

POLYVALENTE ZAAL KFCE ZOERSEL

WESTMALLEBAAN 138, 2980 ZOERSEL

GEBRUIKSOVEREENKOMST

De gemeente Zoersel

EN.....
.....

hierna de gebruiker genoemd,

- Gemeente Zoersel stelt aan de gebruiker volgende lokalen ter beschikking:

Datum / data	Van (uur)	Tot (uur)	
			KFCE deel 1
			KFCE deel 2
			KFCE keuken

- De lokalen mogen enkel worden betreden tijdens de gereserveerde uren.
- Deze lokalen mogen niet worden onderverhuurd. Verenigingen mogen de zaal enkel reserveren voor een activiteit georganiseerd door hun vereniging, niet voor privé-activiteiten van leden van hun vereniging.
- De gebruiker beheert de gereserveerde lokalen als een goede huisvader, en past het huishoudelijk reglement toe. Wanneer bepalingen uit dit reglement niet worden nageleefd, kan een meerprijs of schadevergoeding worden aangerekend.
- De reservatie is pas definitief na ondertekening van deze overeenkomst.

Contactgegevens gemeente Zoersel:	Contactgegevens gebruiker:
Handelslei 167 2980 Zoersel	Naam gebruiker:
Te contacteren via gemeente@zoersel.be of op het nummer 03/2980 000	Contactpersoon:
	(Facturatie)adres:
	Ondernemingsnummer:
	Telefoon/GSM:
	Email:

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

1. BESCHRIJVING EN MOGELIJK GEBRUIK INFRASTRUCTUUR

- Beschrijving:** dit huishoudelijk reglement heeft betrekking op de polyvalente zaal op de eerste verdieping van de voetbalinfrastructuur gelegen aan de Westmallebaan 138 te 2980 Zoersel. De polyvalente zaal bestaat uit de volgende ruimtes:
 - Kantine deel 1 (230 m² en terras)
 - Kantine deel 2 (170 m²)
 - Keuken
 - Sanitair eerste verdieping
 - Berging polyvalente zaal eerste verdieping
 - Circulatieruimte eerste verdieping (incl. trap en lift)

Een beschrijving van de ruimtes en de inrichting is te vinden in bijlagen 1 en 2.

- Mogelijk gebruik infrastructuur: De polyvalente zaal kan zowel door erkende Zoerselse verenigingen, niet-erkende verenigingen als door private gebruikers worden gereserveerd. Verenigingen mogen de zaal enkel reserveren voor een activiteit georganiseerd door hun vereniging, niet voor privé-activiteiten van leden van hun vereniging. De polyvalente zaal kan worden gebruikt voor vergaderingen, vormingsactiviteiten, voordrachten, optredens, voorstellingen, tentoonstellingen en privé-, bedrijfs- of verenigingsfeesten. Openbare fuiven zijn niet toegestaan. Deel 1 en deel 2 en de keuken kunnen apart van elkaar worden gereserveerd.

2. RESERVEREN

- Reserveren. Gemeente Zoersel coördineert alle reserveringen van de polyvalente zaal. Aanvragen gebeuren via het onthaal van de gemeente: aan de onthaalbalie van het gemeentelijk administratief centrum of in de antennes, via gemeente@zoersel.be of via het nummer 03/2980 0 00. **De gebruiker reserveert ook de periode die hij nodig heeft voor opbouw en opruimen van de zaal.** Gebruikers kunnen maximum één jaar (privé-gebruikers maximum negen maanden) en minimum zeven dagen op voorhand reserveren, met inachtneming van onderstaande specifieke modaliteiten.
- Specifieke modaliteiten bij het reserveren van de polyvalente zaal: Na vastlegging van de voetbalkalender, uiterlijk 20 augustus van het lopende jaar, heeft KFCE Zoersel voorrang om reserveringen te doen volgens afspraken die vastgelegd zijn in de gebruiksovereenkomst tussen gemeente en KFCE Zoersel. Andere gebruikers kunnen voor die datum een optie nemen op de zaal voor zaterdagen en zondagen in het voetbalseizoen, maar definitieve bevestiging van deze reservatie gebeurt pas eind augustus. Voor weekdays is deze bijkomende bepaling niet van toepassing.
- Materialen: verenigingen kunnen eigen materialen in de bergruimtes of in afgesloten kasten plaatsen, mits hierover afspraken gemaakt zijn met de gemeente en met KFCE Zoersel.
- Controlerecht: Gemeente Zoersel en KFCE Zoersel zijn bevoegd om controle uit te oefenen bij reservering van de polyvalente zaal. KFCE Zoersel kan de gebruiker bij bepaalde evenementen verplichten tot extra organisatorische maatregelen. Dat wordt steeds gemotiveerd.
- Tijdig annuleren: Elke annulering dient zeven dagen op voorhand aan de gemeente worden doorgegeven. (De gemeente geeft aanpassingen in de reservering door aan KFCE Zoersel i.f.v. toegang en verwarming.) Bij niet-tijdige annulering wordt de verschuldigde retributie aangerekend.

