

# Gebruikersreglement Multifunctioneel stadion

---

## Inhoud

HOOFDSTUK 1: Algemene informatie sportaccommodaties .....	2
Art 1.1. Toepassing.....	2
Art 1.3. Gebruik en specificaties van de te reserveren lokalen .....	2
Art 1.4. Definities:.....	2
HOOFDSTUK 2: Reservaties – aanvragen .....	3
Art 2.1. Aanvragen seizoensreservaties.....	3
Art 2.2. Prioriteit .....	3
HOOFDSTUK 3: Reservaties – betalingen .....	3
Art 3.1. Facturatie.....	3
HOOFDSTUK 4: Sluiting in functie van overmacht, herstellingswerken, veiligheid of andere redenen .	4
HOOFDSTUK 5: Gebruik van de infrastructuur in de stadionomgeving .....	4
Art. 5.1. Toelating tot gebruik van de infrastructuur .....	4
Art. 5.2. Gebruik van de sportinfrastructuur (piste, natuur- en kunstgrasveld) .....	4
Art. 5.3. Gebruik bij evenementen.....	4
Art. 5.4. Gebruik van de kleedkamers en douches .....	5
Art 5.5. Gebruik van de bergingen voor sportmateriaal.....	5
HOOFDSTUK 6: Lessen en trainingen onder begeleiding .....	5
HOOFDSTUK 7: Diverse verbodsbepalingen.....	5
HOOFDSTUK 8: Orde (-handhaving) .....	6
HOOFDSTUK 9: Ongevallen, verzekering en beschadiging.....	6
HOOFDSTUK 10: Diverse schikkingen.....	6
HOOFDSTUK 11: Gebruik clubaccommodaties .....	7
Art. 11.1. Algemene bepalingen.....	7
Art. 11.2. Onderhoud.....	7
Art. 11.3. Aanvragen .....	7
Art. 11.4. Energie en gebruik .....	7
Art. 11.5. Veiligheid.....	7
Art. 11.6. Alarminstallatie .....	8

## HOOFDSTUK 1: Algemene informatie sportaccommodaties

### Art 1.1. Toepassing

Dit reglement is van toepassing op de terreinen en accommodatie van het Sportcentrum Stadspark, Parklaan 2300, Turnhout. Deze infrastructuur wordt beheerd door het Lokale Bestuur Turnhout, hiertoe vertegenwoordigd door de stedelijke Sportdienst. Dit omvat zowel het multifunctioneel grasveld, het kunstgras korfbalveld, de atletiekaccommodatie, kleedkamers, douches alsook de directe omgeving.

### Art 1.2. Toegang tot de accommodatie

De accommodatie is bereikbaar via de ingang van het Stadspark langs de Steenweg op Tielen. Parkeren met gemotoriseerd vervoer kan op de parking van de Sport- en Handelsschool Turnhout. Enkel in geval van laden en lossen mag men tijdelijk verder in het park rijden in functie van het laden of lossen. Daarna dient men het gemotoriseerd voertuig elders te parkeren (bv. parking Sport- en Handelsschool). Toeschouwers dienen steeds plaats te nemen achter de voorziene leunhekken.

### Art 1.3. Gebruik en specificaties van de te reserveren lokalen

- **Multifunctioneel natuurgras(voetbal)veld** = Het natuurgrasveld wordt in de eerste plaats gebruikt voor voetbalwedstrijden, daarnaast kan het ook gebruikt worden voor sporten zoals korfbal, honkbal, ... Het dient ook als valzone van enkele werpnummers binnen de atletieksport.
- **Atletiekaccommodatie** = Deze bevat een atletiekpiste met 7 volledige banen + een extra zone met steeplebak. Daarnaast is er een zone voor kogelstoten, polsstokspringen, hoogspringen, discuswerpen en speerwerpen, aanwezig. Deze twee laatste hebben het grasveld als valzone
- **Kunstgrasveld** = Er is een kunstgrasveld aanwezig met korfbalbelijning. Het veld mag enkel betreden worden met het toegestane sportschoeisel.
- **Douches en kleedkamers** = Het gebruik hiervan is inbegrepen bij reservatie van de sportinfrastructuur. In de periode van oktober – eind maart is de atletiekpiste opengesteld voor individuele gebruikers die ook gebruik kunnen maken van de kleedkamers en douches.

