

Adviesvragen en -antwoorden met betrekking tot het gebruikersreglement vrijetijdsinfrastructuur.

Op verzoek van vele vereniging is de gemeentelijke administratie van start gegaan met de invoering van een online reserveringssysteem voor het gebruik van de vrijetijdsinfrastructuur. Om dit vanaf 1/8/2020 succesvol te kunnen invoeren moeten de bestaande reglementen (een zestal) worden ééngemaakt. Het gaat hierbij over de afspraken voor het gebruik van OC Kasterlee, OC Lichtaart, OC Tielen, de zaal Ligahof, het speeldomein Rulheyde en over de verschillende huishoudelijke reglementen voor de sportinfrastructuur.

De **jeugdraad** geeft een unaniem positief advies op dit gebruikersreglement en bijhorende bijlagen maar wil graag één onduidelijkheid opgehelderd zien.

Buitenruimtes: in het reglement staat dat het terras van café 'De Pit' vrijgehouden moet worden: "Voor het OC Kasterlee mogen eetstandjes of springkastelen niet op het terras van Café De Pit worden geplaatst en moet de toegang tot het café en het terras vrij blijven."

De exacte afmetingen zijn echter niet gegeven. Om misverstanden te vermijden kunnen deze best beschreven worden.

Het reglement vermeld dat bij gebruik van de buitenruimtes, de vereniging minimaal 4 weken vooraf contact moet opnemen met de centrumverantwoordelijke. De centrumverantwoordelijke van OC Kasterlee weet tot waar de terrasruimte van Café de Pit loopt en zal op het moment dat de vereniging contact opneemt om het gebruik van de buitenruimte te bespreken, de nodige informatie voor wat betreft de plaatsing van eetstandjes en eventuele speeltoestellen verstrekken.

De **cultuurraad** geeft een positief advies bij meerderheid op het gebruikersreglement en de bijlagen behorend tot dit reglement.

Volgende adviesvragen zijn ontvangen van de cultuurraad:

Hoofdstuk 1 : voorwerp, definities en algemene bepalingen

1.1 Voorwerp: Gebouwen als de bibliotheken en het heemerf worden niet vermeld, maar blijven als voorheen beschikbaar voor culturele activiteiten. Deze gebouwen hebben hun eigen specifieke gebruiks-voorwaarden en die worden door dit reglement niet gewijzigd.

In de activiteiten in de bibliotheken en het Heemerf wijzigt niets door het gebruikersreglement vrijetijdsinfrastructuur aan te passen. De bibliotheken en het Heemerf geen deel uit van dit gebruikersreglement vrijetijdsinfrastructuur.

1.4 Algemene Bepalingen (gebruiksrechten, onderverhuring, rookverbod, ...): Toegestane afwijkingen : liefst op schrift zodat de organisator zich kan verantwoorden indien nodig. Dit moet geen expliciete vergunning zijn, maar kan blijken uit de gevoerde correspondentie (e-mailverkeer).

Toegestane afwijkingen op het reglement worden besproken op het college van burgemeester en schepenen. Naar de organisator toe wordt steeds schriftelijk bevestigd of er al dan niet een akkoord voor een afwijking is toegestaan, zij het als een uittreksel van het collegepunt, zij het via een email bezorgd door de administratie aan de vereniging.

1.5 Vrije Toegang: Goede afspraken maken om voorstellingen en repetities niet onnodig te verstoren. De rol van de centrumverantwoordelijke (conciërge) is hierin cruciaal. Hij is het belangrijkste contact voor de gebruikers en ziet toe op een ordelijk verloop van de reservaties

Wij volgen hierin de cultuurraad dat er met de centrumverantwoordelijke altijd goede afspraken moeten gemaakt worden. In geval van hoogdringendheid kan het voorvallen dat de conciërge en/of mensen van technische dienst toch de zaal betreden zonder voorafgaande melding (vb. bij stroompanne).

1.6 Ontruiming: Termijn van enkele weken voorzien om achtergelaten materialen te kunnen recupereren. In de praktijk is dat nu al zo, maar het is beter om dit ook in het reglement te voorzien.

Wij dienen hierin de wetgeving te volgen met betrekking tot verloren of achtergelaten voorwerpen en zullen de bewaartermijnen hiervan respecteren.

Hoofdstuk 2 : aanvragen van ruimtes

2.2 Aanvraagtermijnen (enkel de onder 2.1 Cultuur en Jeugd opgenomen bepalingen): Men kan in het online systeem zien of iemand een optie heeft genomen en dit wordt als 'datum die niet vrij' weergegeven. Indien een andere vereniging iets wil plannen voor dezelfde periode kunnen ze contact nemen met de centrumverantwoordelijke voor bijkomende informatie.