3. TARIEVEN EN BETALINGSMODALITEITEN

- Tarieven en betalingsmodaliteiten: De gemeente Zoersel stelt de polyvalente zaal ter beschikking overeenkomstig tarieven, procedures en voorwaarden zoals bepaald in het gemeentelijk retributiereglement voor het gebruik van gemeentelijke lokalen. Een overzicht van de tarieven is te vinden in bijlage 3.

4. PRAKTISCHE AFSPRAKEN

4.1. VOOR DE ACTIVITEIT

- Gebouwverantwoordelijken KFCE Zoersel:
 - Jo Thielens, kfcez.kantine@gmail.com, 0472/82 51 56, 03/309 96 79
 - Rudy Broeckaert, rudybroeckaert@gmail.com, 0475/53 81 06
- Bezoek vooraf: Er wordt gebruikers gevraagd om tijdig een afspraak te maken met de gebouwverantwoordelijken en waar mogelijk voorafgaand aan de activiteit een bezoek te brengen aan de zaal.
- Bestellen drank: Aan de polyvalente zaal van KFCE Zoersel is een **vaste brouwer van Haacht verbonden (d.w.z. enkel pils van Haacht en Pepsi Cola te verkrijgen)**.
Drankbestellingen kunnen doorgegeven worden aan drankhandel Leirs, 03/383 19 30.
Als de gebruiker wenst gebruik te maken van de koffiemachine, spreekt hij daarvoor vooraf af met de gebouwverantwoordelijken. Wijn en cava kan de gebruiker zelf voorzien.
- Sabam: de betaling van het auteursrecht via SABAM is ten laste van de gebruiker.
- Billijke Vergoeding: de Billijke Vergoeding van de zaal wordt door de gemeente betaald.

- Aanlevering infrastructuur: KFCE Zoersel zorgt ervoor dat de gebruiker kan beschikken over een functionele polyvalente zaal in goede staat. De gebruiker meldt elke onregelmatigheid aan een gebouwverantwoordelijke van KFCE Zoersel voor aanvang van de activiteit. Opmerkingen worden ook via mail verstuurd naar zowel de gebouwverantwoordelijken van KFCE Zoersel via kfcez.kantine@gmail.com als naar gemeente@zoersel.be.
- Toegang infrastructuur: Eenmalige gebruikers kunnen één tot twee werkdagen voor de activiteit tijdens de openingsuren van het gemeentelijk administratief centrum een sleutel afhalen op de gemeentelijke afdeling vrije tijd. Vaste gebruikers van de infrastructuur ontvangen een eigen sleutel die wordt ter beschikking gesteld door KFCE Zoersel mits ondertekening van een sleutelovereenkomst. Bij verlies van de sleutel wordt de kost doorgerekend aan de gebruiker. De lokalen mogen enkel worden betreden tijdens de gereserveerde uren.
- Alarm: Het gebouw is voorzien van een alarmsysteem. Een alarmbadge hangt aan de sleutelbos. Bij verlies van de badge wordt de kost doorgerekend aan de gebruiker. Een **verlies van de alarmbadge of sleutels moet onmiddellijk worden gemeld**, zoniet kan de gebruiker aangesproken worden op elk gebruik van de badge en sleutels tijdens de niet-gemelde periode van verlies. Een handleiding voor het af- en aanzetten van het alarm is te vinden als bijlage 5 bij deze overeenkomst.
- Opbouw van de zalen: **De gebruiker reserveert ook de periode die hij nodig heeft voor voorbereiding en klaarzetten van de activiteit. Die periode moet aansluiten aan de activiteit.** Vlaggen, versieringen, panelen etc. mogen alleen worden aangebracht wanneer deze geen schade kunnen veroorzaken. (Duim)spijkers, plakband etc. voor het ophangen van attributen, affiches, versieringen,.. mogen niet worden gebruikt, behalve op de daartoe voorziene plaatsen. Aan de vaste voorzieningen (zekeringkasten, verlichting, geluid,..) worden geen wijzigingen aangebracht.
- Gebruik van materialen: De gebruiker moet zich vooraf bij de gebouwverantwoordelijken informeren over de werking van alle audiovisuele materialen, keukentoeuwen en andere. Enkele praktische tips:



