



**Departement Vrije Tijd
Jeugd**

Twee-Bruggenstraat 30
8530 Harelbeke

Contact:
jeugd@harelbeke.be
056 733 480
www.harelbeke.be/jeugd

Openingsuren:
Maandag en vrijdag 9-12u 14-18u
Woensdag 14-17u

GEBRUIKERSREGLEMENT VRIJETIJDINFRASTRUCTUUR

Goedgekeurd door de gemeenteraad van 19.12.2022

Artikel 1. Voorwerp

Het College van Burgemeester en Schepenen is verantwoordelijk voor de uitbating van de vrijetijdsinfrastructuur en laat zich daartoe bijstaan door het betreffende beheersorgaan. De desbetreffende diensten staan in voor het dagelijks beheer van hun infrastructuur. De sporthal De Vlasschaard, Sporthal De Dageraad, turnzaal Arendswijk en klaslokaal 't Fabriekske kunnen enkel verhuurd worden voor niet-sportieve activiteiten als de culturele zalen niet beschikbaar zijn en/of te beperkt zijn in capaciteit en na advies van de stedelijke sportraad.

Artikel 2. Vrijetijdsinfrastructuur

Onder Vrijetijdsinfrastructuur vallen volgende gebouwen:

- o CC het SPOOR, Eilandstraat 6, 8530 Harelbeke.
- o Oude Bibliotheek Bavikhove, Bavikhovedorp, 8531 Bavikhove
- o De Torengalm, Kervijnstraat 1b, 8531 Bavikhove
- o De Zuiderkouter, Speltstraat, 8530 Harelbeke
- o Jeugdcentrum TSAS, Twee-Bruggenstraat 30, 8530 Harelbeke.
- o Turnzaal Arendswijk, Leopold III-plein 71 8530 Harelbeke
- o Sporthal De Vlasschaard Bavikhove, Vlietestraat 25, 8531 Harelbeke
- o Klaslokaal 't Fabriekske, Stasegemsesteenweg 21, 8530 Harelbeke
- o Sporthal De Dageraad, Stasegemsesteenweg 21, 8530 Harelbeke

Artikel 3. Gebruikerscategorieën

CATEGORIE A: Gratis gebruikers

Hieronder wordt begrepen: het stadsbestuur en Huis van Welzijn, het zorgbedrijf, personeelskring Stad Harelbeke, gemeentelijke VZW's, rode kruis (voor de organisatie van de bloedinzameling), politiezone Gavers, erkende adviesraden, erkende feestcomités, Harelbeekse lagere scholen, Harelbeekse middelbare school (niet voor sport), jeugdsportclubs (enkel voor verhuur sportinfrastructuur conform de gebruikelijke accommodatie noodzakelijk voor desbetreffende sport) en kunstonderwijs, andere gemeentebesturen in het kader van wederzijdse uitwisseling.

CATEGORIE B: Feitelijke en erkende Harelbeekse verenigingen, dit wil zeggen verenigingen die een duidelijke werking in Harelbeke kunnen aantonen en zich als Harelbeekse verenigingen kunnen profileren.

CATEGORIE C: Niet-Harelbeekse verenigingen en niet Harelbeekse scholen & commerciële instellingen of activiteiten.

CATEGORIE D: Harelbeekse particulieren

CATEGORIE E: Niet Harelbeekse particulieren

- Harelbeekse en Niet-Harelbeekse particulieren kunnen enkel de infrastructuur afhuren indien het gaat om de organisatie van publieke evenementen (met uitzondering van de repetitieruimtes en sportactiviteiten zoals bijv. huur tennisterrein,...).
- Bij gelijktijdige reserveringen (= de dag zelf) krijgen Harelbeekse verenigingen voorrang op particuliere initiatieven.