Gebruikers kunnen inderdaad een verschil zien in het systeem wanneer een bezetting een reservatie of een optie van de zaal betreft. De centrumverantwoordelijke waakt over de termijn van de genomen opties en in geval van opties adviseren wij contact op te nemen met de centrumverantwoordelijke die de "optie nemende organisatie" kan contacteren.

Hoofdstuk 4 : verantwoordelijkheden, schade en verzekeringen

4.1 Verantwoordelijkheden: De gebruiker sluit de nodige verzekeringen af mbt tot burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid. Moet de gebruiker hiervan het bewijs leveren? Wat indien bij een voorval blijkt dat de gebruiker niet de nodige verzekering heeft afgesloten/betaald? Vb een vzw heeft zijn verzekering niet tijdig betaald en de verzekeraar besluit niet te vergoeden. In het reglement is sprake van een verzekering met afstand van verhaal door de gemeente. We stellen voor dat een juridisch advies gevraagd wordt over de aansprakelijkheid van de gebruikers onder deze clausule.

Er moet geen bewijs worden geleverd van de afgesloten verzekeringen. De gebruiker in de eerste plaats heeft er zelf alle belang bij van de nodige verzekeringen af te sluiten. Als hij geen verzekering genomen heeft, kan hij er zelf voor opdraaien. De rol van de gemeente beperkt zich tot de verzekeringen die zij afgesloten heeft.

4.2 Schadegevallen: Wat in geval van betwisting? Kan dan nog altijd de toegang geweigerd worden? In principe kan geen schorsing opgelegd worden in de loop van een niet-uitgeklarde betwisting.

Bij betwisting zullen geen maatregelen genomen worden zolang er geen uitspraak is. Zoals beschreven in hoofdstuk 6 is het college van burgemeester en schepenen bevoegd om een uitspraak te bepalen en eventuele sancties op te leggen.

Hoofdstuk 5 : veiligheidsvoorschriften voor de gebruiker

5.1 Veiligheid: Bij de reservering zal een verwijzing ingebouwd worden naar de veiligheidsregels en aan de gebruikers zal gevraagd worden om te bevestigen dat ze de regels kennen en zullen naleven. We bevelen aan dat de centrumverantwoordelijke op regelmatige basis uitleg geven bij het goede en veilige gebruik van de infrastructuur.

In het online reserveringssysteem worden per locatie infoknoppen voorzien met een link naar onder andere dit gebruikersreglement waarin de veiligheidsvoorschriften beschreven staan in hoofdstuk 5. Bij aanvraag van een optie en/of reservatie dient de gebruiker zich akkoord te verklaren met dit reglement. Tevens worden er in de culturele centra handleidingen voor de meeste toestellen voorzien om gebruikers ook te informeren over werking van toestellen om zo de veiligheid niet in het gedrang te brengen. We nemen de suggestie van de cultuurraad om de centrumverantwoordelijke op regelmatige basis een rondleiding te organiseren mee. Het werken met een checklist welke nuttig is voor centrumverantwoordelijke en zijn/haar vervanger is hierbij een optie.

Hoofdstuk 7 : Culturele Infrastructuur – afspraken rond het gebruik van ruimtes, apparatuur en meubilair

7.1 Openingsuren en sluitingsperiodes De dagdelen zijn inclusief opbouw en afbraaktijd. Voor vb toneelvereniging is het niet altijd mogelijk na een avondvoorstelling nog diezelfde avond alles af te breken en weg te voeren. Moet er dan een dagdeel worden bij gehuurd (volgende dag van 09 tot 13 u) of mag het materiaal de volgende dag gewoon worden opgehaald. Wat als dit een sluitingsdag is vb maandag.

Voor de toneelverenigingen wordt de opbouw en afbraak, alsook gebruik van de zalen op sluitingsdagen opgenomen in de reservaties onder vorm van langdurig gebruik. Bij reservatie moet de tijd voor opbouw en afbraak mee gereserveerd worden met het geheel van de periode van repetities en voorstellingen. Zodoende valt dit onder 1 tarief van "langdurig gebruik" en moet er niet extra gereserveerd en betaald worden voor bijvoorbeeld afbraak.

Dagdelen: Het avonddeel begint te tellen vanaf 19 u- opbouw mee inbegrepen.

Wat als je een voordracht om 19.30 u wil laten starten? Een half uur tijd om alles klaar te zetten is heel nipt. Zelfs als men een voordracht voor 100 personen wil organiseren is een uur van te voren kort als voorbereiding. Jammer dat men dan een heel namiddagdeel extra moet bij betalen. Zou 18.30 u geen beter alternatief kunnen zijn als men een haalbare voorbereidingstijd wil aankunnen?

