

## Reglement – Gebruik gemeentelijke infrastructuur en materialen

### Inhoud

AFDELING 1: Infrastructuur.....	3
Artikel 1 Beschikbare infrastructuur.....	3
Artikel 2 Geen verhuur .....	4
Artikel 3 Uitzonderingen .....	5
Artikel 4 Toegang .....	5
Artikel 5 Dagdelen.....	5
Artikel 6 Tarief .....	6
Artikel 7 Staat van bevinding bij aanvang activiteit.....	6
Artikel 8 Einde activiteit .....	6
AFDELING 2: Materialen .....	7
Artikel 9 Beschikbare materialen .....	7
Artikel 10 Ophalen / leveren.....	8
Artikel 11 Uitzonderingen.....	8
Artikel 12 Huurperiode.....	8
Artikel 13 Tarief .....	8
AFDELING 3: Algemene bepalingen .....	9
Artikel 14 Gebruikers.....	9
Artikel 15 Aard van de activiteit .....	9
AFDELING 4: Aanvragen .....	10
Artikel 16 Hoe aanvragen? .....	10
Artikel 17 Aanvraag infrastructuur - éénmalige activiteit .....	10
Artikel 18 Aanvraag infrastructuur - wekelijkse of maandelijkse activiteiten (vast gebruik) ....	10
Artikel 19 Aanvraag materiaal .....	10
Artikel 20 Optie .....	10
Artikel 21 Uitzonderingen.....	11
Artikel 22 Algemeen .....	11
AFDELING 5: Toelating, wijziging of annulering.....	11
Artikel 23 Toelating.....	11
Artikel 24 Wijziging of annulering.....	11



**Lokaal bestuur Haaltert**

Hoogstraat 41, 9450 Haaltert

053 85 86 00, [info@haaltert.be](mailto:info@haaltert.be), [www.haaltert.be](http://www.haaltert.be)

AFDELING 6: Veiligheid en aansprakelijkheid.....	11
Artikel 25 Infrastructuur.....	12
Artikel 26 Materialen .....	12
AFDELING 7: Formaliteiten en verzekering.....	13
Artikel 27 Formaliteiten infrastructuur .....	13
Artikel 28 Verzekering.....	13
AFDELING 8: Schade – schadevergoeding.....	13
Artikel 29 Oneigenlijk gebruik.....	13
Artikel 30 Afval - poetsen.....	14
Artikel 31 Schade.....	14
AFDELING 9: Praktische afspraken.....	14
Artikel 32 Afsprakennota .....	14
Artikel 33 Drank.....	14
Artikel 34 Algemeen .....	14
AFDELING 10: Contact .....	15
AFDELING 11: Administratieve afhandeling reglement.....	15
Artikel 35 Bezwaar .....	15
Artikel 36 Invordering .....	15
Artikel 37 Inwerkingtreding.....	15
Artikel 37 Bekendmaking.....	15
Artikel 38 Klachten.....	16

## AFDELING 1: Infrastructuur

### Artikel 1 Beschikbare infrastructuur

- Lokaal bestuur Haaltert stelt de volgende zalen en lokalen ter beschikking:

<b>Academie muziek, woord en dans, Molenstraat 17 te Haaltert</b> (toegankelijk voor rolstoelgebruikers)		
	<b>Max. capaciteit</b>	<b>Type</b>
<b>Balletzaal</b>	90 personen	Type 2
<b>Vergaderzaal</b>	90 personen	Type 2
<b>De Spot</b>	240 personen	Type 3

<b>Chalet Vondelhof, Vondelen 14 te Denderhoutem</b>		
	<b>Max. capaciteit</b>	<b>Type</b>
<b>Chalet</b>	30 personen	Type 1

<b>Centrum "De Kouter", Middelkouter 10 te Haaltert</b> (toegankelijk voor rolstoelgebruikers)		
	<b>Max. capaciteit</b>	<b>Type</b>
<b>Kleedkamer</b>	30 personen	Type 1
<b>Instuifruimte</b>	60 personen	Type 2
<b>Polyvalente zaal</b>	285 personen	Type 3

<b>De Berwinne, Middelkouter 14 te Haaltert</b> (toegankelijk voor rolstoelgebruikers)		
	<b>Max. capaciteit</b>	<b>Type</b>
<b>Sportzaal</b>	170 personen	Type 3

