
OPENBARE ZITTING VAN 5 SEPTEMBER 2023

Aanwezig: Joke Lenseclaes, voorzitter
Inge Lenseclaes, burgemeester
Leo Van den Wijngaert, Sven Willekens, Jan De Broyer, Peter Lombaert,
Dirk Devroey, Myriam Vanderlinden, schepenen
Jean Pierre Audag, Patricia Meerts, Danny De Kock, Leen Gillis, Emmanuel
Morel de Westgaver, Stefan Vanderlinden, Yves de Marnix de Sainte
Aldegonde (Graaf), Lieven Bennekens, Pierre-Emmanuel Dumont de
Chassart, Martine Haegeman, Geoffroy d'Aspremont Lynden (Graaf), Ingrid
Degand, Joris Kelchtermans, Marcia De Wachter, Brigitte Braeckelaere,
Alan Pauwels, Roger Sombrijn, Fabienne Monbaliu, gemeenteraadsleden
Dieter Vanderhaeghe, algemeen directeur

Afwezig: Jeroen Van San, Dirk Dewaet, Jan Van Brabant, gemeenteraadsleden

**Goedkeuring huishoudelijk reglement voor de gemeentelijke
vrijtijdsinfrastructuur (GR/2023/0159)**

Bevoegdheid

- Decreet Lokaal Bestuur, artikel 40, §3

Juridische grond

- Beslissing van de gemeenteraad van 1 september 2015 houdende de goedkeuring aanpassing gebruikersreglement Intern Verzelfstandigd Agentschap Kamp Kwadraat
- Beslissing van de gemeenteraad van 1 september 2015 houdende de goedkeuring aanpassing gebruikersreglement Intern Verzelfstandigd Agentschap Den Blank
- Beslissing van de gemeenteraad van 1 september 2015 houdende de goedkeuring aanpassing gebruikersreglement wijkontmoetingscentra
- Beslissing van de gemeenteraad van 19 juni 2018 houdende de vaststelling van het retributiereglement voor het gebruik van gemeentelijke infrastructuur en aanverwante dienstverlening
- Beslissing van de gemeenteraad van 18 oktober 2022 houdende de vaststelling van het retributiereglement voor de gemeentelijke vrijtijdsinfrastructuur en het huishoudelijke reglement van de gemeentelijke vrijtijdsinfrastructuur
- Beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 8 augustus 2017 houdende de goedkeuring van de werkwijze voor de digitalisering van verhuur van gemeentelijke accommodaties (zaalverhuur)
- Beslissing van het college van 16 augustus 2023 houdende de voorbereiding van de beslissing van de gemeenteraad houdende de goedkeuring van het retributiereglement en het huishoudelijk reglement van de gemeentelijke vrijtijdsinfrastructuur

Feiten

Het huidige retributiereglement en huishoudelijke reglement voor de gemeentelijke vrijtijdsinfrastructuur werden goedgekeurd door de gemeenteraad van 18 oktober 2022.

Door diverse opmerkingen vanuit de gebruikers omtrent dit nieuwe reglement werd beslist om een snellere evaluatie van de reglementen te maken. Er werd een evaluatie ingepland met de gemeentelijke vrijetijdsdiensten en de betrokken mandatarissen waaruit volgende belangrijkste noden naar voor komen:

1. het huidige reglement heeft een te duur tarief voor erkende verenigingen die een activiteit in het weekend willen organiseren in de (grote) polyvalente zalen;
2. sommige organisaties van erkende verenigingen hebben nood om extra voorbereidende dagen of opruimdagen te kunnen reserveren aan een laag tarief (geen winst op deze dagen);
3. het huidige reglement heeft een te duur tarief voor inwoners die een activiteit in het weekend willen organiseren in de (grote) polyvalente zalen;
4. er zijn onduidelijkheden in de toepassing van repetitieve reservaties;
5. eenvoudigere regeling voor begrafenisondernemers voor koffietafels;
6. te lange aanvraagtermijn voor de kleine polyvalente zalen op Kamp Kwadraat en voor overnachtingen van jeugdbewegingen op Kamp Kwadraat;
7. vraag om een vrijstelling van retributie voor overnachtingen voor erkende jeugdverenigingen op Kamp Kwadraat;
8. vraag om een vrijstelling van retributie voor G-sportverenigingen in onze sportinfrastructuur (G-sport: gehandicaptensport);
9. te dure sportinfrastructuur wanneer gebruik door andere sportverenigingen uit de Druivenstreek.

