

Aanwezig: Hans Soetemans, voorzitter gemeenteraad
Luc Van Hove, burgemeester
Paula Henderickx, Mieke Maes, Conny Van den Heuvel, Jelle
Lauwereys, Maria Van Rompaey, Johan Steylaerts, Raf Kenis, Jan
Valckx, Els Smits, Lies Verstraeten, Bart Oorts, Els Struyfs, Hans
Lambert, Jef Leirs, Wouter Van Deuren, Dieter Stulens, Bram
Cools, Patrick Ven, leden
Annick Smeets, algemeen directeur

Verontschuldigd: Rudolf Willems, Steven Van Staeyen, Peter Smets, leden

**AANPASSEN EN HERNIEUWEN VAN DE GEBRUIKSREGLEMENTEN VAN DE
GEMEENTELIJKE ZALEN**

De gemeenteraad,

Gelet op zijn beslissing van 18 juni 2020 waarbij het gebruiksreglement voor het gebruik van
afspanning Sint-Christoffel (Amelbergstraat 1 - 2240 Zandhoven) werd goedgekeurd.

Gelet op zijn beslissing van 18 juni 2020 waarbij het gebruiksreglement voor het gebruik van Huize
Bruyneel (Vierselbaan 2 - 2240 Zandhoven) werd goedgekeurd.

Gelet op zijn beslissing van 18 juni 2020 waarbij het gebruiksreglement voor het gebruik van het
voormalig gemeentehuis Pulderbos (Dorp 12 - 2242 Pulderbos) werd goedgekeurd.

Gelet op zijn beslissing van 18 juni 2020 waarbij het gebruiksreglement voor het gebruik van
parochiezaal Sint-Stefaan Massenhoven (Kerkstraat 29 - 2240 Massenhoven) werd goedgekeurd.

Gelet op zijn beslissing van 18 juni 2020 waarbij het gebruiksreglement voor het gebruik van de
Chalet Pulderbos (Dorp 12 - 2242 Pulderbos) werd goedgekeurd.

Gelet op zijn beslissing van 17 september 2020 waarbij het gebruiksreglement voor het gebruik
van Parochiehuis De Griffel (Dorpsstraat 37 - 2243 Pulle) werd goedgekeurd.

Gelet op zijn beslissing van 23 maart 2023 waarbij het gebruiksreglement voor het gebruik van
Parochiezaal Viersel (Parochiestraat 42 - 2240 Viersel) werd goedgekeurd.

Overwegende dat het aangewezen lijkt om voormelde reglementen samen te voegen en op elkaar
af te stemmen.

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen.

Gelet op het ontwerp van het gebruiksreglement dat wordt voorgelegd.

Overwegende dat met de inhoud van dit reglement kan akkoord gegaan worden.

Publieke stemming:

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

BESLUIT

Artikel 1.

Onderstaand reglement met betrekking tot het gebruik van de gemeentelijke zalen wordt
goedgekeurd:

**GEBRUIKSREGLEMENT M.B.T.
DE GEMEENTELIJKE ZALEN**

1. TOEPASSINGSGBIED

1.1 Dit gebruiksreglement is van toepassing op

het voormalig gemeentehuis Pulderbos (Dorp 12 – 2242 Pulderbos),
Parochiehuis De Griffel (Dorpsstraat 37- 2243 Pulle) ,
Chalet Pulderbos (Dorp +12 - 2242 Pulderbos),
Huize Bruyneel (Vierselbaan 2 - 2240 Zandhoven),
Afspanning Sint-Christoffel (Amelbergastraat 1 - 2240 Zandhoven),
Sint-Stefaan (Kerkstraat 29 – 2240 Massenhoven),
Parochiezaal Viersel (Parochiestraat 42 - 2240 Viersel).

Met de “gebruiker” wordt volgende personen, groepen of bedrijven bedoeld.

Uitgezonderd voor huize Bruyneel

1. meerderjarige inwoners van de gemeente Zandhoven;
2. verenigingen of groepen of bedrijven met maatschappelijke zetel in de gemeente Zandhoven. Wijken of gehuchten van de gemeente Zandhoven worden met verenigingen gelijkgesteld;
3. meerderjarige niet-inwoners van de gemeente;
4. verenigingen of groepen of bedrijven vreemd aan de gemeente Zandhoven.