Artikel 4. Huur en tarieven (incl. btw)

4.1. Huur en tarieven infrastructuur

De vrijetijdsinfrastructuur kan niet gebruikt worden voor private feesten en stamboomfeesten

De tariefbepaling gebeurt op basis van een vastgelegd uurtarief per locatie, dit aaneensluitend van start tot einde huur van de locatie.

Bij aaneensluitend verhuur van meer dan 1 dag wordt er slechts 16 ipv. 24 uur huurprijs aangerekend per dag (beginnend om 00 uur tem 23.59 uur).

Aanvragen gebeuren minimaal 10 dagen voorafgaand aan de activiteit.

De reservatie is enkel definitief na ontvangst van een bevestiging.

Uitzonderingen:

Verhuur voor 'Burgerlijke afscheidsplechtigheden' wordt toegestaan in CC het SPOOR voor zover dit mogelijk is binnen de bestaande planning van zaalverhuur.

Fuiven mogen enkel georganiseerd worden in het jeugdcentrum TSAS.

Goede doelen en benefietactiviteiten: 75% korting op de prijs van de categorie waarin ze vallen. Deze korting dient vooraf aangevraagd te worden.

Als 'benefiet' wordt verstaan: het organiseren van een activiteit waarvan de volledige winst geschonken wordt aan een goed doel en die dus niet bestemd is om de eigen werkmiddelen te vergroten. Onder goede doelen worden verstaan: humanitaire of sociale organisaties die zich inzetten voor de verbetering van de leefomstandigheden van anderen. (gezondheidszorg, internationale hulp, milieuzorg, ...).

Het stadsbestuur kan van de schenking bewijsstukken opvragen (Worden niet als benefiet beschouwd: eetfestijnen voor sporters of individuele personen.)

Gebruikers die frequent (minimaal 10x per jaar) één en dezelfde locatie gebruiken om zo hun eigen werking te kunnen garanderen, krijgen een korting van 50 % op de huurprijs.

Om hiervan gebruik te kunnen maken moeten de aanvragen in één keer gebeuren. Dit geldt niet voor het huren van de sportinfrastructuur.

Kortingen kunnen niet met terugwerkende kracht toegekend worden.

Harelbeekse middelbare scholen en Harelbeekse competitieclubs krijgen 50% korting bij de huur van de sportinfrastructuur.

Gratis zaalgebruik 1 x maal per jaar voor concert van door de cultuurraad erkende Harelbeekse muziekvereniging (zaal met materiaal waar concert in doorgaat). De vereniging die hiervan gebruik wil maken, dient dit zelf bij aanvraag aan te geven.

Bij concerten en toneelopvoeringen mag gratis de gehuurde zaal worden gebruikt voor één repetitie (enkel geldig door de cultuurraad erkende Harelbeekse muziek- en toneelverenigingen).
CC het SPOOR (categorie D & E niet van toepassing)

Jeugdcentrum TSAS

	Cat. B	Cat C	Cat. D	Cat. E
Grote zaal (540 pers.)	8 euro	32 euro	32 euro	40 euro
Kleine zaal (240 pers.)	4 euro	16 euro	16 euro	20 euro
Keuken	0.1 euro	0.4 euro	0.4 euro	0.5 euro

Artikel 5. Aanvraag en reservatie

- 5.1. De aanvraag tot gebruik van de vrijetijdsinfrastructuur gebeurt via het evenementenloket of via het loket van de desbetreffende dienst. De aanvrager moet meerderjarig zijn.
- 5.2. Zo spoedig mogelijk na ontvangst van de aanvraag ontvangt de organisator een schriftelijke bevestiging. De organisator ontvangt eveneens een activiteitenfiche. Deze activiteitenfiche dient volledig ingevuld te worden terugbezorgd ten laatste 3 weken voor de activiteit.
- 5.3. Aanvragen kunnen maximaal 1 jaar vooraf aan de datum van de activiteit gebeuren. Frequente gebruikers (min. 10 x jaar dezelfde locatie afhuren) kunnen hun jaarkalender 13 maanden op voorhand indienen bij de desbetreffende dienst indien dit noodzakelijk is om hun werking te garanderen. De beschikbaarheid van de te huren locatie zal echter steeds afgestemd worden met de eigen (stads)programmatieplanning die hierop voorrang krijgt (bijv. eigen programmatie CC die niet langer dan 1 jaar op voorhand vast ligt).