### Art 1.4. Definities:

- **Sportcentrum multifunctioneel stadion stadspark** = dit omvat het multifunctioneel stadion, de atletiekaccommodatie, het natuurgras(voetbal)veld, het kunstgras(korfbal)veld.
- **Gebruikers** = Personen, verenigingen of groepen aan wie de Sportdienst toelating verleent om op een bepaald uur gebruik te maken van de sporthal worden hierna gebruikers genoemd.
- **Seizoen** = de periode van 1 september tot en met 31 augustus van het daarop volgende jaar
- **Seizoensaanvraag** = aanvraag van een erkende sportvereniging of school voor het komende seizoen
- **Sportdienst** = Sportdienst van Turnhout en is te bereiken via [sportdienst@turnhout.be](mailto:sportdienst@turnhout.be) of 014 44 33 32
- **Collegebesluit** = is beslissing genomen door het college van burgemeester en schepenen.
- **Lokale bestuur** = vanaf 1/1/2019 zal de stad Turnhout en OCMW Turnhout samengevoegd worden en zullen zij aangesproken worden met als naam Lokale Bestuur Turnhout.
- **Beheercel stadion** = opgericht orgaan dat tweemaal per voor de start van de verschillende seizoenen (rond maart en augustus) jaar samen komt om de algemene werking en afspraken, jaarkalender,... te bespreken. Binnen deze beheercel zijn vertegenwoordigt: iemand van de sportdienst verantwoordelijk voor de sportinfrastructuur, de schepenen van Sport, iemand van elke gebruiksgerechtigde club die een structurele werking heeft in of rond het Multifunctioneel Stadion Stadspark.

## HOOFDSTUK 2: Reservaties – aanvragen

### Art 2.1. Aanvragen seizoensreservaties

Aanvragen tot gebruik van één of meerdere delen van de infrastructuur gebeurt vooraf bij de Sportdienst. Voor regelmatig en frequent gebruik of bij grote manifestaties dient dit schriftelijk te gebeuren via de hiervoor ter beschikking gestelde formulieren. Deze formulieren kunnen aangevraagd worden bij de Sportdienst. Alle huidige gebruikers, alsook andere geïnteresseerden krijgen deze formulieren toegestuurd aan de door de Sportdienst gekende contactpersoon.

In de seizoensaanvraag dient vermeld te worden welke uren en data voor trainingen en welke voor wedstrijden zullen gebruikt worden. Men dient tevens te vermelden welke infrastructuur men wenst te gebruiken. Bij deze aanvraag dient de mogelijke gebruiker rekening te houden met de mogelijks uitgestelde en bijkomende trainingen, wedstrijden of evenementen. De definitieve seizoensplanning wordt teruggekoppeld met de desbetreffende verenigingen en hier wordt zoveel mogelijk gezocht naar een compromis. Indien dit niet mogelijk is, zal de Sportdienst hierin een beslissing nemen. Het is belangrijk dat een vereniging zich aan het toegekende veld en uurschema houdt, om dubbele reservaties te voorkomen.

Nieuwe geïnteresseerden kunnen steeds terecht op de stedelijke website om het aanvraagformulier te raadplegen en in te vullen. Deze aanvragen worden pas verwerkt na de definitieve seizoensplanning.

Op de beheercel Stadion wordt de jaarkalender ook telkens bekeken om dubbele boekingen te vermijden.

### Art 2.2. Prioriteit

Aan de sportverenigingen, die als dusdanig door het College van burgemeester en schepenen werden erkend, kan in principe prioriteit verleend worden ten overstaan van al de verenigingen of groepen, mits zij tijdig een aanvraag indienen.

Prioriteit kan ook verleend worden aan de competitie spelende clubs of verenigingen en aan clubs met jeugdwerking.

Bij een laattijdig ingediende aanvraag kan uiteraard geen prioriteit meer verleend worden, tenzij voor officiële wedstrijden waarvan de data niet bij voorbaat konden voorzien worden.

