

## Gebruikersafspraken voor de terbeschikkingstelling van schoolinfrastructuur

### Inleiding

Het AG Stedelijk Onderwijs wil het gedeeld en meervoudig gebruik van haar infrastructuur faciliteren in het kader van een ruim aanbod van buitenschoolse activiteiten buiten de schooluren en tijdens de vakanties. Gebruikers moeten snel en gemakkelijk hun weg kunnen vinden naar beschikbare infrastructuur van het AG Stedelijk Onderwijs, die deze op een gebruiksvriendelijke, veilige en kostendekkende wijze ter beschikking stelt.

De gebruikersafspraken bepalen de modaliteiten voor de terbeschikkingstelling van schoolinfrastructuur of gebouwen van het AG Stedelijk Onderwijs.

### Artikel 1: Definities

Voor de toepassing van dit reglement worden verstaan onder:

- De exploitant: het AG Stedelijk Onderwijs, haar afgevaardigden of een door haar aangestelde derde persoon die de organisatie van de terbeschikkingstelling regelt in opdracht van het AG Stedelijk Onderwijs. Met deze derde persoon bedoelen we een dienst of afdeling binnen de groep Antwerpen, die niet behoort tot het AG Stedelijk Onderwijs;
- De gebruiker: een persoon, organisatie of vereniging die een lokaal van het AG Stedelijk Onderwijs gebruikt of wil gebruiken, en die geen winstgevend oogmerk of zakelijk belang als doelstelling heeft;
- Schooljaar: van 1 september tot en met 30 juni;
- Schoolvakanties: herfstvakantie, kerstvakantie, krokusvakantie, paasvakantie en zomervakantie, zoals bepaald in de onderwijswetgeving: <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/schoolvakanties>;
- Wettelijke feestdagen buiten de schoolvakanties: Wapenstilstand, Dag van de Arbeid, Hemelvaart en Pinksteren;
- Terbeschikkingstelling: AG SO stelt infrastructuur voor bepaalde types activiteiten ter beschikking aan gebruikers, buiten de schooluren en het schoolse gebruik;
- Locatie: verzameling van buitenruimtes (speelplaats, tuin,...) en binnenruimtes (leslokalen, turnzalen, refter,...) die fysiek bij elkaar aansluiten;
- Doorlopende terbeschikkingstelling: het gebruik van een lokaal, tijdens een vast omschreven wekelijks wederkerend moment, gedurende het gehele of gedeeltelijke schooljaar, uitgezonderd vakantieperiodes en wettelijke feestdagen;
- Occasionele terbeschikkingstelling: het gebruik van een lokaal voor een occasionele gebeurtenis of een andere dan een doorlopende terbeschikkingstelling;
- Vakantiewerking: ontspannings- of socio-culturele activiteiten in schoolvakanties voor jongeren uit de leeftijdsgroep leerplichtonderwijs, die gedurende minstens 5 opeenvolgende dagen worden georganiseerd onder begeleiding en verantwoordelijkheid van geschoolde monitoren.

## Artikel 2: Ter beschikking gestelde infrastructuur

Het AG Stedelijk Onderwijs verleent toelating voor de ter beschikkingstelling van schoolinfrastructuur onder de voorwaarden opgenomen in deze gebruikersafspraken en het retributiereglement voor de ter beschikkingstelling van schoolinfrastructuur aan derden 2020-2025, zoals goedgekeurd door de gemeenteraad

De gebruiker heeft op eenvoudig verzoek inzage in zowel de gebruikersafspraken als het retributiereglement, of via de website van het AG Stedelijk Onderwijs en verklaart er kennis van te hebben genomen en er zich volledig naar te schikken.

De lokalen worden enkel ter beschikking gesteld voor activiteiten die naar vorm en inhoud passen in schoolinfrastructuur. Er mogen geen publiek toegankelijke dansavonden of fuiven georganiseerd worden noch activiteiten die overlast zouden kunnen betekenen voor de buurt (overmatig lawaai/overlast of nachtlawaai) of voor de reguliere schoolse activiteiten.

De infrastructuur kan ter beschikking worden gesteld voor politieke activiteiten buiten de periodes waarin er schoolactiviteiten zijn en buiten de periode van 90 dagen voorafgaand aan een verkiezing. Onder politieke activiteiten worden alle activiteiten verstaan die worden georganiseerd door politieke partijen of politieke mandatarissen van politieke partijen waarvan de standpunten en gedragingen niet in strijd zijn met het Europees Verdrag tot bescherming van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden.