Motivering

Na een grondige analyse met de gemeentelijke diensten en na overleg met de bevoegde mandatarissen op 15 mei 2023 en 25 mei 2023 lijken volgende aanpassingen aan het reglement noodzakelijk:

- invoering van een verenigingentarief dat verenigingen en scholen uit gebruikerscategorie 1 het recht geeft om de polyvalente zalen en keukens van de socioculturele infrastructuur gedurende 3 dagen naar keuze (van 9.00u tot 9.00u) te gebruiken in functie van een bepaald publiek evenement a rato van 1,5 dagprijs;
- invoering van extra opbouw/afbraakdagen waarvan de verenigingen en scholen uit gebruikerscategorie 1 kunnen gebruik maken om extra logistieke dagen te reserveren aan een laag tarief (25,00 euro per dag - max. 3 dagen) in functie van een bepaald publiek evenement;
- aanpassing definitie van het weekend: vanaf vrijdag 9.00u tot maandag 9.00u;
- verlaging van het weekendtarief voor categorie 2 (inwoners): de huurprijs van de polyvalente zalen van de socioculturele infrastructuur wordt verlaagd tot de huurprijs van 1,5 dagen;
- invoering van een forfaitaire dagprijs voor koffietafels na een uitvaart gelijk aan het tarief voor gebruikerscategorie 2 voor de gehuurde infrastructuur; deze prijs geldt zowel voor inwoners van de gemeente Overijse als daarbuiten, alsook begrafenisondernemers;
- verduidelijking van de vrijstelling van retributie voor repetitieve activiteiten van erkende verenigingen in de socioculturele infrastructuur tot een vrijstelling van maximaal 1 kalenderdag;
- invoering van een vrijstelling van retributie voor overnachtingen in Kamp Kwadraat door erkende jeugdverenigingen uit Overijse met hun takken/leden, in het kader van gewenning voor kampuitstappen (enkel intern); het gebruik van de keuken blijft wel betalend conform het retributiereglement;
- invoering van een vrijstelling van retributie voor G-sportverenigingen in de sportinfrastructuren;
- verlaging van de tarieven voor de huur van sportinfrastructuur voor categorie 3 (erkende verenigingen uit IGS-Druivenstreek) tot 7,50 euro voor de GBO-turnzalen en tot 15,00 euro voor de sporthallen en het atletiekpark Den Heurk;

- verkorting van de aanvraagtermijn voor de kleine polyvalente zalen in Kamp Kwadraat en voor jeugdovernachtingen in Kamp Kwadraat tot 14 dagen.

Het is wenselijk dat de nieuwe tarieven en regelgeving ingaan voor reserveringen vanaf 1 november 2023 in de socioculturele infrastructuur (ongeacht de aanvraagdatum). Op deze manier dienen er zo weinig mogelijk extra administratieve handelingen en factuurcorrecties te gebeuren.

Het is wenselijk dat de nieuwe tarieven ingaan voor reserveringen vanaf 1 oktober 2023 in de sportinfrastructuur (ongeacht de aanvraagdatum).

Financiële aspecten

Geen.

BESLUIT

Met 24 stemmen voor (Joke Lenseclaes, Inge Lenseclaes, Leo Van den Wijngaert, Sven Willekens, Jan De Broyer, Peter Lombaert, Dirk Devroey, Myriam Vanderlinden, Jean Pierre Audag, Patricia Meerts, Leen Gillis, Emmanuel Morel de Westgaver, Stefan Vanderlinden, Yves de Marnix de Sainte Aldegonde (Graaf), Lieven Bennekens, Pierre-Emmanuel Dumont de Chassart, Martine Haegeman, Geoffroy d'Aspremont Lynden (Graaf), Ingrid Degand, Joris Kelchtermans, Brigitte Braeckelaere, Alan Pauwels, Roger Sombrijn, Fabienne Monbaliu), 2 onthoudingen (Danny De Kock, Marcia De Wachter)

Na beraadslaging,

Enig artikel

De gemeenteraad stelt het huishoudelijke reglement voor de gemeentelijke vrijetijdsinfrastructuur als volgt vast:

