



Huishoudelijk reglement voor cafetaria sportinfrastructuur

Goedgekeurd in de gemeenteraad van 15 december 2014

- I. GEBRUIKER
- II. ACTIVITEIT
- III. TOELATING
- IV. AANVRAAG
- V. RESERVERINGSOVEREENKOMST
- VI. ANNULATIE
- VII. OVERDRACHT EN GEBRUIKSRECHT
- VIII. OVERMACHT
- IX. VERZEKERINGEN
- X. AANSPRAKELIJKHEID / SANCTIE & SCHADEVERGOEDING
- XI. TOEZICHT
- XII. TAKSEN EN VERGOEDINGEN
- XIII. WAT MAG NIET!
- XIV. SCHOONMAAK
- XV. PUBLICITEIT
- XVI. SANCTIE GAS
- XVII. SLOTBEPALINGEN

Dit reglement handelt over volgende 2 locaties:

- Cafetaria sporthal De Komeet, Eeuwfeestlaan 183 - 2500 Lier,
- Cafetaria sporthal KTA, Predikherenlaan 18 B – 2500 Lier

Voor een termijn ingaand op 1 januari 2015 en eindigend op 31 december 2019 wordt een huishoudelijk reglement voor het gebruik van de cafetaria's van de sporthallen met hun uitrusting ingevoerd.

I. GEBRUIKER

De inrichter van activiteiten - de gebruiker genoemd - schikt zich naar dit reglement.

Er zijn 3 categorieën van gebruikers.

Categorie A = Tarief A (gratis):

- 1) Stadsbestuur Lier (de Gemeenteraad, het College van Burgemeester en Schepenen, de stadsdiensten en de Lierse adviesraden) en het OCMW.
- 2) Erkende Lierse sportverenigingen aangesloten bij de Lierse sportraad voor vergaderingen en vormingsactiviteiten.

Categorie B = Tarief B:

Erkende Lierse sportverenigingen en Lierse scholen. De eventuele opbrengsten van de activiteit is integraal bestemd voor de eigen werking van de organisatie of voor een sociaal, cultureel of menslievend doel.

Categorie C = Tarief C:

Inrichters van activiteiten met een commercieel karakter en de inrichters van persoonsgebonden activiteiten in (bv. het tentoon stellen van beeldende kunst met als doel deze te verkopen is een commerciële activiteit). Deze activiteiten kunnen enkel doorgaan in cafetaria sporthal KTA.

II. ACTIVITEIT

1. De locaties staan ter beschikking van sportverenigingen, instellingen en Meerderjarige natuurlijke personen voor de organisatie van activiteiten van in hoofdzaak sportieve aard.
2. Persoonsgebonden activiteiten (activiteiten met een familiaal karakter of persoonlijk karakter) hebben uitsluitend plaats in cafetaria sporthal KTA in combinatie met huur sporthal KTA (categorie C).
3. De cafetaria's worden niet ter beschikking gesteld voor fuiven. Hiervoor verwijst de medewerker zaalverhuur door naar andere zalen in en rond Lier.
4. De toelating voor het gebruik van de cafetaria kan worden geweigerd wanneer de infrastructuur ontoereikend is of de goede uitbating ervan in het gedrang komt, of

wanneer het stadsbestuur van mening is dat de veiligheid van de gebruikers en/of de bezoekers niet voldoende is gegarandeerd. De gebruiker kan hiervoor geen schadevergoeding eisen.

5. Het einde van activiteiten in de cafetaria's is vastgelegd op 02 uur.
6. Elke activiteit en de daarbij gebruikte apparatuur beantwoorden aan de wetgeving en reglementering op het gebied van veiligheid en hygiëne. Deze zijn m.a.w. in overeenstemming met de Belgische wetgeving en de CODEX, m.n. het ARAB (Algemeen Reglement op de Arbeidsbescherming), het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties) en de NBN-normen (normen ivm plaatselijke installatie- of uitvoeringstechnieken of specifieke randvoorwaarden). Meer info op www.codex.vlaanderen.be.
7. De cafetaria huurt men per uur en mag niet met korte periodes onderbroken worden. Indien er toch een onderbreking is moet deze minimaal 3 uur zijn.

III. TOELATING

1. Het stadsbestuur verleent de toelating en bepaalt de modaliteiten en bijkomende voorwaarden.
2. Een toelating doet geen afbreuk aan de verantwoordelijkheid die de gebruiker heeft voor de inhoud van de activiteit. Het programma van de activiteit is dezelfde als de beschrijving bij de aanvraag.
3. Een toelating wordt verleend aan meerderjarige natuurlijke personen, sportverenigingen of vennootschappen. De aanvrager is tevens de gebruiker en wordt vertegenwoordigd door een natuurlijke persoon. Misbruik heeft het weigeren van het gebruik van de cafetaria in de toekomst tot gevolg.

