

# Sportcomplex GO! Atheneum Keerbergen

## Inhoud

I.	Algemene bepalingen .....	3
1.	Waarover gaat het .....	3
1.1.	Verklarende woordenlijst .....	3
1.2.	Contactgegevens .....	4
1.3.	Openingsuren .....	4
2.	Tarieven en betalingsvoorwaarden .....	5
2.1.	Tarieven .....	5
2.2.	Gebruikerscategorieën .....	5
2.3.	Activiteitstypes .....	5
2.4.	Betalingsvoorwaarden .....	5
2.5.	Annulatie.....	6
2.5.1.	<i>Annuleren van een evenement</i> .....	6
2.5.2.	<i>Annuleren van een activiteit met een gesloten karakter</i> .....	6
2.6.	Overmacht .....	6
3.	Gebruiksregels .....	6
3.1.	Algemene verantwoordelijkheden .....	6
3.2.	Verantwoordelijkheden tijdens de activiteit .....	7
3.3.	Naleving van de veiligheidsvoorschriften .....	7
3.4.	Naleving geluidsnormen .....	7
3.5.	Auteursrechten en billijke vergoeding.....	8
3.6.	Aansprakelijkheid voor schade en verzekeringen .....	8
3.6.1.	<i>Aansprakelijkheid voor schade</i> .....	8
3.6.2.	<i>Aansprakelijkheid voor verzekeringen</i> .....	8
3.7.	Ontzeggen van toegang .....	9
3.8.	Betwisting .....	9
II.	Specifieke bepalingen Sportcomplex GO! Atheneum Keerbergen .....	10
1.	Beheer en personeel.....	10
2.	Reserveren .....	10
2.1.	Toegankelijkheid.....	10
2.1.1.	Algemeen .....	10
2.1.2.	Reservatiemogelijkheden .....	10
2.1.3.	Badgesysteem.....	11



2.2.	Reservatieprocedure .....	11
2.3.	Voorrangsprocedure.....	12
2.4.	Sportkampen en stages .....	12
3.	Infrastructuur sportcomplex GO! Atheneum Keerbergen .....	13
3.1	Binnensportinfrastructuur .....	13
3.1.1	Grote zaal.....	14
3.1.2	Danszaal.....	14
3.2	Kleedkamers en gangen.....	15
3.3	EHBO .....	15
3.4	Sportmateriaal .....	15
3.4.1	Gebruik sportmateriaal.....	15
3.4.2	Opbergen van sportmateriaal.....	16
3.4.3	Toeschouwers.....	16
3.5	Parking en fietsenstalling.....	16
4.	Overige praktische afspraken .....	16
4.1	Drank en eten .....	16
4.2	Afvalbeleid .....	17
4.3	Tijdelijke publiciteit.....	17



# I. Algemene bepalingen

## 1. Waarover gaat het

Dit gebruikersreglement bepaalt de afspraken met de gebruiker omtrent het gebruik van de vrijetijdsinfrastructuur waarvan AGB Keerbergen of Lokaal Bestuur Keerbergen de eigenaar of beheerder is.

Iedere gebruiker is verondersteld het reglement te kennen en dient dit stipt en volledig na te leven.

Alle info en bijhorende lijsten waarnaar dit gebruikersreglement verwijst kan je raadplegen op de gemeentelijke website [www.keerbergen.be/vrijetijd](http://www.keerbergen.be/vrijetijd)

### 1.1. Verklarende woordenlijst

**AGB Keerbergen** is het Autonoom Gemeentebedrijf Keerbergen. Het AGB Keerbergen is een dienst met rechtspersoonlijkheid opgericht door de gemeente en belast met een welbepaalde taak van gemeentelijk belang. Alle taken van gemeentelijk belang komen in aanmerking voor verzelfstandiging in een autonoom gemeentebedrijf.

**Directiecomité** is belast met het dagelijkse bestuur voor het AGB Keerbergen.

**Vrijtijdsteam** omvat al het personeel aangesteld door lokaal bestuur Keerbergen tewerkgesteld binnen de cel vrije tijd.

**Vrijtijdsinfrastructuur** omvat alle zalen, lokalen en terreinen waarvan AGB Keerbergen of Lokaal Bestuur Keerbergen eigenaar of beheerder is en deze ter beschikking stelt voor activiteiten georganiseerd door gebruikers.

- Sportcomplex Keerbergen (binnen- en buiteninfrastructuur)  
Putsebaan 103, 3140 Keerbergen
  
- Sportcomplex GO ! Atheneum Keerbergen (binneninfrastructuur)  
Vlieghavenlaan 18, 3140 Keerbergen
  
- GC Den Bussel  
Haachtsebaan 54, 3140 Keerbergen
  
- De Rooden Leeuw  
Molenstraat 35, 3140 Keerbergen
  
- GBS Lozenhoek  
Nieuwstraat 100, 3140 Keerbergen
  
- GBS Het Hinkelpad  
Kempenlaan 12/20, 3140 Keerbergen

**Gebruiker** omvat de meerderjarige natuurlijke- of rechtspersoon die gebruik maakt van de vrijetijdsinfrastructuur.

**Gebruikersovereenkomst** is de schriftelijke bevestiging van de reservatieaanvraag waardoor de gebruiker zich verbindt aan dit gebruikersreglement.

**Schriftelijk meedelen** betekent communicatie per e-mail of brief.

**Reservatiebevestiging** is de schriftelijke bevestiging van de aangevraagde gebruiksperiode en infrastructuur die de vrijetijdsdienst aan de gebruiker bezorgt, en waarna de gebruikersovereenkomst officieel is.

**Vestiging** is het adres waar ten minste één activiteit van de gebruiker wordt uitgeoefend.

**Adres** is het adres waar de natuurlijke persoon officieel is gedomicilieerd.



**Maatschappelijke zetel** is het officieel adres van de gebruiker zoals bepaald in de statuten. Dit hoeft niet de plaats te zijn waar de activiteiten daadwerkelijk worden uitgeoefend.

