

Gebruikersreglement stedelijke sporthal Stadspark

Inhoud

HOOFDSTUK 1: Algemene informatie	2
Art 1.1. Toepassing.....	2
Art 1.2. Gebruik en specificaties van de te reserveren lokalen.....	2
Art 1.3. Definities:	3
HOOFDSTUK 2: Reservaties – aanvragen	3
Art 2.2 Aanvragen occasionele of aanvullende reservaties	4
Art 2.3. Prioriteit	4
Art 2.4. Toelating tot gebruik.....	4
HOOFDSTUK 3: Reservaties – betalingen.....	4
Art 3.1. Facturatie.....	4
Art 3.2. Cash betalingen.....	5
HOOFDSTUK 4: Opening en sluiting van de sporthal	5
Art 4.1. Opening van de sporthal.....	5
Art 4.2. Sluiting in functie van overmacht, herstellingswerken, veiligheid of andere redenen	5
Art 4.3. Sluiting in functie van feestdagen	5
Art 4.4. Andere sluitingsdagen	5
HOOFDSTUK 5: Gebruik van de sporthal.....	5
Art 5.1. Gebruik van de sporthal.....	5
Art 5.2. Gebruik materialen /omroepinstallatie/telescopische tribune e.a.	6
Art 5.3. Opslag van eigen materialen.....	6
Art 5.4. Toegang tot de sporthal	7
Art 5.5. Gebruik kleedkamers en douches.....	7
Art 5.6. Lessen en oefeningen onder verantwoordelijke leiding	7
Art 5.7. Evenementen en organisaties die de reguliere activiteiten overstijgen.....	8
Art 5.8. Sabam en billijke vergoeding.....	8
HOOFDSTUK 6: Ongevallen (verzekeringen), beschadiging.....	8
HOOFDSTUK 7: Andere bepalingen	9
Art 7.1. Diverse verbodsbepalingen.....	9
Art 7.2. Orde(-handhaving).....	9
Art 7.3. Diverse schikkingen	10

HOOFDSTUK 1: Algemene informatie

Art 1.1. Toepassing

Dit reglement is van toepassing op de stedelijke sporthal Stadspark, Steenweg op Zevendonk 18 bus 2, 2300 Turnhout. Deze infrastructuur wordt beheerd door het Lokale Bestuur Turnhout, hiertoe vertegenwoordigd door de stedelijke Sportdienst. De sporthal bestaat uit de grote sportzaal, het vergaderlokaal, de tafeltennisruimte, de tribune, de polyvalente zaal, een multifunctionele zaal met een mattenvloer en het minigolfterrein. Daarnaast zijn er ook kleedkamers met douches en bergruimtes. Verder in het gebruiksreglement steeds 'sporthal' genaamd.