De aanvraag moet door het bestuur van de vereniging ingediend worden en moet ondertekend zijn door de verantwoordelijke aanvrager. De prioritaire aanvraag zal betrekking hebben op een volledig kalenderjaar of competitie seizoen, en moet in eenmaal gedaan worden.

## HOOFDSTUK 3: Reservaties – betalingen

### Art 3.1. Facturatie

Facturatie gebeurt maandelijks - *steeds na het afsluiten van een verlopen maand* - op basis van de in het reservatieprogramma ingevulde reservaties. De factuur zal in de daaropvolgende maand verstuurd worden. De gebruiker dient aan de sportdienst de correcte contactpersonen en adressen te bezorgen. Indien men een ondernemingsnummer heeft, zal de facturatie gebeuren naar het adres zoals gekend in de KBO, namelijk het wettelijke zeteladres.

Annulaties dienen minimum 14 kalenderdagen voorafgaandelijk de reservatie per e-mail of schriftelijk aan de Sportdienst gemeld te worden. Annulering binnen 14 dagen sluit de betaling van de vergoeding niet uit, tenzij overmacht dit verhinderde (bv. sluiting sporthal) of mits grondige motivering door de gebruiker. Wanneer de gebruiker overmacht wil invoeren, dient dit schriftelijk gemotiveerd overgemaakt te worden aan de Sportdienst waarna deze beslist of de overmacht gerechtvaardigd is. Wanneer de gebruiker vaststelt dat er een foutieve

facturatie gebeurd is, dient dit schriftelijk gemeld te worden aan de Sportdienst. Indien het effectief een foutieve facturatie betreft, zal er een creditnota opgemaakt worden waarna het bedrag bij de eerstvolgende facturatie in mindering/meerdering gebracht zal worden.

## **HOOFDSTUK 4: Sluiting in functie van overmacht, herstellingswerken, veiligheid of andere redenen**

De Sportdienst – in samenspraak met het Lokale Bestuur - is gemachtigd de infrastructuur onbeschikbaar te stellen en het gebruik ervan te verbieden om redenen van overmacht, herstellingswerken, veiligheid of andere verantwoorde redenen. Aan de gebruikers die een reservatie hadden op de desbetreffende moment(en) zal geen retributie aangerekend worden. Hiervoor kan geen schadevergoeding gevraagd worden.

## **HOOFDSTUK 5: Gebruik van de infrastructuur in de stadionomgeving**

### **Art. 5.1. Toelating tot gebruik van de infrastructuur**

De toelating tot het gebruik van de infrastructuur omvat het gebruik van de toegewezen sportruimte(s). Daarnaast omvat deze ook de kleedkamers, de douches (en de zit- en of statribune waar nodig). Het gebruik van het aanwezige sportmateriaal eigendom van het Lokale Bestuur (bv. voetbaldoelen, hoogspring- en polsstokinstallatie, ...) voor de door de gebruiker beoefende sport, is bij het gebruik inbegrepen.

Voor gebruik van ander atletiek materiaal dient contact opgenomen te worden met atletiekvereniging ATAC.

De tarieven voor het gebruik worden door de gemeenteraad vastgelegd in het retributiereglement.

Personen, verenigingen of groepen aan wie de sportdienst toelating verleende om op een bepaald uur gebruik te maken van de sportaccommodaties worden hierna gebruikers genoemd.

Enkel spelers, trainers, scheidsrechters en clubafgevaardigden hebben toegang tot het sportief gedeelte van het gebouw: gangen, kleedkamers en sanitair.

### **Art. 5.2. Gebruik van de sportinfrastructuur (piste, natuur- en kunstgrasveld)**

Alleen die terreinen welke worden toegewezen aan de gebruiker mogen betreden en bespeeld worden en dit met aangepast sportschoeisel.

De gebruiker draagt er zorg voor dat de velden en dug-outs na het gebruik in ordelijke staat worden gebracht en onmiddellijk door de volgende gebruiker kunnen worden benut. De gebruikers moeten zich stipt houden aan de gereserveerde tijd, in geen geval mogen zij deze tijd overschrijden.

