

Reglement vrije tijd

Dit reglement werd goedgekeurd op de gemeenteraad van 16/12/2019 en gewijzigd op de gemeenteraad van 19/12/2022.

Dit reglement wordt toegepast vanaf 01/01/2023 tot en met 31/12/2025.

Door gebruik te maken van de diensten waarvoor via Recreatex kan worden ingeschreven, verklaren de ingeschrevenen zich automatisch akkoord met dit reglement.

Inhoud

1. Algemene bepalingen	3
I. Kortingsstarieven	3
II. Annulaties van activiteiten	3
III. Foto's en Privacy.....	3
IV. Ziekte en medicatie bij kinderen	3
V. Verzekeringen.....	4
VI. Noodzakelijke formaliteiten bij inschrijving	4
2. Ontmoetingscentra	6
I. Algemene principes.....	6
II. Gebruiksvoorwaarden	6
III. Aanvragen en betalingen	7
IV. Verantwoordelijkheid van de aanvragers	8
V. Sluitingsuur.....	9
VI. Bijkomende bepalingen voor het inrichten van activiteiten toegankelijk voor het publiek met geluidsversterking (fuiven en optredens)	9
VII. Bijkomende bepalingen voor het inrichten van recepties en maaltijden	10
VIII. Slotbepalingen.....	10
3. Sporthal	11
I. Reglement van inwendige orde gemeentelijke sporthal Wijtschate	11
II. Prioriteiten bij het gebruik van de gemeentelijke sportzaal	13
III. Gebruikersvergoeding van de sportzaal.....	13
4. Speelpleinwerking, vakantiecampen en zomeropvang	14
I. Voor wie	14
II. Opvang voor en of na de werking	14
III. Kledij en ander materiaal	14
IV. Vroegtijdig verlaten van de werking	14
V. Klachten of opmerkingen	15
VI. Uitsluiting na ongepast gedrag.....	15
5. Buitenschoolse kinderopvang (BKO)	16
I. Organisatie	16
II. Doel van de werking.....	16
III. Locatie en uren	16
IV. Gebruikers	16
V. Prijs.....	16
VI. Aanmelden vooraf.....	17
VII. Aankomst en vertrek	17
VIII. Maaltijden en drank	18
IX. Begeleiding	18
X. Huiswerk.....	18
XI. Samenwerken met ouders en kinderen	19

XII. Klachtenbehandeling.....	19
6. Uitpijling bij georganiseerde recreatieve doortochten	20
I. Aanvraag.....	20
II. Toelating.....	20
III. Voorwaarden.....	20
IV. Controle en sancties.....	20
7. Verdeling van de toelagen aan de socio – culturele verenigingen	21
I. De definities met betrekking tot het reglement	21
II. De erkenning van een vereniging.....	21
III. Toelagen aan de socio – culturele verenigingen	21
IV. De toelagen voor het inrichten van een wielervedstrijd.....	21
V. De toelagen aan de plaatselijke zwemclubs.....	21
VI. De terugbetaling van onroerende voorheffing aan de voetbalclubs	21
VII. De verantwoording van de ontvangen toelagen.....	22
VIII. De algemene bepalingen.....	23

1. Algemene bepalingen

I. Kortingsstarieven

Om in aanmerking te komen voor het sociaal tarief dient dit door de gebruiker te worden aangeduid in het account op de webshop onder 'mijn profiel' – 'kortingsstarief' Waarna de gebruiker contact neemt met de sociale dienst (sociaalhuis@heuvelland.be; 057/450450).

Het sociaal tarief bestaat uit een korting van 80% op het inschrijvingsgeld voor activiteiten en op de Buitenschoolse kinderopvang.

II. Annulaties van activiteiten

Opgelet: dit is niet van toepassing op de buitenschoolse kinderopvang.

Annulatie van activiteiten kan tot 14 dagen voor de aanvang van de activiteit. Een administratieve kost van €5,00 wordt afgehouden van het betaalde bedrag.

Bij ziekte op de dag van de activiteit moet er verwittigd worden voor de start van de activiteit. Na voorleggen van een doktersattest wordt het inschrijvingsgeld terugbetaald, met een vermindering van €5,00 administratiekosten.

Bij annulatie minder dan 14 dagen voor de activiteit of niet komen opdagen op een activiteit waarvoor u bent ingeschreven, ontvangt u nog steeds een factuur om deze te betalen.

III. Foto's en Privacy

Tijdens gemeentelijke activiteiten worden foto's genomen. Via dit huishoudelijk reglement geeft u toelating om deze foto's te gebruiken voor onder andere folders, sociale media, nieuwsbrief of de gemeentelijke website. Als u wenst dat u of uw kinderen niet op de foto staan, moet dit schriftelijk gemeld worden aan de bevoegde dienst.

IV. Ziekte en medicatie bij kinderen

Ziekte

Zieke kinderen worden in het belang van het kind en van de andere kinderen niet opgevangen. Wordt het kind ziek tijdens de opvangperiode, dan nemen de begeleiders of de coördinatoren eerst contact met de ouders op en indien nodig met de huisarts of het ziekenhuis. Meestal zal gevraagd worden om het kind zo snel mogelijk af te halen. Eventuele medische kosten die de opvang moet maken om het kind de juiste zorgen te geven, vallen ten laste van de ouders. Indien het vermoeden bestaat dat het kind een gevaar voor besmetting betekent voor de andere kinderen, kan het kind geweigerd worden. Met een medisch tegenattest wordt het kind terug ingeschreven.

Voor kleine ongevallen (schrammen, builen...) is er steeds passende verzorging voorhanden in de opvanglocatie zelf.

Kinderen die niet kunnen deelnemen aan de normale activiteiten van de opvang wegens ziekte toestand worden niet toegelaten.

Om zowel het eigen kind als de andere kinderen en de begeleiding te beschermen, wordt er aan elke ouder gevraagd om de organisatie te informeren over alle en ook de niet onmiddellijk zichtbare medische problemen. Zo kunnen problemen beter ingeschat worden.

Medicatie

Er wordt geen medicatie toegediend bij kinderen tijdens activiteiten (OOK GEEN RELATINE, DAFALGAN, IMODIUM...). We raden aan om de huisarts te vragen medicatie voor te schrijven die bij voorkeur 's morgens en 's avonds door de ouders kan worden toegediend.

Uitzonderlijk kan hiervan afgeweken worden. Dit kan enkel mits schriftelijke toestemming van de ouders. De gemeente of de begeleiders kunnen ten allen tijde bijkomend om een doktersattest vragen.

Ouders dienen de medicatie zelf mee te brengen en volgende gegevens omtrent de medicatie en de toediening ervan aan de gemeente te bezorgen;

- Naam van het kind;
- gegevens van de dokter of apotheker;
- naam van de medicatie + vorm (tube/flacon/flesje/...);
- dosering + tijdstip waarop het speelplein de medicatie toedient;
- duur van de behandeling;
- bewaarvorm;
- vervaldatum van de medicatie;
- handtekening.

Bijgevolg beschikt de dienst niet over medicatie in onze EHBO-koffers. Mochten de medewerkers vaststellen dat uw kind tijdens de werking ziek is of zich niet zo goed voelt, nemen de medewerkers contact op met de ouders.