Art 1.2. Gebruik en specificaties van de te reserveren lokalen

- **Sportzaal:** 42m x 37m (1428m²) - bevat een sportvloer en kan gereserveerd worden voor 1/3^e, 2/3^e, 1/2^e, de volledige hal of enkel de klimmuur. De units zijn afsluitbaar door verrijdbare panelen.
- **Polyvalente zaal:** bevat een parketvloer en kan uitsluitend als 1 deel gereserveerd worden. Reservaties omvatten sportactiviteiten die kunnen plaatsvinden in deze ruimte (bv. dans, yoga, vechtsporten, ...). Niet sportgerelateerde activiteiten kunnen, maar dit moet expliciet bij de reservatie aangevraagd worden en dient in overleg met de Sportdienst afgesproken te worden. Men mag bij online reservatie of jaarreservatie er niet van uitgaan de zaal te gebruiken voor andere activiteiten die niet aan sport gerelateerd zijn.
- **Multifunctionele zaal:** Bevat een vaste mattenvloer en kan uitsluitend als 1 deel gereserveerd worden. Reservaties omvatten sportactiviteiten die kunnen plaatsvinden in deze ruimte (bv. vechtsporten, lichaamsverstevigende oefeningen, dans op blote voeten, ...). Activiteiten die niet aan sport gerelateerd zijn kunnen, maar dit moet expliciet bij de reservatie aangevraagd worden en dient in overleg met de Sportdienst afgesproken te worden. Men mag bij online reservatie of jaarreservatie er niet van uitgaan de zaal te gebruiken voor andere activiteiten die niet aan sport gerelateerd zijn.
- **Tafeltennisruimte:** Deze ruimte bovenop de tribune bevat tafeltennistafels voor individuele sporters. Deze ruimte kan per tafel of volledig gereserveerd worden. Hier geldt een cash betaling voor de start van het gereserveerde tafeltennisuur. Enkel indien vooraf gevraagd, kan hiervoor een factuur opgemaakt worden.
- **Klimmuur:** Indien deze ruimte gereserveerd is, kan het gedeelte 1/3 C niet gereserveerd worden. De klimmuur kan enkel betreden worden onder toezicht van een deskundige begeleider. Een reservatie omvat geen klimmaterialen (geen klimgordels), hiervoor dient de gebruiker zelf te zorgen. Het is enkel aan de klimvereniging Klim.T toegestaan om de klimroutes te onderhouden en te veranderen.
- **Badminton (individueel veld):** Een individuele gebruiker kan 1 badmintonveld reserveren. Het is aan de zaalwachter om dit terrein te kiezen op basis van de andere reservaties. De gebruiker is dus niet vrij om dit zelf te doen. Hier geldt een cash betaling voor de start van het gereserveerde badmintonveld. Enkel indien vooraf gevraagd kan hiervoor een factuur opgemaakt worden.
- **Vergaderzaal:** Deze ruimte omvat standaard tafels met een 15-tal stoelen. Indien gewenst kan de zaalindeling anders opgesteld worden alsook kunnen er extra materialen gevraagd worden (bv. beamer). Drank kan bekomen worden via de drankautomaat in de sporthal. Eigen drankvoorzieningen kan in functie van vergaderingen of activiteiten mits tijdige aanvraag. Het is aan de gebruiker om bij de reservatie extra wensen mee te delen, anders zal de standaard zaalopstelling klaarstaan. De zaal dient na gebruik terug opgesteld te worden in de standaardopstelling en dient netjes achter gelaten te worden.
- **Kleedkamers:** Mogen enkel betreden worden door de gebruikers zelf waarvoor de reservatie geschikt is, eventueel ook door de ouders en/of groepsverantwoordelijke. Bij reservatie van een lokaal in de sporthal voor een sportieve activiteit is het gebruik van kleedkamers steeds inbegrepen.

- **Douches:** Een individuele gebruiker kan cash betalen voor het gebruik van de kleedkamers. Hier geldt een cash betaling vooraf en er zal door de zaalwachter een vrije kleedkamer aangeduid worden.
- **Minigolf:** Deze ruimte kan gebruikt worden door individuele gebruikers. Hiervoor dient men zich aan te melden aan de kassa van de minigolf waar er betaald kan worden alsook waar minigolf sticks, balletjes en scorebordjes ter beschikking gesteld worden. Er is een apart gebruikersreglement voor het gebruik van de stedelijke minigolf Stadspark dat steeds gevolgd dient te worden.

Art 1.3. Definities:

- **Sporthal** = dit omvat het gehele gebouw, met alle hierboven opgesomde ruimtes tenzij anders vermeld.
- **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** = betreft hier de Sportdienst van Turnhout en is te bereiken via 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.

HOOFDSTUK 2: Reservaties – aanvragen

Art 2.1. Aanvragen seizoensreservaties

Aanvragen tot gebruik van één of meerdere ruimtes gebeuren 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.

De seizoensplanning voor het eerstvolgend seizoen wordt telkens voor de zomervakantie gemaakt. Alle huidige gebruikers, alsook andere geïnteresseerden krijgen deze formulieren toegestuurd aan de door de Sportdienst gekende contactpersoon. De Sportdienst stelt een lijst op met sluitingsdagen (worden bepaald door het college van burgemeester en schepenen) en data waarop de sporthal reeds voorbehouden is. Deze kan opgevraagd worden bij de Sportdienst. Daarna start de verwerking van de seizoensaanvragen.

