

**PROVINCIE VLAAMS-BRABANT - ARRONDISSEMENT LEUVEN - GEMEENTE
KORTENBERG**

UITTREKSEL UIT HET REGISTER der beraadslagingen van het SCHEPENCOLLEGE

ZITTING VAN 17 JANUARI 2007

AANWEZIG: C. Taes, burgemeester-voorzitter; E. Willems, A. Outtier-Vannerem, S. Ryckmans,
P. Goeminne en B. Nevens, schepenen; P. Lebrun, secretaris.

Het college

14. Gebruiksreglement polyvalente zaal Erps-Kwerps

Overwegend dat op 19/1/07 de nieuwe vloer van de polyvalente zaal van Erps-Kwerps wordt ingehuldigd;

Overwegend dat het oude gebruiksreglement dateert van 2/1/02;

Overwegend dat gezien de nieuwe vloer er nieuwe onderrichtingen noodzakelijk zijn om de vloer maximaal te beschermen;

Overwegend dat het over een voorlopig reglement gaat dat enkele maanden aan de realiteit getoetst moet worden om nadien bijgestuurd te worden:

Besluit:

Het volgende gebruiksreglement voor de polyvalente zaal te Erps-Kwerps wordt goedgekeurd.

1 Doelstelling

a De polyvalente zaal Erps-Kwerps, gelegen op de Oude baan 14 te 3071 Erps-Kwerps, wordt in eerste instantie ter beschikking gesteld om verenigingen de mogelijkheid te geven om in optimale omstandigheden sport- en culturele activiteiten op te zetten.

2 Reservatie

- a Reservaties voor sportactiviteiten dienen te gebeuren op de gemeentelijke sportdienst. Reservaties voor culturele activiteiten dienen te gebeuren op de gemeentelijke cultuurdienst. Reserveren kan van maandag tot en met vrijdag van 9 tot 12 uur en woensdagnamiddag van 13 tot 16 uur.
- b Bij een reservatie van een culturele activiteit moet de vereniging een reservatieformulier invullen. Op dit formulier moet aangeduid worden welke materialen (tafels, stoelen, podiumelementen, tassen) men wenst te gebruiken
- c De tarieven om gebruik te maken van de zaal zijn bepaald in het verhuurreglement goedgekeurd door de gemeenteraad op 18/09/2006. Deze huurprijs wordt voor de aanvang van de activiteit gestort op rekeningnummer 091-0120509-64 op naam van de gemeente Kortenberg met vermelding van de activiteit en de datum.
- d Bij reservatie van zaal en/of de keuken dient een waarborg betaald te worden. In het verhuurreglement van 18/09/2006 is deze vastgelegd op 250,00 euro voor de zaal en 125 euro voor de keuken. Deze waarborg dient uiterlijk 15 dagen vóór de activiteit gestort te worden op rekeningnummer 091-0120509-64 op naam van de gemeente Kortenberg met vermelding van de activiteit en de datum.

3 Sleutels

- a De sleutels die toegang geven tot de gewenste lokalen worden afgehaald en terug gebracht bij de sport- of cultuurdienst afhankelijk van de aard van de activiteit en dit tijdens de openingsuren zoals vermeld in 2.a. De sleutel kan pas opgehaald worden de laatste werkdag voor de activiteit en moet teruggebracht worden de eerste werkdag na de activiteit.
- b Mits het betalen van een waarborg van 250 euro kan een sportclub gebruik maken van een permanente sleutel. Deze waarborg geldt tevens als zaalwaarborg. Per bijkomende sleutel betaalt men 30 euro waarborg.