**Keerbergse vereniging** is een vereniging met maatschappelijke zetel en vestiging in Keerbergen

**Evenement** is een organisatie die voor het publiek toegankelijk is en die anders is dan de reguliere werking van de gebruiker. Meestal is deze gebeurtenis publiek (bijvoorbeeld concerten of sporttornooien) maar ze kan ook besloten zijn (bijvoorbeeld een bedrijfsevenement of ledenfeest). In geval van onduidelijkheid kwalificeert het directiecomité van AGB Keerbergen de activiteit als evenement of niet.

**Een activiteit met een gesloten karakter** omvat de reguliere werking die de gebruiker voor haar leden organiseert zoals regelmatige of gebruikelijk wederkerende trainingen, repetities, vergaderingen of wedstrijden

**Tarievenlijst** omvat alle geldende tarieven omtrent de retributie van de vrijetijdsinfrastructuur.

## 1.2. Contactgegevens

Het vrijetijdsteam staat in voor de dagelijkse werking, de administratieve opvolging en beheer van de zalen, lokalen en terreinen. Je kan bij hen terecht met alle praktische vragen rond de aanvraag en het gebruik van de vrijetijdsinfrastructuur.

Vrijetijdsteam  
Haachtsebaan 54  
3140 Keerbergen  
TEL 015/50 90 60  
[vrijetijd@keerbergen.be](mailto:vrijetijd@keerbergen.be)

## 1.3. Openingsuren

Dag	Voormiddag	Namiddag	Avond
Maandag	Gesloten	14:00 – 16:30	18:00 – 20:00
Dinsdag	9:00 – 12:00	14:00 – 16:30	Gesloten
Woensdag	9:00 – 12:00	14:00 – 16:30	18:00 – 20:00
Donderdag	9:00 – 12:00	14:00 – 16:30	Gesloten
Vrijdag	9:00 – 12:00	Gesloten	Gesloten
Zaterdag	Gesloten	Gesloten	Gesloten
Zondag	Gesloten	Gesloten	Gesloten

Tijdens de maanden juli en augustus is er geen avondpermanentie voorzien. De jaarlijkse sluitingsdagen worden gepubliceerd op de website [www.keerbergen.be/vrijetijd](http://www.keerbergen.be/vrijetijd)



## 2. Tarieven en betalingsvoorwaarden

### 2.1. Tarieven

De tarieven en eventueel andere kosten of retributies die aan het gebruik van een ruimte of terrein verbonden zijn staan opgenomen in de tarievenlijst.

Het toepasselijke tarief is afhankelijk van de categorie waaronder de gebruiker valt en de aard van de activiteit.

### 2.2. Gebruikerscategorieën

#### Gebruikerscategorie 1

Met adres of maatschappelijke zetel en vestiging te Keerbergen:

- natuurlijke personen, mits het gebruik niet kadert in hun beroeps- of een economische activiteit.
- verenigingen (VZW, IVZW, stichting, feitelijke vereniging)
- scholen
- AGB Keerbergen
- Politie (PZ Haacht, Boortmeerbeek-Keerbergen)
- Politieke partijen die actief zijn op grondgebied Keerbergen
- erkende adviesraden

#### Gebruikerscategorie 2

Met adres of maatschappelijke zetel of vestiging buiten Keerbergen:

- natuurlijke personen, mits het gebruik niet kadert in hun beroeps- of een economische activiteit.
- verenigingen (VZW, IVZW, stichting, feitelijke vereniging)
- scholen
- AGB, gemeente en OCMW
- Lokaal Bestuur en politieke partijen met vertegenwoordiging in het Lokaal Bestuur
- Adviesraden

#### Gebruikerscategorie 3 (= ondernemingen met vrije winstuitkering)

- natuurlijke personen-ondernemers, in het kader van hun beroeps- of een economische activiteit
- vennootschappen (BV, NV, CV, maatschap, VOF, Comm. V)
- alle natuurlijke of rechtspersonen die niet vallen onder gebruikerscategorie 1 of 2

### 2.3. Activiteitstypes

Binnen de gebruikerscategorieën wordt een onderscheid gemaakt op basis van het activiteitstype:

- Evenement
- Een activiteit met een gesloten karakter

### 2.4. Betalingsvoorwaarden

De retributie van activiteiten met een gesloten karakter of evenementen dient betaald te worden binnen dertig dagen na verzending van de factuur via overschrijving op het rekeningnummer van het AGB Keerbergen. Facturatie gebeurt maandelijks of per kwartaal.



Losse reservaties waarvoor geen factuur wordt opgemaakt dient de gebruiker voor de start van de activiteit contactloos te betalen aan het vrijetijdsloket.

## **2.5. Annulatie**

Een bevestigde reservatie annuleren kan uitsluitend door het vrijetijdsteam hiervan schriftelijk op de hoogte te brengen.

### **2.5.1. Annuleren van een evenement**

Voor evenementen kan je tot 60 dagen voor de activiteit kosteloos annuleren. Indien de verbreking tussen de 60ste tot en met de 30ste dag op voorhand gebeurt, bedraagt de annulatiekost 50% van het toegepaste tarief.

Indien je minder dan dertig dagen op voorhand annuleert, wordt het contractueel vastgelegde bedrag volledig aangerekend.

### **2.5.2. Annuleren van een activiteit met een gesloten karakter**

Bij activiteiten met een gesloten karakter kan je tot 14 dagen voor de activiteit kosteloos annuleren. Indien de annulering tussen de 14<sup>de</sup> tot en met de 7<sup>de</sup> dag op voorhand gebeurt, bedraagt de annuleringskost 50% van het toegepaste tarief.

Indien er minder dan 7 dagen op voorhand wordt geannuleerd, wordt het contractueel vastgelegd bedrag aangerekend.

## **2.6. Overmacht**

Wanneer de gebruiker in geval van overmacht een annulatie doorvoert, kan bovenstaande annuleringskost worden vrijgesteld en kunnen bovenstaande annulatiekosten teniet gedaan worden. In dit geval dient de gebruiker deze overmacht binnen de maand schriftelijk mee te delen (vb. kopie ziekteattest).