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 welk(e) gedeelte(s) van de sporthal 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. 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.

Art 2.2 Aanvragen occasionele of aanvullende reservaties

Occasioneel gebruik kan per mail, telefoon of mondeling aangevraagd worden bij een zaalwachter op basis van de beschikbaarheid. Men kan hiervoor ook gebruik maken van het online reservatieplatform:

<https://reservaties.turnhout.be> . Reservaties zijn enkel mogelijk tot het einde van het lopende seizoen en kunnen niet seizoenoverschrijdend ingepland worden.

Art 2.3. Prioriteit

a) Aan erkende Turnhoutse sportverenigingen en Turnhoutse scholen wordt prioriteit verleend ten opzichte van andere verenigingen of groepen, mits hun aanvraag correct wordt ingediend bij de seizoensreservaties. Prioriteit wordt hier bovenop verleend aan gebruikers die tijdens het voorgaande seizoen structureel gebruik maakten, competitiespelende verenigingen en aan clubs met een jeugdwerking. Bij een niet of laattijdig ingediende aanvraag leidt dit niet automatisch tot het verlenen van prioriteit, tenzij voor officiële wedstrijden waarvan de data niet tijdig konden voorzien worden.

De seizoenaanvraag moet door het bestuur van de vereniging of door de verantwoordelijke van de vereniging, of school ingediend en ondertekend worden (niet door een individuele trainer en niet voor 1 trainingsgroep, maar alles gebundeld). Een seizoenaanvraag heeft betrekking op een volledig sportseizoen vanaf 1 september tot en met 31 augustus het eerstvolgende jaar en dient in één keer te geschieden.

Sportverenigingen die gebruik wensen te maken van de sporthal voor het beoefenen van een sport anders dan hun eigen discipline, worden niet beschouwd als (erkende) sportvereniging , maar als “andere gebruikers” en genieten geen prioriteit.

Art 2.4. Toelating tot gebruik

De toelating tot het gebruik van de sporthal omvat het gebruik van de toegewezen sportruimte(s). Daarnaast omvat deze ook de kleedkamers, de douches en de tribunes voor zover dit nodig is. Het gebruik van het aanwezige sportmateriaal eigendom van het Lokale Bestuur (bv. doelen, palen, netten, baskettorens, ...) voor de door de gebruiker beoefende sport, scoreborden en geluidsinstallatie is bij het gebruik inbegrepen.

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.

Art 3.2. Cash betalingen

Voor occasioneel en/of aanvullend gebruik van de sporthal kan er ook cash betaald worden. Dit dient voor het in gebruik nemen van de sporthal cash betaald te worden in het bureel van de zaalwachter. De gebruiker ontvangt hiervan een betalingsbewijs.

HOOFDSTUK 4: Opening en sluiting van de sporthal

Art 4.1. Opening van de sporthal

De openingsuren in de maanden september tot en met juni zijn:

- maandag tot zaterdag van 8 tot 23 uur
- zondag van 8 tot 21 uur.

De openingsuren tijdens juli en augustus zijn:

- maandag tot vrijdag van 8 tot 21 uur
- zaterdag en zondag van 13 tot 21 uur

De minigolf is geopend van april tot en met september, dagelijks van 13 tot 21 uur behoudens uitzonderingen en feestdagen (zie volgende artikels).

Art 4.2. Sluiting in functie van overmacht, herstellingswerken, veiligheid of andere redenen

De Sportdienst – in samenspraak met het Lokale Bestuur - is gemachtigd de sporthal te sluiten 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.

Art 4.3. Sluiting in functie van feestdagen

De sporthal is gesloten op volgende feestdagen:

Nieuwjaarsdag (1 januari), 2^e nieuwjaarsdag (2 januari), Pasen, Paasmaandag, Dag van de Arbeid (1 mei), Onze Heer Hemelvaart, Pinksteren, Pinkstermaandag, Vlaamse Feestdag (11 juli), nationale feestdag (21 juli), Onze Lieve Vrouw Hemelvaart (15 augustus), Allerheiligen (1 november), Allerzielen (2 november), Wapenstilstand (11 november), Kerstmis (25 december) en 2^e kerstdag (26 december).

