



# Huishoudelijk reglement sportzalen

## Artikel 1. Algemeen

Het huishoudelijk reglement bepaalt de algemene gebruiksvoorwaarden voor de sportzalen en de specifieke gebruiksvoorwaarden per zaal.

Definitie van de gebruikte termen:

- aanvrager: persoon ouder dan 18 jaar die het aanvraagformulier ondertekent
- gebruiker: organisatie die gebruik maakt van de zaal
- bezoeker: persoon die de activiteit bezoekt
- kalendergebruik: wekelijks of maandelijks gebruik op dezelfde weekdag
- Aangestelde toezichter: gemeentepersoneel in werkopdracht of verantwoordelijke aangeduid door gemeente Sint-Gillis-Waas

## Artikel 2. Beschrijving infrastructuur

Dit reglement regelt de ter beschikkingstelling van de sportzalen in Sint-Gillis-Waas:

- sporthal De Gavers, Kard. J. Cardijnstraat 1, 9170 Sint-Gillis-Waas, 03 727 17 67
- sporthal Molenberg, Kieldrechtstraat 12, 9170 De Klinge, 03 770 63 14
- sport-en gymzaal De Route, Stationstraat 201 bus 1, Sint-Gillis-Waas, 03 229 02 02
- turnzaal De Zandloper, Zandstraat 16, Sint-Pauwels, 03 780 19 18
- turnzaal GOM, Margrietstraat 14 a, Meerdonk

Een gedetailleerde beschrijving van de infrastructuur vindt men in de technische fiches in artikel 12.

## Artikel 3. Doel van de zaal

Volgende activiteiten zijn toegelaten in de sportzalen: badminton, basketbal, dans, gevechtssport, turnen, volleybal, minivoetbal, lessen lichamelijke opvoeding, zaalvoetbal, handbal, omnisport en yoga.

Specifiek per zaal, geldt volgende aanvulling:

- sport-en gymzaal De Route: schermen, wedstrijdturnen en turndemonstraties, geen handbal-, zaalvoetbal en minivoetbaldoelen aanwezig
- turnzaal De Zandloper: tafeltennis

- sporthal Molenberg: korfbal en tennis

Competitiesport is niet overal mogelijk en is afhankelijk van de voorzieningen in en afmetingen van de zaal.

In twijfelgevallen oordeelt de Sportdienst of de aangevraagde activiteit overeenstemt met het doel van de zaal.

Voor handelsactiviteiten moet men vooraf schriftelijk toestemming vragen aan het college van burgemeester en schepenen.

#### **Artikel 4. Wie kan van de zaal gebruik maken?**

- Cat 1: lokale overheden, scholen, feestcomités, adviesraden  
Ook oudercomités, humanitaire organisaties en intergemeentelijke samenwerkingsverbanden vallen onder deze categorie.
- Cat 2: erkende lokale jeugdsportclubs en jeugdverenigingen (werking tot 18 jaar)
- Cat 3: erkende plaatselijke volwassenenclubs
- Cat 4: erkende plaatselijke verenigingen voor senioren of personen met een handicap
- Cat 5: sportclubs, verenigingen en organisaties zonder winstgevend doel, van buiten de gemeente  
Ook regiowerkingen vallen onder deze categorie
- Cat 6: alle overige gebruikers die niet onder te brengen zijn in cat. 1 t.e.m. 5  
Onder deze categorie worden bijvoorbeeld commerciële organisaties en particulieren verstaan

Het gebruiksrecht geeft recht op het gebruik van de beschreven ruimte en de aanwezige basisuitrusting conform de bestemming. Verlichting, verwarming, watergebruik en normaal onderhoud zijn inbegrepen. Gemeente Sint-Gillis-Waas betaalt billijke vergoeding voor de sportzalen. Gemeente Sint-Gillis-Waas komt niet tussen in de aanvraag of betaling van Sabam, de gebruiker dient hier zelf voor in te staan.

#### **Artikel 5. Reservatie**

Om een zaal te reserveren wordt een officieel aanvraagformulier ingevuld, gedateerd en ondertekend door de kandidaat-gebruiker.