Het vrijetijdsteam kan in geval van overmacht of bij gegronde redenen de reeds verleende toezegging van de activiteit intrekken. De gebruiker heeft geen recht op enige vorm van schadevergoeding of van terugbetaling van gemaakte kosten (vb. spreker, aankoop of huurmaterialen ...) en doet afstand van alle verhaal. De gebruiker kan onder geen beding AGB Keerbergen verantwoordelijke stellen voor eventuele geleden schade, bijvoorbeeld voor geleden verliezen of misgelopen inkomsten. Reeds betaalde huursommen zullen in dit geval aan de gebruiker wel teruggestort worden.

## **3. Gebruiksregels**

### **3.1. Algemene verantwoordelijkheden**

De aanvrager en/of organisator is steeds de effectieve gebruiker van de activiteit. De aanvrager mag het gebruiksrecht noch geheel, noch gedeeltelijk aan derden overdragen, zonder uitdrukkelijke en voorafgaande schriftelijke toestemming van het vrijetijdsteam.

De gebruiker mag enkel de activiteit(en) organiseren waarvoor een aanvraag werd ingediend en bekomen.

Activiteiten zijn verboden indien ze:

- in strijd zijn met wettelijke of reglementaire bepalingen;
- een gevaar opleveren voor het publiek;
- in strijd zijn met de goede zeden of de openbare orde;
- filosofische, maatschappelijke, sociale en/of religieuze opvattingen van anderen niet respecteren;
- de belangen of het imago van het lokaal bestuur Keerbergen schaden.



De gebruiker mag enkel gebruik maken van de vrijetijdsinfrastructuur en toegangswegen die hem contractueel zijn toegewezen.

De gereserveerde tijdsduur van de vrijetijdsinfrastructuur die wordt toegestaan moet strikt nageleefd worden. In de tijdsduur is het opstellen en het afbreken van de nodige materialen inbegrepen. De gebruiker is steeds verantwoordelijk voor de gereserveerde infrastructuur. Dieren zijn niet toegelaten in de binnenruimten, noch voor de sportbeoefening bestemde buitenruimten of speeltuinen, met uitzondering van erkende assistentiehonden en behoudens voorafgaandelijke schriftelijke toestemming van het vrijetijdsteam.

### **3.2. Verantwoordelijkheden tijdens de activiteit**

Voor de start van de activiteit controleert de gebruiker de gereserveerde vrijetijdsinfrastructuur en uitrusting op beschadigingen of onregelmatigheden. Indien beschadigingen of onregelmatigheden vastgesteld worden dient dit schriftelijk meegedeeld te worden aan het vrijetijdsteam op de dag waarop dit vastgesteld wordt a.d.h.v. foto's en beschrijving van plaats en beschadiging.

Indien de gebruiker geen schade of onregelmatigheden meldt, worden de ruimten en uitrusting geacht in goede staat te zijn ontvangen. Bij vaststelling van schade door het vrijetijdsteam wordt dit toegeschreven aan de vorige gebruiker.

Na afloop van de activiteit dient de gebruiker de vrijetijdsinfrastructuur in oorspronkelijke staat achter te laten. Gebruikt materiaal moet in propere en goede staat terug opgeborgen worden. Er mogen geen voorwerpen worden achtergelaten.

De gebruiker dient de vrijetijdsinfrastructuur na gebruik en opkuis af te sluiten en indien nodig de verwarming en verlichting te doven conform de instructies.

In geval van een volgens het vrijetijdsteam nodige of noodzakelijke buitengewone schoonmaak zal een personeelskost aangerekend worden per begonnen werkuur. (zie tarievenlijst)

### **3.3. Naleving van de veiligheidsvoorschriften**

De gebruiker moet zich informeren over de (brand)veiligheidsvoorschriften en er over waken dat deze tijdens de duur van het gebruik strikt worden nageleefd.

Dit houdt onder meer in dat hij erop toeziet dat :

- de toegestane maximum capaciteit van personen voor de ter beschikking gestelde ruimte(n) niet overschreden wordt
- het algemeen rookverbod (ruimten én terreinen) gerespecteerd wordt
- evacuatiewegen en (nood)uitgangen steeds vrij blijven ook op het buitenterrein
- de interventiemiddelen, zoals brandblussers en haspels, zichtbaar en bereikbaar zijn
- noodverlichting niet uitgeschakeld of afgedekt wordt
- werking van optische rooksensoren mag niet verhinderd worden
- voertuigen enkel op de voorziene parkeerplaatsen geparkeerd worden
- geen aanpassingen worden aangebracht aan elektrische installaties;
- geen extra verwarmingsinstallaties of kooktoestellen worden geplaatst;
- geen brandbare en ontvlambare voorwerpen worden binnengebracht.

Personeelsleden van het vrijetijdsteam of hun aangestelden kunnen op elke moment controle uitvoeren; de gebruiker mag dit niet verhinderen.

### **3.4. Naleving geluidsnormen**

De gebruiker moet alle wettelijke geluidsnormen naleven.

De activiteiten die doorgaan in de vrijetijdsinfrastructuur vallen onder de bepalingen van VLAREM II, rubriek 32.2.2.



De podiumzaal van GC Den Bussel valt onder de bepalingen van rubriek 32.1.2. waardoor > 95 dB(A)<sub>Laeq</sub> (15 min) en ≤ 100 dB(A)<sub>Laeq</sub> (15 min) is toegelaten.

Burenhinder of overlast moeten vermeden worden. De gebruiker is hiervoor verantwoordelijk en blijft persoonlijk aansprakelijk.

Bij eventuele klachten zal het niveau van de muziek- en geluidsinstallaties onmiddellijk moeten worden verminderd of uitgeschakeld. Zowel het vrijetijdsteam als de toezichtdiensten zijn hiertoe gemachtigd. Boetes gericht aan het AGB Keerbergen, ten gevolge van geluidsoverlast of andere hinder veroorzaakt door een door de gebruiker ingerichte activiteit, worden integraal verhaald op de gebruiker.

