantekeningen aan te brengen;
- (voetbal)schoenen uit te kloppen tegen de muren of deuren;
- binnenaccommodatie te betreden met voetbalschoenen;
- te spelen buiten de sportterreinen;

- te roken in om het even welke ruimte;
- papier of afval achter te laten, behoudens in de daarvoor bestemde afvalbakken;
- te werpen met voorwerpen vreemd aan de beoefende sport;
- de nooddeuren open te zetten of deze te blokkeren;
- vuur te maken;
- vuurwerk af te steken;
- om het even welke tuigen te laten ontploffen of knallen;
- een vals alarm te veroorzaken, op welke manier dan ook.

Bij het gebruik van de sportinfrastructuur dienen volgende voorwaarden in acht genomen te worden:

- Al de toestellen en het materiaal moeten na het beëindigen van het gebruik in de daartoe bestemde ruimten opgeborgen worden. Het plaatsen en het wegplaatsen van het materiaal gebeurt door de sporthalgebruiker.
- De activiteiten worden exact 5 minuten vóór het einde van de gebruikstijd gestaakt, zodat de gebruikte materialen kunnen worden opgeborgen en de volgende gebruiker zijn materiaal kan opstellen. De sporthalmedewerker is aanwezig bij de terreinwisselingen en controleert het afbreken en opstellen van het materiaal. Wanorde en gebreken worden onmiddellijk aan de verantwoordelijke gemeld.
- De bergruimte voor sportmateriaal mag enkel betreden worden om het vereiste sportmateriaal af te halen en terug te plaatsen.
- Het betreden van de sportvloer is uitsluitend toegestaan met aangepast sportschoeisel. Enkel sportschoenen met kleurvaste en propere zolen zijn toegelaten.
- Dranken, snacks en versnaperingen mogen alleen verkocht worden door of in overleg met de uitbater van de cafetaria. Ploegleiders mogen de sportbeoefenaars wel drinkwater in onbreekbaar materiaal aanbieden in de sporthal. In de sporthal mogen geen dranken (sport- en energiedranken inbegrepen), snacks en versnapering verbruikt worden. Het verbruiken van drinkwater in onbreekbaar materiaal is wel toegelaten in de zalen.;
- De gebruiker dient steeds toelating te vragen aan het AGB voor het gebruik van eigen materialen op de sportvloer. Hiertoe bezorgt de gebruiker een overzicht en omschrijving van het materiaal aan de sportdienst.
- Bij oefenstunden zijn enkel toeschouwers toegelaten mits uitdrukkelijke instemming van de huurder.
- Toeschouwers moeten steeds plaats nemen op de voorziene tribune of banken die kunnen bereikt worden via tapijten die in de berging ter beschikking liggen. De gebruikers moeten deze zelf plaatsen samen met of volgens de aanwijzingen van de verantwoordelijke van de sporthal. Na gebruik moeten ze terug worden opgeborgen.
- Enkel de strikt noodzakelijke personen mogen de sportbeoefenaars vergezellen in de kleedkamers en/of op de sportvloeren. Zij mogen enkel de sportvloer betreden met gepast sportschoeisel.
- Jeugd ploegen moeten in de inkomhal of cafetaria wachten tot hun verantwoordelijke ploegafgevaardigde aanwezig is om hen naar de kleedkamers te vergezellen.

7. Bergruimten

De stockageruimte in de sporthal kan in principe enkel gebruikt worden voor sportmateriaal van de gemeente of gebruikers met een overeenkomst. Extra materiaal dat men in de berging wenst te stockeren, dient aangevraagd te worden aan het AGB.

8. Aansprakelijkheid - verzekering

Het AGB kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor om het even welke schade van lichamelijke of stoffelijke aard naar aanleiding van de toegestane activiteiten of het gebruik van de lokalen en de uitrustingen. Het AGB kan evenmin aansprakelijk gesteld worden voor verlies, beschadiging of diefstal van persoonlijke bezittingen, sportkledij, sportmateriaal, enz..

De gebruiker is persoonlijk verantwoordelijk tegenover derden. De gebruiker is verantwoordelijk voor de burgerlijke en voor de contractuele aansprakelijkheden. Hij dient een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid af te sluiten. Hij is verplicht tot betaling van alle mogelijke verschuldigde taksen, belastingen, auteursrechten (SABAM), enz., behalve de billijke vergoeding, deze wordt door de gemeente voorzien.