Met de “gebruiker” wordt voor huize Bruyneel groepen bedoeld: verenigingen of groepen met maatschappelijke zetel in de gemeente Zandhoven. Wijken of gehuchten van de gemeente Zandhoven worden met verenigingen gelijkgesteld;

- 1.2 Dit gebruik wordt intuïtu personae toegestaan en is niet vatbaar voor gehele of gedeeltelijke overdracht aan een derde zonder een voorafgaande schriftelijke toestemming van het college van burgemeester en schepenen.

2. AANVRAAG TOT GEBRUIK

- 2.1 Meerderjarige personen, verenigingen, groepen of bedrijven kunnen een aanvraag indienen voor het gebruik van de lokalen van de in punt 1.1 vermelde gemeentelijke zalen

- 2.2 Meerderjarige personen, verenigingen, groepen of bedrijven die gebruik wensen te maken van de bedoelde lokalen zullen daartoe een aanvraag indienen bij het gemeentebestuur van Zandhoven. Deze aanvraag dient te gebeuren via de website of via de dienst Onthaal van de gemeente Zandhoven.

Bij het indienen van de aanvraag dient de aanvrager akkoord te gaan met het gebruiks- en retributiereglement. De aanvrager ontvangt een bevestigingsmail voor de goede ontvangst van de aanvraag.

- 2.3 De aanvraag tot gebruik dient bij het gemeentebestuur toe te komen uiterlijk zeven dagen voor de dag waarop men gebruik wenst te maken van het/de loka(a)l(en). Laattijdige aanvragen kunnen ingewilligd worden indien dit administratief nog mogelijk is. De hierboven bedoelde aanvragen mogen echter maximaal één jaar op voorhand ingediend worden, met uitzondering voor de verenigingen met maatschappelijke zetel in de gemeente Zandhoven die maximum twee jaar op voorhand een aanvraag mogen indienen.

- 2.4. De persoonsgegevens die ingevuld worden in de reservatietool zullen gebruikt worden:

- door de dienst boekhouding voor de opmaak van de facturatie.
- door de toezichter, de dienst Onthaal en de dienst Secretariaat om de gebruiker te contacteren in geval van bijkomende vragen/opmerkingen ivm de reservatie.

De verantwoordelijke voor de gegevensverwerking is de algemeen directeur van de gemeente Zandhoven.

3. TOELATING

- 3.1 Het college van burgemeester en schepenen is bevoegd toelating te verlenen tot gebruik van een of meerdere loka(a)l(en).
- 3.2 De lokalen mogen zeker niet ter beschikking gesteld worden voor het geven van een bal, een fuif, een instuif of gelijkaardige activiteiten.
- 3.3 Indien voor het gebruik van een of meerdere lokalen op dezelfde datum of dezelfde data meer dan één aanvraag zou worden ingediend, dan zal de volgende

voorrangsregeling worden toegepast (rekening houdende met de reeds vroeger afgesloten overeenkomsten):

1. Onder de aanvragen is er een die betrekking heeft op een festiviteit georganiseerd door het AGB Zandhoven of het gemeentebestuur zelf: in dit geval geniet deze aanvraag de absolute voorrang;
2. Onder de aanvragen is er een die betrekking heeft op een festiviteit die georganiseerd wordt met de medewerking of met de steun van het AGB Zandhoven of het gemeentebestuur: in dit geval geniet deze aanvraag de voorrang;
3. Onder de aanvragen is er geen zoals bedoeld onder (a), (b) hierboven: in dit geval zal de datum waarop de aanvraag tot gebruik op het gemeentebestuur Zandhoven werd ontvangen, bepalend zijn. De aanvraag die het eerst werd ontvangen krijgt de voorrang op aanvragen die later werden ontvangen.

Het gebruik van een of meerdere lokalen voor activiteiten die meermaals worden herhaald, kan slechts toegestaan worden voor een periode van maximum 6 maanden.