### **3.5. Auteursrechten en billijke vergoeding**

Indien de gebruiker muziek speelt tijdens de activiteit, dient hij hiervoor een licentie aan te vragen en is hij het auteursrecht verschuldigd. Het AGB Keerbergen betaalt enkel de Billijke Vergoeding.

De gebruiker leeft de fiscale verplichtingen na omtrent inhouding van bedrijfsvoorheffing op de vergoeding betaald aan buitenlandse artiesten.

### **3.6. Aansprakelijkheid voor schade en verzekeringen**

#### ***3.6.1. Aansprakelijkheid voor schade***

De gebruiker is verantwoordelijk voor alle door hem, zijn aangestelden en/of zijn genodigden of zijn publiek veroorzaakte schade, zowel jegens derden als jegens het AGB Keerbergen en het Lokaal Bestuur. In geval van beschadigingen van vrijetijdsinfrastructuur en/of materiaal, zullen de kosten op hem verhaald worden. De kosten worden bepaald op basis van de herstellingskosten, opgemaakt bij bestek of factuur, of tegen vervangingsnieuwwaarde.

Bij opzettelijke vernieling of beschadiging, kan het verder gebruik van de vrijetijdsinfrastructuur ontzegd worden aan de gebruiker door het vrijetijdsteam.

De gebruiker verbindt er zich toe geen schadevergoeding te eisen in het geval het materiaal of de technische installaties gebreken zouden vertonen en niet naar behoren zouden werken.

AGB Keerbergen of het Lokaal Bestuur Keerbergen kan niet aansprakelijk worden gesteld voor diefstal, beschadiging of verlies van het materiaal of de installaties van de gebruiker of zijn genodigden die in de ter beschikking gestelde vrijetijdsinfrastructuur worden ondergebracht. AGB Keerbergen of het Lokaal Bestuur Keerbergen heeft geen toezichts- of bewaringsplicht. De gebruiker dient zelf in de nodige verzekeringen te voorzien om alle risico's te dekken.

AGB Keerbergen of het Lokaal Bestuur Keerbergen is in geen enkel geval aansprakelijk voor de eventuele gevolgen van het (tijdelijk) uitvallen van de aanwezige elektrische installaties en zijn in geen enkel geval gehouden tot schadevergoeding.

#### ***3.6.2. Aansprakelijkheid voor verzekeringen***

Voor alle ruimten die onder dit reglement vallen geldt een 'afstand van verhaal'. Dit betekent dat de gebruiker geen brandverzekering dient af te sluiten, maar wel verplicht is een verzekering burgerlijke- en contractuele aansprakelijkheid af te sluiten. De verzekering dekt de schade, die hijzelf en zijn aangestelden, aan derden en aan de vrijetijdsinfrastructuur veroorzaken.

Voor het afsluiten van deze polis kan de gebruiker opteren voor het ondertekenen van de abonnementspolis burgerlijke- en contractuele aansprakelijkheid die het Lokaal Bestuur





Keerbergen of AGB Keerbergen ten gunste van de gebruiker heeft afgesloten. Indien de gebruiker niet opteert voor bovenvermelde abonnementspolis, is hij verplicht bij een verzekeringsmaatschappij een polis af te sluiten.

### **3.7. Ontzeggen van toegang**

Het vrijetijdsteam kan de toegang tot de vrijetijdsinfrastructuur ontzeggen aan gebruikers die het gebruikersreglement niet naleven of nalatig zijn bij het betalen van hun facturen. Het vrijetijdsteam is gemachtigd om de vrijetijdsinfrastructuur te sluiten en het gebruik ervan te verbieden om redenen van openbare orde, overmacht, herstellingswerken, veiligheid of welke andere zich opdringende noodzakelijkheid dan ook.

### **3.8. Betwisting**

De gebruikersovereenkomst wordt beheerst in overeenstemming met het Belgisch recht. Partijen verbinden zich ertoe geschillen bij voorrang minnelijk te regelen. Geschillen worden voorgelegd aan het directiecomité AGB Keerbergen of het Lokaal Bestuur Keerbergen. Bij betwisting over de omvang van de schade, wordt een minnelijke expertise uitgevoerd waarbij beide partijen een deskundige aanstellen. In geval tussenkomst van de rechtsmacht noodzakelijk is, bepaalt de plaats van de zetel van het AGB Keerbergen de territoriaal bevoegde rechtbank.



## II. Specifieke bepalingen Sportcomplex GO! Atheneum Keerbergen

### 1. Beheer en personeel

De gemeente Keerbergen en GO! Atheneum Keerbergen hebben een samenwerkingsovereenkomst afgesloten om de sportinfrastructuur in Keerbergen zo optimaal mogelijk te benutten. AGB Keerbergen stelt de infrastructuur van sportcomplex GO! Atheneum Keerbergen buiten de schooluren via onderverhuur ter beschikking aan erkende Keerbergse sportclubs of door het directiecomité van het AGB gelijkgestelde gebruikers. Zowel occasioneel gebruik als gebruik op jaarbasis is mogelijk.

Go! Atheneum Keerbergen staat in voor het beheer, de dagelijkse werking en het onderhoud van de gehele infrastructuur voor de schooluren (incl. materialen die eigendom zijn van de school) :

- de sportzalen en bijhorende bergingen, uitgezonderd 2 bergingen in de inkomhal;
- de kleedkamers en de sanitaire voorzieningen;
- gangen en trappenhallen;
- inkomhal.

Daarnaast staan de technisch bediende zaalwachters van gemeente Keerbergen in voor het onderhoud van de infrastructuur na de schooluren.

Het sportcomplex GO! Atheneum Keerbergen is toegankelijk voor gebruikers die een reservatie hebben of voor bezoekers van een wedstrijd/evenement. Het sportcomplex is onbemand. De toegang wordt geregeld via een elektronisch badgesysteem (zie 2.1.3).