Artikel 1 Inwerkingtreding, toepassingsgebied en definities

Dit huishoudelijk reglement is onlosmakelijk verbonden met het retributiereglement vrijetijdsinfrastructuur en heeft dezelfde bepalingen qua inwerkingtreding, toepassingsgebied en definities:

- voor verhuur van socioculturele infrastructuur, zoals gedefinieerd in artikel 3, §1, treedt het retributiereglement in werking op 1 november 2023 (datum van gebruik van de infrastructuur, ongeacht de aanvraagdatum).
- voor verhuur van sportinfrastructuur, zoals gedefinieerd in artikel 3, §2, treedt het retributiereglement in werking op 1 oktober 2023 (datum van gebruik van de infrastructuur, ongeacht de aanvraagdatum).

Als overgangsbepaling tot deze data blijft het huishoudelijk reglement voor het gebruik van gemeentelijke infrastructuur en aanverwante dienstverlening, goedgekeurd door de gemeenteraad van 18 oktober 2022, van toepassing.

Artikel 2 Aanvraagprocedure

2.1 Algemeen

Aanvragen gebeuren via de webwinkel van de gemeente Overijse:

www.overijse.be/webwinkel.

De organisator dient een profiel te hebben voor de webwinkel. Op vraag, kan het gemeentebestuur een profiel aanmaken voor de organisator.

- Het gebruik van infrastructuur kan vervolgens online aangevraagd worden via dit profiel, of aan het Infopunt Vrije Tijd in CC Den Blank of per e-mail via vrijetijd@overijse.be.
- Afhankelijk van de aard van de activiteit dient de organisator steeds het juiste profiel te gebruiken: een privéactiviteit van een individu kan bijvoorbeeld niet aangevraagd worden als (lid van een) vereniging.
- Vermeld de naam van de verantwoordelijke bij de aanvraag. Deze verantwoordelijke moet tijdens de activiteit altijd aanwezig zijn. Door het indienen van een aanvraag

verklaart de organisator zich akkoord met dit reglement.

- Het aanvragen van infrastructuur houdt geen goedkeuring in. De organisator ontvangt een toelating als bevestiging van de reservatie. Deze toelating omvat praktische informatie over de gehuurde infrastructuur en wordt bezorgd aan de organisator na het verwerken van de effectieve reservatieaanvraag. Deze toelating geldt als contract tussen het gemeentebestuur en de organisator.

2.2 Aard van de activiteit

De socioculturele infrastructuur is in de eerste plaats bedoeld als ontmoetingsplaats voor verenigingen, waar ze kunnen samenkomen en activiteiten organiseren. Daarnaast leent deze infrastructuur zich ook voor diverse initiatieven van scholen, particulieren en andere organisaties of bedrijven.

Sportinfrastructuur dient enkel voor sportieve doeleinden. Afhankelijk van de ondergrond laat de sportinfrastructuur specifiek gebruik toe. Op de website van de gemeente Overijse vind je per locatie welke sporten er mogelijk en/of toegelaten zijn.

Dit is niet toegelaten:

- activiteiten die in één of andere vorm in strijd zijn met de democratische basisprincipes van onze samenleving of met de openbare orde en goede zeden;
- activiteiten die niet vermeld zijn op de aanvraag van de organisator;
- infrastructuur betreden die niet werd aangevraagd;
- toelating tot gebruik geven aan iemand anders (derde) of onderverhuring;
- fuiven, dans- en muziekoptredens in de wijkontmoetingscentra waarbij muziek wordt gespeeld na 22 uur op maandag, dinsdag, woensdag, donderdag en zondag, tenzij de dag nadien een wettelijke feestdag is;
- meer dan 6 fuiven per jaar per wijkontmoetingscentrum;
- meer dan 1 reservatie per weekend in de wijkontmoetingscentra;
- viervoeters, met uitzondering van assistentiehonden, mogen onder geen enkel beding in de infrastructuren of op de sportvelden;
- zwaar verkeer tussen 07.30 uur en 09.00 uur en tussen 15.00 uur en 16.30 uur op schooldagen aan de Markthal.