Artikel 6. Annulatie

De reservaties voor jeugdcentrum TSAS, de feestzaal, de blauwe zaal alsook de aula kunnen kosteloos opgezegd worden tot 2 maanden voor de dag van de geplande activiteit(en).
Alle andere reservaties kunnen door de zaalgebruiker kosteloos opgezegd worden tot 14 dagen voor de dag van de geplande activiteit(en). Reservaties welke verbroken worden na deze gestelde tijdslimiet zullen toch verrekend worden aan de gangbare tarieven.
Voor de sportinfrastructuur geldt een aparte annulatieregeling zie punt 30 artikel 2.7.

Indien een activiteit omwille van overmacht niet kan plaatsvinden, kan het College van Burgemeester en Schepenen beslissen om de huurprijs van de zaal geheel of gedeeltelijk te laten vallen.

Artikel 7. Veiligheidsvoorschriften

7.1. Bij het niet naleven van de veiligheidsvoorschriften, is alle verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid ten laste van de inrichter.

7.2. Bezettingsgraad.

Het aantal gelijktijdige bezoekers of deelnemers moet beperkt blijven tot het maximum zoals vermeld op de website.

7.3. Evacuatie.

Alle nooduitgangen, evacuatiewegen en veiligheidsinrichtingen worden ten allen tijde vrij gehouden en zijn altijd vlot toegankelijk (zie ook plan).

Het is strikt verboden de nooddeuren en evacuatiewegen op enige wijze te sluiten, op slot te doen en/of te blokkeren aan de buitenzijde van het gebouw. Breedte van de gangen is steeds minstens 1,20m.

7.4. Brandveiligheid.

De blustoestellen zijn altijd vlot bereikbaar.

Open vuur en vuurwerk zijn strikt verboden.

Het opslaan en gebruik van brandbare vloeistoffen, vloeibaar gemaakte gassen en licht brandbare vaste stoffen is verboden.

Voor versiering e.d. mogen alleen brandveilige materialen gebruikt worden.

7.5. Technische installaties.

De elektriciteitskasten zijn enkel toegankelijk voor bevoegden en zijn tijdens de activiteit afgesloten voor bezoekers of deelnemers.

De bedieningselementen van de technische installatie zijn altijd vlot bereikbaar.

Technische installaties mogen niet zonder uitdrukkelijke toestemming worden bediend.

7.6. De billijke vergoeding wordt betaald door de stad Harelbeke in het gebouw. Sabam is ten laste van de organisator.

Artikel 8. Concrete afspraken i.v.m. de voorbereiding en het verloop van de activiteit

8.1. Minimum 3 weken voor de activiteit neemt de organisator contact op met de dienst of de zaalverantwoordelijke om verdere afspraken te maken omtrent de te gebruiken materialen, openen en sluiten van de infrastructuur, plaatsing podium, e.d. Net voor de activiteit worden nog een aantal afspraken (afsprakenfiche en checklist) overlopen en gemaakt met de zaalverantwoordelijke.

8.2. De inrichter gedraagt zich als een goede huisvader. Het spreekt voor zich dat hij alle nodige voorzorgen treft ter voorkoming van brand of andere herstelkosten. Hij blijft zelf verantwoordelijk tegenover derden voor alle ongevallen, ook in niet gehuurde maar wel gebruikte ruimten. Desgevallend dient hij voor dit risico een verzekering af te sluiten.