<b>HOC "De Fransman", Heldergemstraat 136 te Haaltert</b> (toegankelijk voor rolstoelgebruikers)		
	<b>Max. capaciteit</b>	<b>Type</b>
<b>Keuken</b>	/	Type 1
<b>Vergaderzaal</b>	35 personen	Type 2
<b>Polyvalente zaal</b>	160 personen	Type 3

<b>Oud-gemeentehuis Heldergem, Heldergemstraat 134 te Heldergem</b> (toegankelijk voor rolstoelgebruikers)		
	<b>Max. capaciteit</b>	<b>Type</b>
<b>Keuken</b>	/	Type 1
<b>Polyvalente zaal gelijkvloers</b>	110 personen	Type 3
<b>Polyvalente zaal 1<sup>e</sup> verdieping</b>	80 personen	Type 3

<b>Sint-Martinusheem, Kerkskendorp 18 te Kerksken</b> (toegankelijk voor rolstoelgebruikers)		
	<b>Max. capaciteit</b>	<b>Type</b>
<b>Keuken</b>	/	Type 1
<b>Café met polyvalente zaal</b>	230 personen	Type 3

<b>Warandegebouw, Sint-Goriksplein 17, 9450 Haaltert</b>		
	<b>Max. capaciteit</b>	<b>Type</b>
<b>Zaal gelijkvloers</b>	70 personen	Type 2
<b>Zaal 2</b>	25 personen	Type 2

## Artikel 2 Geen verhuur

Vast gebruik op wekelijkse of maandelijkse basis is niet mogelijk voor volgende gebouwen en zalen.

### 2.1 Academie voor muziek, woord en dans

- in de foyer en de Spot op vrijdag, zaterdag en zondag

### 2.2 Centrum De Kouter

- op vrijdag, zaterdag en zondag
- gedurende de schoolvakanties en in het weekend dat aan ieder van deze schoolvakanties voorafgaat en er op volgt
- op woensdagnamiddag van 12 tot 16.30 u

### **2.3 De Berwinne**

- gedurende de schoolvakanties van 8 tot 17.30 u
- tijdens juli en augustus van 8 tot 17.30 u
- op woensdagnamiddag van 12 tot 17.30 u

### **2.4 HOC De Fransman**

- maandag tot vrijdag van 9 tot 17 u
- de eerste 14 dagen van de zomervakantie inclusief het weekend dat eraan voorafgaat en er op volgt

### **2.5 Oud-gemeentehuis Heldergem**

- Op vrijdag, zaterdag en zondag

### **2.6 Sint-Martinusheem**

- op vrijdag, zaterdag en zondag

### **2.7 Chalet Vondelhof**

- op vrijdag, zaterdag en zondag

## **Artikel 3 Uitzonderingen**

Andere gebouwen, lokalen en terreinen die eigendom zijn van lokaal bestuur Haaltert kunnen na beslissing van het college van burgemeester en schepenen ter beschikking worden gesteld.

## **Artikel 4 Toegang**

De toegangsbadge wordt tijdens de openingsuren afgehaald bij de gemeentelijke dienst Cultuur en Lokale Economie en wordt teruggebracht op de eerstvolgende werkdag na de activiteit.

Per reservatie kunnen maximaal twee toegangsbadges worden aangevraagd.

Elk gebruik wordt geregistreerd. Toegangsbadges mogen niet worden doorgegeven.

Bij verlies van een toegangsbadge wordt een vaste kost van 25 euro per badge aangerekend.

## **Artikel 5 Dagdelen**

Een dagdeel omvat het gebruik van de infrastructuur tijdens een van de volgende tijdsperiodes:

- 07 tot 12.30 u
- 12.30 tot 18 u
- 18 u tot einde activiteit

Ieder begonnen dagdeel wordt aangerekend voor een volledig dagdeel.

### Artikel 6 Tarief

Het gebruikstarief wordt bepaald door de duur en het soort activiteit. Het gebruikstarief geldt per dagdeel. Wie onder welke categorie valt, is terug te vinden in artikel 14.