4 Algemene richtlijnen

- a Er geldt een volledig rookverbod in heel het gebouw. Aan de ingang staan twee asbakpalen waar de rokers alsnog een sigaret kunnen roken.
- b Geen enkele wijziging aan de infrastructuur is toegelaten. Dit heeft ook betrekking op het gebruik van nagels, haken, duimspijkers en andere bevestigingsmateriaal in de muren of plafonds.
- c Bij het verlaten van de infrastructuur moet altijd nagezien worden of de deuren gesloten zijn, de lichten gedoofd zijn en de buitendeuren op slot zijn.
- d Auteursrechten, die voortvloeien uit de aard van de activiteit, zijn ten laste van de organiserende vereniging. De billijke vergoeding wordt betaald door de gemeente.
- e Een correct gebruik van de geluidsbe grenzer is verplicht.
- f Bij de organisatie van fuiven dient er steeds een fuifdossier te worden opgemaakt conform het 'veilig-fuivenreglement'.

5 Sportzaal

Sinds 18/1/07 ligt er een gloednieuwe sportvloer in de zaal. Het gaat hier over een polyvalente vloer waar ook niet sportactiviteiten kunnen op plaatsvinden. Het spreekt echter voor zich dat toch de grootste voorzichtigheid aan de dag moet gelegd worden om deze vloer niet te beschadigen. Daarom de volgende richtlijnen met betrekking tot de vloer:

- Scherpe voorwerpen of andere voorwerpen die een indruk kunnen achterlaten op de vloer mogen enkel in de zaal gebracht worden indien voorzien van een beschermende ondergrond die beschadiging van de vloer uitsluit.
- De podiumelementen mogen enkel in de zaal opgesteld worden op de voorziene pootjes in multiplex.
- Er mag niets verslept of verschoven worden over de vloer. Alles opheffen of gebruik maken van een transportkar.
- De bar moet opgesteld worden in de daarvoor speciaal voorziene ruimte.
- Enkel de tafels en stoelen die ter beschikking worden gesteld mogen gebruikt worden (zijn voorzien van rubberen beschermingsdoppen).
- Bij rommelmarkten dienen alle koopwaren gepresenteerd te worden op een tafel of op een deken, mat, karton, ...
- Laden en lossen van materiaal voor de keuken en de berging mag enkel via de buitendeuren van deze ruimtes en dus niet via de hoofdingang van de sportzaal.
- Geen aantekeningen maken op de vloer.
- Indien gebruik gemaakt wordt van nadars mogen deze zeker niet verslept worden. Ze moeten ook op een beschermende ondergrond worden opgesteld.

6 Materiaal

- a Meubilair en toestellen, eigendom van de gemeente, mogen het hoofdgebouw waartoe ze behoren niet verlaten zonder de toelating van het college van burgemeester en schepenen.
- b Verenigingen, die eigen materiaal ter plaatse willen laten, kunnen aan de gemeente vragen om een kast te mogen plaatsen in de aangeduide ruimte achter in de zaal.

7 Opruimen en kuisen

De verenigingen zijn verantwoordelijk voor de orde en de netheid van de hen ter beschikking gestelde lokalen. Afhankelijk of er gebruik gemaakt werd van de grote zaal, de keuken of de bergruimte gelden er andere kuisvoorschriften. Hieronder volgt een overzicht.

a Zaal

Na gebruik worden de gebruikte stoelen, tafels en podiumelementen opgeborgen in de bergruimte. Er is één steekwagentje ter beschikking om het opbergen van de stoelen te vergemakkelijken. De tafels worden per 10 op de voorziene verplaatsbare karren gestapeld.

Tafels en stoelen mogen in geen geval verslept worden. Al het opgestapelde meubilair wordt gezet op de plaats zoals aangegeven op het grondplan dat ophangt op de deur van de berging.

Het gebruik van het sportmateriaal dient op de afgesproken plaatsen opgeborgen worden.

Na gebruik dient de zaal grondig uitgeborsteld te worden. Het kuismateriaal om dit te doen staat opgeborgen in de damestoiletten, 1ste deur rechts. In geen geval mag de brandslang gebruikt worden om de zaal schoon te spuiten.

