



REGLEMENT: VERHUUR GEMEENTELIJKE INFRASTRUCTUUR VOOR SOCIO-CULTURELE DOELEINDEN

Vastgesteld bij gemeenteraadsbesluit op 27/09/2022

Artikel 1: Toepassingsgebied

§1 De gemeente Londerzeel stelt - onder de voorwaarden bepaald in dit reglement - volgende infrastructuur ter beschikking voor socio-culturele doeleinden:

Gemeenschapscentrum Gerard Walschap, Sint-Jozefstraat 44

- Cafetaria (50m²)
- Leslokaal (48m²)
- Tentoonstellingsruimte (96m²)
- Polyvalente zaal (200m²)
- Medialokaal (enkel wanneer PC-gebruik relevant)

Gemeentelijke chalet, Holle Eikstraat z/n (achter sportcomplex)

- 2 lokalen (links: ±110m² / rechts: ±118m²)

Gemeentelijke sporthal Verma, Opdorpstraat 2

- Sporthal (±758m²)
- Cafetaria

§2 Overige gemeentelijke infrastructuur, niet expliciet benoemd in dit reglement, kan via een gebruikersovereenkomst en na goedkeuring door het college van burgemeester en schepenen ter beschikking worden gesteld aan doelgroepen zoals bepaald onder artikel 2. Hiervoor wordt steeds het advies van de gebouwverantwoordelijke binnen de gemeentelijke administratie ingewonnen.

§3 Dit reglement heeft betrekking op verhuur van gemeentelijke infrastructuur met socio-culturele activiteiten als doeleind. Onderstaande activiteiten komen hiervoor in aanmerking:

- Vergaderingen
- Repetities
- Voordrachten
- Hobbyactiviteiten
- Cursussen en lessen
- Diavoorstellingen
- Tentoonstellingen
- Culturele manifestaties
- Muziek- en zanguitvoeringen
- Toneeluitvoeringen
- Fuiven
- Podiumactiviteiten
- Meerdaagse jeugdkampen

Deze lijst is niet limitatief en kan, mits goedkeuring van het college van burgemeester en schepenen, worden uitgebreid.

Artikel 2: Gebruikers

- §1 De gemeentelijke infrastructuur zoals vermeld onder artikel 1 is beschikbaar voor gebruikers die aan onderstaande voorwaarden voldoen:
- Verenigingen (feitelijke vereniging of vzw) die zich met hun werking richten naar de inwoners van Londerzeel en zich in de non-profitsector bevinden.
 - De lokalen worden niet ter beschikking gesteld voor particulieren en/of privégebruikers.
 - Commerciële bedrijven komen niet in aanmerking voor het gebruik van de gemeentelijke infrastructuur.
 - Uitzonderingen kunnen worden toegestaan door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 3: Algemene verhuurvoorwaarden

- §1 Verantwoordelijken die een gemeentelijke infrastructuur wensen te huren moeten een leeftijd van minimum 18 jaar hebben.
- §2 Bij de dienst Vrije Tijd gereserveerde infrastructuur mag niet verder worden onderverhuurd door de huurder.
- §3 De gehuurde infrastructuur is enkel toegankelijk voor de huurder tijdens de gereserveerde uren.
- §4 Alle gemeentelijke infrastructuur is standaard niet beschikbaar voor verhuur op volgende dagen: Nieuwjaarsdag, Pasen, Paasmaandag, Dag van de Arbeid, O-H. Hemelvaart, Pinksteren, Pinkstermaandag, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 11 november en 25 december.

Gezien het open karakter van de gemeentelijke infrastructuur, kan desgewenst alsnog worden gebruik gemaakt van de gewenste lokalen op hogervermelde feestdagen. Dit evenwel enkel door gebruikers met een lange termijn reservatie met als doel de reguliere werking te kunnen continueren en met dien verstande dat dit minimum 2 weken vooraf wordt aangevraagd én de exclusie van enige technische bijstand vanuit het lokaal bestuur op dat verhuurmoment.