	Categorie A		Categorie B		Categorie C
<b>Activiteit voor deelnemers is</b>	<b>Gratis*</b>	<b>Betalend*</b>	<b>Gratis*</b>	<b>Betalend*</b>	
Zaal type					
Type 1	gratis		10 euro	20 euro	200 euro
Type 2			15 euro	30 euro	500 euro
Type 3			20 euro	40 euro	750 euro

\* Lokaal bestuur Haaltert maakt een onderscheid in het soort activiteit om het huurtarief te bepalen. Wanneer activiteiten aan deelnemers gratis worden aangeboden of wanneer er inkom (betalend) gevraagd wordt. Voor categorie B worden alle dagdelen van de activiteit gerekend volgens het tarief van het hoofddoel van de activiteit.

De betaling gebeurt per kwartaal op basis van een factuur.

Indien de gebruiker openstaande facturen heeft, zal hij geen beroep meer kunnen doen op het huren van een gemeentelijk zaal en/of lokaal.

Lokaal bestuur Haaltert kan uitzonderingen toestaan op het aanrekenen.

### Artikel 7 Staat van bevinding bij aanvang activiteit

De infrastructuur en alle materialen (die behoren tot de infrastructuur) moeten met de nodige zorg behandeld worden.

Indien een bepaalde constructie noodzakelijk is, dient vooraf contact genomen te worden met de dienst cultuur, toerisme en lokale economie.

### Artikel 8 Einde activiteit

De gebruiker verbindt zich er toe de gebruikte infrastructuur onmiddellijk na de activiteit in orde te brengen. Dit betekent:

- bij het verlaten van de infrastructuur alle binnen- en buitendeuren sluiten.
- eigen materialen van de gebruiker en aangebrachte versieringen verwijderen.
- materiaal eigen aan de infrastructuur reinigen en op de afgesproken plaats terugzetten (zie afsprakennota).
- de infrastructuur net en gereinigd achterlaten.
- de lichten doven en de verwarming uitzetten.
- het afval (glas, papier en restafval) meenemen.

Voor verdere afspraken per gebouw, verwijzen wij naar de afsprakennota's.

In geval van niet naleving zal het college van burgemeester en schepenen beslissen of er nog verdere toelating tot gebruik wordt verleend.

Controle op de naleving van de voorwaarden tot gebruik van de gemaakte afspraken, zal gebeuren vanuit het lokaal bestuur.

## AFDELING 2: Materialen

### Artikel 9 Beschikbare materialen

Lokaal bestuur Haaltert stelt volgende materialen ter beschikking.

<b>Materialen</b>	<b>Categorie A</b>	<b>Categorie B huurprijs</b>	<b>Categorie C huurprijs</b>	<b>Prijs levering met een max. van 75 euro per levering</b>
<b>Mobiele foorkast</b>	gratis	100 euro incl. verbruik	150 euro	25 euro enkel leveren
<b>Paddenstoel elektriciteit</b>	gratis	100 euro incl. verbruik	150 euro	25 euro enkel leveren
<b>Podiumelementen</b>	gratis	8 euro	12 euro	25 euro
<b>Podiumwagen (overdekt)</b>	gratis	150 euro	200 euro	50 euro enkel leveren
<b>Stoelen*</b>	gratis	1 euro	2 euro	15 euro
<b>Tafels*</b>	gratis	2 euro	4 euro	15 euro
<b>Tentoonstellings- panelen</b>	gratis	10 euro	15 euro	15 euro
<b>Verkeerssignalisatie (o.a. parkeerverbod andere dan nodig bij inname openbaar domein, nadars, ...)</b>	gratis	2,5 euro per nadar of parkeerverbod	2,5 euro per nadar of parkeerverbod	15 euro
<b>Voetpadkasten</b>	gratis	100 euro incl. verbruik	150 euro	25 euro openzetten
<b>Vlaggenmasten (incl. vlag)</b>	gratis	4 euro	6 euro	15 euro

<b>Waterstandpijp</b>	gratis	100 euro incl. verbruik	150 euro	25 euro openzetten
-----------------------	--------	----------------------------	----------	-----------------------

\* uitleenbaar tot 31 augustus 2026

### Artikel 10 Ophalen / leveren

De materialen worden geleverd door de technische dienst. De gebruiker staat zelf in voor de opbouw en afbraak, met uitzondering van de podiumwagen, die door de technische dienst wordt opgesteld.

Voor materialen die dienen geleverd te worden zijn de leveringstarieven terug te vinden in de kolom 'prijs levering' zie artikel 9. De leveringsprijs kan max. 75,00 euro bedragen. Voor categorie A is de levering gratis.