Wie het gebruik van een zaal aanvraagt, moet dit doen in de hoedanigheid van of namens de gebruiker. De aanvrager of de gebruiker mag de ter beschikking gestelde ruimten niet onderverhuren aan derden.

Jaarlijks terugkerende activiteiten moeten steeds opnieuw aangevraagd worden, dit gebeurt bij voorkeur vóór de start van het sportseizoen (= voorafgaand aan de jaarlijkse vergadering voor gebruikers van gemeentelijke sportinfrastructuur).

Aanvragen dienen steeds gericht te worden aan de Sportdienst, dewelke deze aanvragen verder verwerkt.

De aanvraagperiode loopt over een seizoen, een seizoen begint op 1 augustus en eindigt op 30 juni. De aanvraag gebeurt maximum 1 jaar en minimum 1 week vóór de activiteit.

Het gebruik op zondag wordt enkel toegestaan op voorwaarde dat de gevraagde uren niet beschikbaar zijn op zaterdag. Op zondagnamiddag wordt geen kalendergebruik toegestaan.

## **Artikel 6. Annulering**

De annulering gebeurt schriftelijk, ten laatste één week voor de activiteit, bij de Sportdienst. In geval van plotse overmacht (vb. ziekte trainer) mag de annulering ook telefonisch gebeuren, via de aangestelde toezichter.

Bij afwezigheid van een toezichter moet niet-gebruik steeds telefonisch of via mail doorgegeven worden aan de Sportdienst, ten laatste de dag van de activiteit. Indien de zaal niet tijdig geannuleerd werd, wordt het geldend tarief aangerekend.

Gemeente Sint-Gillis-Waas heeft steeds het recht om ten allen tijden over de gereserveerde zaal te beschikken en verwittigt de gebruiker schriftelijk. De gebruiker heeft geen recht op schadevergoeding.

Gemeente Sint-Gillis-Waas kan de zaal sluiten om reden van openbaar nut, veiligheid of in geval van overmacht, zonder dat de gebruiker een schadevergoeding kan vorderen.

## **Artikel 7. Gebruiksvoorwaarden**

### **1. BESTEMMING**

De gebruiker mag geen andere bestemming geven aan de gebouwen dan die waarvoor de verhuring werd toegestaan. Het is verboden zich te begeven in ruimten voorbehouden aan de diensten van de inrichting. Dieren zijn niet toegelaten, met uitzondering van de blindgeleide honden. Aan de gebruiker die deze regels niet respecteert, kan elke volgende reservatie geweigerd worden.

### **2. AFSPRAKEN VOORAF**

De gebruiker neemt vooraf contact op met de Sportdienst om een vlotte organisatie te waarborgen.

De gebruiker maakt tevens de nodige afspraken met betrekking tot het openen en sluiten van de zaal, de te betalen retributie, het gewenste materiaal en eventuele technische bijstand.

Gemeente Sint-Gillis-Waas  
Sportdienst  
Stationstraat 201  
9170 Sint-Gillis-Waas  
03 229 02 02  
sport@sint-gillis-waas.be

### 3. GEBRUIK SPORTMATERIAAL

De gebruiker beschikt over de gereserveerde zaal en het beschikbare sportmateriaal, binnen de globale veiligheids- en gebruiksvoorschriften. Dit materiaal moet vanzelfsprekend in het gebouw blijven. Gebruikers controleren het aanwezige materiaal voor gebruik. Defecten dienen onmiddellijk gemeld te worden aan de aanwezige toezichter of, bij afwezigheid van een toezichter, aan de Sportdienst. Indien het defect van die aard is dat de veiligheid in gedrang komt (vb. losgekomen spankabel) of dat verder gebruik het defect vergroot (vb. scheur in mat) dan mag men het toestel of de opstelling niet meer gebruiken tot na de herstelling.

De gebruikers zijn eveneens verplicht aan te geven welke materialen bij de opbouw, tijdens, na of tengevolge van de door hen georganiseerde activiteit verloren of beschadigd zijn. Zij doen dat mondeling via de aangestelde toezichter of, indien er geen toezichter aanwezig is, schriftelijk via de Sportdienst.