2.3 Aanvraagtermijn

Socioculturele infrastructuur

De aanvragen worden behandeld in volgorde van ontvangst. De aanvraag die eerst binnenkomt, krijgt voorrang. Het is de verantwoordelijkheid van de organisator om tijdig een aanvraag in te dienen.

Type organisator	Wanneer aanvragen?
Categorie 1: Scholen gelegen op het grondgebied van Overijse, erkende verenigingen van Overijse, politieke partijen van Overijse	Ten vroegste 2 jaar voorafgaand aan de activiteit en minimum 1 maand op voorhand
Categorie 2, 3 en 4: Particulieren woonachtig te Overijse, niet-erkende verenigingen van Overijse, particulieren van buiten Overijse, verenigingen en scholen buiten Overijse, bedrijven of andere rechtspersonen	Ten vroegste 6 maand voorafgaand aan de activiteit en minimum 1 maand op voorhand

Uitzonderingen op de aanvraagtermijnen:

- kleine polyzalen: tot 14 dagen op voorhand;
- koffietafels na een uitvaart: tot 2 dagen op voorhand;
- overnachtingen erkende jeugdverenigingen uit Overijse: tot 14 dagen op voorhand;
- schouwburg: max. 1 jaar op voorhand;
- vergaderingen categorie 1: tot 2 dagen op voorhand.

Sportinfrastructuur

Erkende sportverenigingen kunnen hun aanvraag voor vast gebruik van de sportinfrastructuur elk jaar indienen vóór 15 april (of een andere datum gecommuniceerd op

www.overijse.be) voor het werkingsjaar dat begin juli start en eind juni van het jaar erop afloopt. De toekenning gebeurt steeds voor de start van de zomervakantie. Laattijdige aanvragen verliezen hun prioriteit.

2.4 Een optie nemen

Er kan telefonisch of per e-mail een optie genomen worden. Deze optie is vrijblijvend en blijft 14 kalenderdagen geldig. De optie voor gebruikerscategorie 1 blijft 30 kalenderdagen geldig.

Artikel 3 Plichten van de organisator

3.1. Interne regels per infrastructuur

Online en in de infrastructuren worden de interne regels per infrastructuur kenbaar gemaakt. Deze moeten steeds gerespecteerd te worden. Bij misbruik of het niet navolgen van deze regels kunnen sancties opgelegd worden.

3.2 (Brand)veiligheid

Evacuatie

- Elke infrastructuur heeft een maximum toegelaten aantal personen. Dit aantal mag niet worden overschreden.
- Alle uitgangen en nooduitgangen moeten vrij zijn. Er mag niets in de weg staan.
- De bordjes met 'uitgang' en 'nooduitgang' moeten altijd duidelijk zichtbaar zijn.
- Toeschouwers en persoonlijke spullen op trappen zijn nooit toegelaten.

Brand

- Er geldt een rookverbod in alle gebouwen.
- Rookmachines, open vuur, kaarsen, barbecues, ontploffingsmechanismen onder welke vorm ook zijn verboden op alle binnenlocaties.
- Doeken, decorelementen, enz. gebruikt bij voorstellingen in de schouwburg in CC Den Blank zijn brandwerend behandeld en vergezeld van een attest.
- Gebruik nooit gemakkelijk brandbaar materiaal.
- Toestellen die werken op gas zijn verboden op alle binnenlocaties.
- Gebruik van elektrische toestellen is enkel toegestaan voor toestellen die conform zijn, en geen gebreken vertonen.
- Pyrotechnische middelen en rookpoeder worden enkel toegestaan in de schouwburg mits attest. Het gebruik van rookmachines of ontploffingsmechanismes moet steeds gemeld worden en moet goedgekeurd worden door de technische ploeg.

Bewaking

- Het gemeentebestuur doet geen bewaking.
- Het gemeentebestuur is niet verantwoordelijk voor beschadiging, verlies, diefstal of brand van wat er in de infrastructuur staat. Neem zelf de nodige voorzorgen.
- Externe veiligheidsmensen kunnen ingeschakeld worden door de organisator mits toelating van de burgemeester.
Let op: Deze mogen de dagelijkse werking niet hinderen.
- Onthaalpersoneel en controle aan de ingang wordt voorzien door de organisator indien nodig.