Materialen kunnen uitzonderlijk buiten de gemeente geleverd worden en dit in een straal van maximaal 10 km, te rekenen vanaf de gemeentegrens.

Indien de gehuurde materialen niet in de vereiste staat worden aangeboden en/of niet correct zijn samen geplaatst, kan een kost van 25 euro per begonnen uur worden aangerekend voor de nodige bijkomende handelingen.

### Artikel 11 Uitzonderingen

Materialen die eigendom zijn van lokaal bestuur Haaltert kunnen bij gelegenheid ter beschikking gesteld worden na beslissing van het college van burgemeester en schepenen.

### Artikel 12 Huurperiode

De materialen worden per week (7 kalenderdagen) verhuurd. Hiermee wordt bedoeld vanaf het ogenblik van ophaling of levering, inclusief het weekend.

Ieder begonnen periode van 7 dagen wordt aangerekend voor een volledige week.

### Artikel 13 Tarief

Het gebruikstarief wordt bepaald door de categorie van de gebruiker en de duur. Het gebruikstarief geldt per week, met uitzondering van de verkeerssignalisatie die per dag aangerekend wordt (\*). Wie onder welke categorie valt, is terug te vinden in artikel 14.

De betaling gebeurt per kwartaal op basis van een factuur. Indien de gebruiker openstaande facturen heeft, zal hij geen beroep meer kunnen doen op het huren van gemeentelijk materiaal.

Lokaal bestuur Haaltert kan uitzonderingen toestaan op het aanrekenen.

## AFDELING 3: Algemene bepalingen

### Artikel 14 Gebruikers

Een gebruiker is een individu of vereniging die gemeentelijke infrastructuur en materialen ter beschikking gesteld krijgt.

Volgende gebruikers kunnen gebruik maken van de beschikbare infrastructuur/materialen:

Categorie A	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erkende Haaltertse verenigingen</li> <li>• Haaltertse (basis)scholen</li> <li>• Overheidsorganisaties</li> <li>• Verenigingen die erkend zijn om giften te ontvangen en recht geven op belastingvermindering. Deze zijn terug te vinden op <a href="https://financien.belgium.be/nl/particulieren/belastingvoordelen/giften#q2">https://financien.belgium.be/nl/particulieren/belastingvoordelen/giften#q2</a></li> <li>• Organisaties met als doel, armoede te bestrijden</li> </ul>
Categorie B	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Niet-erkende Haaltertse organisatie</li> <li>• Onderneming met uitbatingsadres in Haaltert</li> </ul>
Categorie C	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elke Haaltertse gebruiker die niet onder categorie A of B valt</li> <li>• Elke niet – Haaltertse gebruiker mits plaatsing op grondgebied Haaltert</li> </ul>

Uitzonderingen kunnen aangevraagd worden aan het college van burgemeester en schepenen.

### Artikel 15 Aard van de activiteit

#### 15.1. De infrastructuur en materialen worden ter beschikking gesteld voor de organisatie van sociaal-culturele activiteiten.

Onder sociaal-culturele activiteiten wordt begrepen, activiteiten i.v.m

- permanente vorming: vormings- en bijscholingsactiviteiten;
- cultuurspreiding: instrumentale en vocale muziek, toneel, creatieve ateliers, beeldende expressie, film en fotografie, ...
- vrijetijdsbesteding: toeristische - en sportactiviteiten
- het bevorderen van het plaatselijk sociaal-cultureel verenigingsleven en de buurt- en wijkwerking
- feestelijkheden in het kader van het verenigingsleven, bijv. ledendag, x-jarig bestaan, jaarlijks ledenfeest

Indien de activiteit in strijd is met de openbare orde en/of de goede zeden, kan de huur op elke

moment éénzijdig opgezegd worden door het college van burgemeester en schepenen op basis van een gemotiveerd politiebepsluit en dit zonder schadeloosstelling.

## 15.2. Niet toegelaten verhuur

Gemeentelijke infrastructuur kan NIET gehuurd worden voor	Gemeentelijke materialen kunnen NIET gehuurd worden voor
Privéfeesten	
religieuze activiteiten	
eetfestijnen (uitgezonderd zaal Sint-Martinusheem, HOC De Fransman, Centrum De Kouter en Oud-Gemeentehuis Helderger)	
fuiven (uitgezonderd HOC De Fransman, Sint-Martinusheem en Centrum De Kouter)	

Chalet Vondelhof: Er is geen verhuur toegelaten tussen 22u en 07u.