- §5 Het lokaal bestuur kan te allen tijde de infrastructuur sluiten om reden van openbaar nut, veiligheid en hygiëne of in geval van overmacht, zonder dat er enige schadevergoeding kan worden gevorderd.

- §6 Het huren van de gemeentelijke infrastructuur is enkel mogelijk binnen volgende uren:

Gemeenschapscentrum Gerard Walschap	Dagelijks van 8.00 tot 23.00 uur
Gemeentelijke chalet	Dagelijks van 8.00 tot 23.00 uur Niet tijdens schoolvakanties
Gemeentelijke sporthal Verma	Dagelijks van 8.00 tot 23.00 uur

- §7 Bij organisatie van specifieke evenementen kan een afwijking op deze standaard uurregeling worden bedongen in onderling overleg met de dienst Vrije Tijd. Bij discussie wordt het dossier voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.

- §8 Het gemeentebestuur heeft het recht om uitzonderlijk het verhuurschema te wijzigen. Deze wijzigingen dienen steeds minimaal 30 kalenderdagen op voorhand door het gemeentebestuur aan de gebruiker te worden gemeld.
- §9 Een overzicht van de materialen die deel uitmaken van de verhuur ter plaatse zijn raadpleegbaar ter plaatse en op de gemeentelijke website.

Artikel 4: Specifieke bepalingen per locatie

§1 Gemeenschapscentrum Gerard Walschap, Sint-Jozefstraat 44

Algemeen:

- De artiestenruimte tussen de cafetaria en de polyvalente zaal, kan niet afzonderlijk verhuurd worden, deze kan kosteloos samen gehuurd worden met de cafetaria en/of de polyvalente zaal.
- De huurder heeft enkel toegang tot de gehuurde lokalen en de toiletten. Geen andere dan de toegewezen lokalen mogen betreden worden zonder uitdrukkelijke toelating.
- GC Gerard Walschap is niet beschikbaar voor verhuur gedurende het jaarmarktweekend (van vrijdag tot en met maandag) in Londerzeel Sint-Jozef.
- Alle materiaal dat eigendom is van de gebruiker dient te worden weggehaald uit de ruimte na gebruik. Materialen aanwezig in de zaal dienen teruggezet te worden op hun oorspronkelijke plaats, stoelen dienen per 8 gestapeld te worden.
- De vloer moet volledig vrij zijn na gebruik. Het is de verantwoordelijkheid van de gebruiker om hiervoor te zorgen.
- Het aanbieden van (bereide en/of warme) maaltijden kan enkel na vooraf en expliciet akkoord van de dienst Vrije Tijd. De aanvraag hiervoor dient meteen bij de reservatie te worden ingediend via <https://londerzeel.zaalreservatie.be/> of vrijetijd@londerzeel.be

Cafetaria:

- De cafetaria is beschikbaar voor volgende typen activiteiten: vergaderingen, repetities, voordrachten, hobbyactiviteiten, cursussen en lessen, (meerdaagse) jeugdkampen.
- Dranken kunnen verbruikt worden in de cafetaria. De procedure drankengebruik in cafetaria staat gepubliceerd op de gemeentelijke website en is ter plaatse op de locatie raadpleegbaar. De cafetaria wordt afzonderlijke verhuurd, en dient expliciet gereserveerd te worden door de gebruiker.

Leslokaal:

- Deze locatie is beschikbaar voor volgende typen activiteiten: vergaderingen, repetities, voordrachten, hobbyactiviteiten, cursussen en lessen.

Tentoonstellingsruimte:

- Deze locatie is beschikbaar voor volgende typen activiteiten: vergaderingen, repetities, voordrachten, hobbyactiviteiten, cursussen en lessen, (kleine) tentoonstellingen, (meerdaagse) jeugdkampen.