V. Verzekeringen

De kinderen zijn verzekerd voor lichamelijke ongevallen. Deelnemers die zich op eigen kracht van of naar de locatie van de activiteit begeven, zijn niet verzekerd. Kinderen vallen pas onder de verzekeringen op de momenten waarvoor ze ingeschreven zijn op de werking.

De verzekering is complementair aan de ziekteverzekering van de ouders; m.a.w. het verschil tussen de gemaakte onkosten en het bedrag teruggestort door de mutualiteit wordt uitbetaald. De aangifte van schadegevallen en ongevallen gebeurt door het diensthoofd of zijn plaatsvervanger; de polissen liggen ter inzage in het bureau.

Schade aan of vernieling van persoonlijke voorwerpen is niet verzekerd indien het niet gepaard gaat met lichamelijke schade. Met aandrang wordt dan ook gevraagd om persoonlijke zaken en kostbare spullen thuis te laten.

Indien een kind opzettelijk het materiaal van een ander kind of van de opvang beschadigt, kan de organisatie de ouders verzoeken een vergoeding te betalen.

In België is enkel de vaccinatie van jonge kinderen tegen poliomyelitis wettelijk verplicht. Het is echter sterk aanbevolen om uw kind te vaccineren volgens het schema van Kind & Gezin (info te verkrijgen bij de verantwoordelijke).

VI. Noodzakelijke formaliteiten bij inschrijving

Voor kinderen en gezinnen die voor het eerst gebruik maken van Recreatex moet een account aangemaakt worden op: <https://webshopheuvelland.recreatex.be>. Het account dient te worden gemaakt op naam van (één van) de ouder(s). Nadien kunnen er gezinsleden worden toegevoegd. Via dit account kan er opvang of activiteiten gereserveerd worden, facturen en fiscale attesten worden geraadpleegd of persoonlijke gegevens worden beheerd.

Alle gegevens blijven uiteraard vertrouwelijk en worden enkel aangewend bij eventuele inspectie door de overheid. Medische gegevens kunnen enkel opgevraagd worden onder de verantwoordelijkheid van een arts.

Elke wijziging dient onmiddellijk en uit eigen beweging te worden aangepast in het account op de webshop.

Overeenkomstig de wet van 8/12/1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer heeft u als ouder recht op toegang tot de administratieve gegevens die uw kind, uzelf of uw gezin betreffen. Via het account op de webshop kunnen deze steeds zelf worden gewijzigd. Onze medewerkers delen geen informatie over uw kind, of zijn/haar verblijf mee aan derden en nemen de nodige discretie in acht.

Bij een eerste inschrijving voor buitenschoolse kinderopvang, speelpleinwerking of sportkampen, ontvangt men per kind een set van drie sleutelhangers met barcode. Deze sleutelhanger is noodzakelijk voor een correct registreren van alle aankomst- en vertrektijden.

Er wordt gevraagd om één sleutelhanger aan de boekentas of rugzak van het kind te bevestigen. De andere twee dienen als reserve of kunnen door de ouders worden bijgehouden.

Bij verlies van alle kaartjes kan er een nieuw set worden bekomen. Hiervoor wordt €10,00 in aanrekening gebracht.

2. Ontmoetingscentra

I. Algemene principes

De gemeentelijke ontmoetingscentra en lokalen worden door het gemeentebestuur op aanvraag, in principe gratis, ter beschikking gesteld ter bevordering van de bloei van het plaatselijke verenigingsleven en ter bevordering van de culturele en sociale ontplooiing van de inwoners van de gemeente.

Het gratis ter beschikking stellen van de lokalen vormt een belangrijke vorm van steun in natura aan de plaatselijke verenigingen.

Het gemeentebestuur zal erop toezien dat de activiteiten, die in de gemeentelijke ontmoetingscentra en lokalen door het verenigingsleven georganiseerd worden, geen rechtstreekse concurrentie uitmaken ten opzichte van de plaatselijke middenstand.

Uitgaande van de hierboven vermelde principes zijn de volgende activiteiten niet toegelaten in de gemeentelijke ontmoetingscentra en lokalen:

activiteiten georganiseerd ten bate van zuiver private belangen (privé feesten);

activiteiten met winstgevend doel, georganiseerd door verenigingen van buiten de gemeente; demonstratieverkopen.

Dit reglement is van toepassing op de ontmoetingscentra:

OC De Fontein, Dikkebusstraat 30, 8950 Heuvelland (De Klijte);

OC De Klakeye, Dikkebusstraat 236, 8950 Heuvelland (Dranouter);

OC De Gaper, Reningelststraat 35, 8950 Heuvelland (Kemmel);

OC De Galoye, Dikkebusstraat 131, 8950 Heuvelland (Loker);

OC 't Seultje, Seulestraat 47, 8950 Heuvelland (Nieuwkerke);

OC Utendoale, Sulferbergstraat 11, 8950 Heuvelland(Westouter);

OC De Klaverhulle, Guido Gezellestraat 1, 8950 Heuvelland (Wijtschate);

OC De Walvis/De Wulfer, Hooghofstraat 2a, 8950 Heuvelland (Wulvergem).

II. Gebruiksvoorwaarden

- Verenigingen (jeugdverenigingen, oudercomités, socio-culturele verenigingen, feestcomités, sportverenigingen, scholen en door het college erkende verenigingen) uit de gemeente Heuvelland kunnen **GRATIS** gebruik maken van de gemeentelijke ontmoetingscentra of lokalen voor volgende activiteiten:
 - ledenbijeenkomsten, bestuursvergaderingen, repetities ...;
 - eenvoudige recepties;
 - eenvoudige broodmaaltijden, eenvoudige koude schotel, wafels of pannenkoeken op voorwaarde dat zij bereid en opgediend worden door hun leden en uitsluitend aan hun leden (of door jeugdverenigingen aan de leden of hun ouders) worden verstrekt;
 - eenvoudige snacks (vb. soep, broodjes, wafels of pannenkoeken);
 - warme maaltijd aangeboden aan bestuursleden-medewerkers van de vereniging (max. 1x/ per jaar).
 - Duur: de dag van de activiteit zelf en maximaal een halve dag vóór de activiteit en maximaal een halve dag na de activiteit.

- Verenigingen (jeugdverenigingen, oudercomités, socio-culturele verenigingen, feestcomités, sportverenigingen en door het college erkende verenigingen) uit de gemeente Heuvelland kunnen **MITS BETALING** gebruik maken van de gemeentelijke ontmoetingscentra of lokalen voor volgende activiteiten waarvan de opbrengst de werking van de verenigingen ten goede komt:

- **Maaltijden toegankelijk voor het publiek**

Vergoeding: **€100,00**

Duur: de dag van de activiteit zelf en maximaal een halve dag vóór de activiteit en maximaal een halve dag na de activiteit.

- **Fuiven toegankelijk voor het publiek**

Vergoeding: **€200,00** en een waarborg.

Duur: de dag van de activiteit zelf en maximaal een halve dag vóór de activiteit en maximaal een halve dag na de activiteit.

- **Podiumactiviteiten (optreden, toneelvoorstelling) met drankverkoop toegankelijk voor het publiek**

Vergoeding: **€75,00/dag** met een maximum van €250,00 die verdubbeld kan worden indien een vereniging meerdere verschillende zalen per jaar gebruikt.