Art 4.4. Andere sluitingsdagen

Op kerstavond (24 december) en oudejaarsavond (31 december) kan er gesport worden tot 12 uur.

HOOFDSTUK 5: Gebruik van de sporthal

Art 5.1. Gebruik van de sporthal

1. De gebruikers verbinden zich tot het betreden en bespelen van de aan hen toegewezen of gereserveerde terreinen. Enkel voor het halen van materiaal kunnen zij gedeeltes betreden die zij niet gereserveerd hebben indien zij hierbij geen andere mogelijke gebruikers hinderen.
2. De gebruiker dient eventuele schade onmiddellijk te melden aan de zaalwachter.
3. Bij activiteiten of wedstrijden waarbij de gebruiker anderen uitnodigt, is de gebruiker steeds verantwoordelijk voor de bezoekende vereniging en haar leden, als mede voor de eventuele toegelaten toeschouwers.

4. De speelterreinen mogen enkel betreden worden op blote voeten of met sportschoenen die geen strepen nalaten. De gebruiker is hiervoor verantwoordelijk. De trainer of clubverantwoordelijke dient hier dan ook op toe te zien eventueel in samenspraak met de zaalwachter.
5. De gebruiker zorgt ervoor dat de sportvloer na het gebruik in de oorspronkelijke staat wordt gebracht.
6. De sporthal dient bij afloop van het gereserveerde moment onmiddellijk vrij te zijn zodat de volgende gebruiker deze meteen kan benutten. Opstellen en afbreken van materialen dienen plaats te vinden tijdens het toegestane gebruiksmoment. Gebruikers dienen zich hier stipt aan te houden. Het is verboden om vroeger dan ingepland de (aangevraagde of gereserveerde) sportruimte te betreden zodat de activiteiten die bezig zijn niet verstoord worden.
7. Voedsel en drank zijn niet toegelaten op de sportvloeren met uitzondering van water of sportdranken in afsluitbare verpakking, glas is niet toegestaan. Afval dient in de daarvoor voorziene afvalbakken te worden gedeponeerd.
8. Het is in principe verboden om publiciteit aan te brengen. Eventueel toch aanbrengen van beperkte publiciteit mag alleen in overleg met de Sportdienst en dient onmiddellijk verwijderd te worden bij vraag van het Lokale Bestuur of de Sportdienst

Art 5.2. Gebruik materialen /omroepinstallatie/telescopische tribune e.a.

1. Materialen mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor ze bestemd zijn. De materialen mogen niet worden verslept, enkel gedragen of verrold. Verrolbare installaties dienen voorzien te zijn van wielen met een plat loopvlak.
2. Het opstellen van de nodige installaties dient te gebeuren met de nodige voorzichtigheid. De instructies van de zaalwachter dienen hierbij gevolgd te worden.
3. De opstelling van de telescopische tribune(s) en de commandotafel voor het scorebord dient vooraf te worden aangevraagd bij de Sportdienst. De opstelling gebeurt enkel en alleen door de zaalwachter eventueel met bijstand.
4. De leider, leraar, bestuurslid of ploegverantwoordelijke moet ervoor zorgen dat de gebruikte materialen na gebruik op een ordelijke manier op de daarvoor voorziene plaats worden terug gezet. Bij twijfel is het aan de gebruiker om de zaalwachter te informeren en om hulp te vragen.
5. De omroepinstallatie kan enkel gebruikt worden door personen die hiervoor de toestemming kregen van de zaalwachter.
6. Geleende materialen dienen na afloop van het gebruik terug bij de zaalwachter bezorgd te worden.