Bij aanwezigheid van een aangestelde toezichter plaatst de gebruiker in overleg met en met hulp van deze toezichter het materiaal in de gewenste opstelling, met speciale aandacht voor de veiligheid van de sportbeoefenaar. Het slepen van sportmateriaal is niet toegestaan.

Het is verboden andere sporttoestellen te gebruiken, zonder voorafgaandelijke schriftelijke toestemming van het schepencollege.

Voor gymzaal De Route gelden volgende aanvullingen:

- De gymzaal en bijhorende toestellen mogen niet met schoenen betreden worden. Bovendien is het dragen van juwelen en uurwerken verboden, om veiligheidsredenen en om beschadiging van turnmateriaal te vermijden.
- De toestellen in de gymzaal moeten behandeld worden met de grootste zorg. Zij mogen enkel onder deskundige begeleiding en volgens de geldende gebruiks- en veiligheidsvoorschriften gebruikt worden.
- Magnesium wordt steeds boven de magnesiumbak gebruikt. Na de sportactiviteit dient de gebruiker het magnesium rond de bakken en rond de gebruikte toestellen op te kuisen.

### 4. VERWARMING EN VERLICHTING

Indien er geen toezichter aanwezig is, informeert de gebruiker zich voldoende over de werking van de verlichting en verwarming. Daarvoor kan hij terecht bij de Sportdienst.

### 5. VERSIERINGEN EN PUBLICITEIT

Het is ten strengste verboden de ramen, de deuren, de muren, de panelen, de vloeren... te benagelen, te beplakken, te beschilderen of van enig ander hechtingsmiddel te voorzien.

Versieringen en aankondigingen worden uitsluitend aangebracht in overleg met de Sportdienst of de aangestelde toezichter.

Versieringen uit licht ontvlambare materialen, kaarsen en open vuren zijn in en rondom de gebouwen verboden.

Versieringen mogen niet in strijd zijn met de bepalingen van het reglement in het kader van brandpreventie in voor publiek toegankelijke inrichtingen (hoofdstuk 3 in de code van politiereglementen).

Na toelating door het college van burgemeester en schepenen kunnen publicitaire panelen geplaatst worden, maar enkel tijdens activiteiten van de gebruiker (vb. bij volleybalwedstrijden).

## 6. TIJDENS HET GEBRUIK VAN DE ZAAL

De sportvloer mag enkel met stofvrij sportschoeisel betreden worden. Sportschoeisel mag geen verkleurings- en/of verbrandingsstrepen op de sportvloer nalaten.

Toeschouwers nemen plaats op de voor hen voorziene plaatsen.

Deze maatregelen dienen strikt nageleefd te worden ter bescherming van de sportvloer.

Sportbeoefenaars mogen de sportzaal pas klaarzetten en betreden bij aanvang van het hen toegewezen uur. Indien er vooraf geen andere gebruiker gebruik maakt van de zaal, dan mogen zij het materiaal een kwartier voor aanvang opstellen. Zij dienen onmiddellijk de sportvloer te verlaten bij het einde van de hun toegewezen duur. Het materiaal in de zaal dient op dat ogenblik al volledig opgeruimd te zijn.

Eten en drinken is verboden en dit zowel in de sportzaal als in de kleedkamers, met uitzondering van water in plastic flessen voor sportbeoefenaars.

Een koek, stuk fruit of niet alcoholisch drankje in brik of plastic fles voor sportbeoefenaars is tijdens de activiteit wel toegelaten in de kleedkamer (vb. tussen reserven- en hoofdwedstrijd volleybal), op voorwaarde dat alles in de voorziene vuilniszakken gedeponeerd wordt. Gemorste drank dient onmiddellijk opgekuist te worden.

Gebruik van transistors of andere geruchtmakende toestellen door toeschouwers is verboden.

Sportbeoefenaars dienen een half uur na hun sportactiviteit de kleedkamers te verlaten.

Sportzakken dienen, voor zover als mogelijk, in de kleedkamers achtergelaten te worden. Indien dit niet mogelijk is, moeten de sportzakken in de zaal steeds voldoende aan de kant geplaatst worden, zij mogen geen gevaar opleveren voor de sporter. De sleutel van de kleedkamers kan, indien van toepassing, opgevraagd worden bij de aanwezige toezichter.