Medialokaal:

- Deze locatie is beschikbaar voor volgende typen activiteiten: vergaderingen, voordrachten, cursussen en lessen.

Polyvalente zaal:

- Deze locatie is beschikbaar voor volgende typen activiteiten: vergaderingen, repetities, voordrachten, hobbyactiviteiten, cursussen en lessen, tentoonstellingen, muziek- en zanguitvoeringen, toneelvoorstellingen, podiumactiviteiten, (meerdaagse) jeugdkampen.

§2 Gemeentelijke chalet, Holle Eikstraat z/n (achter sportcomplex)

- Deze lokalen zijn beschikbaar voor volgende activiteiten: vergaderingen, repetities, cursussen en activiteiten voor kinderen (voorbeeld jeugdkampen).
- De chalet is uitsluitend in zijn totaliteit te huur.
- Bijkomende bergruimte in de aanwezige containers kan kosteloos worden gereserveerd na goedkeuring van de dienst Vrije Tijd. Deze optie is enkel mogelijk wanneer het een reservatie van meerdere, opeenvolgende dagen betreft.
- Het aanbieden van (bereide en/of warme) maaltijden kan enkel na vooraf en expliciet akkoord van de dienst Vrije Tijd. De aanvraag hiervoor dient meteen bij de reservatie te worden ingediend via <https://londerzeel.zaalreservatie.be/> of vrijetijd@londerzeel.be

§3 Gemeentelijke sporthal Verma, Oporpstraat 2

Sporthal:

- Sporthal Verma is in eerste instantie voorbehouden voor sportevenementen. Maximaal tweemaal per trimester kan deze locatie worden gereserveerd voor een socio-culturele activiteit (zoals gedefinieerd in artikel 1§3). De mogelijke data worden bepaald op basis van de sportkalender. Afwijkingen hieromtrent kunnen worden toegelaten door het college van burgemeester en schepenen.
- Het aanbieden van (bereide en/of warme) maaltijden kan enkel na vooraf en expliciet akkoord van de dienst Vrije Tijd. De aanvraag hiervoor dient meteen bij de reservatie te worden ingediend via <https://londerzeel.zaalreservatie.be/> of vrijetijd@londerzeel.be
- Deze locatie is, in tegenstelling tot andere locaties, ook beschikbaar voor volgende activiteiten: fuiven, concerten, voorstellingen, ... De aanvraag wordt steeds beoordeeld door de dienst Vrije Tijd. Bij een kalenderconflict wordt dit geagendeerd op het college van burgemeester en schepenen ter beslissing.
- Ter bescherming van de sportvloer dienen volgende zaken door de gebruiker te worden nageleefd, deze bepalingen worden tevens opgenomen in een gebruikersovereenkomst:
 - De sporthalvloer dient steeds volledig beschermd te worden door de aanwezige beschermmatten. Voor de aanvang van het evenement staat de gebruiker in voor het oprollen en vastkleven van de matten. De benodigde tape wordt ter beschikking gesteld door het gemeentebestuur.
 - Na de activiteit staat de gebruiker in voor het reinigen van de matten
 - Het gemeentebestuur staat in voor het oprollen van de matten, op voorwaarde dat deze netjes zijn. Dit wordt vastgesteld door het personeel van de dienst Grondgebiedszaken (GGZ).
 - Indien de matten niet proper gereinigd zijn door de gebruiker, rekent de gemeente een kost aan van 250 euro.

Cafeteria:

- Bij verhuur van de sporthal is het gebruik van de cafeteria inbegrepen. Deze kan ook apart worden gehuurd voor volgende activiteiten: vergaderingen en meerdaagse jeugdkampen (indien sporthal niet gereserveerd).
- Het aanbieden van (bereide en/of warme) maaltijden kan enkel na vooraf en expliciet akkoord van de dienst Vrije Tijd. De aanvraag hiervoor dient meteen bij de reservatie te worden ingediend via <https://londerzeel.zaalreservatie.be/> of vrijetijd@londerzeel.be

§4 Gemeentelijke basisschool Centrumschool, Stationsstraat 58

Deze schoolinfrastructuur is uitsluitend beschikbaar voor jeugdkampen tijdens de schoolvakanties. Specifiek voor de verhuur in functie van sportactiviteiten verwijzen we naar het reglement verhuur sportinfrastructuur.