### 2. Reserveren

#### 2.1. Toegankelijkheid

##### 2.1.1. Algemeen

De gebruiker mag enkel tijdens de gereserveerde uren gebruik maken van de sportinfrastructuur.

##### 2.1.2. Reservatiemogelijkheden

Het sportcomplex GO! Atheneum Keerbergen wordt gebruikt door de school tijdens de schooluren.

Gebruikers kunnen enkel buiten de schooluren reserveren op onderstaande momenten:

- maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag: 16.00u tot 23u30
- woensdag: 13.00u tot 23u30
- weekends en de schoolvakanties: 8u tot 23u30

Voor evenementen moet per dagdeel gehuurd worden.



### **2.1.3. Badgesysteem**

Het sportcomplex GO! Atheneum Keerbergen is uitgerust met een elektronisch badgesysteem.

Met een toegangsbadge krijgt de gebruiker tijdens de gereserveerde uren toegang tot het terrein, de parking en de gereserveerde sportruimte(s).

Vanaf 5 dagen voor de activiteit kan de gebruiker zijn toegangsbadge ophalen bij het vrijetijdsteam. Na afloop van de activiteit sluit de gebruiker het gebouw hiermee af en bezorgt de badge(s) terug aan het vrijetijdsteam volgens de gemaakte afspraken.

Per activiteit worden er maximum 2 toegangsbades voorzien. Toegangsbades voor een huurcontract op jaarbasis worden toegekend per seizoen. Voor de handleiding en gebruiksaanwijzing kan men terecht bij het vrijetijdsteam.

Het is strikt verboden om de toegangsbadge door te geven aan derden. Bij verlies of bij schade aan de badge(s) wordt er een administratieve vergoeding van 10 euro per berokken badge aangerekend bij de afrekening.

## **2.2. Reservatieprocedure**

De algemene zaalverhuur in het sportcomplex GO! Atheneum Keerbergen start op 1 juli voor het eerstvolgende sportseizoen. Een sportseizoen loopt van 1 juli tot en met 30 juni.

De beschikbaarheid van de locaties kan je raadplegen via [webshopkeerbergen.recreatex.be](http://webshopkeerbergen.recreatex.be). De webshop biedt de mogelijkheid om een digitale aanvraag in te dienen. Het vrijetijdsteam behandelt alle aanvragen in de volgorde van ontvangst. Een aanvraag is pas definitief nadat de gebruiker hiervan de schriftelijke bevestiging ontvangt.

De gebruiker is verplicht om alle uren te reserveren die de organisatie vereist en waardoor de sportzaal/sportzalen niet beschikbaar zijn voor andere gebruikers. Het vrijetijdsteam beschouwt een optie als vervallen indien deze niet binnen 14 dagen wordt gelicht.

De reservatie omvat het gebruik van de aangevraagde sportzaal/sportzalen. Indien gewenst en beschikbaar, kunnen er ook kleedkamer(s) met douches gratis worden toegewezen na schriftelijke aanvraag aan het vrijetijdsteam.

Voor evenementen dient de gebruiker de aanvraag minstens 2 maanden vooraf schriftelijk in te dienen bij het vrijetijdsteam. Voor activiteiten met een gesloten karakter dient de gebruiker de aanvraag 14 dagen vooraf schriftelijk in te dienen bij het vrijetijdsteam. Indien de gebruiker deze termijnen niet respecteert kan het vrijetijdsteam de aanvraag niet goedkeuren indien de praktische organisatie en interne werking van het vrijetijdsteam dit niet toelaat.

De toewijzing van huuraanvragen gebeurt op basis van het beginsel van de sport-specifieke infrastructuur die aanwezig is in het sportcomplex GO! Atheneum Keerbergen. Op die manier kan een optimale bezetting van alle beschikbare sportinfrastructuur gegarandeerd worden.

Bij de zaalverdeling wordt er rekening mee gehouden dat competitiewedstrijden die uitlopen, volledig kunnen worden uitgespeeld. De gebruiker brengt het vrijetijdsteam schriftelijk op de hoogte van het einduur van de wedstrijd in geval van significante afwijking.

Indien de gebruiker gebruik wenst te maken van niet-verhuurbare infrastructuur zoals de inkomhal, de gevechtssportzaal, de gymzaal, de buitenterreinen, enz. dient dit ten laatste 1



maand voor aanvang schriftelijk aangevraagd te worden bij het vrijetijdsteam. Deze aanvraag wordt definitief bevestigd na goedkeuring van de directie van het GO! Atheneum Keerbergen.

### **2.3. Voorrangsprocedure**

Het personeel van GO! Atheneum Keerbergen geeft voor september door welke dagen het sportcomplex/buitenvelden niet kunnen verhuurd worden omwille van schoolevenementen.

Het GO! Atheneum Keerbergen heeft voorrang voor sportactiviteiten buiten de schooluren mits dit ten laatste 6 maanden vooraf schriftelijk gecommuniceerd wordt aan het vrijetijdsteam.

Elke Keerbergse club/vereniging die tijdens het vorige sportseizoen een jaarcontract heeft afgesloten voor het gebruik van (sport)zalen en terreinen in het Sportcomplex Keerbergen of Sportcomplex GO! Atheneum Keerbergen, ontvangt ten laatste 1 april van het vrijetijdsteam, een overzicht van zijn de huidige huureenheden. Een jaarcontract betekent in deze context dat een gebruiker binnen een sportjaar minstens 30 weken lang gesloten activiteiten organiseert in Keerbergse sportinfrastructuur.

De gebruikers krijgen vanaf het ontvangen van dit overzicht 15 kalenderdagen de tijd om te laten weten of zij deze huureenheden wensen te verlengen of niet. Deze kennisgeving mag niet beschouwd worden als een bevestiging van de gevraagde uren. Indien een gebruiker zegt dat ze de huureenheden niet wensen te verlengen, geven ze aan welke huureenheden zij in het komende sportseizoen wensen te reserveren.