De berging met sportmateriaal mag niet gebruikt worden als speelruimte of ruimte voor toeschouwers. De berging mag enkel betreden worden in functie van klaarzetten en opruimen van het sportmateriaal.

## 7. GELIJKTIJDIGE ACTIVITEITEN

De activiteit mag andere activiteiten die op hetzelfde moment plaatsvinden zo min mogelijk hinderen.

## 8. BEGIN- EN EINDUREN

De sportzaal kan gereserveerd worden van 8.30 uur tot 23.00 uur, behalve in de 'verlofperiodes'.

De zaal wordt een half uur voor de activiteit geopend, sportbeoefenaars dienen een half uur na hun sportactiviteit de kleedkamers te verlaten.

Tijdens de 'verlofperiodes' kunnen de gemeentelijke zalen niet gereserveerd worden. Gemeentelijke activiteiten en de gemeentelijke speelpleinwerking vormen hierop een uitzondering.

Verlofperiodes:

- 1 januari
- 1 mei
- Pinksteren
- 15 augustus
- 24 december vanaf 16 uur
- 31 december vanaf 16 uur
- Pasen
- O. L .H. Hemelvaart
- maand juli
- 1 november
- 25 december

Afwijkingen inzake begin- en einduren zijn mogelijk in afspraak met de Sportdienst. Het is verboden in de zaal te vertoeven voor of na de afgesproken uren.

## 9. ONTRUIMING

Het wegbergen van sportmateriaal dient tijdig en met de grootste zorg te gebeuren door de gebruiker. Bij aanwezigheid van een aangestelde toezichter moet dit gebeuren volgens zijn richtlijnen en met zijn hulp.

Onmiddellijk na de activiteit, moeten de versieringen, publiciteitspanelen en andere voorwerpen die niet tot de uitrusting van de sportzaal behoren, verwijderd worden.

Indien bovenstaande voorwerpen niet tijdig verwijderd worden, zullen deze op kosten van de gebruiker weggehaald worden. De gemeente Sint-Gillis-Waas kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor achtergelaten materialen.

## 10. SCHOONMAAK

De gebruikte zalen en lokalen worden proper achtergelaten. Wanneer de sportdienst of de aangestelde toezichter van mening is dat aan deze verplichtingen geen of onvoldoende gevolg wordt gegeven, zal dit aan het college van burgemeester en schepenen gemeld worden. Het college zal in dit geval de nodige aanvullende werkzaamheden laten uitvoeren op kosten van de gebruiker.

## 11. AFSLUITEN ZAAL

Na de activiteit is de gebruiker verplicht om alle lichten te doven, de geopende ramen terug te sluiten, de zaal in de juiste opstelling terug te plaatsen en de zalen en lokalen te ontruimen. Bij aanwezigheid van een aangestelde toezichter dient men deze vóór zijn vertrek bij zich te roepen.

De toezichthouder controleert of de gebruikte zalen volgens bovenstaande regelgevingen zijn achtergelaten. De gebruiker volgt de aanwijzingen van de aangestelde toezichthouder op, waarna hij kan vertrekken.

Bij afwezigheid van de aangestelde toezichter dient de gebruiker alle deuren zelf af te sluiten en dienen gemaakte afspraken rond de sleutel nageleefd te worden.

## 12. ONVOORZIENE GEVALLEN

Bij aanwezigheid van de aangestelde toezichter moeten onvoorziene gevallen ter plaatse door hem beoordeeld worden. In geval van betwistingen, moeilijkheden en uitzonderingen die niet in het reglement geregeld worden, beslist het college van burgemeester en schepenen.

## Artikel 8. Afspraken omtrent veiligheid

### 1. VEILIGHEID

De vrije toegang tot de zalen en lokalen mag op geen enkele wijze belemmerd worden door meubilair, linten of andere obstakels. De in- en uitgangen en de nooddeuren mogen nooit slotvast en nooit versperd zijn. Noch de brandweerkasten, noch enig ander veiligheidsmateriaal mogen bedekt zijn. Alle gangen dienen ten allen tijde volledig vrij te zijn, er mag dus geen extra meubelstuk of een obstakel in de gangen geplaatst worden. De gebruiker informeert zich over de werking van de brandhaspels en de poederblusapparaten.