Verplaatsbare doelen moeten ten allen tijde door de gebruiker worden verankerd bij gebruik.

Het gebruik van materialen in het sportcomplex, van welke aard ook, vreemd aan de sportinfrastructuur, is enkel toegelaten mits toestemming van de sportdienst.

### **Art. 5.3. Gebruik bij evenementen en organisaties die de reguliere activiteiten overstijgen**

Evenementen of organisaties die de reguliere activiteiten overstijgen worden tijdig aangevraagd bij de Sportdienst. Na goedkeuring is het aan de gebruiker om vooraf zelf een overleg te vragen met de Sportdienst.

De praktische organisatie wordt dan op voorhand grondig doorgesproken (bv. speciale voorzieningen in functie van extra zitplaatsen, plaatsen van verlichting en/of decoropbouw, regelingen omtrent afvalverwijdering en evacuatie ...) en zo nodig vastgelegd in een verslag en/of collegebesluit.

Indien andere gebruikers het stadion niet kunnen gebruiken omwille van inrichting van het stadion voor een evenement of organisatie die de reguliere activiteiten overstijgt, wordt de retributie ten koste van deze inrichtende gebruiker gesteld.

Daarnaast wordt er rekening gehouden met andere (veiligheids)maatregelen die opgelegd kunnen worden op basis van overleg met de sportdienst of richtlijnen van bv. een sportfederatie.

Er wordt ook de nodige aandacht besteedt aan het voorzien van een post waar de eerste zorgen kunnen toegediend worden.

#### **Art 5.4. Sabam en billijke vergoeding**

De gebruiker is zelf verantwoordelijk om zich in orde te stellen met Sabam en/of billijke vergoeding wanneer ze gebruik maken van muziek tijdens trainingen, wedstrijden, evenementen of andere momenten.

#### **Art. 5.5. Gebruik van de kleedkamers en douches**

Na afloop van de gereserveerde periode kan men bij reservatie gebruik maken van de kleedkamer en douches.

Douches en kleedkamers mogen gebruikt worden vanaf maximum een half uur voor tot maximum een half uur na de toegewezen huurtijd. Afwijkingen kunnen aangevraagd worden bij en toegestaan worden door de sportdienst. De douches dienen te allen tijde proper te worden gehouden

#### **Art 5.6. Gebruik van de bergingen voor sportmateriaal**

1. De berguimten dienen enkel voor het opbergen van sportmateriaal . In uitzonderlijke gevallen kan kleding en schoeisel er worden opgeslagen, maar dit enkel tijdens de training. Dit om hygiënische redenen.
2. De gebruiker is verplicht bij het beëindigen van de huurovereenkomst eventuele materialen, die in of bij het gebouw zijn opgeslagen en welke zijn eigendom zijn, te verwijderen. Indien de gebruiker in gebreke blijft, zal deze door middel van een aangetekend schrijven verwittigd worden. Indien aan dit schrijven geen gevolg wordt gegeven, worden de materialen van stadswege op zijn kosten verwijderd en worden eventueel eigendom van het stadsbestuur.

### **HOOFDSTUK 6: Lessen en trainingen onder begeleiding**

1. Lessen en trainingen moeten worden gegeven onder begeleiding van een deskundige trainer of leerkracht.
2. De begeleider, leraar of bestuurslid zorgt voor de goede orde en het vlot verloop van de sportbeoefening en omkleedmoment nadien. Hij dient als laatste het veld en de kleedkamers te verlaten en erover te waken dat alles netjes achtergelaten wordt.
3. Indien nodig brengt hij de sportdienst op de hoogte van mogelijke defecten.

### **HOOFDSTUK 7: Diverse verbodsbepalingen**

1. Het K.B. van 13 december 2005 verbiedt het roken in openbare plaatsen. Het is dan ook verboden te roken in het hele omkleedgebouw en in het cafetaria.
2. Het hele domein is, behoudens voor assistentiehonden of voorafgaande aanvraag en goedkeuring, verboden voor huisdieren.