§5 Gemeentelijke basisschool Ter Elst, J. Van Doorslaerstraat 47

Deze schoolinfrastructuur is uitsluitend beschikbaar voor jeugdkampen tijdens de schoolvakanties. Specifiek voor de verhuur in functie van sportactiviteiten verwijzen we naar het reglement verhuur sportinfrastructuur.

Artikel 5: Aanvraagprocedure

- §1 Aanvragen met betrekking tot het huren van gemeentelijke infrastructuur gebeuren uitsluitend via <https://londerzeel.zaalreservatie.be/>
- §2 Onderscheid wordt gemaakt tussen aanvragen voor regelmatig gebruik binnen één werkjaar (lopende van 1 september tot 31 augustus van het volgende kalenderjaar) en occasionele gebruikers met aanvragen voor éénmalig gebruik.
- §3 Het verhuurschema wordt jaarlijks opgesteld volgens volgende prioriteitenregeling:
1. Eigen organisaties van de gemeente inclusief gemeentelijk onderwijs en kinderopvang.
 2. Lessen georganiseerd door het Centrum voor Volwassenenonderwijs en het Centrum voor Basiseducatie.
 3. Organisatoren van sport- en jeugdkampen (tijdens vakantieperiodes).
 4. Verenigingen die tijdens het vorige werkjaar gebruiker waren hebben voorrang op nieuwe aanvragers.
 5. Erkende verenigingen met zetel te Londerzeel hebben voorrang op niet-Londerzeelse verenigingen.
 6. Niet-Londerzeelse verenigingen.

Deze regeling wordt in vermelde volgorde toegepast. Bij overlappings zal er door de dienst Vrije Tijd zo spoedig mogelijk een overleg worden gepleegd met de aanvragende gebruikers om een consensus te vinden rond het gebruik.

§4 Aanvragen voor een werkjaar:

- Alle aanvragen voor een werkjaar, lopende van 1 september tot 31 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar, dienen jaarlijks in het bezit te zijn van de dienst Vrije Tijd vóór datum van 1 juni van het lopende kalenderjaar. De dienst Vrije Tijd informeert de gebruikers ten laatste op 31 maart van het kalenderjaar omtrent de wijze van deze aanvragen (gebruik formulieren, online systeem, ...).
- Op basis van de vraag zal de definitieve gebruikskalender opgesteld worden. Gebruikersovereenkomsten worden in tweevoud opgemaakt. Eén door beide partijen ondertekend exemplaar, dient in het bezit te zijn van de dienst Vrije Tijd vóór aanvang van de nieuwe huurperiode.

- Te laat ingediende aanvragen zullen bekeken worden, voor zover de bezetting van de gewenste infrastructuur dit toelaat.
- Het reserveren van de gemeentelijke infrastructuur kan maximum één jaar op voorhand gebeuren.

§5 Aanvragen voor éénmalig gebruik

- Deze dienen via <https://londerzeel.zaalreservatie.be/> aangevraagd te worden. De medewerkers van de dienst Vrije Tijd valideren elke aanvraag afzonderlijk. Voor het screenen op vrije data en/of uren is ook telefonisch contact tijdens de kantooruren mogelijk via 052 30 36 16.
- De aanvraag tot het gebruik van lokalen dient bij voorkeur 7 dagen voor de activiteit te worden ingediend bij de dienst Vrije Tijd, zo niet kan de reservatie niet worden gegarandeerd.
- Voor sportzalen dienen de aanvragen uiterlijk 1 juni voorafgaand aan het sportseizoen te worden ingediend.