De zaal wordt door de zaalverantwoordelijke na intensief gebruik gekuist met een speciale kuismachine. Daarnaast wordt de vloer dagelijks onderhouden na de verschillende sportactiviteiten.

b Bar

De barruimte dient na elk gebruik volledig proper en opgeruimd achtergelaten te worden. De drankleverancier dient het geleverde materiaal ten laatste tijdens de eerste werkdag na de activiteit terug op te halen.

c Toiletten en kleedkamers

Elke gebruiker zorgt er mee voor dat de toiletten proper blijven.

d Keuken

Keukenhanddoeken dienen zelf meegebracht te worden. Het gebruikte keukenmateriaal zoals tassen, ondertassen, koffiezetmachine, enz. moet grondig afgewassen en teruggeplaatst worden op de daartoe bestemde plaats.

De gebruikte kookvuren en ovens dienen grondig gekuist te worden. Bij gebruik van friteuses dienen deze nadien grondig gekuist te worden. Gelieve voor praktische instructies u te wenden tot de zaalverantwoordelijke Jean-Marie Crabbé (02/759.91.45). De leeggemaakte frigo's moeten uitgeschakeld en opengezet worden.

Keukenvloer moet grondig met water gekuist worden. Het kuisgerief om dit te doen staat opgeborgen in een kast in de keuken.

e Afval

Enkel afval in gemeentelijke groene vuilzakken kan achtergelaten worden. De organiserende vereniging zorgt zelf voor deze vuilniszakken. Deze groene zakken kunnen gedeponeed worden in de container die buiten op de parking staat opgesteld. Glas, PMD, papier, karton en frituurolie dient door de organisator meegenomen te worden.

8 Schade

- a Elke beschadiging aan de infrastructuur, de uitrusting, het meubilair, vrijwillig of onvrijwillig tijdens het gebruik, moet door de betrokken vereniging zo vlug mogelijk en zeker binnen de 12 uur na de activiteit, omstandig meegedeeld worden aan de gemeentelijke cultuur- of sportdienst.
- b De verantwoordelijke van de technische dienst zal zo vlug mogelijk een omstandig verslag met eventuele voorstellen tot sanctionering en/of schaderegeling overmaken aan het college van burgemeester en schepenen.
- c Indien door de betrokken vereniging een waarborg werd betaald zal deze waarborg niet terugbetaald worden zolang door het college geen definitieve uitspraak is gedaan.

9 Veiligheid

- a De verenigingen die gebruik maken van de polyvalente zaal, worden geacht om geen gevaarlijke toestellen binnen te brengen.
- b Bij de inrichting of versiering de zaal dient steeds rekening gehouden te worden met de brandveiligheid van de gebruikte materialen.
- c Nooduitgangen en blusinstallaties dienen altijd vrijgehouden te worden. Noodverlichting moet steeds zichtbaar blijven.
- d De infrastructuur dient steeds bereikbaar te zijn voor de hulpdiensten. Ook de achterzijde van het gebouw.
- e De algemene bepalingen in het verhuurreglement van blijven steeds van toepassing. De huurder wordt geacht hiervan kennis genomen te hebben.
- f De gemeente Kortenberg kan niet aansprakelijk gesteld worden voor gebeurlijke ongevallen en diefstallen in het gebouw of op de parking.

10 Controle na gebruik

De controle gebeurt na gebruik door de zaalverantwoordelijke. Indien niet voldaan aan de voorwaarden opgesteld in dit reglement, vooral met betrekking tot opruimen, kuisen en respect voor de vloer, wordt een gedeelte of het geheel van de waarborg ingehouden.

571


- 1 cultuurbeleidscoördinator
 - ✕ 1 sportdienst
 - 1 dienst vrijetijd
-

Namens het schepencollege

De secretaris
(g) P. LEBRUN

Voor eensluidend uittreksel afgeleverd op 17 JANUARI 2007

De secretaris

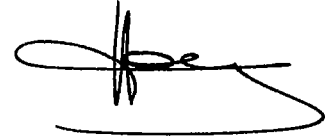


P. LEBRUN



De burgemeester
(g) C. TAES

De burgemeester



C. TAES