- **Gebruikt u de keuken, dan heeft u potten nodig die geschikt zijn voor een inductievuur**
- **Wenst u servies en bestek te gebruiken, neem vooraf contact op met de gebouwverantwoordelijken**
- **Er zijn voldoende bier- en frisdrankglazen aanwezig. Voor wijn- en cavaglazens dient de gebruiker zelf te zorgen**
- **Zorg zelf voor: keukenhanddoeken, vuilzakken, blokjes voor de afwasmachine,...**

4.2. TIJDENS DE ACTIVITEIT

- Afspraken & (brand)veiligheid: in het gebouw geldt een algemeen rookverbod en is geen vuur toegelaten. Ook kaarsen en/of theelichtjes zijn niet toegelaten. Koken (frituren, bakken, gourmet,..) mag alleen in de keuken. De locatie van brandblusapparaten en nooduitgangen staat aangeduid via de gebruikelijke pictogrammen. De gebruiker ziet erop toe dat er geen obstakels voor de nooduitgangen worden geplaatst. Op het elektriciteitsnet worden geen toestellen aangesloten die het vermogen van het aanwezige net overtreffen. Wanneer deze veiligheidsvoorschriften niet worden nageleefd kunnen KFCE Zoersel of de gemeente Zoersel de activiteiten stopzetten, en alle eventueel geleden schade terugvorderen van de gebruiker.
- Parkeren: Er is een parking voorzien aan de Westmallebaan. Enkel de organisator kan met de wagen tot aan de kantine rijden, maar de **bezoekers parkeren vooraan aan de Westmallebaan** en kunnen via de kleine poort naar de kantine. Sluit de grote poort af. Er moet steeds een vrije doorgang voor de brandweer blijven op de weg en rondom de polyvalente zaal.
- Voetbal(velden): **Gebruikers en gasten mogen zich niet op de voetbalvelden begeven.** Indien de gebruikers de zaal huren tijdens voetbalmatches (op zaterdag tot 15 uur en zondag tot 15.30 uur); dan wordt gevraagd hierover contact op te nemen met de gebouwverantwoordelijken om praktische afspraken te maken.
- Terras: **Er mag geen barbecue worden geplaatst op het terras**, maar eventueel wel beneden op de parking. Spreek dit vooraf af met de gebouwbeheerder van KFCE.



- Beperken van overlast: de gemeente en KFCE Zoersel ziet erop toe dat de ruimtes die deel uitmaken van de voetbalinfrastructuur in de Kievitheide in hun totaliteit niet meer dan 2 keer per maand of 12 keer per jaar worden gebruikt voor 'bijzonder gelegenheden / dansactiviteiten'. Het sluitingsuur van de polyvalente zaal wordt bepaald op 1.00 uur in de nacht aansluitend op de activiteit van maandag, dinsdag, woensdag, donderdag of zondag en op 2.00 uur in de nacht aansluitend op de activiteit van vrijdag en zaterdag. Bij het spelen van muziek moeten de buitendeuren gesloten blijven. Om 23.00 uur wordt de muziek steeds stiller gezet. De burgemeester kan steeds een ander sluitingsuur opleggen of afwijkingen op het sluitingsuur toestaan. De rust van de buurtbewoners moet worden gerespecteerd. Dit is de verantwoordelijkheid van de gebruiker.
- Toezicht: Tijdens de activiteit zorgt de gebruiker voor voldoende toezicht.