Art 5.3. Opslag van eigen materialen

1. Het opstellen en bewaren van eigen sportmaterialen in het gebouw kan enkel mits voorafgaand overleg met toestemming van een verantwoordelijke van de Sportdienst. De gebruiker kan gevraagd worden zijn materiaal open te stellen voor andere gebruikers.
Het Lokale Bestuur Turnhout heeft een brandverzekering afgesloten (polisnummer: 38.142.337) waarin ook vandalisme en diefstal opgenomen zijn ten gunste van enkele vaste gebruikers voor een vastgelegd bedrag. De opslag van niet verzekerde materialen geschiedt op eigen risico. Inzage van de polis kan steeds bij de Sportdienst opgevraagd worden.
2. De gebruiker is verplicht om eventuele materialen in eigendom, die in of bij de hal opgeslagen zijn, te verwijderen bij het beëindigen van het gebruik van de sporthal of op vraag van de Sportdienst. Indien de gebruiker deze afspraak niet nakomt, zal de gebruiker door middel van een aangetekend schrijven verwittigd worden. Wanneer hier geen gevolg aan gegeven wordt, zullen de materialen op initiatief van het Lokale Bestuur, maar op kosten van de voormalige gebruiker, verwijderd worden.

3. Het gebruik van materialen in de sporthal, van welke aard ook, vreemd aan de infrastructuur, is enkel toegelaten mits toestemming van een verantwoordelijke van de Sportdienst.

Art 5.4. Toegang tot de sporthal

1. Het verkrijgen van toegang tot de sporthal of een van de toebehorende ruimtes kan enkel indien men vooraf gereserveerd heeft en deze reservatie bevestigd is of wanneer men ter plaatse eerst het overeenstemmende bedrag betaald heeft.
2. Leden van verenigingen of leerlingen van onderwijsinstellingen mogen de hal pas betreden wanneer er reeds een verantwoordelijke (bv. leraar, trainer, bestuurslid, ploegverantwoordelijke...) aanwezig is. Deze laatste persoon houdt tijdens de activiteiten toezicht op het correct en veilig gebruik, opstellen en opbergen van de gebruikte materialen. Ook nadien zorgt deze verantwoordelijke van de club voor toezicht bij het ordelijk achterlaten van de kleedkamers en doucheruimtes.
3. De leden van het Lokale Bestuur en de door hen aangewezen personen hebben steeds vrije toegang tot de sporthal en de daarbij horende ruimten.
4. De Sportdienst heeft de ruimste bevoegdheid inzake toezicht in de sporthal. Zij kunnen personen die zich niet naar behoren gedragen gebieden het gebouw te verlaten.
5. Beschadigingen dienen meteen gemeld te worden door de gebruikers. Zij zijn ook verantwoordelijk in deze voor een eventueel bezoekende ploeg en eventuele toeschouwers. Bij (moedwillige) beschadigingen, e.d. is de gebruiker aansprakelijk en dient zij dit te vergoeden op basis van voorgelegde offerte.
6. Het Lokale Bestuur machtigt de Sportdienst om gebruikers die herhaaldelijk het gebruikersreglement overtreden of achterstallige betalingen niet betalen de toegang tot de sporthal voor langere tijd te ontfemen.

Art 5.5. Gebruik kleedkamers en douches

1. Indien men zich wil omkleden, dient men gebruik te maken van de kleedkamers. De zaalwachter bepaalt welke kleedkamers gebruikt mogen worden.
2. Gebruikers dienen de douches proper te houden. Zij zijn verantwoordelijk voor het sluiten van de kranen.
3. Het gebruik van de kleedkamers en douches is toegestaan vanaf maximum een halfuur voor het gebruik van de sporthal tot maximum een half uur na gebruik. Dit zijn uiterste maxima.
4. Het gebruik van de kleedkamers en douches voor sportactiviteiten buiten de sporthal is mogelijk na betaling van de voorziene retributie.
5. Waardevolle voorwerpen (bv. gsm, portefeuille, sierraden,...) mogen niet onbeheerd achtergelaten worden in de kleedkamer. De kleedkamers mogen in functie van brandveiligheid niet afgesloten worden. Het Lokale Bestuur kan niet aansprakelijk gesteld worden voor het verlies van persoonlijke voorwerpen. Er zijn lockers voorzien in de inkomhal van de sporthal zodat waardevolle en/of persoonlijke voorwerpen hier opgeborgen kunnen worden.