Wanneer het vrijetijdsteam geen schriftelijke antwoord per e-mail ontvangt van bovenstaande gebruikers binnen de hierboven beschreven deadline, komen de huureenheden van de gebruiker vrij voor andere gebruikers.

Uiterlijk 1 mei bezorgt het vrijetijdsteam aan bovengenoemde gebruikers een stand van zaken van de verschillende aanvragen en krijgen deze ook een overzicht van de nog openstaande huureenheden. Op basis van dit overzicht kunnen nieuwe huuraanvragen worden ingediend voor de nog openstaande huureenheden door de bovengenoemde gebruikers tegen 15 mei.

Voor de openstaande huureenheden hebben gebruikers zonder winstoogmerk voorrang op commerciële gebruikers of privé-initiatieven met een winstoogmerk.

Bij conflicterende reservatieaanvragen engageert het vrijetijdsteam zich om in onderling overleg met de betrokken gebruikers de meest optimale planning uit te werken. Indien geen minnelijke oplossing gevonden wordt, beslist het directiecomité van AGB Keerbergen over de toewijzing van de huureenheden.

Vanaf 1 juli kunnen andere sportclubs een huuraanvraag indienen voor de nog beschikbare huureenheden.

Bij niet gebruik van gehuurde zalen of terreinen gedurende minstens 1 maand (behoudens bij overmacht zie I.8 ) heeft het vrijetijdsteam, na schriftelijke verwittiging van de gebruiker, het recht om die uren aan te bieden aan andere kandidaat-gebruikers.

### **2.4. Sportkampen en stages**

Op 1 april ontvangen de Keerbergse sportclubs de vraag van het vrijetijdsteam of ze tijdens één of meerdere schoolvakanties van het komende sportseizoen een sportkamp of –stage willen organiseren.



Ten laatste op 15 april ontvangt het vrijetijdsteam van de Keerbergse sportclubs een overzicht wanneer en voor welke periode ze sportkampen of –stages wensen te organiseren.

Uiterlijk op 1 mei bezorgt het vrijetijdsteam alle aanvragers een overzicht en bevestiging van de reservaties voor sportkampen of –stages voor het komende sportseizoen.

Sportclubs die niet tijdig gereserveerd hebben, kunnen enkel nog een aanvraag indienen voor de periodes die nog niet ingenomen zijn. Zij dienen hiervoor een schriftelijke aanvraag in te dienen bij het vrijetijdsteam, ten laatste 2 maanden voor aanvang van een sportkamp of –stage.

In geval van conflicterende aanvragen gelden de volgende voorrangregels, :

1. Sportkampen en -stages georganiseerd door Keerbergse clubs hebben voorrang.
2. De gemeente Keerbergen heeft voorrang op niet-Keerbergse clubs.
3. Daarna de sportkampen en -stages die openstaan voor iedereen (hierbij wordt bedoeld niet enkel eigen voor leden) genieten voorrang op ‘gesloten’ kampen en stages.
4. Het aantal sportkampen of –stages moet in verhouding staan tot de reguliere trainingsmomenten van de desbetreffende doelgroep.

In geval van overmacht (pandemie, schade aan het gebouw of terreinen van het gemeentelijk sportcomplex,...) komt deze voorrangregeling te vervallen. Dit zal minstens 1 maand voor aanvang van de sportkampen of -stages worden meegedeeld. Het vrijetijdsteam zal door onderling overleg met alle betrokken clubs trachten tot een optimale oplossing te komen. Indien een onderlinge oplossing onrealiseerbaar blijkt zal de beslissing worden genomen door het directiecomité van AGB Keerbergen.

### 3. Infrastructuur sportcomplex GO! Atheneum Keerbergen

Per beschreven locatie in dit reglement kan een materiaallijst geraadpleegd worden via de gemeentelijke website.

Locatie	Locatie	Oppervlakte
INDOOR		
	Grote zaal	27m x 45m = 1215m <sup>2</sup>
	1 terrein grote zaal	27m x 15m = 405m <sup>2</sup>
	Danszaal	11m x 15m = 405m <sup>2</sup>

De sportinfrastructuur moet steeds proper en netjes achter gelaten worden. Het poetsgerief bevindt zich in berging aan inkomhal. Indien het poetsgerief niet meer voorradig is, moet dit gemeld worden aan het vrijetijdsteam.

De laatste gebruiker controleert of alle deuren, nooddeuren, ramen, voordeur en poort gesloten zijn en sluit ze indien nodig met de elektronische badge.

#### 3.1 Binnensportinfrastructuur

Enkel sportschoenen met licht gekleurde zolen zijn toegelaten in de binnensportinfrastructuur.



Het is verboden de sporthalvloeren te betreden met hetzelfde schoeisel waarmee het gebouw betreden wordt.

De zaal wordt automatisch verlicht zodra de zaal betreden wordt door de gebruiker.

Gebruikers met een jaarcontract zullen bij start van het sportseizoen info krijgen van het vrijetijdsteam over de bediening van de verlichting en indien nodig andere technische voorzieningen.

Het gebruik van hars is verboden in het sportcomplex GO! Atheneum Keerbergen.

Toeschouwers mogen de sportzalen niet betreden. Uitzonderd tijdens competitie kunnen ze zich verplaatsen doorheen de zaal via de blauwe suggestiestrook op de vloer.

### 3.1.1 Grote zaal

De grote zaal heeft een breedte van 27m en een lengte 45m van. De totale oppervlakte bedraagt 1215m<sup>2</sup>.

De grote zaal kan opgedeeld worden in 3 terreinen. Ieder terrein heeft een breedte van 27m en een lengte van 15m, de totale oppervlakte van ieder terrein is 405m<sup>2</sup>.

- Terrein 1: is het terrein bij de inkomdeur
- Terrein 2: is het middelste terrein
- Terrein 3: is het terrein waar sportramen te vinden zijn

Ieder terrein heeft een aparte berging met een bergingsplan.