4.3. NA DE ACTIVITEIT

- Netjes achterlaten: de gebruiker zorgt ervoor dat de polyvalente zaal netjes wordt achtergelaten: op het einde van de gereserveerde periode worden alle gebruikte ruimten bezemschoon achtergelaten, de vloer net voor en achter de toog wordt door de gebruiker gedweild, tafels worden proper gemaakt, tafels en stoelen worden teruggezet op hun oorspronkelijke plaats, alle gebruikte toestellen worden proper gemaakt. Indien de keuken werd gebruikt wordt ook de keukenvloer gedweild en worden de keukentoeestellen schoongemaakt. Zwerfvuil rond de polyvalente zaal wordt opgeruimd. **Afvalzakken worden door de gebruiker meegenomen en mogen nog niet aan de straat worden gezet.** (worden opengepikt door vogels) Een checklist is te vinden in bijlage 4.
- Sluiten: De gebruiker doet de lichten uit en sluit af. Vergeet ook niet de grote en de kleine buitenpoorten af te sluiten. De sleutels worden de eerste werkdag na het gebruik binnengebracht bij de gemeentelijke afdeling vrije tijd, Handelslei 167 te Zoersel.



5. AANSPRAKELIJKHEID

- Algemene aansprakelijkheid: De infrastructuur mag niet worden onderverhuurd. De gebruiker beheert de gereserveerde lokalen als een goede huisvader, en past het huishoudelijk reglement toe. Wanneer bepalingen uit dit huishoudelijk reglement niet worden nageleefd, kan een meerprijs of schadevergoeding worden aangerekend. De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor zijn activiteit. Deze activiteit mag niet in strijd zijn met de openbare orde en goede zeden. Indien de zaal gebruikt wordt door een organisatie of vereniging, verklaart de gebruiker dat zijn organisatie/vereniging in orde is met alle wetgeving en voorschriften rond vrijwilligerswerk en tewerkstelling.
- Schade: De gebruiker is verantwoordelijk voor iedere schade die aan het gebouw of bijhorende accommodatie werd aangebracht als gevolg van de door hem georganiseerde activiteit. Beschadigingen moeten onmiddellijk worden gemeld bij de bouwverantwoordelijke én bij de gemeente Zoersel.
- Aanrekenen van schade en extra schoonmaak: Herstellingen gebeuren enkel in opdracht van KFCE Zoersel in overleg met de gemeente Zoersel, en worden doorgerekend aan de gebruiker. Ook als na de activiteit blijkt dat de zaal niet netjes was achtergelaten, en extra schoonmaak nodig is, zal de kostprijs voor deze extra schoonmaak worden doorgerekend.
- Burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallenverzekering: De gebruiker staat zelf in voor een ongevallenverzekering en een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid van organisatoren ten aanzien van derden. De brandverzekering voor de voetbalinfrastructuur in de Kievitheide is voorzien.
- Diefstal, verlies of beschadiging van materiaal: KFCE Zoersel en de gemeente Zoersel zijn niet verantwoordelijk voor verlies, diefstal of beschadiging van materiaal dat toebehoort of meegebracht werd door de gebruiker.
- Inbreuken op het reglement: Inbreuken door de gebruiker op dit reglement kunnen resulteren in een sanctie. De sancties zijn gradueel en kunnen gecumuleerd worden:
 - een schriftelijke verwittiging;
 - een boete waarvan de grootte bepaald wordt aan de hand van de ernst van de inbreuk;
 - onmiddellijke stopzetting van de activiteiten van de gebruiker;
 - intrekking van de erkenning van de gebruiker indien deze een erkende Zoerselse vereniging is;

- een tijdelijke schorsing voor het gebruik van gemeentelijke infrastructuur;
een definitieve schorsing voor het gebruik van gemeentelijke infrastructuur.