Art 5.6. Lessen en oefeningen onder verantwoordelijke leiding

1. Lessen en trainingen dienen te worden begeleid door een ervaren begeleider. De leider, leraar, bestuurslid of ploegverantwoordelijke blijft aanwezig tot de laatste leerling of lid de sporthal verlaten heeft.
2. De verantwoordelijke van elke groep sporters zorgt voor de goede orde en ziet erop toe dat het gebouw netjes achtergelaten wordt.

3. Materiaal wordt gebruikt op eigen verantwoordelijkheid. Het is aan de gebruiker om dit zelf op te stellen. Het opstellen dient te gebeuren door voldoende gekwalificeerde gebruikers die hier voldoende mee vertrouwd zijn. Hierbij kan de ondersteuning van de zaalwachter gevraagd worden. Bijvoorbeeld indien men niet vertrouwd is met het te gebruiken materiaal en de bijbehorende veiligheidsvoorschriften.

Art 5.7. Evenementen en organisaties die de reguliere activiteiten overstijgen

Evenementen of organisaties die de reguliere activiteiten overstijgen worden tijdig aangevraagd bij de seizoensreservatie. 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 de sporthal niet kunnen gebruiken omwille van inrichting van de sporthal voor een evenement of organisatie die de reguliere activiteiten overstijgt, wordt de retributie ten koste van deze inrichtende gebruiker gesteld.

De maximum capaciteit van de sporthal moet steeds gerespecteerd worden. De maximum capaciteit wordt steeds in dialoog met de Sportdienst bepaald (hangt af van het aantal beschikbare nooduitgangen en gebruik van het gebouw). Indien nodig wordt er een controle door de brandweer gevraagd.

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 5.8. 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.

HOOFDSTUK 6: Ongevallen (verzekeringen), beschadiging

1. De gebruikers zijn aansprakelijk voor alle schade, ongeacht het soort of de oorzaak ervan, die direct of indirect verband houden met het gebruik.
2. Het Lokale Bestuur behoudt zich het recht om bij elke beschadiging of abnormale besmeuring, aangebracht aan de zaal en/of aanhorigheden, een daarmee overeenstemmende schadevergoeding te eisen aan de gebruikers of hun verantwoordelijken.
3. De gebruiker is tevens verantwoordelijk voor de schade toegebracht door eventuele bezoekende verenigingen en haar leden, als mede door de eventuele toegelaten toeschouwers. Eventuele herstellingskosten zullen met de gebruiker vereffend worden.
4. Indien nodig kunnen gerechtelijke stappen ondernomen worden om herstellingskosten terug te vorderen.
5. De gebruikers zijn verplicht de nodige maatregelen en voorzorgen te nemen om ongevallen te voorkomen.
6. De gebruikers zijn verantwoordelijk om beschadiging aan materialen of verkeerd gebruik ervan te voorkomen en te melden.

7. De gebruikers zijn verplicht bij een eventueel ongeval de nodige (eerste) hulp te bieden. Afgevaardigden van de clubs en scholen dienen zelf voor EHBO-materiaal te zorgen dat zij bij gebruik van de sporthal ten allen tijden bij zich dragen.
8. De gebruikers dienen voor hun eigen activiteiten zelf een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen af te sluiten.
9. Het Lokale Bestuur heeft een brandverzekering afgesloten voor het gebouw (polisnummer: 38.142.337) Deze kan opgevraagd worden bij de Sportdienst.
10. Het Lokale Bestuur verbindt zich ertoe de sportmaterialen en –uitrustingen te laten keuren en te beheren als een goede huisvader.