Het is belangrijk dat de centrumverantwoordelijke een vaste en gegarandeerde pauze kunnen nemen. Voor de (vaste) gebruikers moet de afbakening van de dagdelen met enige flexibiliteit gebeuren. Voor avondactiviteiten kan de sleutel worden opgehaald tussen 17.45 u en 18.00 u. Doorlopende activiteiten moeten uiteraard niet worden stilgelegd. Tussen 18 en 19 u kan de conciërge enkel opgeroepen worden voor dringende problemen.

Het opnemen in het reglement van de mogelijkheid om een sleutel af te halen bij de conciërge tussen 17.45u en 18.00u wordt overwogen. We streven ernaar de pauze van de centrumverantwoordelijken in de culturele infrastructuur van 18.00u tot 19.00u maximaal te respecteren. Uiteraard zijn zij beschikbaar voor situaties met een uitzonderlijk karakter. Bij dagactiviteiten kan er verder gebruikt worden gemaakt van de zaal tussen 18.00u en 19.00u.

7.7 Gebruik en Beperkingen (activiteiten met elektronisch versterkte muziek, langdurig gebruik en meervoudige reservaties): Meervoudige reservaties zijn niet mogelijk in het weekend. Wat wanneer een vereniging een langlopende lessenreeks plant op zaterdagvoormiddag? Aanbeveling om voor de kleinere vergaderzalen een zekere soepelheid te hanteren.

Indien we meervoudige activiteiten zouden toestaan voor repetitieve lessenreeksen in het weekend zou dit een hypothec betekenen voor activiteiten van vele verenigingen. We nemen de vraag om voor vergaderruimtes meervoudige reservaties toe te staan op zaterdagvoormiddag in overweging.

7.9 Buitenruimtes: In Lichtaart wordt bij openluchtmanifestaties het sanitair van het OC gebruikt als publiek toilet. Blijft dit in de toekomst mogelijk? In het retributiereglement is voorzien dat de toiletruimte afzonderlijk kan gehuurd worden. Ook de toiletten van het bibliotheekgebouw kunnen als openbaar toilet gebruikt worden.

In het retributiereglement vrijetijdsinfrastructuur dat vanaf 01/08/2020 in werking treedt, is de mogelijkheid tot huur van toiletten opgenomen. Voor Lichtaart kunnen onder andere de toiletten van de bibliotheek of het OC Lichtaart gehuurd worden.

7.12 Herbruikbare bekertjes: Bekertjes moeten gebruikt worden bij feestjes en fuiven. Overige activiteiten kunnen gebruik maken van (bier)glazen.

Het gebruik van de herbruikbare bekertjes is enkel verplicht voor alle activiteiten waarbij voorheen wegwerpbekertjes werden gebruikt in functie van veiligheid. Voor andere activiteiten kunnen nog steeds glazen worden gebruikt of de herbruikbare bekertjes (keuze van de gebruiker).

7.13 Uitschuifbare tribune: .i.v.m. verbod op eten en drinken: Wat met diabeten die altijd meteen drinken bij de hand moeten hebben? Gezondheid gaat altijd voor. Dergelijke afwijkingen zijn altijd mogelijk.

De gezondheid van alle gebruikers primeert. Indien gebruikers omwille van gezondheidsredenen eten en/of drinken bij zich moeten hebben wordt dit uiteraard toegestaan, zonder dat hier voorafgaande toestemming nodig is.

7.16 Schoonmaak: In de praktijk komt men al eens tot de vaststelling dat de vorige huurder zich niet gehouden heeft aan de regels m.b.t. de schoonmaak. Er wordt aangeraden om dit in alle gevallen te melden aan de centrumverantwoordelijke. Dat kan ook telefonisch of door het nemen van foto's. Het is belangrijk dat gebruikers die de regels niet respecteren hier op aangesproken worden.

Lokalen dienen borstelschoon gemaakt te worden, servies afgewassen en opgeborgen te worden en alle andere materialen moeten worden opgeruimd. Het is de verantwoordelijkheid van alle gebruikers om het reglement te volgen. De centrumverantwoordelijke ziet hier op toe maar kan onmogelijk alles nadien opnieuw controleren. Vuile tafels worden tussenin de stapel geschoven, kapotte borden worden tussen de andere gezet, enz. Indien uw verenigingen dergelijke vaststellingen doen, adviseren wij u toch dit te melden aan de centrumverantwoordelijke (eventueel via foto's) zodat de centrumverantwoordelijke dit kan traceren en de overtreders hierop wijzen.

Hoofdstuk 8 : afspraken rond dranken in de culturele centra

8.2 Toog: Vóór de activiteit dient de gebruiker zelf de koeling te vullen met de dranken geleverd door de gemeente en leeg te maken na de activiteit...