3.4 De aanvrager ontvangt een e-mail met goedkeuring of annulatie van de aanvraag.

4. GEBRUIKSVOORWAARDEN.

4.1 De gebruiker zal, nadat hij een goedkeuring tot gebruik ontvangen heeft, indien nodig contact opnemen met de toezichter voor concrete afspraken en vragen. De gegevens van de toezichter zijn terug te vinden in het zaalreservatiesysteem of bij de dienst Onthaal.

Deze persoon zal toezicht uitoefenen op de naleving van de voorwaarden vermeld in de 'gebruiksovereenkomst'. De gebruiker dient de 'gebruiksovereenkomst' stipt na te leven. Hij zal zich tevens schikken naar de richtlijnen van de toezichter

4.2 De gebruiker dient het/de loka(a)(en) te ontruimen uiterlijk op het tijdstip bepaald in de goedkeuring van de aanvraag. Afwijkingen hierop dienen besproken te worden met de toezichter.

4.3 Het lokaal of de lokalen worden ter beschikking gesteld onder de uitdrukkelijke voorwaarde dat de gebruiker deze inricht en uitrust overeenkomstig het doel waarvoor het gebruik wordt toegestaan. Het is niet toegelaten gebruik te maken van andere lokalen en voorzieningen dan deze die goedgekeurd werden.

4.4 De informatie over het afhalen van de sleutel is terug te vinden in het zaalreservatiesysteem of bij de dienst Onthaal.

4.5 Geen enkele sleutel, noch een duplicaat ervan, mag in handen van de gebruiker blijven. Bij het einde van ieder gebruik dient de sleutel onmiddellijk afgegeven te worden aan de toezichter. Bij verlies van de sleutel wordt de kostprijs aangerekend voor de vervanging van de sleutel.

4.6 Elk lokaal dient in dezelfde toestand verlaten te worden als deze waarin het zich bij de ingebruikname bevond. De gebruiker zal de nodige afspraken maken met de toezichter voor wat deze reiniging aangaat. Indien het lokaal niet correct is achtergelaten zal er een extra kost van 25 euro/ uur aangerekend worden voor het extra werk van de toezichter.

4.7 Het is uitdrukkelijk verboden muren, deuren of ramen te gebruiken als publiciteitsborden of aanhechtingspunten. Gebruik van welk danig hechtingsmateriaal is verboden. Het uithangen van affiches of versieringen op de daartoe voorziene plaatsen geschiedt in overleg met de toezichter.

4.8 Het is uitdrukkelijk verboden aan de muren opgehangen schilderijen of kunstvoorwerpen te verplaatsen of te verwijderen, de kasten te verplaatsen of de inhoud ervan te wijzigen, te verwijderen of ze te doen verdwijnen. Zonder toestemming van de toezichter mogen er geen wijzigingen aangebracht worden aan het roerend cultureel erfgoed dat zich bevindt in de gemeentelijke zaal.

4.9 Eventuele beschadigingen, toegebracht aan lokalen en/of uitrusting, tijdens het gebruik, moeten onmiddellijk door en op kosten van de gebruiker worden hersteld of