8.3. Bevestiging van materiaal en versiering aan plafonds of muren.

Het is verboden om materialen of versiering aan te brengen aan plafonds, vloeren of muren, tenzij op de hiervoor aangeduide en afgesproken plaatsen. Alle herstelkosten die door inbreuken veroorzaakt wordt aangerekend aan de organisator.

8.4. Podium.

Om herstellkosten te voorkomen is het strikt verboden om zelf (stukken van) het podium te verplaatsen. Wanneer het podium (of een deel van het podium) toch zelf door de organisator verplaatst wordt, zal de aangebrachte herstellkosten aan de podiumelementen aan de organisator aangerekend worden. De personeelsinzet om het podium terug op de voorziene plaats terug te zetten, wordt eveneens aangerekend aan de organisator.

8.5. Opkuis.

De organisator verbindt er zich toe om onmiddellijk na de activiteit de gebruikte lokalen en de omgeving van het gehuurde gebouw op te ruimen en netjes terug achter te laten. Alle materialen die door de inrichter/vereniging worden meegebracht voor de activiteit dienen onmiddellijk na de activiteit terug meegenomen te worden. Er wordt een checklist ter beschikking gesteld met betrekking tot de opkuis. De organisator verbindt zich er toe alle punten van deze checklist af te werken, zodat de gehuurde infrastructuur in de staat wordt achtergelaten zoals die bij aankomst werd aangetroffen. Alle zaken die niet volgens de checklist zijn opgeruimd, zullen door de stadsdiensten worden opgeruimd. Hiervoor zal een vergoeding ten bedrage van de personeelskost aangerekend worden.

De grondige schoonmaak van de lokalen gebeurt door de schoonmaakploeg aangesteld en vergoed door het stadsbestuur.

8.6. Geluidsnormen.

De gebruiker past de wetgeving omtrent geluidsnormering toe zoals vermeld op de website van de Vlaamse milieumaatschappij www.vmm.be.

Bijkomende informatie kan steeds verkregen worden via de milieudienst van de stad (milieu@harelbeke.be).

Artikel 9. Drankverbruik en –verkoop.

9.1. Verplichte drankafname

Organisatoren zijn verplicht dranken af te nemen uit de drankvoorraad die aanwezig is. Enkel indien een bepaalde soort drank niet kan geleverd worden door de concessiehouder en indien dit gemeld werd via de aanvraag, mag deze meegebracht worden door de inrichter.

Een lijst met alle dranken en hun tarieven is ter beschikking bij de zaalverantwoordelijke.

Uitgezonderd: Sporthal de Vlasschaard, turnzaal Arendswijk en klaslokaal 't Fabriekske.
Er is geen mogelijkheid tot drankafname.

9.2. Drankprijzen

De drankprijzen alsook de prijzen voor gebruik van CO₂ (incl. btw) worden gebaseerd op de tarieven van de concessiehouder. De prijs (incl. btw) voor de gebruiker komt overeen met het bedrag (incl. btw) die de concessiehouder doorrekent aan de stad. Het staat de organisator vrij om bij de activiteit zelf de verkoopprijs van de drank te bepalen.

9.3. Systeem afrekening

Voor elke activiteit gebeurt een stockopname door de zaalverantwoordelijke. Deze kan mits afspraak bijgewoond worden door de inrichter.

Na elke activiteit wordt opnieuw een stockopname uitgevoerd door de zaalverantwoordelijke, waarna het verschil berekend en afzonderlijk gefactureerd wordt.

De dranken die per fles of per vat beschikbaar zijn, worden per fles of per vat aangerekend, waarbij een begonnen fles of vat volledig wordt aangerekend. Het drankverbruik wordt betaald aan de hand van een factuur.

9.4. Koffie (Enkel CC het SPOOR)

CC het SPOOR voorziet in de koffie en bijhorende toestellen. Voor deze toestellen geldt een verplichte afname van de koffiepaden die door CC het SPOOR worden voorzien. Prijzen zijn bepaald op basis van de prijzen van de leveranciers.