## AFDELING 4: Aanvragen

### Artikel 16 Hoe aanvragen?

Een aanvraag gebeurt online via [www.zoemhaaltert.be](http://www.zoemhaaltert.be).

### Artikel 17 Aanvraag infrastructuur - éénmalige activiteit

Huuraanvragen worden ingediend maximum 12 maanden vooraf en uiterlijk 5 dagen voor de activiteit.

### Artikel 18 Aanvraag infrastructuur - wekelijkse of maandelijkse activiteiten (vast gebruik)

Evenementen op vaste dagen van de week of maand kunnen in één aanvraag voor maximum één schooljaar gereserveerd worden. Aanvraag vast gebruik is niet mogelijk zie afdeling 1 artikel 2.

### Artikel 19 Aanvraag materiaal

Huuraanvragen voor materialen kunnen maximum 12 maanden vooraf ingediend worden en moeten uiterlijk 35 dagen voor de datum van de activiteit zijn ingediend.

### Artikel 20 Optie

Een optie op infrastructuur en/of materialen kan genomen worden en is 14 dagen geldig. Indien geen bevestiging volgt, vervalde de optie.

### Artikel 21 Uitzonderingen

Afwijkingen van deze termijnen kunnen, in functie van beschikbaarheid, toegestaan worden door het college van burgemeester en schepenen.

### Artikel 22 Algemeen

De gebruiker verbindt er zich toe:

- de infrastructuur en/of materialen enkel te gebruiken voor de activiteiten vermeld op de aanvraag
- de infrastructuur en/of materialen in geen geval verder uit te lenen of te verhuren aan derden
- geen hinder te veroorzaken aan andere gebruikers van de gemeentelijke infrastructuur.
- gebruikers die steun ontvangen (materiële of financiële steun) van lokaal bestuur Haaltert voor hun organisatie, moeten het logo van lokaal bestuur Haaltert opnemen in hun communicatie. Logo's zijn te vinden op <https://www.haaltert.be/logo-haaltert>.

## AFDELING 5: Toelating, wijziging of annulering

### Artikel 23 Toelating

De toelating tot gebruik gebeurt in volgorde van aanvraag en wordt verleend door het college van burgemeester en schepenen.

De gebruiker wordt, ten laatste 10 dagen na de beslissing, schriftelijk op de hoogte gebracht.

Lokaal bestuur Haaltert kan haar infrastructuur en/of materialen op elk moment opeisen voor eigen gebruik. Gebruikers worden hiervan minstens 14 dagen vooraf verwittigd met uitzondering van hoogdringendheid of overmacht. Lokaal bestuur Haaltert zal trachten om een alternatief aan te bieden.

### Artikel 24 Wijziging of annulering

Een annulering of wijziging dient minstens 14 dagen op voorhand via [www.zoemhaaltert.be](http://www.zoemhaaltert.be) doorgegeven te worden voor materialen en 3 dagen voor gebruik infrastructuur.

Wanneer aangevraagde/gereserveerde dagdelen en/of materialen uiteindelijk niet gebruikt worden, moeten de aangevraagde/gereserveerde dagdelen en/of materialen toch betaald worden, behoudens wanneer de gebruiker overmacht kan aantonen. Voor verenigingen die gratis gebruik maken wordt de huurprijs van categorie B aangerekend.

## AFDELING 6: Veiligheid en aansprakelijkheid

Lokaal bestuur Haaltert kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor:

- ongevallen (of andere schadelijke gevolgen die uit het gebruik zouden voortvloeien)
- achtergelaten voorwerpen

- diefstal, beschadiging of verlies van materiaal (dat toebehoort aan de gebruiker) of betrekking heeft op de activiteit die hij inricht.

De gebruiker is verantwoordelijk voor:

- activiteiten in de gehuurde infrastructuur.
- alle schade die door hem of door deelnemers aan de activiteit wordt toegebracht aan de gemeentelijke infrastructuur en materialen.