Duur: de dag van de activiteit zelf en maximaal een halve dag vóór de activiteit en maximaal een halve dag na de activiteit.

- **Activiteiten met drankverkoop voor het publiek (o.a. kaarting, bingoavond, quiz...)**

Vergoeding: **€50,00/dag** met een maximum van €250,00 die verdubbeld kan worden indien een vereniging meerdere verschillende zalen per jaar gebruikt.

Duur: de dag van de activiteit zelf en maximaal een halve dag voordien vóór de activiteit en maximaal een halve dag na de activiteit.

Uitzondering: activiteiten waarbij de verwachte winst uit drankverkoop minder bedraagt dan €100,00 worden vrijgesteld van de bovenvermelde vergoeding.

Voor de organisatie van de jaarlijkse kermis is het gebruik van het ontmoetingscentrum in het dorp van de kermis gratis voor activiteiten vermeld op de kermisaffiche.

Voor bovenvermelde activiteiten kunnen verenigingen van buiten Heuvelland geen gebruik maken van de gemeentelijke ontmoetingscentra.

- Verenigingen van **buiten de gemeente Heuvelland** kunnen gebruik maken van de gemeentelijke ontmoetingscentra en lokalen voor de organisatie van volgende activiteiten:
 - **Activiteiten niet toegankelijk voor het publiek**
 Vergoeding: **€25,00/uur**
 Dagvergoeding: **€125,00 (indien meer dan 5u)**

III. Aanvragen en betalingen

Reserveren van de gemeentelijke ontmoetingscentra of lokalen kan online via de webshop op www.heuvelland.be/vrije-tijd/zelf-eevenement-organiseren/zaal-huren.

Verenigingen die wekelijks of maandelijks op dezelfde uren de zaal wensen te gebruiken mogen de data en uren mailen naar info@heuvelland.be.

Aanvragen voor evenementen en activiteiten voor publiek moeten minstens één maand op voorhand bezorgd worden aan het gemeentebestuur. De aanvraag kan uitsluitend ingediend

worden via het evenementenplatform EagleBe: www.heuvelland.be/vrije-tijd/zelf-een-evenement-organiseren/aanvraag-evenement.

Betalingen gebeuren via overschrijving van het verschuldigde bedrag op de bankrekening van de gemeente Heuvelland na ontvangst van de factuur. Er kan door het College van Burgemeester en Schepenen een waarborgsom gevraagd worden van de aanvragers.

IV. Verantwoordelijkheid van de aanvragers

De aanvragers dienen zelf in te staan voor het bekomen van alle nodige vergunningen en het betalen van alle eventuele taksen naar aanleiding van de door hen ingerichte activiteiten (sabam, billijke vergoeding).

De gemeente betaalt sabam enkel voor de muziek die afgespeeld wordt ter gelegenheid van kosteloze activiteiten. Uitgesloten zijn: fuiven, filmvertoningen, toneelopvoeringen zelfs zonder toegangsgeld en alle feesten waarvoor toegangsgeld gevraagd wordt of die opgeluisterd worden door een orkest of door kunstenaars met een uitkoopsom.

De aanvragers zijn eveneens verantwoordelijk voor alle beschadigingen die aan de gemeentelijke ontmoetingscentra en lokalen, het meubilair en de erin geplaatste toestellen, zouden worden veroorzaakt tijdens de door hen ingerichte activiteiten, tenzij zij de verantwoordelijken kunnen aanwijzen. Bij schade worden de herstellingskosten doorgerekend. Tafels en stoelen worden niet verhuurd buiten het gebouw op eigen initiatief.

Schade of defecten dienen vóór de activiteit gesignaleerd te worden via info@heuvelland.be, voeg hierbij foto's als bewijsmateriaal.

Voor dringende zaken (defecte verwarming, problemen met verlichting of elektriciteit...) kun je de technische dienst bereiken op 0473/63.04.82.

Bij verstoring van de gemeentelijke diensten wegens niet-dringende redenen buiten de gewone kantooruren, wordt een forfaitaire vergoeding van €50,00 per begonnen uur aangerekend (verplaatsing inbegrepen).

Het gemeentebestuur is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen.

Om toegang te krijgen tot de zaal moet u over een badge beschikken. Iedere regelmatige gebruiker (vereniging) krijgt één gratis badge. De badge is gekoppeld aan het zaalreservatiesysteem. Aan de ingang van elke zaal is een toegangssysteem die de badge automatisch update. Occasionele gebruikers kunnen een badge ophalen in het gemeentehuis op afgesproken uur. Bij verlies of niet terugbezorgen wordt een vergoeding van €25,00 aangerekend.

Het ontmoetingscentrum is een rookvrij gebouw.

Alle afval (papier en karton, lege flessen, etensresten, grote hoeveelheden restafval en PMD) worden door de organisatoren gesorteerd meegenomen.

De drankleverancier dient zowel frigo's als drank terug op te halen tussen 8u00 en 8u30 op de dag na het evenement.

De aanvragers zorgen ervoor dat de gebruikte lokalen in behoorlijke staat van orde en netheid worden achtergelaten. De tafels en stoelen worden op de juiste plaats gezet en de gebruikte

lokalen uitgeveegd. Bij de organisatie van een maaltijd, fuif, activiteit met drankverkoop dient het ontmoetingscentrum volledig uitgedweild te zijn tegen 08u00 van de daaropvolgende dag. (De aanvragers dienen zelf te zorgen voor het nodige kuisgerief. De poetsmachine mag niet door de aanvragers gebruikt worden, deze is enkel bedoeld voor gebruik door het gemeentepersoneel.)

Ingeval er onvoldoende is opgekuist, zal er een forfaitaire onkostenvergoeding aangerekend worden van €50,00 per begonnen uur. Het hoofd van de technische dienst doet hiervoor de nodige vaststellingen.

Bij het verlaten van het ontmoetingscentrum dient de verwarming uitgezet en verlichting gedoofd te worden.

Wil ervoor zorgen dat alle nooduitgangen steeds vrij blijven (d.w.z. niets stapelen van stoelen, tafels of materiaal).

V. Sluittingsuur

Alle activiteiten moeten worden beëindigd uiterlijk om 24u00. Uitzonderingen hierop dienen aangevraagd te worden via het evenementenplatform EagleBe: www.heuvelland.be/vrije-tijd/zelf-een-evenement-organiseren/aanvraag-evenement.

VI. Bijkomende bepalingen voor het inrichten van activiteiten toegankelijk voor het publiek met geluidsversterking (fuiven en optredens)

Het ontmoetingscentrum van ieder dorp kan slechts éénmaal per maand worden gebruikt voor het inrichten van dergelijke activiteit behalve tijdens de plaatselijke kermisweek.

In OC De Galoye worden geen fuiven toegelaten, tenzij tijdens de plaatselijke kermisweek. Een vereniging kan maximaal **éénmaal per jaar** een ontmoetingscentrum van de gemeente huren voor de organisatie van dergelijke activiteit.

Er dient minstens 8 dagen voor de datum van de activiteit een waarborg te worden gestort aan het gemeentebestuur van **€350,00** die achteraf, na controle op schade, wordt teruggestort aan de betreffende vereniging mits inhouding van eventuele herstellingskosten. Indien de schade hoger oploopt dan de waarborg zijn, bij in gebreke blijven van de vereniging, de personen die de aanvraag hebben ondertekend tegenover de gemeente persoonlijk gehouden tot vergoeding van de schade.