Geluid

- Respecteer de rust van de burens. Muziek in het gebouw moet op vrijdag, zaterdag of de avond voorafgaand aan een wettelijke feestdag uiterlijk om 3 uur in de ochtend stilgelegd worden, met een voorafgaandelijke muzikafbouw vanaf 02.30 uur. Op weekdays is dit om 22.00 uur.
- De organisator zorgt ervoor dat het geluid het reglementair niveau niet overschrijdt. In geval van overtreding blijft de organisator aansprakelijk. Meer informatie en verplichtingen: <https://ikorganiseer.be/organiseren/geluidsnormen/>

Alcohol

- Het is verboden om alcohol te schenken aan -16-jarigen of aan personen die dronken zijn. Het schenken of verkopen van sterke drank aan minderjarigen (-18) is ook verboden.

EHBO

- De organisator is zelf verantwoordelijk voor de aanwezigheid van EHBO-materiaal tijdens de activiteit. Het gemeentebestuur engageert zich als extra ondersteuning om in de meeste gebouwen een EHBO-koffer ter beschikking te stellen. In de meeste gebouwen is ook een AED-toestel aanwezig. Bij gebruik ervan wordt de organisator verplicht dit nadien te melden aan de zaalverantwoordelijke.

Evenement in gemeentelijke infrastructuur of op grondgebied Overijse

- De organisator is verplicht een evenementenaanvraag in te dienen. De aanvraagmodaliteiten hiervoor zijn te vinden op de gemeentelijke website.

Overnachtingen

- Overnachtingen zijn enkel toegestaan in het vrijetijdscentrum Kamp Kwadraat. De organisator is verplicht overnachtingen te vermelden, samen met het aantal personen.

3.3 Verzekering

Het gemeentebestuur is niet aansprakelijk voor eventuele ongevallen of beschadiging van materiaal en eigendommen door gebruik van de infrastructuur. De burgerlijke aansprakelijkheid van de organisator ten aanzien van derden wordt niet gedekt door een verzekeringspolis van het gemeentebestuur. Voor evenementen met een verhoogd risico op beschadiging wordt er aanbevolen dat de organisator hiertoe een verzekering afsluit. De organisator oordeelt zelf of hij zich tegen deze risico's verzekert. Mogelijke verzekeringen: BA-verzekering 'Organisatie van evenementen', verzekering 'alle risico's', verzekering 'lichamelijke ongevallen'.

Tentoongestelde werken en het transport van en naar CC Den Blank zijn verzekerd aan de hand van de polis 'alle risico's tentoonstellingen' van het gemeentebestuur.

3.4 Afname van dranken en catering

Organisatoren hebben vrije keuze voor drankafname. Als er met een brouwer gewerkt wordt, dient de organisator de brouwer toegang te verlenen tot de gehuurde infrastructuur tijdens de aangevraagde huurperiode. Ook het ophalen van het leeggoed dient de huurder zelf te regelen, en ook dit tijdens de aangevraagde huurperiode van de infrastructuur. Indien het niet mogelijk is voor de huurder om toegang te verlenen aan de brouwer, kan de brouwer contact nemen met de zaalverantwoordelijke om een sleutel af te halen, dit ten vroegste 24 uur op voorhand en 24 uur na de geplande activiteit en indien er geen hinder is voor andere gebruikers.

De facturatie en de afspraken verlopen rechtstreeks tussen de drankenleverancier en organisator, zonder tussenkomst van het gemeentebestuur.

Catering (dranken en maaltijden) in het CC Den Blank wordt geregeld door een concessieovereenkomst tussen de gemeente Overijse en de concessiehouder. De concessie is van toepassing op alle zalen, het cultuurcafé en het terras van cultuurcentrum Den Blank. De organisator is verplicht dranken en maaltijden af te nemen bij de uitbater van het cultuurcafé, tenzij anders overeengekomen met de uitbaters.

3.5 Staat van de infrastructuur bij aankomst en vertrek

De gebruikte infrastructuur moet na gebruik in dezelfde staat achtergelaten worden. Iedere infrastructuur bevindt zich in nette staat bij het in gebruik geven aan de organisator. Wanneer de organisator de infrastructuur toch in slechte staat aantreft bij aanvang van de activiteit, wordt de organisator geadviseerd om dit te melden aan de zaalverantwoordelijke en dit vast te leggen aan de hand van foto's.