Welke sanctie(s) worden opgelegd bij welke inbreuk, wordt bepaald door de aard en de gevolgen van de inbreuk. Deze sancties worden opgelegd onverminderd het recht van KFCE Zoersel of de gemeente om alle aan de infrastructuur aangebrachte schade terug te vorderen van de gebruiker.

- Intrekken toelating: De gemeente behoudt zich het recht voor om, in overleg met KFCE Zoersel en in geval van overmacht, in het kader van het algemeen belang, het belang van de gemeente of als er gevaar is voor de veiligheid en/of de openbare orde, een reeds verleende toelating steeds alsnog intrekken zonder dat de gebruiker recht heeft op schadevergoeding. De reeds overgemaakte gelden zullen integraal worden teruggestort. De gemeente verbindt er zich toe om in voorkomend geval haar medewerking te verlenen, echter zonder garantie, bij het vaststellen van een andere datum of het ter beschikking stellen van een alternatieve gemeentelijke infrastructuur. De gemeente kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de schade die geleden wordt naar aanleiding van het weigeren of intrekken van de toelating tot gebruik.

D. SLOTBEPALING

- Afwijkingen: De gemeente kan in overleg met KFCE Zoersel in het algemeen belang, bij overmacht bij besluit of op vraag van de gebruiker afwijkingen van dit reglement toestaan. Zaken die niet voorzien zijn in het gebruiksreglement worden door de exploitant beslecht.
- Bezwaren: Eventuele bezwaren i.v.m. de toepassing van dit reglement moeten uiterlijk 8 kalenderdagen nadat het betwiste feit zich heeft voorgedaan schriftelijk toekomen bij KFCE Zoersel, Kievitheide 27, 2980 Zoersel die op hun beurt de gemeente zullen informeren.

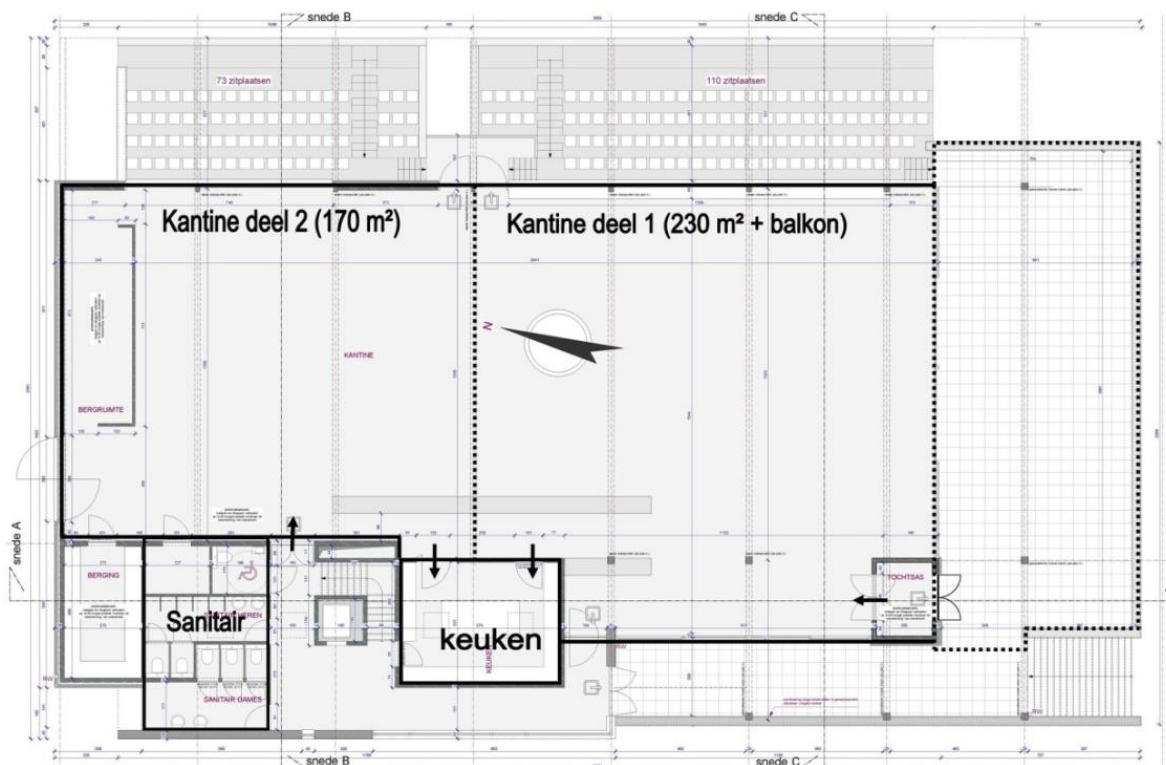
De gebruiker gaat akkoord met dit reglement, waarvan de bijlagen integraal deel uitmaken.