De aanvragers zijn verantwoordelijk voor alle schade die na het beëindigen van hun activiteit wordt vastgesteld, tenzij ze het bestaan ervan voor de aanvang van hun activiteit, hebben gesignaleerd.

Inzake lawaaihinder gelden de wettelijke normen. De nieuwe geluidsnormen vanaf 1 januari 2013 kan je vinden op www.vlaanderen.be/geluidsnormen-voor-muziekactiviteiten. Voor meer info kan je steeds terecht bij de milieudienst op 057/45.04.60 of milieu@heuvelland.be.

Bij overtreding van voormelde regeling of bij verstoring van de openbare orde tijdens of het toebrengen van schade tijdens of na het einde van de activiteit in het ontmoetingscentrum of de omgeving, kan aan de betreffende vereniging voor de toekomst het gebruik van de gemeentelijke ontmoetingscentra worden geweigerd.

VII. Bijkomende bepalingen voor het inrichten van recepties en maaltijden

Een vereniging kan **maximaal één keer** per jaar en voor maximum twee opeenvolgende dagen een ontmoetingscentrum gebruiken voor het organiseren van een maaltijd voor het publiek.

Voor het bereiden van warme maaltijden mag geen gebruik worden gemaakt van de leskeuken aangezien deze daartoe niet is uitgerust noch aan de normen voldoet.

Voor het opstellen van eventuele bereidingstoestellen binnen of buiten het gebouw moeten de richtlijnen van de technische dienst gevolgd worden. Neem hiervoor contact met de technische dienst via uitleendienst@heuvelland.be of 057/450 474 tijdens de kantooruren.

VIII. Slotbepalingen

Van bovenstaande reglementering kan, mits toestemming van het College van Burgemeester en Schepenen, worden afgeweken voor:

- Activiteiten met caritatief doel;
- Kunsttentoonstelling door inwoners.

Over de aanvragen tot het gebruik van de gemeentelijke ontmoetingscentra en lokalen voor activiteiten die niet in de bovenstaande reglementering zouden zijn voorzien, wordt beslist door het College van Burgemeester en Schepenen op basis van de algemene principes die aan deze reglementering ten grondslag liggen.

Deze bepalingen zijn niet van toepassing op het gebruik van de gemeentelijke sportinfrastructuur.

In ieder ontmoetingscentrum is er WIFI. Gebruik WIFI is wel op eigen verantwoordelijkheid. Gebruik van WIFI voor illegale praktijken of om illegale sites te downloaden is verboden.

Het maximaantal toegelaten personen staat geafficheerd aan de inkom van de zaal. Deze kunnen onder geen enkel beding worden overschreden. De verantwoordelijkheid berust bij de organisator.

Verenigingen die dit reglement overtreden kunnen door het schepencollege het gebruik van de ontmoetingscentra worden ontzegd en/of hun toelage geheel of gedeeltelijk worden ingehouden.

3. Sporthal

I. **Reglement van inwendige orde gemeentelijke sporthal Wijtschate**

De sportzaal is ter beschikking voor gebruik elke dag van 08u00 tot 23u00 en enkel voor sportgebruik.

Reservering van de sportzaal gebeurt als volgt:

- verenigingen die de zaal wensen te reserveren voor een heel seizoen en deze op vaste tijdstippen d.w.z. wekelijks, tweewekelijks of eventueel maandelijks wensen te gebruiken, dienen hun aanvragen jaarlijks in vóór 31 mei via info@heuvelland.be;
- occasionele gebruikers reserveren via www.heuvelland.be/vrije-tijd/zelf-een-evenement-organiseren/sporthal-huren;
- de verenigingen die in competitieverband spelen (met een provinciale of nationale kalender) dienen zo vlug mogelijk hun thuiswedstrijden in te dienen;
- verenigingen, die niet erkend zijn door het gemeentebestuur, en individuen die de zaal wensen te gebruiken, kunnen slechts per speelbeurt reserveren via www.heuvelland.be/vrije-tijd/zelf-een-evenement-organiseren/sporthal-huren.

De sportzaal wordt ter beschikking gesteld van de Heuvellandse verenigingen en individuen voor het beoefenen van sport mits betaling van het toepasselijk tarief.

Deze krijgen voorrang op het gebruik van de zaal op niet-Heuvellandse verenigingen en individuen. Niet-Heuvellandse verenigingen en individuen kunnen eveneens gebruik maken van de sportzaal mits betaling van het toepasselijk tarief. De zaal wordt enkel ter beschikking gesteld aan individuele gebruikers die minstens 18 jaar zijn.

Aan het gemeentebestuur dient minstens 48 uur vooraf melding gemaakt worden van gewijzigde of vervallen reservaties.

De tijdsduur die wordt toegestaan dient strikt nageleefd te worden. In deze tijdsduur is begrepen het opstellen en afbreken van de sporttoestellen.

De gebruikers die toelating hebben bekomen om de sportzaal te gebruiken hetzij geheel of gedeeltelijk, naargelang de reservatie, kunnen gebruik maken van de kleedkamers en de stortbaden, dit alles echter maar voor zoveel en zo lang als nodig.

Om toegang te krijgen tot de sporthal moet u over een badge beschikken. Iedere regelmatige gebruiker (vereniging) krijgt één gratis badge. De badge is gekoppeld aan het zaalreservatiesysteem. Aan de ingang van de sporthal is een toegangssysteem die de badge automatisch update. Occasionele gebruikers kunnen een badge ophalen in het gemeentehuis op afgesproken uur. Bij verlies of niet terugbezorgen wordt een vergoeding van €25,00 aangerekend.

De gebruikers die toelating hebben bekomen om van de sportzaal gebruik te maken, zijn verantwoordelijk voor iedere schade die door hun leden, door henzelf of door derden werd aangericht. Bij wedstrijden zijn zij ook verantwoordelijk voor de schade toegebracht door de op bezoek zijnde vereniging en haar leden, en ook door de eventueel toegelaten toeschouwers. Schade of defecten dienen onmiddellijk gesignaleerd te worden via info@heuvelland.be, voeg hierbij foto's als bewijsmateriaal.

Het gemeentebestuur kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor om het even welke schade van lichamelijke of stoffelijke aard naar aanleiding van de toegestane activiteiten of

van het gebruik der toegestane uitrustingen of lokalen. Voor ongevallen die in de sportzaal of daar bijhorende lokalen gebeuren, draagt het gemeentebestuur geen verantwoordelijkheid, tenzij deze het gevolg zijn van de ondeugdelijkheid van materialen of toestellen eigendom van het gemeentebestuur of door deze laatste ter beschikking gesteld aan de gebruikers van de zaal.