Vooraf klaarzetten kan als de infrastructuur vrij is en na toelating van de zaalverantwoordelijke. Dit mag nooit voorafgaandelijke activiteiten storen. Het is verboden om te spijkeren, schrijven, prikken of plakken op deuren, ramen, vloeren of panelen die daarvoor niet bestemd zijn.

De organisator moet de infrastructuur opruimen en poetsen na gebruik, zoals verder bepaald in het reglement en in detail te bekijken in onze socioculturele zalen per infrastructuur. Deze regels hangen op in elke zaal.

De infrastructuur vuil achterlaten heeft onvermijdelijk hoge kosten conform het retributiereglement (punt 6.9) tot gevolg en brengt de organisator van de volgende reservatie in problemen.

Na gebruik is de organisator verplicht om de infrastructuur terug te geven in oorspronkelijke staat. Dit houdt minimaal in:

- decorelementen verwijderen;
- uitborstelen (dit geldt niet voor sportinfrastructuur);
- keuken, zaal, toog, inkom, sanitair opruimen en poetsen met water en detergent;
- meubilair terug in de standaardopstelling zetten;
- ramen en deuren sluiten;
- buitenruimte netjes achterlaten;
- verwarming op minimum zetten;
- lichten doven;
- afval meenemen.

Een borstel, aftrekker en emmer wordt voorzien door het gemeentebestuur. Alle andere producten en materialen (poetsproducten, toiletpapier, handdoeken, handzeep, vaatdoek, ...) moeten zelf voorzien te worden. De gehuurde locatie moet droog zijn vóór de oplevering.

De controles door de zaalverantwoordelijke van de wijkontmoetingscentra (WOC's) en Kamp Kwadraat vinden uiterlijk plaats binnen de 72 uren na het verstrijken van de gebruiksperiode en steeds voor aanvang van een nieuwe activiteit. Deze vaststellingen zullen vastgelegd worden op een ondertekend controleverslag (eventueel met foto's).

In de lokalen in CC Den Blank moet al het meubilair teruggezet worden in de oorspronkelijke opstelling, en wordt het lokaal poetsklaar en vrij van afval opgeleverd.

De organisator voorziet zelf reglementaire vuilniszakken wanneer het bestaand afvaleiland ontoereikend is.

3.6 Sleutel

De organisator neemt 7 kalenderdagen voorafgaand aan de activiteit tijdens de kantooruren telefonisch contact op met de zaalverantwoordelijke (tel. 0476/868 827) om:

- een afspraak te maken voor de overhandiging van de sleutel van de infrastructuur, tegen afgiftebewijs;
- een afspraak te maken voor de oplevering van de infrastructuur.

Sms'en, Whatsapp-berichten, Messenger-berichten of gelijkaardige communicatievormen zullen niet behandeld worden.

- CC Den Blank: de uitbater van het cultuurcafé of medewerkers van CC Den Blank verlenen tijdens de openingsuren toegang tot de infrastructuur van het cultureel centrum. Buiten de openingsuren kunnen de huurders zichzelf toegang verlenen. De nodige informatie hiertoe ontvangt de huurder voorafgaand aan de reservatie.
- Bezoekerscentrum Drulf en Justus Lipsiuszaal in het oud gemeentehuis: de sleutel voor deze zalen wordt opgehaald aan het Infopunt Vrije Tijd tijdens de openingsuren van de balie.
- Sport: voor gebruikers die een volledig werkjaar gebruik maken van de infrastructuur kan er – mits betaling van een waarborg van 30 euro contant - een sleutel voor een langere periode worden uitgeleend.

3.7 Communicatie over de activiteit

- Het is verboden de communicatie zo op te stellen dat het lijkt alsof het gemeentebestuur (mede)organisator is van de activiteit als dat niet zo is.
- De communicatie met de zaalverantwoordelijke gebeurt enkel in het Nederlands.
- De communicatie over de activiteit gebeurt enkel in het Nederlands.

3.8 Techniek in schouwburg CC Den Blank

De licht-, geluids- en filmapparatuur van de schouwburg wordt alleen bediend door het bevoegd personeel van CC Den Blank, dit zowel tijdens repetities als tijdens de activiteit zelf. De toegang tot de technische lokalen, het podium en de loges is verboden voor wie er niet om dienstredenen moet zijn.