Datum en handtekening van de gebruiker:

Datum:

Handtekening:

BIJLAGE 1: INDELING POLYVALENTE ZAAL



BIJLAGE 2: INRICHTING POLYVALENTE ZAAL

- **Kantine deel 1** (230 m² en terras): 40 kantine tafels, 160 stoelen, 30 barkrukken, 6 receptietafels, ingerichte toog voorzien van tap, koffiezetapparaat, glazen en tassen, koeling, verlichting, geluidsinstallatie, televisie
- **Kantine deel 2** (170 m²): 25 kantine tafels, 100 stoelen, 12 barkrukken, 3 receptietafels, ingerichte toog voorzien van tap, koffiezetapparaat, glazen en tassen, koeling, verlichting, geluidsinstallatie
- **Keuken**: microgolfoven, oven, inductiekookplaat met 5 bekkens, dampkap, ijskast, kleine diepvrieskast met vier laden, industriële vaatwasmachine, aansluitingen voor andere toestellen

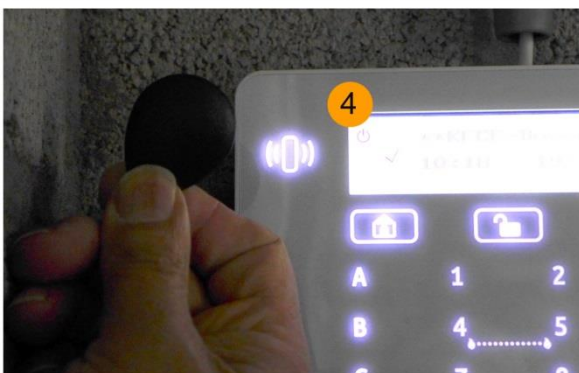
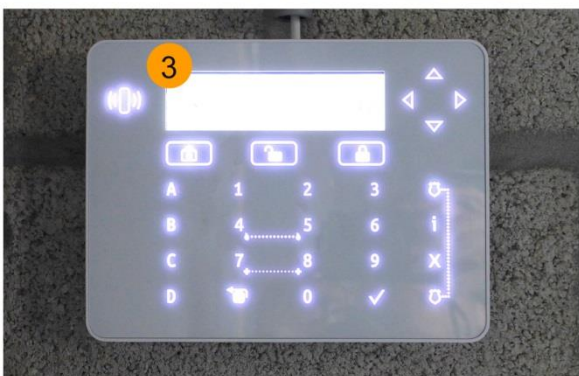
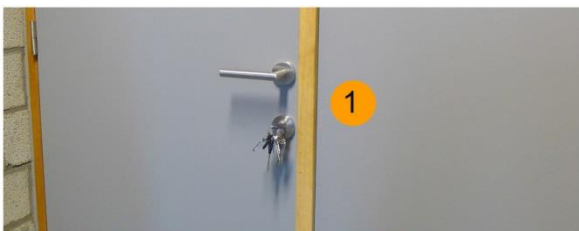
BIJLAGE 3: TARIEVEN (VOLGENS GEMEENTELIJK RETRIBUTIEREGLEMENT)