§6 Overeenkomstig artikel 56, 8° van het Decreet Lokaal Bestuur d.d. 22 december 2017 worden de gebruikersovereenkomsten voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 6: Procedure van betaling

§1 Facturatie van de gereserveerde uren, voortspruitend uit het gebruik van de gemeentelijke infrastructuur, gebeurt maandelijks. Gebruikers dienen deze maandelijks facturen te betalen binnen de termijn zoals vermeld op de factuur. Voor betalingsherinneringen zal - vanaf de tweede aanmaning - een administratieve kost t.b.v. € 15,00 worden aangerekend die volledig ten laste valt van de huurder. Bij niet-betaling van de factuur zal de invordering van rechtswege gebeuren en zal de toegang tot de lokalen geweigerd worden.

§2 De basisregel is dat alle door de gebruiker aangevraagde uren binnen de door hen vooropgestelde huurperiode gefactureerd worden. Kosteloos annuleren kan enkel indien dit minimaal 2 weken vooraf door de gebruiker wordt ingevoerd via <https://londerzeel.zaalreservatie.be/>.

§3 Een aantal uitzonderingen zijn echter voorzien en toegestaan, zoals bijvoorbeeld in geval van overmacht. Desgevallend dient de gebruiker de dienst Vrije Tijd te contacteren ten laatste de eerstvolgende werkdag via vrijetijd@londerzeel.be. Deze uren worden geannuleerd en niet gefactureerd.

§4 Gebruikers die hun huurcontract vroeger willen beëindigen dan oorspronkelijk in hun aanvraag werd vermeld, worden verplicht een opzegtermijn van 2 maanden te respecteren waarbij de normale tariefregeling van toepassing blijft. De melding van het vervroegd beëindigen van de huurtermijn gebeurt schriftelijk en is gericht aan het college van burgemeester en schepenen.

§5 In verband met bijzondere evenementen heeft het bestuur steeds het recht toegestane gebruikersnaam door derden in te trekken. Deze uren worden dan uiteraard niet gefactureerd. De gebruiker wordt minimum 30 kalenderdagen vooraf verwittigd.

Artikel 7: Toegangs- en sleutelprocedure

- §1 Volgende toegangs- en sleutelprocedure dient te worden opgevolgd: regelmatige gebruikers krijgen vóór ingaan van het huurcontract vanuit de dienst Vrije Tijd hetzij een sleutel, hetzij een badge die toegang verleent tot het gebouw. Ten laatste 7 dagen na afloop van de huurperiode dient deze sleutel opnieuw te worden ingeleverd op adres van de dienst Vrije Tijd.
- §2 Bij het in ontvangst nemen van de sleutel/badge die toegang verleent tot het gehuurde gebouw, dient een waarborg overgeschreven ten bedrage van € 75,00. Het volledige waarborgbedrag wordt terugbetaald bij inlevering van de sleutel/badge indien de gebruiksregels (zie artikel 6) integraal zijn opgevolgd. Niet correct naleven hiervan kan aanleiding geven tot het inhouden van (een deel van) het waarborgbedrag.
- §3 Het is verboden om de verkregen sleutel/badge te dupliceren, door te geven aan derden, alsook voor onderverhuur aan te wenden. Bij het overtreden hiervan, wordt de huurovereenkomst met onmiddellijke ingang stopgezet door de gemeente Londerzeel.
- §4 De start van een reservatie gaat steeds gepaard met een opstartmoment door de verantwoordelijke van de gemeente. De persoon die een lokaal heeft gereserveerd wordt beschouwd als verantwoordelijke van de gebruiker en wordt gevraagd om aanwezig te zijn op dit opstartmoment. Tijdens het opstartmoment worden eventuele bijgaande praktische afspraken gemaakt.
- §5 Specifiek wat betreft GC Gerard Walschap verloopt de toegang via een automatische deur, dewelke automatisch wordt ingesteld volgens de gereserveerde uren.