Bij het gebruik van de sportzaal dienen volgende voorwaarden in acht genomen te worden:

- De gebruikers zijn ertoe gehouden de sportzaal en bijhorende lokalen in behoorlijke staat te houden;
- Alle gebruikte toestellen en materialen moeten na het beëindigen van het gebruik in de daartoe bestemde ruimten ordentelijk worden opgeborgen;
- De berging is geen speeltuin, na de training/match wordt daar aandacht aan gegeven;
- De toestellen en materialen mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor zij bestemd zijn;
- De verkoop van consumpties en het gebruik ervan, buiten de cafetaria, zijn niet toegestaan;
- De gebruikte ruimten moeten in opgeruimde en nette toestand achtergelaten worden;
- De gebruiker is ertoe gehouden bij het gebruik van licht, verwarming en water de nodige zuinigheid in acht te nemen;
- De gebruikers dienen zelf te zorgen voor de nodige E.H.B.O. benodigdheden;
- De sporters zijn verplicht tot het dragen van aangepast schoeisel op de sportvloeren (het dragen van zwarte schoenzolen is verboden voor alle sporters);
- Het elektronisch scorebord mag enkel gebruikt worden tijdens competities.

De verantwoordelijke van de verenigingen moet er zorg voor dragen dat de sportzaal niet wordt betreden voor het overeengekomen uur en niet wordt verlaten op een later uur dan is vastgesteld.

Zonder schriftelijke toestemming van het gemeentebestuur is het niet toegelaten:

- Een andere bestemming te geven aan de zaal dan zoals in de verleende toelating;
- De sportzaal in gebruik te geven aan derden;
- Eigen materialen op te slaan of op te bergen in de sportzaal zonder toelating.

De gebruiker zal de gepaste maatregelen nemen opdat zijn leden tijdens hun afwezigheid in de sportzaal zich steeds welvoeglijk gedragen.

Dieren worden in de sportzaal niet toegelaten.

De verenigingen die de toelating hebben bekomen om de sportzaal te gebruiken, kunnen eveneens de cafetaria uitbaten. Drank dient door de verenigingen zelf meegenomen te worden. De verenigingen dienen zelf in te staan voor het bekomen van de nodige vergunningen.

De gebruikers dienen zich strikt te houden aan het reglement betreffende het gebruik van de sportzaal en aanhorigheden dat ter inzage ligt bij het gemeentebestuur en waarvan zij een exemplaar ontvangen hebben. Zij verklaren zich akkoord met alle in het reglement gestelde voorwaarden.

II. Prioriteiten bij het gebruik van de gemeentelijke sportzaal

Heuvellandse sportverenigingen hebben prioriteit op andere verenigingen.

Met het oog op een optimaal gebruik van de sportzaal hebben groepen voorrang op individuelen.

Activiteiten die afhankelijk zijn van een wedstrijdkalender gaan voor op activiteiten zonder wedstrijdkalender.

Verhuren in reeksverband heeft voorrang op éénmalige verhuring.

Erkende Heuvellandse sportverenigingen krijgen prioriteit op alle andere activiteiten (met uitzondering van activiteiten georganiseerd door Gemeente Heuvelland).

Bij de dagindeling gelden volgende prioriteiten:

- daguren (van 08u00 tot 16u00): 1° scholen, 2° individuelen;
- vooravond (van 16u00 tot 18u30): verenigingen met jeugdwerking;
- avonduren (van 18u30 tot 23u00): clubwerking voor volwassenen.

III. Gebruikersvergoeding van de sportzaal

De gebruiksvergoeding voor sportieve activiteiten in de sporthal te Wijtschate wordt als volgt vastgesteld:

- Erkende sportverenigingen van Heuvelland
 - Regionale - en provinciale competities:
€8,00 euro/uur met een maximum van €20,00/dag
 - **Volley Heuvelland** betaalt een vast bedrag per maand. Dit wordt bepaald op 1 juni na het ontvangen van hun programma (aantal trainingen/matches)
 - Alleen gebruik douches, kleedkamers en/of kantine:
€20,00/uur met een maximum van €50,00/dag
- Verenigingen en individuelen van binnen de Gemeente Heuvelland
 - Verenigingen: €8,00/uur
 - Individuele: €8,00/uur met een maximum van 3 uur per dag
- Scholen van buiten de gemeente Heuvelland
 - €8,00/uur tijdens de schooluren
 - €20,00/uur na de schooluren
- Verenigingen en individuelen van buiten de Gemeente Heuvelland
 - €20,00/uur
- Verenigingen en individuelen alleen gebruik douches, kleedkamers en/of kantine
 - €20,00/uur

De sporthal (douches, kleedkamers, kantine) moeten proper achtergelaten worden.

Indien het College van Burgemeester en Schepenen een inbreuk op dit reglement vaststelt, kan de betrokken vereniging of het individu in het vervolg geen gebruik meer maken van de sporthal (douches, kleedkamers, kantine).

4. Speelpleinwerking, vakantiecampen en zomeropvang

I. Voor wie

- Speelpleinwerking: kinderen vanaf 3 jaar én zindelijk, tot en met 12 jaar.
- Vakantiecampen: kinderen vanaf 3 jaar én zindelijk, tot en met 16 jaar.
- Zomeropvang: kinderen vanaf 2,5 jaar, tot en met 4 jaar.

Vakantiecampen en speelpleinwerking worden per leeftijdsgroep georganiseerd.

II. Opvang voor en of na de werking

Tijdens de speelpleinwerking en vakantiecampen is er 's morgens betalende opvang voorzien door de buitenschoolse kinderopvang van 7u00 tot 8u45. Wenst u opvang tussen 7u00 en 7u30 dan is vooraf inschrijven noodzakelijk.

Avondopvang:

- Tijdens de speelpleinwerking wordt er geen avondopvang voorzien. Kinderen kunnen opgehaald worden tussen 16u30 en 17u00.
- Tijdens de vakantiecampen wordt er avondopvang voorzien door de buitenschoolse kinderopvang. De avondopvang begint om 16u15 en eindigt om 18u00. Uitzondering zijn kampen in samenwerking met een Heuvellandse sportclub. De club voorziet gratis opvang vanaf 8 uur, en na de dagwerking tot en met 17 uur.

De opvang kost €0,60 per begonnen kwartier vanaf 7u30. Voor de vroege opvang (7u00-7u30) wordt een kost van €1,20 per begonnen kwartier aangerekend. De opvang wordt aangerekend tot 8u45 's morgens. Eenmaal per maand wordt een factuur aan de gebruikers verstuurd.

III. Kledij en ander materiaal

Voorzie uw kinderen van sportieve **kledij om buiten te spelen**, die vuil mag worden. Af en toe zullen de kinderen namelijk met vuile plekken en kleerscheuren naar huis komen. Geef uw kleuter een reservebroek en onderbroek mee want een ongeluk is gauw gebeurd. Bij regenweer is zeker ook een **regenjas** aangewezen. Bij zonnig weer is een zonnepetje aangeraden, alsook het meegeven van zonnecrème.

Gelieve uw kind **geen waardevolle spullen** (bijv. gsm, tablets...) mee te geven naar de werking.

Laat ook speelgoed zoals kaarten, voetbal, verkleedkledij... thuis. Wij zijn niet verantwoordelijk voor verlies of schade aan deze voorwerpen.

Messen, scherpe en gevaarlijke voorwerpen, speelgoedwapens, aanstekers en lucifers horen niet thuis op de werking. Als dat wel gebeurt, worden ze onmiddellijk afgenomen en pas na de werkingsperiode teruggegeven. Ook rookwaren, alcohol, drugs en pepdranken zijn niet toegelaten.