9.5. Bijkomende bepalingen

De organisator verbindt zich tot het naleven van alle wetgeving i.v.m. drankverkoop (o.a. wet op zedelijke bescherming minderjarigen).

De organisator is zelf verantwoordelijk voor alle voorbereidingen i.v.m. de drankverkoop of het drankverbruik bij de activiteit (o.a. opvullen frigo's).

De gebruiker volgt de aanwijzingen van de zaalverantwoordelijke i.v.m. plaatsing van volle en lege bakken op. Als vastgesteld wordt dat (gedeeltelijk) lege bakken tussen de volle geplaatst worden wordt een vergoeding aangerekend ten bedrage van de personeelskost. De organisator staat in voor de uitbating van de toegestane lokalen, voor het opdienen van dranken en voor de werking van de bar en tapinstallatie.

9.6. Bepalingen betreffende de herbruikbare bekertjes/ glazen.

Het gebruik van wegwerpbekertjes is in alle gebouwen verboden, enkel herbruikbare bekertjes of glazen. Voor de organisatie van fuiven in het jeugdcentrum TSAS zijn enkel herbruikbare bekertjes toegelaten. De organisator is zelf verantwoordelijk voor het huren van de bekertjes (zie punt 17).

9.7. Sluitingsuur

De bepalingen van de algemene politieverordening zijn toepasselijk. Een nachtvergunning moet worden aangevraagd via het evenementenloket.

Indien de organisator bij de aanvang van de fuif niet de nodige bewijsstukken kan voorleggen, kan er geen afwijking op het sluitingsuur toegestaan worden.

Werkwijze:

Op het sluitingsuur legt de organisator de lichten in de zaal aan, geeft hij opdracht om de muziek stil te zetten en wordt onmiddellijk gestart met de opkuis. Het is verboden om daarna nog drankbonnetjes te verkopen.

Bij overtreding van deze maatregelen wordt de politie verwittigd.

9.8. Diverse bepalingen

- Bij het gebruik van de rolsteiger en andere technische installaties die deel uitmaken van de uitrusting van alle infrastructuur dienen alle veiligheidsinstructies nageleefd te worden.
- Het gebruik van confetti, isomobolletjes e.d. is verboden voor alle Vrijetijdsinfrastructuur. Indien deze maatregel niet nageleefd wordt, wordt de personeelsinzet voor het opruimen van deze zaken doorgerekend aan de organisator.

Artikel 10. Specifieke bepalingen bij de organisatie van fuiven (enkel van toepassing voor jeugdcentrum TSAS)

10.1. Security

- De organisator wordt verplicht om bij de organisatie van een fuif te voorzien in minstens 2 personen, die instaan voor de security. Het moet hierbij gaan om personeelsleden van een erkende bewakingsfirma of vrijwillige security.
- De contactgegevens (naam, adres, gsm-nummer) van deze personen of de firma worden minstens 2 weken op voorhand doorgegeven aan de jeugddienst of de zaalverantwoordelijke.
- De (vrijwillige) security is aanwezig van bij het begin van de fuif tot na het afsluiten van de zaal
- De vrijwillige security kan geen andere taken of opdrachten in de organisatie opnemen.

- De vrijwillige security trekt de herkenbare kledij aan die ter beschikking gesteld wordt door de jeugddienst.

10.2. Bepalingen i.v.m. drank en alcohol:

- Het is verboden drank in flessen te geven aan de fuifbezoekers.
- Organisator en security dienen erop toe te zien dat er geen drank mee naar buiten genomen wordt.
- Het is verboden om sterke drank te schenken.
- Organisatoren moeten alle algemene wetgeving i.v.m. het schenken van alcohol strikt naleven.

10.3. Vestiaire

- Organisatoren van fuiven in Jeugdcentrum TSAS moeten een vestiaire organiseren tot het einde van de fuif en hiervoor de verantwoordelijkheden dienaangaande opnemen.
- De kostprijs van de vestiaire mag de prijs van een gewone drankconsumptie niet overstijgen.