Artikel 8: Gebruiksregels en -plichten

Teneinde een ordentelijk en duurzaam gebruik van de openbare infrastructuur te bekomen, legt het gemeentebestuur van Londerzeel volgende plichten en verbodsbepalingen op aan de gebruikers. Het niet correct naleven hiervan kan aanleiding geven tot het inhouden van (een deel van) het waarborgbedrag voor de sleutel of een door het gemeentebestuur te bepalen schadeloosstelling. Het niet correct naleven van onderstaande bepalingen kan als gevolg de verwijdering uit de gemeentelijke infrastructuur meebrengen alsmede een schorsing tot gevolg hebben voor bepaalde personen of verenigingen. Ingeval van schade verwijzen we naar de bepalingen onder artikel 9.

- §1 De gebruikers moeten zich houden aan de toegewezen lokalen en tijdsduur. De gebruiker is ervoor verantwoordelijk dat de toegewezen locatie niet wordt betreden vóór het overeengekomen uur. In elk geval dient de activiteit tijdig beëindigd te worden zodat de volgende gebruiker stipt kan beginnen.
- §2 Het is verboden dieren (met uitzondering van blindengeleidehonden), vervoer- en transportmiddelen op de locaties binnen te brengen, tenzij hiervoor uitdrukkelijk de toestemming wordt gegeven.
- §3 Binnen de bepalingen opgenomen in de gebruikersovereenkomsten kan er worden overgegaan tot gebruik van materiaal dat aan de desbetreffende gehuurde infrastructuur is gebonden. Iedere gebruiker is verantwoordelijk voor het opstellen en opbergen van deze eventueel te gebruiken toestellen en materialen. Na gebruik dienen alle toestellen en materialen op de daarvoor aangewezen plaatsen worden teruggezet.

- §4 Materiaal dient te worden opgeborgen in de daartoe voorziene opbergruimtes. Indien door de gebruiker extra materiaal wenst te worden ondergebracht, dient dit steeds vooraf te worden afgetoetst bij de dienst Vrije Tijd.
- §5 Het is verboden kennisgevingen, affiches of aankondigingen van welke aard dan ook op muren, deuren, panelen of ramen binnen de infrastructuur aan te brengen door middel van nagels, kleefmateriaal e.d. Het uithangen van affiches op de daartoe voorziene borden is onderworpen aan de goedkeuring van de dienst Vrije Tijd.
- §6 De openbare infrastructuur is bij wet een rookvrije zone, roken in de lokalen is dan ook verboden.
- §7 De huurder dient zich aan de wetgeving betreffende geluidsoverlast te houden. In geval van overtreding zal iedere verbalisering hieromtrent op de huurder verhaald worden. Speciale aandacht vragen wij hiervoor diegenen die zich buiten het gebouw bevinden. Bij evenementen dient de huurder zelf te zorgen voor een correcte aangifte en betaling van auteursrechten en eventuele andere van toepassing zijnde taksen.
- §8 Afval dient in de daarvoor voorziene vuilnisbakken terecht te komen. Het gemeentebestuur is verantwoordelijk voor het wekelijks ledigen van de aanwezige vuilnisbakken, tenzij specifiek anders vermeld in de gebruikersovereenkomst.
- §9 Bij het verlaten van de infrastructuur dient de huurder te controleren of alle lichten uit zijn, alle tussendeuren en ramen gesloten, apparatuur uitgeschakeld...
- §10 De gebruiker verbindt er zich toe het Nederlands taalstatuut van de gemeente Londerzeel te respecteren.
- §11 Voorwerpen die in de gemeentelijke infrastructuur worden achtergelaten en niet binnen de 14 dagen worden opgehaald, worden eigendom van het gemeentebestuur.
- §12 In verband met de veiligheid dienen:
- Alle nooduitgangen vrijgehouden te worden, binnendeuren mogen niet geblokkeerd worden.
 - Ontvlambare producten, onder welke vorm dan ook, worden niet toegelaten.
 - Het gebruik van open vuur of gasflessen is in elk lokaal verboden.