IV. Vroegtijdig verlaten van de werking

Als kinderen vroegtijdig de werking willen of moeten verlaten dient u dat vooraf schriftelijk te melden aan de hoofdmonitor. Hierbij vermeldt u wanneer het kind de werking mag verlaten en door wie het wordt afgehaald. De aanvraag wordt door minstens één van de ouders of voogden ondertekend.

V. Klachten of opmerkingen

Klachten en/of opmerkingen worden overgemaakt aan de dienst vrije tijd of de schepen van jeugd.

VI. Uitsluiting na ongepast gedrag

De gemeente behoudt zich het recht voor om kinderen of jongeren die zich misdragen de toegang tot de werking te weigeren. Dat kan bij ernstig wangedrag, geweldpleging, diefstal, vandalisme of bij gedragingen die het goede verloop van de werking of het welzijn van andere kinderen of jongeren in het gedrang brengen.

Indien er onaanvaardbaar gedrag plaatsvindt op de werking brengt de hoofdmonitor de dienst vrije tijd hiervan op de hoogte. De dienst vrije tijd gaat met de ouder(s) in gesprek over dit gedrag.

5. Buitenschoolse kinderopvang (BKO)

I. Organisatie

Het gemeentebestuur organiseert een dienst buitenschoolse kinderopvang.

De dienst is te bereiken in gemeentehuis De Warande, Bergstraat 24, 8950 Heuvelland (Wijtschate), 057/45.04.50 – 0475/78.35.17 of bko@heuvelland.be.

De buitenschoolse kinderopvang is als niet-gesubsidieerde instelling enkel gemeld aan Kind & Gezin. Niettemin streeft het bestuur ernaar alle richtlijnen van deze organisatie na te volgen.

Het gemeentebestuur streeft naar regelmatig overleg met alle betrokken actoren waaronder de ouders en de scholen.

II. Doel van de werking

Met BKO wil het gemeentebestuur de kinderen hun vrije tijd laten doorbrengen in een ontspannen en kindvriendelijke sfeer.

De BKO staat open voor alle culturen, schoolnetten en overtuigingen en garandeert gelijke kansen voor alle gebruikers.

III. Locatie en uren

De buitenschoolse opvang gaat door in de basisscholen van de verschillende netten:

- GBS Dranouter, Koudekotstraat 5, 8950 Heuvelland
- VBS Loker, Petruswegel 2, 8950 Heuvelland
- VBS De Klijte, Dikkebusstraat 131, 8950 Heuvelland
- VBS Kemmel, Reningelststraat 56, 8950 Heuvelland
- VBS Nieuwkerke, Seulestraat 40, 8950 Heuvelland
- VBS Wijtschate, Staanijsstraat 53, 8950 Heuvelland
- VBS Westouter, Schomminkelstraat 20 A, 8950 Heuvelland.

De opvang gaat in principe door van 7u00 tot een kwartier voor schooltijd en van een kwartier na schooltijd tot 18u30. Eventuele afwijkingen worden geregeld door het college van burgemeester en schepenen via de individuele overeenkomst met elke school.

De naschoolse opvang op woensdag gaat centraal door in het gemeentelijke opvanglokaal, Koudekotstraat 5 te Dranouter. De kinderen van GBS Dranouter blijven ter plaatse op school. De andere kinderen worden na schooltijd afgehaald en naar de centrale opvang gebracht. Er wordt op elke opvangplaats een uur opvang voorzien, zonder inschrijven.

De buitenschoolse opvang wordt ingericht op schooldagen. Er is bijgevolg geen opvang voorzien tijdens de weekends, schoolvakanties, wettelijke feestdagen en andere schoolvrije dagen. Op feestdagen die alleen gelden voor de gemeentelijke ambtenaren is de opvang wel open.

IV. Gebruikers

Alle kinderen die ingeschreven zijn in een basisschool in Heuvelland of inwoner zijn van Heuvelland kunnen gebruik maken van de buitenschoolse opvang.

V. Prijs

Het tarief bedraagt €0,60 per begonnen kwartier.

De tarieven voor de vroege opvang van 7u00 tot 7u30 en de late opvang van 18u00 tot 18u30 bedraagt €1,20 per begonnen kwartier. Of aangepaste uren zoals hoger aangehaald

Er wordt gewerkt met een systeem van maandelijkse facturering; er wordt betaald via overschrijving binnen de 30 dagen na het ontvangen van de factuur of via domiciliëring. De factuur wordt per mail bezorgd op het e-mailadres dat werd opgegeven in het persoonlijk account. De factuur kan ook worden geraadpleegd in de webshop.

Een gedetailleerd overzicht van de opvangdagen is terug te vinden op de factuur. Indien geopteerd wordt voor een factuur per post, dient dit schriftelijk of per mail te worden gemeld aan de dienst.

Bij laattijdige betaling zal men een schriftelijke aanmaning ontvangen.

Bij herhaaldelijke laattijdige betaling of niet-betaling zonder voldoende reden kan de kinderopvang beëindigd worden en kan het kind geweigerd worden bij inschrijving. Dit kan voorvallen wanneer de verschuldigde ouderbijdrage van twee facturen niet werd betaald, zelfs na aanmaning. Bij herhaaldelijke aanmaningen kan u een bedrag van €5,00 administratieve kosten aangerekend worden.

VI. Aanmelden vooraf

Enkel voor de vroege opvang van 7u00 tot 7u30 of aangepaste uren zoals hoger aangehaald en de opvang op woensdagnamiddag is het verplicht om vooraf aan te melden. Dit gebeurt enkel via de webshop op <https://webshopheuvelland.recreatex.be>. Van de andere opvangmomenten kan er vrij gebruik gemaakt worden zonder vooraf te reserveren.

- ***Vroege opvang***

Wie zich aangemeld heeft, wordt geacht gebruik te maken van de opvang. Behoudens overmacht zal de gereserveerde opvangtijd altijd worden aangerekend, ook indien het kind niet opdaagt. Deze aanrekening bedraagt €10,00 per kind per reservatie.

- ***Woensdagnamiddag opvang***

Wie gebruik maakt van de opvang zonder zich vooraf te hebben aangemeld, zal een extra vergoeding worden aangerekend van €10,00 per inbreuk en per kind. Enkel kinderen die mee moeten met de bus moeten ingeschreven worden via recreatex. Op elke opvangplaats wordt een uur opvang ter plaatse aangeboden zonder inschrijven.

VII. Aankomst en vertrek

's Morgens worden de kinderen door de ouders naar het opvanglokaal van hun school gebracht. Hun aankomst wordt geregistreerd door het scannen van de persoonlijke sleutelhanger. Dit kan ten vroegste vanaf het aanvangsuur zoals vermeld in art. V.3.

Op woensdagmiddag worden de kinderen afgehaald en naar de centrale opvangplaats te Dranouter gebracht. De ouders dienen dus ofwel de kinderen voor het vertrek op te halen ofwel de kinderen af te halen te Dranouter. De uren die van toepassing zijn op de verschillende scholen worden tijdig gecommuniceerd aan de ouders. Voor het busvervoer dient vooraf te worden gereserveerd. Indien het kind niet werd aangemeld, zal het niet worden meegenomen naar de centrale opvang. Blijkt achteraf dat het

kind toch mee moest en de bus moet omrijden, wordt er hiervoor €10,00 aan vervoer aangerekend.