3. In geen geval mogen de toegewezen velden op hun beurt onderverhuurd worden aan derden. Wanneer de gebruikers de velden tijdens een toegewezen uur ongebruikt laten, dienen zij het stadsbestuur hiervan vooraf te verwittigen.
4. Het op, in of rond de velden aanbrengen van enig sportvreemd materiaal is verboden tenzij mits uitdrukkelijke toelating vanwege het Lokale Bestuur of dienst afgevaardigde, namelijk de Sportdienst.
5. In geval van toelating is het Lokale Bestuur niet verantwoordelijk voor de schade aan of schade toegebracht door deze aangebrachte of achtergelaten voorwerpen.

## **HOOFDSTUK 8: Orde (-handhaving)**

1. De sportaccommodatie en de daarbij horende installaties dienen na gebruik ordelijk en in goede staat te worden opgeleverd.
2. De gebruikers worden geacht het reglement te kennen en na te leven. Verder dienen zij de (bijkomende) richtlijnen van de sportdienst strikt op te volgen.
3. De goede orde in op de velden en de daarbij horende accommodaties mag niet worden verstoord.
4. Onordelijk en onoordeelkundig gebruik kan tijdelijke of blijvende uitsluiting van de gebruiker ten gevolge hebben. Het Lokale Bestuur beslist hier over.

## **HOOFDSTUK 9: Ongevallen, verzekering en beschadiging**

1. De gebruikers zijn aansprakelijk voor alle schade welke direct of indirect verband houden met onoordeelkundig gebruik.
2. Voor elke beschadiging of abnormale besmeuring, aangebracht op de velden of de installaties, zal het Lokale Bestuur de normale schadevergoeding van de gebruikers of hun verantwoordelijken eisen en indien nodig daartoe rechtsvorderingen instellen.
3. De gebruikers zijn verplicht de nodige maatregelen en voorzorgen te nemen om ongevallen, beschadiging, of verkeerd gebruik te voorkomen.
4. De gebruikers zijn verplicht bij eventueel ongeval de nodige hulp te bieden. Zij dienen steeds eigen EHBO materiaal ter beschikking hebben.
5. Voor elke gebruiker moet op het ogenblik van het gebruik een aansprakelijkheidsverzekering bij een erkende verzekeringsmaatschappij onderschreven zijn waarvan de geldigheidsduur niet overschreden is.

## **HOOFDSTUK 10: Diverse schikkingen**

1. Enkel mits toelating vanwege het Lokale Bestuur mag de gebruiker inkomgelden heffen. De gebruikers dienen de inkomprijzen te vermelden bij de aanvraag, en deze inkomprijzen verder ongewijzigd te handhaven.
2. Het Lokale Bestuur is ten allen tijde bevoegd om tussentijds over de velden en kleedkamers te beschikken. De gebruikers zullen hier zo snel mogelijk van op de hoogte gebracht worden. Het Lokale Bestuur zal hiervan geen gebruik maken op momenten waarop de gebruiker reeds competitiewedstrijden voor "sportverenigingen" gepland heeft.
3. Het stadsbestuur kan bij het niet naleven van dit reglement of van diens voorwaarden tot gebruik, een bijkomende vergoeding eisen, en/of het gebruik onmiddellijk doen eindigen zonder dat de gebruiker aanspraak kan maken op restitutie of schadevergoeding.
4. De gebruikers nemen zelf de nodige voorzorgen opdat geen waardevolle voorwerpen kunnen worden ontvreemd. Het Lokale Bestuur of de Sportdienst zijn niet aansprakelijk voor het zoekraken of ontvreemden van persoonlijke eigendommen, sportuitrustingen, spelersmateriaal, e.d.

## **HOOFDSTUK 11: Gebruik clubaccommodaties**

### **Art. 11.1. Algemene bepalingen**

Het gebruik van de diverse clubaccommodaties is in eerste instantie gebaseerd op de afspraken die bij de ondertekening van de overeenkomsten (gemeenteraad en onderlinge afsprakennota) werden vastgelegd.

Volgend artikels zijn verder van toepassing:

### **Art. 11.2. Onderhoud**

1. Elke gebruiksgerechtigde vereniging staat in voor het onderhoud van het voor hem toegewezen clublokaal.
2. Indien een gebruiksgerechtigde vereniging meerdere lokalen gebruikt zal zij instaan voor het onderhoud van alle gebruikte lokalen, incl. trap, traphal, toiletten, enz....