Belijning en mogelijkheden per terrein:

	Terrein 1	Terrein 2	Terrein 3	terrein 1+2+3
<b>Zaalvoetbal</b>				X
<b>Handbal</b>				X
<b>Tennis</b>				X (2 velden)
<b>Badminton</b>	X (2 velden)	X (2 velden)	X (2 velden)	
<b>Basketbal</b>	X	X	X	
<b>Volleybal</b>	X	X	X	
<b>Sportramen</b>			X	

Toeschouwers kunnen zich enkel verplaatsen doorheen de grote zaal via de voorziende aangebrachte blauwe suggestiestrook op de vloer.

### 3.1.2 Danszaal

De danszaal heeft een breedte van 11m en een lengte van 14,5m. De totale oppervlakte bedraagt 25,5m<sup>2</sup>.



## **3.2 Kleedkamers en gangen**

De reservatie van een zaal of een terrein omvat ook het gebruik van 1 kleedkamer met douches. Indien de gebruikers meerdere kleedkamers wensen, moet dit bij de schriftelijke reservatie van het sportterrein aangevraagd worden.

Bij de bevestiging van de reservatie wijst het vrijetijdsteam de kleedkamers toe.

De gebruiker heeft toegang tot de toegewezen kleedkamers en douches vanaf 20 minuten vóór de overeengekomen uurperiode tot een half uur erna. Het is verboden zich om te kleden buiten de kleedkamers. Het is ook verboden douches te delen met personen van het andere geslacht of om op de banken van de kleedkamers te staan.

Jeugdploegen (tot 16 jaar) moeten vergezeld zijn van een meerderjarige begeleider om naar de kleedkamers te gaan.

De gebruiker is verplicht de kleedkamers en douches op een hygiënisch verantwoorde manier te gebruiken en achter te laten.

De gangen en kleedkamers mogen slechts betreden worden door de sportbeoefenaars en begeleiders. In de gangen en kleedkamer is het verboden sportmaterialen te gebruiken zoals vb. ballen, raketten, hockeysticks enz.

## **3.3 EHBO**

De gebruiker is verantwoordelijk voor de eerste hulpverlening tijdens een door hem georganiseerde activiteit of evenement. Hij dient indien nodig de hulpdiensten te verwittigen. Hij is ook verantwoordelijk voor het toedienen van de eerste medische verzorging aan zijn leden.

De EHBO-koffer bevindt zich in de kast in de berging, aan de linkerkant in de inkomhal. De verantwoordelijke gebruiker krijgt een code van deze kast.

Hier vindt de gebruiker het EHBO materiaal voor basiswondverzorging terug. Indien het EHBO materiaal aangevuld dient te worden, moet dit doorgegeven worden aan het vrijetijdsteam.

Bij gebruik van het EHBO materiaal is de gebruiker verplicht om het bijhorende register in te vullen.

## **3.4 Sportmateriaal**

### **3.4.1 Gebruik sportmateriaal**

Elke gebruiker mag de vaste installaties en het sportmateriaal uit de berging(s) horende bij het gereserveerde zaal of terrein gebruiken.

Het GO! Atheneum Keerbergen staat in voor het onderhoud en het herstel van het sportmateriaal dat eigendom is van de school.

Specifieke materialen door de clubs meegebracht, worden correct opgeborgen in de toegewezen berging aan de inkomhal of in de berging van de grote zaal. De sportclubs zijn verantwoordelijk voor het onderhoud en het herstel van hun eigen materiaal.



Het vrijetijdsteam beschikt over een inventaris van het specifieke materiaal dat eigendom is van de sportclubs. Een inventaris van het gemeenschappelijk sportmateriaal kan opgevraagd worden via het vrijetijdsteam.

### **3.4.2 Opbergen van sportmateriaal**

Het opstellen en wegbergen van het sportmateriaal dient met de grootste zorg te gebeuren en volgens de richtlijnen van de directie van het GO! Atheneum Keerbergen en het vrijetijdsteam. De gebruiker houdt rekening met de manier waarop en waarvoor het materiaal dient gebruikt te worden. Materiaal wordt niet verslept maar wordt gedragen of verrold.

Het opstellen en wegbergen van het sportmateriaal dient te gebeuren binnen de toegewezen tijd van de reservatie door de gebruikers. Het gebruikte materiaal wordt terug geplaatst zoals aangeduid op het bergingsplan.

De berging in de inkomhal en de berging in de grote zaal kunnen in principe enkel gebruikt worden voor sportmateriaal van de gemeente of gebruikers met een huurovereenkomst. De opslag van extra materiaal in de berging moet vooraf worden aangevraagd bij het vrijetijdsteam.

### **3.4.3 Toeschouwers**

Het sportcomplex GO! Atheneum Keerbergen beschikt over een stoelenkar met 50 stoelen. Deze mogen enkel opgesteld worden in de danszaal, de bergingen van de grote zaal of op de blauwe suggestiestrook voor publiek.

De gebruiker is verantwoordelijk voor het plaatsen en correct opbergen van de stoelen op de blauwe suggestiestrook of in de berging, spelersbanken en tafels voor scheidsrechters.

De stoelenkar wordt na elke reservatie opnieuw correct opgeborgen in de berging in de inkomhal.

## **3.5 Parking en fietsenstalling**

De lerarenparking in de Nachtegalendreef van het sportcomplex GO! Atheneum is enkel voorbehouden aan de gebruikers en de bezoekers van het sportcomplex GO! Atheneum Keerbergen binnen de gereserveerde uren.

Fietsen en bromfietsen dienen geparkeerd te worden in de fietsenstalling aan de toegangspoort van de buitenterreinen van het sportcomplex op de lerarenparking.

## **4. Overige praktische afspraken**

### **4.1 Drank en eten**

Op en in het sportcomplex GO ! Atheneum zijn enkel water en sportdranken in niet breekbare, afsluitbare (herbruikbare) flessen toegelaten.

Alle andere dranken en eten nuttigen op de terreinen en sportinfrastructuur van het sportcomplex van het GO ! Atheneum zijn verboden.