10.4. Diverse bepalingen

- Bij het einde van de fuif dient de DJ onmiddellijk zijn materiaal weg te halen.
- Indien 2 uur na het einde van de fuif de opkuis niet volledig beëindigd is, zal hiervoor extra uur aangerekend voor het bedrag van 4x de uurprijs.

10.5. Bepalingen betreffende de bezoekers

- Op ieder ogenblik dient een bezoeker een toegangsbewijs (kaart of stempel) te kunnen voorleggen aan de organisatoren of hun gemachtigde. Wie hier niet over beschikt, zal niet worden toegelaten tot de fuif of dient deze te verlaten.
- De inrichters hebben het recht om :
 - * bezoekers te verzoeken om hun leeftijd te bewijzen en zodoende te kunnen nagaan of aan betrokkene alcoholische dranken mogen geserveerd worden.
 - * bezoekers te vragen aan de ingang een controle op wapens of gevaarlijke voorwerpen te ondergaan; personen die deze controle niet wensen te ondergaan worden de toegang tot het Jeugdcentrum ontzegd.
- Het is verboden om bij fuiven de zalen van het Jeugdcentrum te betreden met jassen of grote tassen (rugzakken e.d.). Deze kunnen in de vestiaire achtergelaten worden.
- Bezoekers die in het bezit bevonden zijn van gevaarlijke voorwerpen, wapens, drugs... zullen de toegang tot het Jeugdcentrum ontzegd worden of gevraagd worden het gebouw te verlaten.
- Bij iedere vaststelling van een overtreding of misdrijf zullen de politiediensten hiervan op de hoogte gebracht worden.

Artikel 11. Technische bijstand (enkel van toepassing voor CC het SPOOR)

Artikel 12. Herstelkosten

Door het gebruik van de gehuurde locatie engageert de organisator zich tot het vergoeden van alle herstelkosten die voortvloeien uit de activiteit. Ook indien de herstellingskosten toegebracht werd door een derde zal de organisator hiervoor aangesproken worden. De herstelling kan zowel door een externe firma verricht worden als door de stad Harelbeke. De stad Harelbeke kan hiervoor, naast materiaalkosten, ook de eigen personeelskosten in rekening brengen. De herstellingskosten worden teruggevorderd door middel van een factuur.

Indien kan aangetoond worden dat gebruikers moedwillig herstellingskosten berokkenen en/of de huidige voorwaarden niet respecteren, dan kan hen de toegang tot de vrijetijdsinfrastructuur ontzegd worden. De eventuele herstellingskosten of nog ten voordele van de stad openstaande bedragen worden gefactureerd. Dergelijke beslissing zal genomen worden door het College van Burgemeester en Schepenen na advies van de bevoegde adviesraad.

Artikel 13. Bijzondere bepaling

Indien de bepalingen van onderhavig reglement niet nageleefd worden, kan het College van Burgemeester en Schepenen, na advies van de bevoegde adviesraad en/of de Raad van Bestuur, het verder gebruik van het gehuurde gebouw ontzeggen aan een organisator/organisatie.

Artikel 14. Naleven regelgeving

De organisatie is ertoe gehouden alle toepasselijke wet- en regelgeving, ook i.v.m. veiligheid na te leven.

Artikel 15. Toepasselijkheid

- Voor de organisatoren

Door indienen van een gebruiksaanvraag en de organisatie van een activiteit, aanvaarden de organisatoren alle bepalingen van het retributiereglement en de afsprakenfiche en de politieverordeningen van de stad Harelbeke en engageren zij zich om deze na te leven.

- Voor de bezoekers

Het betreden van het terrein of de gebouwen van de stad veronderstelt dat akkoord gegaan wordt met de bepalingen van het retributiereglement, dat geconsulteerd kan worden op website www.harelbeke.be.