Artikel 9: Gebruiksrechten

Teneinde de gemeentelijke infrastructuur in kwaliteitsvolle omstandigheden te kunnen gebruiken, is de huurder verzekerd van volgende dienstverlening vanuit de gemeente Londerzeel:

- Technisch onderhoud gebouwen;
- Technisch onderhoud van alle materiaal;
- Het onderhoud van de sanitaire voorzieningen;
- Het wekelijks ledigen van de aanwezige vuilnisbakken (of frequenter, indien dit zou nodig blijken);
- Het wekelijks schrobben van de vloeren;
- Een EHBO-koffer die ter plaatse duidelijk gesignaleerd is.

Artikel 10: Gebruikstarieven

§1 De maximum huurprijs per jaar bij permanent gebruik (minimaal 40 maal per kalenderjaar) bedraagt 250 euro per lokaal. Het dagtarief is van toepassing van zodra een reservatie meer dan 10 uur in beslag neemt.

§2 Volgende gebruikers zijn vrijgesteld van het betalen van een huurprijs:

- Gemeentelijke en overheidsinitiatieven
- Initiatieven caritatieve en filantropische aard, waarvoor het college van burgemeester en schepenen een afwijking toestaat. Indien het gratis gebruik gelinkt is aan de organisatie van een evenement kan het gemeentebestuur een overzicht opvragen met opgave van inkomsten en uitgaven van het evenement.

§3 De tarieven worden jaarlijks geïndexeerd op 01/01 van het kalenderjaar op basis van de gezondheidsindex volgens volgende formule:

Huurprijs X nieuw indexcijfer

Basisindexcijfer

De basisindex is de gezondheidsindex van september 2022 (maand van goedkeuring reglement)

Het nieuwe indexcijfer is het indexcijfer van de maand december (maand voorafgaand aan maand van wijziging)

De eerste indexaanpassing zal ingaan vanaf januari 2024.

Gemeenschapscentrum Gerard Walschap	
Cafetaria	€ 1,00 per uur € 8,00 per dag
Leslokaal	€ 1,00 per uur € 8,00 per dag
Tentoonstellingsruimte	€ 1,50 per uur € 12,00 per dag
Polyvalente zaal	€ 3,00 per uur € 24,00 per dag
Medialokaal	€ 1,00 per uur € 8,00 euro per dag

Gemeentelijke chalet	
Volledig (2 lokalen)	€ 2,50 per uur € 20,00 per dag

Sporthal Verma	
Cafetaria (vergaderingen of jeugdkampen)	€ 1,00 per uur
Sporthal (inclusief cafetaria)	€ 375,00 per dag

§4 In bijzondere gevallen kan het college van burgemeester en schepenen beslissen om af te wijken van de tariefbepalingen, met name in kader van bijzondere lokale of bovenlokale activiteiten, alsook initiatieven van sociale aard in het kader van het kansengroepenbeleid.

Artikel 11: Schade of diefstal

§1 De gebruikers van de infrastructuur zijn verantwoordelijk voor iedere schade die door hun leden of henzelf werd veroorzaakt. Derhalve is iedere huurder verplicht het aanwezige materiaal vóór aanvang van het accommodatiegebruik te controleren en

eventuele schade, veroorzaakt door voorgaande gebruikers te melden aan de dienst Vrije Tijd, via vrijetijd@londerzeel.be. Deze melding dient te gebeuren via een meldingsfiche die de dienst Vrije Tijd bij aanvang van de huur aan de gebruiker bezorgt. Indien de schade niet gemeld wordt, wordt de gebruiker verantwoordelijk gesteld.