Is of wordt dit in realiteit ook zo ? Tot heden was het zo dat je de koeling opvulde en het ongebruikte gewoon liet staan. De centrumverantwoordelijke maakte de rekening op basis van de verbruikte drank (leeggoed). Waarom de kastkoeling bij iedere verhuur leegmaken ?

De toepassing van deze regel is verschillend per OC. Waar geen koelruimte beschikbaar is (OC Lichtaart) is het beter om reeds een gekoelde voorraad te hebben en dus met gevulde koelkasten te werken.

In feite dienen alle frigo's achter de toog leeggemaakt te worden. Dit heeft het voordeel dat de verenigingen zelf de gewenste dranken kunnen inladen. Hiervoor dienen vooraf afspraken gemaakt te worden met de conciërge zoals vermeld in hoofdstuk 8 en 9 van dit reglement. De frigo's zijn niet standaard aangevuld. In het OC Lichtaart zal na renovatie ook een koelcel voorzien zijn zodat dranken geen uren vooraf in de frigo's achter de toog moeten aangevuld worden. Het verbruik van drank wordt door de conciërge genoteerd zoals beschreven in hoofdstuk 8 (Lichtaart en Tielens) en hoofdstuk 9 (Kasterlee).

8.4 Betaling van de consumpties: Op basis van de bestelbon geeft de centrumverantwoordelijke het drankverbruik door aan de brouwer. Wil dit zeggen dat de huurder een inschatting moet maken van het verwachte verbruik en dit via een bestelbon overmaken aan de centrumverantwoordelijke? Tot heden was dit niet het geval. Als huurder ga ik dan het maximum bestellen om zeker geen onvoldoende drank te hebben. Nu is er een voorraad aanwezig en daaruit wordt geput. Zijn er met deze werkwijze al problemen geweest ? Waarom wijzigen ? De bestelbon is vooral belangrijk bij grote evenementen of bij een verwachte afwijkende consumptie van bepaalde dranken. Op die manier kan de centrumverantwoordelijke zich voorzien met voldoende voorraad.

In de zalen is een standaarddrankenassortiment aanwezig. Verenigingen dienen vooraf met de conciërge af te spreken met betrekking tot gewenste dranken zoals beschreven in hoofdstuk 9. De conciërge zorgt voor de bestellingen van dranken voor alle verenigingen en dit in functie van reeds voorradige stock. Wij adviseren om samen met de conciërge het drankverbruik per activiteit te noteren. Dit is dan in feite de bestelbon van verbruikte drank.

Hoofdstuk 9 : bijkomende bepalingen voor het OC Kasterlee

9.2 Parking: Aanbeveling om de tekst als volgt aan te passen :

De overige parkeerplaatsen van de ondergrondse parking zijn uitsluitend bestemd voor het parkeren van de personenwagens of motorfietsen van de gebruikers van de ruimtes en de bezoekers van het café van het OC Kasterlee en/of de gemeentelijke vrijetijdsinfrastructuur.

Wij kunnen ons vinden in de suggestie van de cultuurraad en zullen de formulering in het reglement aanpassen.

Bijlagen :

1. Ruimtes, Capaciteit en Voorzieningen: De prijs die voor de foyer voorop gesteld wordt, is dat met of zonder tap? Als het gekoppeld vergaderlokaal niet meer beschikbaar is, kan dan de foyer als alternatief gebruikt worden aan de huurprijs voor 2 vergaderlokalen, en tap van de café? Dit is niet mogelijk omwille van de specifieke BTW-regelingen voor het drankverbruik.

In de bijlagen worden geen prijzen vermeld. De optie met tap of zonder tap valt weg in het nieuwe retributiereglement dat per 1/8/2020 in voege treedt.

In het online reserveringssysteem zal in geval alle zalen bezet zijn, kunnen gekeken worden naar alternatieve data, alsook naar zalen in andere locaties van de vrijetijdsinfrastructuur.

2. Overzicht toegelaten activiteiten per locatie: Kan de keuken nog afzonderlijk gehuurd worden voor kooklessen? Zijn verenigingen dan verplicht om de foyer bij te huren?

In de bijlagen staat als toegelaten activiteit voor de keuken "Cursus, Les" vermeld. Kooklessen kunnen hieronder beschouwd worden.

De **sportraad** geeft een unaniem positief advies op dit gebruikersreglement en bijhorende bijlagen maar wil graag één onduidelijkheid opgehelderd zien

De sportraad vindt het positief dat er een gebruiksreglement opgemaakt wordt voor alle vrije tijdsinfrastructuur. Wel is er de vraag om ook de procedures, regels of parameters te vermelden in het document als er naar verwezen wordt (toekenning uren sporthal) Als dit wordt opgenomen krijgt het gebruiksreglement een positief advies.

Op verzoek van de sportraad zullen de parameters, regels, en procedures voor seizoensreservaties opgenomen worden in het gebruikersreglement