### **Art. 11.3. Aanvragen**

1. Indien een gebruiksgerechtigde vereniging sportieve activiteiten plant of organiseert heeft zij het voorrecht om het eigen toegewezen lokaal te gebruiken.
2. Indien een gebruiksgerechtigde vereniging meerdere lokalen wenst te gebruiken dient dit aangevraagd te worden bij de aangestelde verantwoordelijke van de Sportdienst die de coördinatie zal verzorgen.
3. Externe verenigingen die gebruik wensen te maken van clubaccommodaties dienen hun aanvraag tijdig te richten tot de verantwoordelijke van KFC Turnhout vzw. Hij zal ook instaan voor de afspraken en coördinatie (o.m. stockbeheer) met de andere gebruiksgerechtigde verenigingen.
4. De clublokalen en installaties zijn bruikbaar voor sportgerelateerde activiteiten. De aanvragen worden ook tijdig voorgelegd aan het beheerscomité die kennis neemt van de aanvraag en toelating verleent.
5. Het beheerscomité bepaalt de verschuldigde vergoeding in afspraak met KFC Turnhout vzw.
6. Bij verhuur van de lokalen zal steeds rekening gehouden worden met de sportieve activiteiten die door de gebruiksgerechtigde verenigingen gepland zijn in het multifunctionele sportstadion. In principe hebben zij voorrang op ander gebruik.

### **Art. 11.4. Energie en gebruik**

1. De verantwoordelijke en gebruiker van elke clubaccommodatie zorgt er voor dat er rationeel met het energiegebruik omgesprongen wordt. Thermostaten staan op het juiste niveau ingesteld. Bij ingeschakelde verwarming dienen ramen en deuren gesloten houden.
2. Bij het verlaten van de lokalen dienen de thermostaten op het juiste niveau ingesteld te worden. Waterververwarmingstoestellen en keukenapparaten dienen uitgeschakeld te worden en lichten gedoofd te worden

### **Art. 11.5. Veiligheid**

1. Smeulende of brandende objecten mogen nooit onbeheerd achtergelaten te worden.
2. De gebruikers dienen er op toe te zien dat na het verlaten van de lokalen alle deuren en ramen afdoend gesloten zijn. Daarnaast dient de alarminstallatie (zie Art 11.6) ingeschakeld te worden.

## Art. 11.6. Alarminstallatie

1. De verantwoordelijke van de gebruiksgerechtigde vereniging die als eerste het gebouw betreedt, zal de alarminstallatie afzetten via de code die hij verkregen heeft via KFC Turnhout vzw.
2. De laatste die het gebouw verlaat, zal nakijken dat iedereen het gebouw verlaten heeft en dat alle lichten gedoofd zijn. Hij/ zij zal eveneens het alarm inschakelen en het gebouw afsluiten.
3. Extra codes kunnen aangevraagd worden via de contactpersoon van de Sportdienst, die de vraag doorgeeft aan de verantwoordelijke voor het sleutelbeheer van KFC Turnhout.
4. Bij het opspringen van de alarminstallatie, zal men zelf de meldkamer inlichten indien het gaat om een foutieve handeling.

De gebruiker - *alsook de door hen uitgenodigde tegenstander of toeschouwers* – dienen zich te houden aan dit gebruikersreglement betreffende het gebruik van het Multifunctioneel Stadion Stadspark en de omliggende infrastructuur. Het reglement kan steeds op de Sportdienst geraadpleegd worden. Elke vaste gebruiker ontvangt eveneens een exemplaar.

Dit gebruikersreglement werd goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen van xx/xx/xxxx en de gemeenteraad van xx/xx/xxxx

---

Goedkeuring vanuit de gebruiker:

.....  
.....  
.....

{Gelezen en goedgekeurd – naam vereniging/ gebruiker – naam & functie ondertekenaar}

---

Stedelijke Sportdienst, 014 44 33 32, [sportdienst@turnhout.be](mailto:sportdienst@turnhout.be)