HOOFDSTUK 7: Andere bepalingen

Art 7.1. Diverse verbodsbepalingen

1. Het Koninklijk Besluit van 13 december 2005 verbiedt het roken in openbare plaatsen. Het is dan ook verboden te roken in de hele sporthal.
2. De toegang tot de sporthal is verboden voor huisdieren, uitgezonderd assistentiehonden. Rondom de sporthal dienen huisdieren aan de leiband gehouden te worden.
3. Onderverhuur of overdracht van huur is verboden. Wanneer de gebruikers de hal tijdens een toegewezen uur ongebruikt laten, dienen zij de Sportdienst hiervan op de hoogte te brengen.
4. Het op, in of rond de sporthal aanbrengen van enig sportvreemd materiaal dat niet behoort tot de gebruikelijk aanwezige materialen, is verboden behoudens uitdrukkelijke toelating vanwege de Sportdienst.
In geval van toelating, is de Sportdienst niet verantwoordelijk voor de aangebrachte of achtergelaten voorwerpen.
5. Ophangen van affiches is enkel mogelijk na toestemming van de zaalwachter op de daarvoor voorziene ruimte.
6. Het is voor de gebruikers verboden verwarmingsapparatuur, verlichtingsapparatuur en andere bedieningsschakelaars in of uit te schakelen of te regelen.
7. Fietsen of brommers zijn verboden in de sporthal. Ze mogen enkel geplaatst worden in de daarvoor bestemde voorzieningen.
8. Het is verboden om dranken en/of eetwaren te verkopen, zonder schriftelijke toestemming van de Sportdienst.

Art 7.2. Orde(-handhaving)

1. De sporthal en de daarbij horende installaties moeten na gebruik ordelijk en in goede staat achtergelaten worden.
2. De aanwijzingen van de zaalwachter en andere personeelsleden van de Sportdienst dienen strikt opgevolgd te worden.
3. De goede orde in de sporthal en de daarbij horende accommodaties mag niet worden verstoord.
4. Onordelijk en onjuist gebruik kan leiden tot tijdelijke of blijvende uitsluiting. Het Lokale Bestuur beslist hierover.

Art 7.3. Diverse schikkingen

1. Enkel indien de gebruiker daartoe toelating kreeg vanwege het Lokale Bestuur mag hij een inkomprijs vragen. De gebruikers dienen de prijzen te vermelden bij de aanvraag en deze verder ongewijzigd te handhaven.
2. Het Lokale Bestuur kan over de sporthal beschikken indien dit nodig blijkt. Indien dit zich voordoet, wordt de gebruiker hier zo snel mogelijk van verwittigd. Het Lokale Bestuur zal dit recht niet doen gelden op de dagen waarop de gebruiker competitiewedstrijden voor "sportverenigingen" gepland heeft.
3. Het Lokale Bestuur kan bij het niet naleven van dit reglement of van de voorwaarden tot gebruik, een bijkomende vergoeding eisen en/of het gebruik onmiddellijk stop zetten zonder dat de gebruiker hier een restitutie of schadevergoeding voor ontvangt.
4. Uitsluitend het Lokale Bestuur kan zaken verkopen of verstrekken of hiervoor aan een derde toelating verlenen. Het Lokale Bestuur bepaalt eveneens de voorwaarden.
5. Het Lokale Bestuur is niet aansprakelijk voor het verlies of diefstal van persoonlijke eigendommen, sportuitrustingen, spelersmateriaal, e.d.
Het Lokale Bestuur tracht diefstal te voorkomen in samenwerking met de gebruiker. Dit is een inspanningsverbintenis en geen resultaatsverbintenis.
6. De gebruikers worden geacht het reglement en de voorwaarden tot het gebruik te kennen en na te leven. Tevens dienen de richtlijnen van het stadspersoneel opgevolgd te worden.
7. De tarieven worden bepaald in een afzonderlijk retributiereglement, vastgelegd door de gemeenteraad.

De gebruiker - *alsook de door hen uitgenodigde tegenstander of toeschouwers* – dienen zicht te houden aan dit gebruikersreglement betreffende het gebruik van de stedelijke sporthal Stadspark, dat steeds ter inzage hangt in de stedelijke sporthal Stadspark en waarvan iedere vaste gebruiker ook een exemplaar ontvangt.

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/occasionele gebruiker – naam & functie ondertekenaar}

Stedelijke Sportdienst, 014 44 33 32, sportdienst@turnhout.be

Stedelijke sporthal Stadspark, 014 41 20 66, sporthal@turnhout.be