9. Schade

De gebruiker maakt gebruik van de sporthal binnen de grenzen van de hem verleende toelating en op eigen risico. De gebruiker is verantwoordelijk voor iedere schade die door hem, zijn leden of zijn bezoekers aan de sportinfrastructuur, de aanhorigheden en uitrusting wordt toegebracht.

Bij vrijwillige vernieling of beschadiging of beschadiging die het gevolg is van het niet naleven van de richtlijnen kan de verdere terbeschikkingstelling van de sportinfrastructuur ontzegd worden. De toegebrachte schade moet onmiddellijk aan de sporthalverantwoordelijk gemeld worden en de herstellingskosten zullen op het eerste verzoek integraal moeten vereffend worden onafgezien van de strafrechtelijke vervolging en burgerlijk schadevergoedingseisen. Verenigingen of personen die bij het betreden van de sporthal en/of aanhorigheden vernielingen of beschadigingen vaststellen, moeten zulks aanstonds aan de verantwoordelijke melden. Bij gebrek hieraan zullen zij zelf verantwoordelijk kunnen gesteld worden indien na hun vertrek dergelijke zaken worden vastgesteld.

10. Schoonmaak

De gebruikers dienen de kleedkamers en sanitaire voorzieningen proper en in goede staat achter te laten.

11. EHBO en brandveiligheid

De EHBO-ruimte mag slechts betreden worden door bevoegde verzorgers en het slachtoffer. Gebruikte zwachtels, verbanden, ijszakjes en dergelijke zullen aan de gebruikers in rekening gebracht worden.

De sleutel moet worden gevraagd aan de sporthalverantwoordelijke.

Volgens de voorschriften in het kader van de brandveiligheid zijn er in de grote zaal van de sporthal maximum 1140 personen toegelaten, waarbij de nooduitgangen te allen tijde vrij gehouden worden.

12. Toezicht

De verantwoordelijke van de sporthal heeft de ruimste toezichtsmacht in de sporthal en haar aanhorigheden. Hij/zij mag zelfs personen bevelen de gebouwen en de sportterreinen buiten te verlaten.

Verder heeft de politie toezichtsmacht binnen de perken van hun bevoegdheid.

13. Varia

De parking van de sporthal is voorbehouden aan de gebruikers en de bezoekers.

Het is verboden op de voetbalvelden te spelen zonder huurovereenkomst.

De verlichting mag enkel ontstoken worden door de verantwoordelijke van de sporthal.

Honden moeten aan de leiband worden gehouden en mogen de speelvelden en de grasperken niet betreden.

Auto's moeten geparkeerd worden op de daartoe voorziene plaatsen, binnen de witte afbakeningen.

Voertuigen mogen aan de ingang van de sporthal enkel stationeren om te laden of te lossen; zij moeten daarna voor de ingang worden verwijderd.

Het directiecomité van het AGB, de sportfunctionaris en de verantwoordelijken voor de sporthal hebben steeds vrije toegang tot de accommodaties.

De toegang tot de sporthal wordt geweigerd aan:

- dieren;
- personen die in dronken toestand verkeren, zich onbetamelijk, brutaal, agressief en onzedig gedragen;
- kinderen beneden de 8 jaar, niet vergezeld van hun ouders of leidinggevende personen.

Verkoop van tombolabiljetten, steunkaarten, herinneringsmedailles of dergelijke mag slechts gebeuren na voorafgaand akkoord van het directiecomité.

Het is verboden binnen het gemeentelijk sportcentrum en de sporthal vaste of ambulante handel te drijven, koopwaren uit te stallen of reclame te maken zonder de schriftelijke toestemming van het directiecomité, dat de te betalen retributie en de betalingsmodaliteiten vaststelt.

De lift mag uitsluitend gebruikt worden door de uitbater van de cafetaria en mensen met een beperking, deze laatste eventueel vergezeld van één persoon.

Op voorstel van het directiecomité kan de raad van bestuur van het AGB, ten allen tijde deze reglementering wijzigen wanneer lacunes of andere gebreken worden vastgesteld. Zij zal deze wijzigingen of aanvullingen kenbaar maken via het aankondigingsbord in de inkomhal van de sporthal.

Dit reglement ligt steeds ter inzage bij de sporthalverantwoordelijke in de inkomhal. Iedere vaste huurder zal een exemplaar worden overhandigd.

DOOR HET GEBRUIK VAN DE SPORTACCOMMODATIE VERKLAART MEN ZICH AKKOORD MET DIT REGLEMENT.

Iedere bezoeker is verondersteld het reglement te kennen en dient het stipt en volledig na te