### Artikel 25 Infrastructuur

De gebruiker is verantwoordelijk voor het:

- doen naleven van
  - verbod gevaarlijke (vloei)stoffen en kaarsen in het gebouw te brengen
  - verbod op plaatsen van bijkomende toestellen op gas
  - het algemeen rookverbod in alle gemeentelijke zalen en lokalen
  - de wet op de openbare dronkenschap
  - verbod op nachtlawaai
- vrij houden van de
  - nooduitgangen
  - toegang tot de brandblusapparaten en brandslangen
- waken over de niet overschrijding
  - van het maximum toegelaten aantal deelnemers/bezoekers
  - van de geldende geluidsnormen
- niet beplakken, beschilderen, benagelen en/of van gaten te voorzien van de ramen, deuren, muren, panelen, vloeren, enz.
- niet toe-eigenen of blijvend inrichten van een lokaal of gebouw
- blijvend stockeren van materialen (uitzondering kan aangevraagd worden aan het college van burgemeester en schepenen)

### Artikel 26 Materialen

De gebruiker let erop dat de podiumelementen en tafels niet in de regen opgesteld worden.

Bij het huren van de podiumwagen gebeurt de plaatsing door de technische dienst. Indien de technische dienst beslist dat de podiumwagen niet kan staan omwille van een te kleine plaats of moeilijk te bereiken locatie, dan kan het lokaal bestuur Haaltert hiervoor niet verantwoordelijk gesteld worden.

Bij het plaatsen van de podiumwagen en de podiumelementen moet de gebruiker of iemand die hem vervangt aanwezig zijn.

De mobiele foorkasten, paddenstoel elektriciteit en de foorkasten worden geplaatst door de technische dienst. Lokaal bestuur Haaltert kan niet aansprakelijk gesteld worden bij eventuele stroompanne of onderbreking. Gebruikers dienen zelf te zorgen voor de nodige aansluitkabels, die

dienen uitgerust te zijn met veilige koppelingen volgens wettelijke reglementeringen. Iedere gebruiker is verantwoordelijk vanaf zijn aansluiting tot aan de elektriciteitskast.

## AFDELING 7: Formaliteiten en verzekering

### Artikel 27 Formaliteiten infrastructuur

Inbegrepen in de huur van de infrastructuur	Kosten ten laste van de gebruiker
Energieverbruik	Alle taken
Verzekeringen (zie artikel 28)	MyUnisono (Sabam en Billijke vergoeding)
	Bijkomende verzekeringen

### Artikel 28 Verzekering

De gemeente beschikt over

- een brandverzekeringpolis voor de infrastructuur. Deze dekt enkel de schade aan het gebouw en de inboedel ervan, eigen aan de gemeente.
- Een polis objectieve aansprakelijkheid bij brand en ontploffing

## AFDELING 8: Schade – schadevergoeding

### Artikel 29 Oneigenlijk gebruik

Indien wordt vastgesteld dat de infrastructuur en/of materialen

- gebruikt wordt voor andere doeleinden dan deze waarvoor ze verhuurd werd
- in geval van onderverhuring en overdracht van huur,
- het reglement gebruik gemeentelijke infrastructuur en materialen en de afsprakennota per gebouw niet nageleefd wordt
- later dan de afgesproken termijn voor het terugbrengen van materialen of terug beschikbaar zijn van de zaal, niet gehaald wordt

kan de toegang tot de betrokken infrastructuur of het gebruik van de materialen door het college van burgemeester en schepenen eenzijdig opgezegd worden. Er zal steeds een schadevergoeding verschuldigd zijn a rato van de huurprijs. Voor verenigingen die gratis gebruik maken wordt de huurprijs van categorie B aangerekend.

Indien door overschrijding van het elektriciteitsvermogen of door aansluiting van een onveilig apparaat of slechte bekabeling, onverantwoord gebruik, een defect ontstaat en hiervoor de technische dienst wordt opgeroepen, wordt een bedrag aangerekend van 50 euro per uur, voor de duur van de interventie dewelke aanvangt vanaf de oproep van de technische dienst.

### Artikel 30 Afval - poetsen

Alle materialen moeten met de nodige zorg behandeld worden. De infrastructuur dient geveegd en indien nodig gedweild te worden. De gebruikte infrastructuur wordt in propere staat achtergelaten. Bij verzuim aan het proper houden wordt er een vergoeding aangerekend, zijnde 50 euro/uur poetswerk en 10 euro/huisvuilzak afval. Glas en ander afval zal aangerekend worden tegen een forfaitaire prijs van 75 euro.

### Artikel 31 Schade

De gebruiker waakt erover dat schade onmiddellijk wordt gemeld. De technische dienst van de gemeente maakt een onkostennota op van de schade. Schade die wordt toegebracht zal worden aangerekend aan de gebruiker.