Tijdens competitiewedstrijden mag de gebruiker-sportclub uitsluitend in de danszaal drank en koude versnaperingen verkopen. De danszaal wordt dan bijkomend gehuurd door de





gebruiker. Nadien wordt deze in de oorspronkelijke staat achtergelaten. Poetsgerief is voorzien in de berging naast de inkomhal.

## **4.2 Afvalbeleid**

Over het volledige sportcomplex van het GO ! Atheneum is het verboden om papier of afval achter te laten. Dit staat gelijk aan sluikestorten, wat aanleiding kan geven tot een gemeentelijke administratieve boete conform het reglement sluikestorten

## **4.3 Tijdelijke publiciteit**

Alle vormen van publiciteit waarvoor geen toestemming is verleend, worden zonder waarschuwing verwijderd.

Tijdens de gereserveerde tijdsduur van wedstrijd(en) en/of evenement(en) mag de gebruiker zelf tijdelijke publiciteit plaatsen zonder de muren, scheidingswanden, sportvloer of andere materialen te beschadigen, rekening houdende met de veiligheidsmaatregelen qua vrije doorgang. Na de wedstrijd(en) of evenement(en) verwijdert de gebruiker alle tijdelijk geplaatst publiciteitsmateriaal.

In de inkomhal van het Sportcomplex Keerbergen hangt een digitaal scherm. Hierop kunnen gebruikers van de sportinfrastructuur in Keerbergen hun evenementen en activiteiten aankondigen. Meer info zie [www.keerbergen.be/digitaleschermen](http://www.keerbergen.be/digitaleschermen).

Om evenementen, activiteiten ed. aan te kondigen kunnen Keerbergse verenigingen, organisaties, instellingen en scholen gebruik maken van de ledschermen die langs de invalswegen van Keerbergen staan. Meer info zie [www.keerbergen.be/ledschermen](http://www.keerbergen.be/ledschermen).



**UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN HET AGB-RAAD VAN BESTUUR.****BESLOTEN ZITTING VAN 23/10/2023****Aanwezig:**

Erik Moons, voorzitter

Robert Saviolo, Jens Eggers, Wouter Boncquet, Benno Daemen, Liesbeth Claesen,  
directieledenMaria Verschoren, Johan Segers, Greet Van Camp, Lisa Van den Dries, Leen Van Dun,  
Maarten Gabriels, Guy Kestens, Rocco Van Hove, Dirk De Lobel, Maurice Jacobs, Eddy  
Schelfhout, Jennifer Savoye, Tom Stichelbaut, raadsleden

Luc De boeck, algemeen directeur

**Verontschuldigd:**

Ann Schevenels, Dominick Vansevenant, raadsleden

**Afwezig:**

Frank Van Nuffelen, Jelle Allaerts, raadsleden

**4. Aanpassing gebruikersreglementen en tarieven sport****MOTIVERING****Feiten en context**

Op de gemeenteraad van 28 juni 2021 werden de nieuwe gebruikersreglementen en tarieven voor sport goedgekeurd. Op de gemeenteraad van 25 oktober 2021 werden deze reglementen in de nieuwe huisstijl van Keerbergen voorgelegd.

Ondertussen zijn de reglementen twee jaar in gebruik en passen we nog enkele praktische zaken aan.

**Tarieven**

Voor de beachvolleybalvelden, de refter van GBS Het Hinkelpad en de danszaal van het Sportcomplex GO! Atheneum Keerbergen werden eerder geen dagforfaits vastgelegd. Dit omdat het tarief relatief laag is ten opzichte van de andere infrastructuur. Sportclubs maken echter wel graag volledige dagen gebruik van deze infrastructuur, met name tijdens sportkampen of beachvolleybaltornooien. Een dagforfait voor deze infrastructuur wordt bij deze ingevoerd aan volgende geldende tarieven:

Locatie	Cat. 1	Cat. 2	Cat. 3
Beachveld	€ 20,00	€ 40,00	€ 60,00
Refter Hinkelpad / Danszaal Atheneum	€ 26,00	€ 52,00	€ 78,00

Verder werd ook het verlies van een sleutel (bij reservaties in GBS Het Hinkelpad of reservaties op zondagnamiddag in Sportcomplex Keerbergen) toegevoegd aan € 25,00 per verloren sleutel (overeenkomstig met de prijs voor het bijmaken van een sleutel bij SlotenMeys).

**Gebruikersreglement Sportcomplex GO! Atheneum**

De raad van bestuur van het AGB stemde op 27 juni 2022 in met het huurcontract met Go! Campus Atheneum Keerbergen ingaande op 1 juli 2022 voor een periode van 9 jaar. In dit huurcontract werden enkele wijzigingen aangebracht ten opzichte van het vorige contract. Zo valt de buiteninfrastructuur en de infrastructuur op de 1ste verdieping niet meer onder het nieuwe huurcontract. Deze werden uit het gebruikersreglement en de tarievenlijst gehaald. Verder werden enkele praktische aanpassingen gemaakt, die tijdens de afgelopen jaren aangepast werden voor een betere werking.

Deze wijzigingen werden besproken en aanvaard op de Raad van Beheer van de sportraad op 11 september 2023.

#### **Advies**

Goedkeuring.

#### **Juridische grond**

Wet 29 juli 1991. Motiveringsplicht bestuurshandelingen.

Decreet lokaal bestuur 22 december 2017. Artikels 326 tem 341. Bestuurlijk toezicht.

#### **BESLUIT**

Met algemene stemmen.

#### Artikel 1.

De raad van bestuur stemt in met de aanpassingen aan de tarievenlijst voor sport met ingang met terugwerkende kracht op 1 oktober 2023.

#### Artikel 2.

De raad van bestuur stemt in met de aanpassingen aan het gebruikersreglement van Sportcomplex GO! Atheneum met onmiddellijke ingang.

voor eensluidend uittreksel, Keerbergen, 23 oktober 2023

Luc De boeck  
algemeen directeur



Erik Moons  
voorzitter