IV. AANVRAAG

1. Alle aanvragen voor het gebruik van de cafetaria van de sporthallen gebeuren Schriftelijk of per email (verhuurinfrastructuur@lier.be) aan de zaalverantwoordelijke. De gebruiker die een aanvraag doet - de aanvrager genoemd - beschrijft de activiteit en vermeldt datum, titel, aard en verloop van de activiteit, incl. uurregelingen.
2. De aanvrager kan een optie nemen op het gebruik van één van de locaties. Deze blijft 14 kalenderdagen geldig, waarna ze automatisch vervalt.
3. De gebruikers van de sporthallen kunnen bij het aanvraagformulier van het nieuwe sportseizoen (periode mei - juni) de gewenste reservaties voor de cafetaria toevoegen.
4. Bij het toekennen van de verhuring van de cafetaria zal de prioriteit worden toegekend in de volgende rangorde:
 - organisatie activiteiten stadsbestuur Lier
 - erkende Lierse sportverenigingen waarvan hun trainingen/wedstrijden doorgaan in de Lierse sporthallen
 - erkende Lierse sportverenigingen en Lierse scholen
 - andere inrichters van activiteiten
5. Aanvragen kunnen ten laatste 2 weken voorafgaand aan de activiteit worden ingediend.
6. Een aanvraag komt toe op: Team verhuur infrastructuur & sport, Eeuwfeestlaan 183, - 2500 Lier [/verhuurinfrastructuur@lier.be](mailto:verhuurinfrastructuur@lier.be) /03 480 52 51

V. RESERVERINGSOVEREENKOMST

De medewerker zaalverhuur bezorgt de gebruiker, na ontvangst van de schriftelijke aanvraag, een reserveringsovereenkomst die volledig wordt ingevuld, ondertekend en binnen 14 kalenderdagen terugbezorgd. De gebruiker ontvangt daarna een door beide partijen ondertekende kopie.

VI. ANNULATIE

Indien de gebruiker na ondertekening van de reserveringsovereenkomst afziet van het gebruik van de ter beschikking gestelde ruimte(n), wordt de gebruikssom niet aangerekend, op voorwaarde dat de opzegging schriftelijk gebeurt en ten minste 2 weken voor de activiteit.

In alle andere gevallen, met uitzondering van overmacht uit hoofde van het stadsbestuur Lier wordt de gebruikssom gefactureerd

VII. OVERDRACHT & GEBRUIKSRECHT

Het gebruiksrecht wordt niet overgedragen. De gebruiker blijft steeds de eindverantwoordelijke en kan slechts plaats afstaan aan derden wanneer de aard van de activiteit dit vraagt. In dat laatste geval vraagt de aanvrager op voorhand een toelating die opgenomen wordt in de reserveringsovereenkomst.

VIII. OVERMACHT

Het College van Burgemeester en Schepenen kan in geval van overmacht de gebruikstoelating op elk ogenblik wijzigen of intrekken. De gebruiker wordt van deze beslissing onmiddellijk in kennis gesteld. Hij kan hiervoor geen aanspraak maken op een schadevergoeding.

IX. VERZEKERINGEN

De gebruiker sluit een verzekering 'Burgerlijke en Contractuele Aansprakelijkheid' af

voor de gebruikte locatie. Deze verzekering dekt de schade aan de locatie en/of aan derden, veroorzaakt door de gebruiker en/of zijn medewerkers.

X. AANSPRAKELIJKHEID / SANCTIE & SCHADEVERGOEDING

1. Inbreuken op dit reglement worden gesanctioneerd.
2. De gebruiker is verantwoordelijk voor de schade die hij, zijn medewerkers en/of de deelnemers/bezoekers van de activiteit aanrichten aan het gebouw en de gebruikte materialen. De verantwoordelijke zaalverhuur maakt samen met de gebruiker een verslag op over de vastgestelde schade / overtreding.
In geval van schade worden de herstellingskosten aangerekend.
3. Andere overtredingen kunnen leiden tot de weigering van gebruik van de locaties in de toekomst.
4. Het stadsbestuur kan door de gebruiker of door derden niet aansprakelijk worden gesteld voor schade van welke oorzaak ook, zowel van contractuele aard als van buiten contractuele aard, of door een misdrijf. De gebruiker ziet voor de voormelde schade af van elk verhaal tegen de medewerkers van team verhuur infrastructuur & sport.
5. Het stadsbestuur behoudt in alle omstandigheden het recht voor om regres uit te oefenen op de gebruiker.