Indien lokaal bestuur Haaltert door overmacht de infrastructuur en/of materialen niet ter beschikking kan stellen, kan hiervoor door de gebruiker geen schadevergoeding gevraagd worden. Enkel het betaalde huurgeld zal worden terugbetaald.

## AFDELING 9: Praktische afspraken

### Artikel 32 Afsprakennota

Voor elk lokaal/zaal is een specifieke afsprakennota van toepassing. Deze afsprakennota's zijn te raadplegen via [www.zoemhaaltert.be](http://www.zoemhaaltert.be). Elk lokaal/zaal zal ter plaatse ook de meest recente afsprakennota die er van toepassing is ter beschikking stellen voor alle gebruikers en deelnemers op een publiek toegankelijke en zichtbare plaats. Overtredingen van deze afsprakennota hebben dezelfde rechtsgevolgen als overtredingen tegen dit reglement.

Informatie over de bijhorende technische mogelijkheden en voorzieningen worden aan de afsprakennota toegevoegd als bijlage. Deze zijn onderhevig aan updates en aanpassingen, de up-to-date versies zullen op [zoemhaaltert.be](http://zoemhaaltert.be) te vinden zijn.

Bij gebruik van de ontleende materialen moeten alle schriftelijke en/of mondeling verstrekte richtlijnen strikt worden nageleefd.

### Artikel 33 Drank

De gebruiker is vrij in de keuze voor afname van dranken in alle gemeentelijke infrastructuren.

### Artikel 34 Algemeen

Elke gebruiker wordt geacht kennis genomen te hebben van dit reglement.

## **AFDELING 10: Contact**

Alle communicatie mag gericht worden naar:

Lokaal bestuur Haaltert, dienst Cultuur, Toerisme en Lokale Economie, Hoogstraat 41 in 9450 Haaltert.

Via [cultuur@haaltert.be](mailto:cultuur@haaltert.be) of 053 85 86 34.

## **AFDELING 11: Administratieve afhandeling reglement**

### **Artikel 35 Bezwaar**

Burgers die bezwaar wensen aan te tekenen tegen een beslissing in toepassing van dit reglement, richten hun bezwaar per e-mail via [cultuur@haaltert.be](mailto:cultuur@haaltert.be) of per brief op het adres Hoogstraat 41, 9450 Haaltert aan het lokaal bestuur Haaltert uiterlijk 30 dagen na de kennisgeving van de beslissing op straffe van niet – ontvankelijkheid. Bij de beoordeling van het bezwaar zal het college van burgemeester en schepenen vaststellen of de bestreden beslissing conform onderhavig reglement of andere toepasselijke regelgeving werd genomen.

Het bezwaarschrift bevat op eveneens op straffe van niet – ontvankelijkheid de volgende vermeldingen:

- Naam en voornaam van de bezwaarindiener
- E-mailadres en telefoonnummer van de bezwaarindiener
- Details van de beslissing waartegen bezwaar wordt aangetekend;
- Motivering van het bezwaar, al dan niet gestaafd door stukken.

Het college van burgemeester en schepenen onderzoekt het bezwaarschrift en neemt een beslissing binnen de 30 dagen na ontvangst van het bezwaarschrift.

De beslissing wordt schriftelijk aan de bezwaarindiener bezorgd.

### **Artikel 36 Invordering**

Alle verschuldigde bedragen die conform dit reglement niet of laattijdig betaald worden, zullen conform het invorderingsreglement, zoals goedgekeurd door de gemeenteraad op 26 januari 2026, ingevorderd worden.

### **Artikel 37 Inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking op 1 maart 2026.

### **Artikel 37 Bekendmaking**

Dit reglement is aangenomen bij beslissing van de gemeenteraad op 23 februari 2026 en zal worden bekendgemaakt via de webtoepassing van de gemeente Haaltert binnen de tien dagen na goedkeuring, zijnde uiterlijk op 5 maart 2026.

### Artikel 38 Klachten

De burger die een klacht wenst in te dienen tegen het reglement kan hiervoor terecht op het digitaal klachtenformulier op <https://lokaalbestuur.vlaanderen.be/digitaal-klachtenformulier> of via aangetekende brief naar:

Agentschap Binnenlands Bestuur  
VAC Herman Teirlinck Brussel  
Havenlaan 88, bus 70  
1000 Brussel