Binnen de openingsuren van de naschoolse opvang kan het kind op elk moment afgehaald worden. Het vertrek wordt geregistreerd door middel van het scannen van de sleutelhanger. Zo hebben de begeleiders een duidelijk overzicht van de aanwezige kinderen en kan er, indien nodig, informatie uitgewisseld worden.

Het einduur van de opvang is 18u30 en dient gerespecteerd te worden. Uitzonderlijk kan het voorkomen dat de ouders niet tijdig in de opvang geraken; bij tijdige verwittiging zorgt de organisatie voor verdere opvang.

Bij een eerste maal laattijdig afhalen van het kind na sluitingsuur, zonder tijdig te verwittigen, wordt een bijkomende vergoeding aangerekend van €5,00 per begonnen kwartier en per kind.

Geen enkel kind mag alleen uit de opvang vertrekken zonder uitdrukkelijke toelating van de ouders. Deze toelating dient voor elk kind te worden aangeduid op het account. Het gewenste vertrekkur dient schriftelijk te worden gemeld aan de begeleider ter plaatse. Van zodra het kind de opvang verlaat, is de organisatie niet meer verantwoordelijk voor eventuele ongevallen.

In alle andere gevallen blijft het kind in de opvang tot de ouders het daar komen ophalen.

Het kind kan enkel door andere personen (familie, vrienden, ...) worden afgehaald, indien dit wordt aangeduid op het account.

Het kind kan niet naar huis gebracht worden door het personeel van de dienst tenzij uitzonderlijk en met gegronde reden en mits schriftelijk toelating van de verantwoordelijke van de dienst.

VIII. Maaltijden en drank

De ouders dienen de kinderen zelf te voorzien van drank (bij voorkeur water, melkproducten, fruitsappen), een koude maaltijd of een tussendoortje (bij voorkeur zuivel, koek, fruit). Op woensdagmiddag dienen de ouders de kinderen te voorzien van een lunchpakket en een tussendoortje.

IX. Begeleiding

Geschoolde en/of ervaren begeleid(st)ers staan in voor een verantwoorde spelbegeleiding. Er is een buitenzone voor vrij spel en een binnenruimte.

Om de goede werking en de kwaliteit van de opvang te waarborgen, is het van belang dat de richtlijnen van de begeleidsters steeds gevolgd worden. Bij herhaaldelijke inbreuk vanwege de kinderen ook na kennisgeving aan de ouders, houdt de organisatie zich het recht voor om deze kinderen te weigeren.

Het gemeentebestuur streeft naar continuïteit in de werking. In de praktijk kan het echter voorkomen dat een begeleid(st)er tijdelijk of definitief aan een andere locatie wordt toegewezen.

X. Huiswerk

In de opvang is er mogelijkheid om het huiswerk te maken. Dit gebeurt onder toezicht van een begeleid(st)er. Het is echter niet de bedoeling dat het huiswerk door de begeleiding wordt verbeterd. Evenmin kunnen zij professionele hulp aanbieden bij vragen of moeilijkheden in verband met de lessen op school. Daarom wordt aan de ouders gevraagd het gemaakte huiswerk steeds na te zien.

Indien hun kind het huiswerk reeds in de opvang dient te maken, dienen de ouders dit aan te duiden onder de persoonlijke gegevens van het kind op het account.

De zogenaamde 'huiswerkklassen' die in samenwerking met de Lions Club en het OCMW worden ingericht, vallen niet onder de bepalingen van dit reglement.

XI. Samenwerken met ouders en kinderen.

De ouders worden zoveel mogelijk geïnformeerd over en betrokken bij de opvang; suggesties over werking en beleid zijn steeds welkom. De ouders worden tijdig op de hoogte gebracht over op til zijnde veranderingen.

Geïnteresseerde ouders kunnen vooraf samen met de kinderen kennis komen maken met de opvang tijdens de openingsuren. Ook tijdens de dagdagelijkse breng- en haalmomenten staat de begeleiding open voor al uw vragen, suggesties en bedenkingen.

Ouders hebben permanent toegangsrecht en kunnen ten aller tijde de opvang betreden om de activiteiten en de lokalen waar de kinderen worden opgevangen te bezoeken.

Het recht op toegang en bijkomende informatie mag de dagelijkse werking van de dienst echter niet in het gedrang brengen.

Ouders kunnen ook steeds de verantwoordelijke raadplegen of laten raadplegen om nadere informatie of uitleg te verkrijgen betreffende bepaalde veranderingen, facturen, afspraken, gebeurtenissen.

De kinderopvang valt onder het decreet betreffende de openbaarheid van bestuur. U kunt de volledige tekst bij het gemeentebestuur bekomen. Communicatie tussen ouders en begeleiding verloopt steeds via persoonlijk of via telefonisch contact; de communicatie met de verantwoordelijke gebeurt zowel telefonisch, persoonlijk als via elektronische of klassieke briefwisseling.

Ook de kinderen worden zo ruim mogelijk betrokken bij de opvang. Waar mogelijk proberen we rekening te houden met hun opmerkingen.

Tijdens de normale werking van de dienst buitenschoolse kinderopvang, worden regelmatig foto's genomen. De ouders verklaren zich uitdrukkelijk akkoord dat het gemeentebestuur deze foto's vrij kan gebruiken in alle gemeentelijke publicaties, tenzij dit uitdrukkelijk door de ouders schriftelijk en voorafgaandelijk wordt geweigerd.

XII. Klachtenbehandeling

De opvang is er op de eerste plaats voor de ouders en de kinderen. Daarom wordt de werking zoveel mogelijk afgestemd op hun vragen en noden. Tijdens de openingsuren van de opvang kunnen opmerkingen geformuleerd worden bij de begeleiding en op andere momenten bij het gemeentebestuur.

Schriftelijke klachten kunnen altijd gericht worden aan het gemeentebestuur. Elke klacht wordt discreet en efficiënt behandeld binnen een periode van twee weken na het kenbaar maken van uw opmerking of klacht. Wellicht niet realistisch; ontvangstmelding kan snel, onderzoek vergt mogelijk tijd.

6. Uitpijling bij georganiseerde recreatieve doortochten

I. Aanvraag

Georganiseerde recreatieve doortochten omvatten georganiseerde wandeltochten, fietstochten, MTB tochten, motortochten, tractorrondritten, oldtimertochten, paardenwandelingen, trails, quadtochten, looptochten, ...

Aanvragen tot toelating van doortocht en uitpijling moet minstens één maand op voorhand bezorgd worden aan het gemeentebestuur via het evenementenplatform EagleBe: www.heuvelland.be/vrije-tijd/zelf-een-evenement-organiseren/aanvraag-evenement.

Bij de aanvraag dient de organisator steeds het traject van de doortocht mee te delen. Alsook een foto als voorbeeld van de te gebruiken pijl tijdens de doortocht. Ingediende aanvragen zullen pas opgevolgd worden wanneer het aanvraagdossier volledig is.

II. Toelating

De toelating tot doortocht en uitpijling zal naar de organisator toegestuurd worden via het evenementenplatform EagleBe na verkregen positieve adviezen intern en, indien nodig, extern.

De voorwaarden gesteld in de toelating dienen strikt opgevolgd te worden.

Bij het niet naleven van de voorwaarden wordt de toelating als ongeldig beschouwd. Bovendien kan in dit geval een volgende aanvraag tot doortocht en uitpijling van dezelfde organisator geweigerd worden.