XI. TOEZICHT

1. Een activiteit kan door de verantwoordelijke toezichter op elk moment worden stilgelegd wanneer deze niet conform de aanvraag plaatsheeft.
2. De gebruiker en de bezoeker leven de bestaande richtlijnen na. Personen die anderen hinderen, overlast veroorzaken of zich gevaarlijk gedragen wordt tijdelijk of definitief de toegang ontzegd.
3. De teamleider Verhuur Infrastructuur & Sport krijgt op elk ogenblik toegang tot alle activiteiten in de locaties beheerd door het stadsbestuur.

XII. TAKSEN & VERGOEDINGEN

1. Elke gebruiker stelt zichzelf in regel wat betreft gemeentelijke, provinciale, Vlaamse en federale taken op vertoningen, auteursrechten, bedrijfsvoorheffing voor buitenlandse artiesten, politiereglementen, de wet op de handelspraktijken en alle andere wettelijke bepalingen die van toepassing zijn ten gevolge van de activiteit.
2. Het stadsbestuur kan niet verantwoordelijk worden geacht voor de verschuldigde taken en vergoedingen die niet niet-limitatief zijn opgenomen in dit artikel. In voorkomend geval behoudt het stadsbestuur steeds het recht om regres uit te oefenen op de gebruiker die activiteiten heeft georganiseerd die aanleiding hebben gegeven tot een bewuste taks of vergoeding.

XIII. WAT MAG NIET!

Het is de gebruiker en de bezoeker / deelnemer in de cafetaria niet toegestaan:

1. Zelf de verwarmingsinstallatie te bedienen of bijkomende verwarmingsinstallaties te plaatsen en/of te gebruiken.
2. Werken uit te voeren, van welke aard ook. Deuren, nooduitgangen, Brandblusapparaten of haspels blijven altijd vrij en bereikbaar.
3. Open vuren te maken, kaarsen te branden of flessengas in de locatie binnen te brengen.
4. De gebruikte locatie(s) of delen ervan, alsook de toegang tot deze ruimte(n) en bijhorende infrastructuur te beplakken, te beschilderen of te benagelen of elementen te gebruiken die enig spoor van beschadiging kunnen achterlaten.
5. De locatie(s) te gebruiken buiten de periode bepaald in de reserveringsovereenkomst.
6. Het maximale aantal toegelaten personen per locatie te overschrijden.
7. Daden te stellen die de openbare orde, de veiligheid, de goede zeden en/of de gezondheid van gebruikers en bezoekers in het gedrang brengen.
8. Zich racistisch te gedragen.
9. De locatie(s) te betreden met dieren met uitzondering van geleidehonden voor andersvaliden.
10. Te leuren en/of te bedelen.

In alle locaties van het stadsbestuur geldt een algemeen rookverbod.

XIV. SCHOONMAAK

1. Na de activiteit ruimt de gebruiker de cafetaria onmiddellijk op. De mobiele infrastructuur en de attributen van de gebruiker neemt hij na de activiteit mee. Materiaal van het stadsbestuur maakt de gebruiker schoon en plaatst het met zorg terug op de voorziene plaats.
2. De gebruiker verwijdert de vuilresten, maakt de toog en tafels proper en borstelt en dweilt de locatie. Er mag geen afval worden achter gelaten in de cafetaria of bergingsruimte.
3. Indien de locatie niet proper en in goede staat wordt achtergelaten, zal de bevoegde stadsdienst de zaal laten poetsen. Kosten van poets en/of herstel van beschadiging worden aangerekend aan de gebruiker. (zie ook X. Aansprakelijkheid / Sanctie & Schadevergoeding).

XV. PUBLICITEIT

Promotiemateriaal dat de activiteit aankondigt, vermeldt steeds de juiste benaming

van de locatie waar de activiteit doorgaat:
Cafeteria sporthal De Komeet, Eeuwfeestlaan 183, 2500 Lier;
Cafeteria Sporthal KTA, Predikherenlaan 18 B , 2500 Lier;

De huurder is zelf verantwoordelijk voor de promotie van het georganiseerde evenement.

XVI. SANCTIE GAS (Gemeentelijke Administratieve Sanctie)

Naast dit huishoudelijk reglement geldt er op het grondgebied Lier een politiereglement en inbreuken op het politiereglement worden beboet via bestuurlijke akte of GAS-PV.

Door ondertekening van de overeenkomst verklaart de gebruiker zich akkoord met de bepalingen van dit reglement.

XVII. SLOTBEPALINGEN

Door de ondertekening van de reserveringsovereenkomst verklaart de gebruiker zich akkoord met de bepalingen van dit reglement.

Elke vraag tot afwijking van dit reglement wordt voorgelegd aan het College van Burgemeester en Schepenen, Paradeplein 2 bus 1, 2500 Lier.

Dit huishoudelijk reglement voor het gebruik van cafetaria sporthallen met hun uitrusting kan opgevraagd worden aan team verhuur infrastructuur & sport.