- vergoed. De gebruiker brengt de toezichter hiervan zonder uitstel op de hoogte. Alle door de gebruikers of bezoekers veroorzaakte schade dient integraal vergoed te worden tegen de werkelijke kostprijs.
- 4.10 In de lokalen kan enkel zachte muziek gedoogd worden.
- 4.11 Een algemeen rookverbod geldt in alle lokalen van de gemeentelijke zalen. Dieren zijn in de gemeentelijke zalen niet toegelaten.
- 4.12 De gebruiker aan wie toelating wordt verleend gebruik te maken van een of meerdere lokalen van de gemeentelijke zaal is verantwoordelijk voor de goede naleving van voorgaande verplichtingen.
- 4.13 De gebruiker is aansprakelijk voor het aangeven en betalen van alle heffingen (zoals belastingen en auteursrechten) die voortvloeien uit de organisatie van de activiteit. Verder is de gebruiker uiteraard gebonden zich te houden aan alle wettelijke voorschriften en reglementen en zorgt hij zelf voor alle nodige vergunningen.
- 4.14 De gebruiker verbindt zich ertoe:
1. de lichten in de lokalen, de gangen, even als in de toiletten te doven, onmiddellijk na het beëindigen van het gebruik;
 2. de verwarming bij het beëindigen van de activiteiten af te zetten volgens de richtlijnen van de toezichter.
 3. alle tafels proper te maken;
 4. alle tafels en stoelen in de door de toezichter aangewezen plaats terug te plaatsen;
 5. het afval te verzamelen, te ledigen of te plaatsen op de daartoe voorziene plaats;
 6. het/de gebruikte loka(a)l(en) proper achter te laten.
- 4.15 De gebruiker - die de tapinrichting en/of de keuken gebruikt of het gebruik aan een derde toevertrouwt - is verplicht deze na gebruik grondig te reinigen en al het gebruikte materiaal zoals keukengerief, glazen, tassen, schenkborden, etc... af te wassen en op te bergen in de keukenkasten. Gebroken glazen of verdwenen bestekken worden aangerekend aan de geldende prijzen.
- 4.16 Er mogen uitsluitend gewone dranken worden geschonken die door het gemeentebestuur ter beschikking worden gesteld tegen courante prijzen die door het college van burgemeester en schepenen zullen worden vastgesteld. Met de toezichter dient er afgesproken welke dranken bij de aanvang van de activiteit dienen aanwezig te zijn. Met hem dient tevens de grootte of de hoeveelheid van de voorraad geregeld te worden. Aangestoken en niet ledige vaten worden als volledig verbruikt aangerekend. Er dient met de toezichter afgesproken omtrent het opbergen van het leeggoed na de activiteit en aanvullen of leegmaken van de frigo's.
- 4.17 Bij het einde van de activiteit wordt een document opgesteld waaruit het verbruik van de dranken kan worden afgeleid en wordt door de gebruiker onmiddellijk aan de toezichter ter beschikking wordt gesteld. De toezichter controleert het document op de juistheid ervan en maakt het op zijn beurt over aan de dienst Financiën van de gemeente Zandhoven. De dienst Financiën maakt een onkostennota op die aan de gebruiker ter betaling zal worden voorgelegd.
- 4.18 Wenst de gebruiker andere dranken dan de gewone dranken die aangeboden worden, aan te bieden (b.v. wijnen, sterke dranken, cocktails) dan dient hij deze zelf aan te schaffen en dit aan de toezichter kenbaar te maken en met deze een regeling te treffen voor wat het verwijderen van de lege flessen betreft.
- 4.19 Alle materiaal dat door de gebruiker zelf ter plaatse werd gebracht dient na de activiteit verwijderd te worden. Afwijkingen hierop kunnen uitzonderlijk door de toezichter toegestaan worden.
- 4.20 Geschillen en betwistingen zullen beslecht worden door de toezichter in samenspraak met het college van burgemeester en schepenen.

- 4.21 Bij duidelijke kwaadwillige overtredingen van dit reglement, bij misleidende aanvragen, kan het college van burgemeester en schepenen aan de betrokken gebruiker elk gebruik van om het even welk lokaal ontzeggen.
- 4.22 De gebruiker mag - om veiligheidsredenen - geen groter aantal plaatsen aanbieden dan er zich mensen in de lokalen mogen bevinden. Alle uitgangen, nooduitgangen en trappen dienen steeds vrijgehouden te zijn.

5. VERGOEDING

- 5.1 Voor het gebruik van elk lokaal wordt een vergoeding gevraagd. Deze vergoeding wordt door de gemeenteraad vastgesteld in een retributiereglement. Eventuele andere kosten zoals bedoeld in 4.6, 4.9, 4.15 en 4.16 worden hierbij toegevoegd. De gebruiker is gehouden tot betaling van de factuur, binnen dertig kalenderdagen na facturatie. De gebruiker die zijn afwezigheid evenwel voorziet, brengt het gemeentebestuur van Zandhoven hiervan minstens 7 dagen voor het evenement op de hoogte, zodat de zaal aan een andere gebruiker ter beschikking gesteld kan worden, zo niet zal de retributie voor gebruik van de zaal aangerekend worden.