III. Voorwaarden

- Pijltjes moeten bevestigd worden met elastiekjes of herbruikbare spanbandjes, het gebruik van klassieke wegwerp spanbandjes ter bevestiging is niet toegelaten.
- Er mogen geen pijltjes op bomen of paaltjes genageld worden.
- Pijltjes worden in geen geval geschilderd op het wegdek.
- Op de pijltjes worden de naam en het telefoonnummer van de organisator vermeld alsook de datum van het evenement.
- Bij het verwijderen van de pijltjes wordt ook het bevestigingsmateriaal opgeruimd.
- De bewegwijzering moet zo kort mogelijk voor de doortocht aangebracht worden en dient ten laatste 1 week erna verwijderd te worden.

IV. Controle en sancties

Controle op het correct uitpijlen gebeurt steekproefsgewijs door de daardoor aangestelde medewerker van het gemeentebestuur.

Bij vaststelling van het niet nakomen van de voorwaarden gaat de gemeente over tot verwijdering van de pijlen vóór de doortocht. Ook indien de pijlen nadien niet tijdig worden weggenomen, gaat de gemeente zelf over tot verwijdering van de pijlen.

De forfaitaire kost voor het wegnemen bedraagt €100,00 ten laste van de aanvrager.

7. Verdeling van de toelagen aan de socio – culturele verenigingen

I. De definities met betrekking tot het reglement

Voor dit reglement gelden volgende definities:

- Eigen activiteit: een groepsgericht gebeuren met een specifieke doelgroep;
- Jaarprogramma: een opsomming van eigen activiteiten en/of eigen projecten gedurende één werkjaar;
- Werkjaar: de periode van 1 januari tot en met 31 december met uitzondering van sportverenigingen: van 1 juli tot en met 30 juni, en jeugdverenigingen: van 1 september tot en met 31 augustus.

II. De erkenning van een vereniging

- De vereniging heeft een werking en een bestuur in Heuvelland.
- De erkenning kan aangevraagd worden door een vereniging die (meermaals) een eigen activiteit en/of project organiseert.
- Het bestuur van de vereniging vraagt de erkenning aan bij de dienst vrije tijd.
- Na de principiële goedkeuring van het college van burgemeester en schepenen én de goedkeuring van de Heuvellandse participatieraad gaat de erkenning in.

III. Toelagen aan de socio – culturele verenigingen

- Nieuwe aanvragen om toelage dienen ingediend te worden bij het gemeentebestuur vóór 1 augustus van het lopende jaar om in aanmerking te komen voor het bekomen van een toelage tijdens het volgend begrotingsjaar.
- De toelagen bestaan uit een forfaitair bedrag.
- Wanneer de vereniging 2 opeenvolgende jaren geen verantwoording van de verkregen toelage kan afleveren, wordt geacht dat de vereniging werd stopgezet. Bijgevolg zal deze vereniging uit de subsidielijst geschrapt worden.

IV. De toelagen voor het inrichten van een wielervedstrijd

Voor het inrichten van een wielervedstrijd op het grondgebied van de gemeente Heuvelland door een socio – culturele vereniging wordt een basisbedrag van €200 per wielervedstrijd uitbetaald. Er wordt slechts 1 wedstrijd per dag per deelgemeente betoelaagd.

Voor het organiseren van een kampioenschap wordt een extra subsidie voorzien:

- kampioenschap van provinciaal niveau erkend door de B.W.B.: basisbedrag + €250;
- kampioenschap van nationaal niveau erkend door de B.W.B.: basisbedrag + €500.

V. De toelagen aan de plaatselijke zwemclubs

Aan de plaatselijke zwemclubs, erkend door het schepencollege wordt een toelage van €15 per kind per jaar voor zweminitiatie uitbetaald.

Voorwaarden: kinderen van 6 tot 12 jaar, woonachtig in Heuvelland en minstens aan 8 zwemlessen deelgenomen.

VI. De terugbetaling van onroerende voorheffing aan de voetbalclubs

Jaarlijkse terugbetaling van onroerende voorheffing aan de Heuvellandse voetbalclubs.

VII. De verantwoording van de ontvangen toelagen

Elke vereniging ontvangt op het einde van het werkjaar een aanvraag tot indienen van een verantwoording, dit voor de verkregen toelage aan het begin van het werkjaar. De voorwaarden worden vastgesteld per soort vereniging:

- Verenigingen voor vorming en vrije tijd
 - Jaarlijks 4 eigen activiteiten organiseren.
 - Opnemen van het logo Heuvelland in publicaties.
- Verenigingen met lokaal evenement
 - Jaarlijks eigen evenement organiseren.
 - Opnemen van het logo Heuvelland in publicaties.
- Verenigingen met groter evenement
 - Jaarlijks eigen evenement organiseren.
 - Opnemen van het logo heuvelland in publicaties.
 - Promovlag heuvelland zichtbaar stellen bij evenement.
- Verenigingen welzijn
 - Jaarlijks 4 eigen activiteiten organiseren.
 - Opnemen van het logo Heuvelland in publicaties.
- Jeugdverenigingen
 - Volgens reglement vastgesteld door de gemeenteraad 25.06.2018.
- Sportverenigingen
 - Volgens reglement vastgesteld door de gemeenteraad 25.04.2016.
- Seniorenverenigingen
 - Jaarlijks 8 eigen activiteiten organiseren.
 - Opnemen van het logo Heuvelland in publicaties.
- Adviesraden
 - Werking aantonen aan de hand van jaarprogramma en kasverslag.
- Muziekverenigingen
 - Werking aantonen aan de hand van jaarprogramma.
 - Opnemen van het logo Heuvelland in publicaties.
 - Promovlag Heuvelland zichtbaar stellen bij evenement.
- Oudercomités
 - Werking aantonen aan de hand van jaarprogramma.
 - Opnemen van het logo Heuvelland in publicaties.
- Bloemencomités
 - Werking aantonen aan de hand van jaarprogramma.
 - Opnemen van het logo Heuvelland in publicaties.

- Feestcomités
 - Gedetailleerd jaarprogramma en kasverslag voorleggen ter bespreking.
 - 1/5 van de toegekende subsidie te bestemmen voor de kerstperiode.
 - Opnemen van het logo Heuvelland in publicaties.
 - Promovlag Heuvelland zichtbaar stellen bij evenement.
 - Deelname van bestuurslid aan door de gemeente georganiseerde vergaderingen ter bevordering van het verenigingsleven in Heuvelland (minimum 1x per jaar).

- Instellingen met sociaal kenmerk
 - Werking aantonen aan de hand van jaarprogramma.
 - Opnemen van het logo heuvelland in publicaties.

VIII. De algemene bepalingen

In toepassing van de wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige subsidies is de begunstigde behouden:

- de subsidie aan te wenden voor het doel waarvoor zijn werd toegekend;
- elke daartoe gemachtigde afgevaardigde van het gemeentebestuur toe te staan om, eventueel ter plaatse, de aanwending van de toegekende subsidie te controleren.

Bij niet naleving van deze bepalingen kan het gemeentebestuur overgaan tot de gehele of gedeeltelijke terugvordering van de betrokken subsidies evenals de toekenning van nieuwe subsidies opschorten.