Tarieven:	Basistarief	Halftarief	Dubbeltarief	Privétarief
	Erkende verenigingen Zoersel	Erkende jeugdverenigingen, jeugdafdelingen van erkende verenigingen, erkende verenigingen van derde leeftijd en mindervaliden	Niet-erkende verenigingen of organisaties	Privépersonen en (commerciële) bedrijven
Volledige zaal en keuken	€ 25 /uur € 200 /dag (+8 uur)	€ 12,50 / uur € 100 / dag (+8 uur)	€ 50 / uur € 400 / dag (+8 uur)	€ 500 / dag
Kantine deel 1 (230m ² +balkon)	€ 12 / uur € 96 / dag (+8 uur)	€ 6 / uur € 48 / dag (+8 uur)	€ 24 / uur € 192 / dag (+8 uur)	€ 250 / dag
Kantine deel 2 (170m ²)	€ 10 / uur € 80 / dag (+8 uur)	€ 5 / uur € 40 / dag (+8 uur)	€ 20 / uur € 160 / dag (+8 uur)	€ 200 / dag
Keuken (apart)	€ 3 /uur € 24 /dag (+8 uur)	€ 1,5 / uur € 12 / dag (+8 uur)	€ 6 / uur € 48 / dag (+8 uur)	€ 50 / dag

BIJLAGE 4: NIET-LIMITATIEVE CHECKLIST ACHTERLATEN INFRASTRUCTUUR

<input type="checkbox"/>	Vloeren bezemschoon
<input type="checkbox"/>	Alle gebruikte toestellen, tafels en werkvlakken gereinigd, evenals tapkranen en toog
<input type="checkbox"/>	Tafels en stoelen opnieuw plaatsen zoals ze bij aankomst stonden
<input type="checkbox"/>	Gebruikte materialen (glazen, tassen, ...) gereinigd, afgedroogd en teruggeplaatst
<input type="checkbox"/>	Alle materialen en afval in en rond het gebouw, afkomstig van het evenement, opgeruimd.
<input type="checkbox"/>	Alle gebruikte vuilbakken geledigd.
<input type="checkbox"/>	Geen glas bij restafval maar in glasbak onder de toog.
<input type="checkbox"/>	Lege flessen van eigen wijn / cava terug meenemen
<input type="checkbox"/>	Volle afvalzakken terug meenemen en nog niet aan straat zetten.
<input type="checkbox"/>	Koeltoog geledigd en gereinigd.
<input type="checkbox"/>	Dranken en leeggoed sorteren en opnieuw in horecalokaal plaatsen
<input type="checkbox"/>	Alle toestellen met uitzondering van koeling uitgeschakeld
<input type="checkbox"/>	Lichten gedoofd
<input type="checkbox"/>	Deuren en ramen gesloten, grote en kleine buitenpoort gesloten
<input type="checkbox"/>	Alarm geactiveerd





Gebruik alarm in KFCE Zoersel

Er is beneden een deur waar geen alarm is.

Boven zijn er twee schermen:

1 Deel 1 aan de inkomdeur van het sas. Deel 2 als men via de zijbuitendeur en via de dubbele binnendeur de kantine binnengaat is er scherm rechts.

2 Bij deel 2 bevindt het alarm zich links in de ruimte die u gebruikt.

3 Alarm ontgrendelen door de badge linksboven het icoontje te houden.

4 U kan binnen.

Opmerkingen:

- Bij het binnen- en buitengaan hebt u 45 seconden tijd om te badgen. Daarna treedt het alarm in werking.

- Worden deel 1 en deel 2 tegelijk door twee groepen gebruikt dan moet de laatste gebruiker het alarm terug aanzetten.

- De sleutel en badge moet u bij de dienst vrije tijd afhalen en terugbrengen tijdens de kantooruren.

- Als de deuren of ramen niet gesloten zijn verschijnt er NK op het scherm. U moet het pijltje (zoals aangegeven) naar onder indrukken. Als de deur of raam gesloten zijn kan u het alarm aanzetten.

- Als u de badge verliest dan moet u onmiddellijk Peter Vloemans of Jos Thielens (0472 82 51 56) verwittigen. Zij blokkeren de deur onmiddellijk.