6. OVERMAGHT

- 6.1 Het gemeentebestuur van Zandhoven kan niet aansprakelijk gesteld worden voor om het even welk tijdelijk gemis van het genot van de ter beschikking gestelde loka(a)l(en), uit welke oorzaak ook voortvloeiend. Er kan onder geen enkel beding enige schadevergoeding van gemeentebestuur van Zandhoven gevorderd worden.
- 6.2 Het college van burgemeester en schepenen behouden zich het recht voor om in geval van onvoorziene, dringende omstandigheden (rampen...) zonder enige schadevergoeding te beschikken over de accommodatie.

7. VERZEKERING

- 7.1 Het gemeentebestuur van Zandhoven staat in voor de brandverzekering van het gebouw. In zijn polis voorziet het afstand van verhaal t.o.v. de gebruikers.
- 7.2 Elke gebruiker sluit, voor zover hij of zij dit nodig acht, alle verzekeringen of voor zijn eigendommen en verantwoordelijkheden. Het gemeentebestuur van Zandhoven kan geenszins verantwoordelijk worden gesteld voor welke gevolgen dan ook te wijten aan het gebruik van of de organisatie van activiteiten.

8. ALGEMEENHEDEN.

- 8.1 Het college van burgemeester en schepenen of de toezichter hebben te allen tijde toegang
- 8.2 In uitzonderlijke omstandigheden door de concrete situatie verantwoord, is het college van burgemeester en schepenen bevoegd af te wijken van de bepalingen voorzien in dit gebruikersreglement.

9. VERANTWOORDELIJKHEID

- 9.1 Het gemeentebestuur wijst iedere verantwoordelijkheid af voor lichamelijke en/of stoffelijke schade die aan de gebruikers en/of aan derden zou kunnen veroorzaakt worden door ongevallen die tijdens of ter gelegenheid van de georganiseerde activiteit(en) zouden kunnen voorkomen.
Wanneer het aan de gebruiker toegestaan wordt voorwerpen die aan hem, aan zijn leden en/of aan zijn genodigden toebehoren, op te bergen in een of meerdere lokalen, dan kan het gemeentebestuur niet aansprakelijk gesteld worden voor verlies, diefstal of beschadiging van deze voorwerpen.
- 9.2 De gebruiker is verantwoordelijk voor de gebruikte infrastructuur van de lokalen. Hij is verantwoordelijk voor schade aan de infrastructuur, de uitrusting en de ter beschikking gestelde apparaten ongeacht of deze schade veroorzaakt wordt door zichzelf, door zijn leden, zijn medewerkers en/of door zijn genodigden. Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld voor ongevallen, diefstal, noch voor schade aan derden (bezoekers).

Artikel 2.

Dit reglement zal met ingang van 1 februari 2026 van toepassing zijn.

Artikel 3.

De gemeenteraadsbeslissingen van 18 juni 2020 waarbij de gebruiksreglementen met betrekking tot afspanning Sint-Christoffel, Huize Bruyneel, voormalig gemeentehuis Pulderbos, Sint-Stefaan Massenhoven, Chalet Pulderbos werden goedgekeurd, worden volledig ingetrokken.

De gemeenteraadsbeslissing van 17 september 2020 waarbij het gebruiksreglement voor het gebruik van Parochiehuis De Griffel (Dorpsstraat 37 - 2243 Pulle) werd goedgekeurd, wordt volledig ingetrokken.

De gemeenteraadsbeslissing van 23 maart 2023 waarbij het gebruiksreglement voor het gebruik van Parochiezaal Viersel (Parochiestraat 42 - 2240 Viersel) werd goedgekeurd, wordt volledig ingetrokken.

Artikel 4.

De bekendmaking van dit reglement gebeurt overeenkomstig artikel 286 en 287 van het decreet Lokaal Bestuur van 22 december 2017, en latere wijzigingen.

Artikel 5.

Een afschrift van deze beslissing zal aan de dienst Onthaal, de dienst Secretariaat en de dienst Financiën bezorgd worden.

Namens gemeenteraad,



Annick Smeets
algemeen directeur

Hans Soetemans
voorzitter gemeenteraad

Voor eensluidend uittreksel,
Zandhoven, 27 januari 2026.