Technische afspraken worden steeds overlopen en vastgelegd tijdens een pre-productievergadering die plaatsvindt voor de start van een eventuele ticketverkoop.

Bij verhuur van de schouwburg ontvangt de organisator een afsprakennota met bijkomende

technische afspraken.

3.9 Afval

Alle afval wordt gesorteerd in de reglementaire huisvuil- en PMD-zakken van de gemeente Overijse (Interrand). De organisator dient de reglementaire huisvuilzakken zelf mee te brengen.

Glas, restafval, papier en karton, PMD en eventueel ander afval wordt door de organisator zelf meegenomen.

3.10 Auteursrechten, billijke vergoedingen, belastingen

De organisator zorgt dat de nodige taken worden betaald en alle wettelijke verplichtingen worden gerespecteerd. Dit is de belangrijkste:

Naam	Wat is het?	Contactgegevens
UNISONO (SABAM, PLAYRIGHT, SIMIM)	Auteursrecht en licentie voor gebruik van muziek, theaterwerken, audiovisuele werken, ...	SABAM/UNISONO Aarlenstraat 75-77 1040 Brussel Tel: 02 286 82 11 Info@unisono.be

Meer info over auteursrechten en belastingen is terug te vinden op www.unisono.be

Het gemeentebestuur neemt de billijke vergoeding voor zijn rekening, de huurder dient de auteursrechten voor zijn rekening te nemen.

3.11 Aansprakelijkheid

Voor het vergoeden van schade of verlies van materiaal zal er een factuur worden opgesteld.

Als de betaling niet uitgevoerd wordt binnen de aangegeven termijn, zal elke nieuwe reservatie opgeschort worden tot alle openstaande facturen zijn voldaan.

Elke organisator is verantwoordelijk voor het correct verloop van zijn activiteit en is aansprakelijk voor eventueel veroorzaakte overlast.

Artikel 4 Facturatie

Voor de betaling van de reservatie ontvangt de huurder een factuur. Deze moet betaald zijn vóór aanvang van de activiteit. De betalingsvoorwaarden zijn steeds terug te vinden op de factuur zelf. Facturen moeten betaald worden per overschrijving.

Uitzonderingen:

- voor een activiteit in de schouwburg van CC Den Blank wordt de afrekening van de technische en productionele ondersteuning, het gebruik van het ticketsysteem, en het saldo van de huurprijs pas achteraf gefactureerd;
- ook de huur van de tentoonstellingsruimte in CC Den Blank wordt pas achteraf gefactureerd, op basis van het effectieve aantal tentoongestelde dagen;
- het gebruik van sportinfrastructuur door sportverenigingen wordt 2 maal per jaar afgerekend via factuur op basis van het effectieve gebruik. Gebruik van sportinfrastructuur door individuele gebruikers wordt afgerekend voorafgaand aan het gebruik.

Er kan een dwangbevel worden uitgevaardigd om over te gaan tot de invordering van onbetwiste en opeisbare niet-fiscale schuldvorderingen. Bij betwisting kan het gemeentebestuur zich tot de burgerlijke rechtbank wenden om de retributie in te vorderen.

Artikel 5 Materiaal ontlenen

Bepaalde doelgroepen kunnen voor een aantal activiteiten gratis materiaal ontlenen bij het gemeentebestuur Overijse. Dit kan via het digitaal evenementenloket op www.overijse.be.

Artikel 6 Opheffingsbepalingen

De gemeenteraad heft de beslissing van de gemeenteraad van 18 oktober 2022 houdende de goedkeuring van het huishoudelijk reglement voor het gebruik van gemeentelijke infrastructuur en aanverwante dienstverlening op, conform de inwerkingtredingsdata vermeld in artikel 1.

Artikel 7 Bestuurlijk toezicht

Dit besluit is onderhevig aan de bekendmakings- en meldingsplicht, conform artikelen 286 en 330 van het Decreet Lokaal Bestuur.

BIJLAGEN

Gedaan in zitting van: **5 september 2023**.

Namens de gemeenteraad

Dieter Vanderhaeghe
algemeen directeur

Inge Lenseclaes
burgemeester
(ingevolge de delegatiebeslissing
van 12 augustus 2020 van de
voorzitter van de gemeenteraad)