- §2 Ontvreemding van materialen en schade aan materiaal en/of gebouwen van de gemeente of van andere gebruikers zal bestraft worden met door het gemeentebestuur te bepalen schadeloosstelling. Deze overtreding kan als gevolg de verwijdering uit de gemeentelijke infrastructuur met zich meebrengen alsmede een schorsing tot gevolg hebben voor bepaalde personen of verenigingen.

Artikel 12: Verzekeringen en aansprakelijkheid

- §1 De gemeente Londerzeel is verzekerd tegen burgerlijke aansprakelijkheid. De gemeente kan niet aansprakelijk gesteld worden voor mogelijke diefstallen of beschadigingen en materiaal dat achtergelaten wordt door de gebruiker.
- §2 De gemeente Londerzeel is tevens verzekerd tegen brand en waterschade.
- §3 De gebruiker dient een verzekering af te sluiten tegen het risico van burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen bij vrijwilligers. Geen verhaal zal door de gebruikers kunnen worden ingeroepen tegen het gemeentebestuur.
- §4 Tevens wordt geadviseerd een verzekering af te sluiten tegen ongevallen met schade aan materiaal en/of infrastructuur. De kost voor vervanging of herstelling kan immers hoog oplopen.

Artikel 13: Bijkomende richtlijnen

- §1 Iedere bezoeker wordt geacht het reglement te kennen en dit stipt na te leven.
- §2 Per locatie kunnen specifieke afspraken gemaakt worden of eisen gesteld worden i.v.m. het gebruik van de sportzaal. Deze worden desgevallend verder gespecificeerd in de gebruikersovereenkomst tussen het gemeentebestuur en de gebruiker.
- §3 De door het bestuur aangeduide verantwoordelijken, evenals brandweer en politie en het toezichthoudende personeel hebben te allen tijde het recht toezicht uit te oefenen in eender welke gehuurde ruimte. Zij hebben eveneens het recht uit het gebouw te verwijderen of te doen verwijderen door tussenkomst van de politie, de personen die zich onbetamelijk of onzedig gedragen, die handelen in strijd met één of meer voorwaarden van dit reglement en die de onderrichtingen en bevelen van het gemeentebestuur niet opvolgen.
- §4 Alle geschillen waartoe dit reglement en daaraan gekoppelde contracten aanleiding zouden kunnen geven, vallen onder de uitsluitende bevoegdheid van de rechtbanken in Brussel.
- §5 Op dit reglement is het Belgische recht van toepassing.
- §6 Dit reglement treedt in werking vanaf 1/1/2023.

Bijlage 1: Procedure drankafname cafetaria GC Gerard Walschap

Er kunnen dranken worden verbruikt in de cafetaria. Daarvoor vult u het daartoe bestemde formulier in dat u kan terugvinden aan de toog. De verbruikte dranken worden na afloop gefactureerd. Geopende flessen worden als verkocht beschouwd.

Indien u een grotere activiteit organiseert waarbij u dranken zal aanbieden/verkoppen dient u minstens één week op voorhand de keuze van de dranken door te geven zodat er voldoende voorraad kan besteld worden door de zaalwachter.

Je staat als organisator zelf in voor de bediening. Vaat- en handdoeken zijn aanwezig en dienen na gebruikt te drogen en opgehangen te worden.

Indien er extra materialen nodig zijn, dienen deze tijdig bij de zaalwachter aangevraagd te worden.

Voor en na stocktelling door de zaalwachter.

Het is verboden om eigen drank mee te brengen. Voorts gelden onderstaande richtlijnen:

- Alle gebruikte glazen, tassen e.d. worden afgewassen met het aanwezige wasmiddel, afgedroogd en teruggezet.
- Gebruikte percolators en thermossen worden uitgewassen.
- Bevuilde tafels/stoelen worden afgekuist en gedroogd en nadien worden alle tafels en stoelen op de oorspronkelijke plaats teruggezet.
- Alle afval dient in de vuilnisbakken gedeponeerde te worden.
- Lege verpakkingen worden achteraan in de gang geplaatst.
- Lokalen bezemschoon achterlaten.