De zalen en lokalen moeten voldoende verlicht zijn. Alleen elektriciteit is toegelaten als algemene kunstmatige verlichtingsbron.

De inrichter dient decorontwerpen steeds te laten goedkeuren door de brandweer (vb. bij het inrichten van een evenement/show in de zaal).

De inrichter dient, bij afwezigheid van een zaalwachter, zelf EHBO-materiaal en gsm toestel te voorzien.

### 2. AANTAL PLAATSEN

Het overschrijden van het aantal toegewezen plaatsen is omwille van de brandveiligheid verboden. Het aantal plaatsen wordt beschreven in de technische fiche.

Omwille van de brandveiligheid kan van dit aantal voor geen enkele manifestatie afgeweken worden.

### 3. ROOKVERBOD

Er geldt een algemeen rookverbod in gans het gebouw.

### 4. STOPZETTING

Het niet naleven van de vermelde veiligheidsregels heeft de onmiddellijke stopzetting van de activiteit tot gevolg.

## Artikel 9. Verzekering/aansprakelijkheid

De gebruiker staat in voor de eigen veiligheid, de veiligheid van zijn leden en van zijn bezoekers. Hij dient zich hiervoor te verzekeren. Gemeente Sint-Gillis-Waas is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen. Gemeente Sint-Gillis-Waas is niet aansprakelijk voor verdwenen of verloren voorwerpen. Gevonden voorwerpen worden

gemeld aan de aangestelde toezichter of de Sportdienst. Gestolen voorwerpen worden, via de aangestelde toezichter of rechtstreeks, gemeld aan de politie.

Bij het verhuren van de zalen en lokalen kan gemeente Sint-Gillis-Waas niet als inrichter beschouwd worden. De gebruiker is gehouden tot de naleving van alle wettelijke en reglementaire bepalingen die op hem als inrichter rusten. De gebruiker vrijwaart gemeente Sint-Gillis-Waas hiervoor.

Voor de brandverzekering hebben niet-commerciële verenigingen en commerciële verenigingen die niet-commerciële activiteiten organiseren gratis afstand van verhaal.

## **Artikel 10. Bepalingen bij niet-naleving van het reglement**

De bezoekers moeten het huishoudelijk reglement naleven. Zij dienen zich behoorlijk te gedragen en de aanwijzingen van de aangestelde toezichter of de Sportdienst te volgen.

Indien de gebruiker het huishoudelijk reglement niet naleeft of schade aanricht, kan het gebruik onmiddellijk beëindigd worden, naast eventuele vervolging met een gemeentelijke administratieve sanctie. Bij herhaalde overtredingen krijgt de gebruiker geen toelating meer voor gebruik.

De aangestelde toezichter kan de bezoeker verplichten de zaal onmiddellijk te verlaten. In geval van weerspanning zal de hulp van de politie ingeroepen worden.

### **Schade/Verlies**

Bij de ingebruikname van de gereserveerde zaal, de bijhorende ruimtes en het aanwezige materiaal, zal de gebruiker zich vergewissen van de toestand ervan.

Alle door de gebruikers veroorzaakte schade of verdwijning van materiaal dient integraal te worden vergoed tegen nieuwwaarde of kosten van herstel.

De gebruiker verbindt zich ertoe om geen sleutels te laten bijmaken en bij verlies van de sleutel de kosten voor de vervanging van de sleutel te betalen.

## **Artikel 11. Uitvoering**

De Sportdienst is verantwoordelijk voor de uitvoering van dit huishoudelijk reglement. De Sportdienst en de aangestelde toezichters worden ertoe gemachtigd om in alle onvoorziene omstandigheden de nodige beslissingen te nemen.

Voor wijzigingen aan dit reglement is de gemeenteraad bevoegd.

Dit reglement is van toepassing vanaf 3 september 2010.

## **Artikel 12. Technische fiche**

Volgende zaken kan men, per sportzaal, opvragen bij de Sportdienst:

- de technische fiches (beschrijving van de ruimtes, met o.a. afmetingen, aantal stopcontacten,...)
- een lijst van het aanwezige sportmateriaal (tribunes, banken, matten,...)