## Artikel 3: Procedure

### 1. Aanvraag

Een aanvraag voor een ter beschikking stelling dient steeds via het standaard aanvraagformulier, zoals beschikbaar op de website of op eenvoudig verzoek aan de exploitant te verkrijgen, te worden ingediend.

De gebruiker reserveert steeds de volledige tijd waarover hij wenst te beschikken.

Bij een occasionele logistieke beweging (verhuizen van materiaal of wegwijs maken nieuwe lesgevers) mag de ruimte nooit exclusief gebruikt worden zodat andere reservaties niet gestoord worden.

Voor de verschillende vormen van ter beschikking stelling gelden verschillende aanvraagtermijnen, die de exploitant in de mogelijkheid moet stellen de aanvraag te kunnen onderzoeken naar beschikbaarheid en geschiktheid van de aangevraagde locatie. De aanvraagtermijnen zijn te consulteren via de bovenvermelde kanalen.

De aanvraagtermijn begint pas te lopen als de gebruiker het standaard aanvraagformulier volledig heeft ingevuld en bezorgd aan de exploitant. Aanvragen die niet volledig zijn ingevuld of buiten de vastgelegde aanvraagtermijnen worden ingediend zijn niet ontvankelijk.

De gebruiker is verantwoordelijk om wijzigingen van zijn contactgegevens steeds onmiddellijk door te geven aan de exploitant. De gebruiker verliest zijn recht op een ter beschikking gesteld lokaal indien hij door foute contactgegevens niet of laatijdig geantwoord heeft op vragen vanuit de exploitant (bijv. in kader van een aanvraagprocedure tot verlenging).

## *2. Goedkeuring*

Elke aanvraag wordt beoordeeld naar vorm en inhoud. Indien de aanvraag wordt goedgekeurd wordt een factuur opgesteld en voorgelegd aan de gebruiker. Door het indienen van een aanvraag verklaart de gebruiker zich akkoord met het retributiereglement en de gebruikersafspraken. Deze twee documenten zijn digitaal ter beschikking op de website van het AG Stedelijk Onderwijs. Op eenvoudige vraag kan een gebruiker een kopie van het reglement en de gebruikersafspraken ontvangen.

De gebruiker kan zich nooit beroepen op verworven rechten op bepaalde lokalen noch faciliteiten.

De ter beschikkingstelling van een lokaal gebeurt steeds op basis van beschikbaarheid en geschiktheid.

Activiteiten vanuit de school of het AG Stedelijk Onderwijs hebben steeds voorrang op een aanvraag van de gebruiker.

## *3. Verlenging*

Gebruikers die in een specifieke school gebruik maken van een doorlopende ter beschikking stelling, worden jaarlijks bevroegd naar hun intentie tot verlenging van hun gebruiksmomenten gedurende het volgende schooljaar.

De goedkeuring van de verlenging van een doorlopende terbeschikkingstelling gebeurt enerzijds na een positieve evaluatie van het naleven van de gebruikersafspraken en anderzijds de beschikbaarheid van de lokalen in het komende schooljaar. Deze evaluatie gebeurt in de loop van het lopende schooljaar door de exploitant op basis van bevraging van de betrokken gebouwverantwoordelijke en de diensten van patrimonium van het AG Stedelijk Onderwijs.

## *4. Wijzigingen*

Wijzigingen van begin- en einduur van reservaties voor doorlopende terbeschikkingstellingen kunnen in principe slechts één keer per schooljaar en per locatie worden aangevraagd, en zijn uiteraard afhankelijk van beschikbaarheid.

## Artikel 4: Verplichting voor de gebruiker

### 1. *Vrijwaringsprincipe mensenrechten (GR 20/09/10, jnr 1141)*

Iedereen die rechtstreeks of onrechtstreeks gebruik maakt van infrastructuur van het AG Stedelijk Onderwijs, neemt het engagement op zich om op een constructieve manier mee te werken aan de opbouw van een stad waarin burgers zonder onderscheid, met respect voor elkaar, harmonieus samen leven. Uiteraard betekent dit de volstrekte naleving van de wetten van het Belgische volk en het Europees Verdrag ter bescherming van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden. De infrastructuur aanwenden op een wijze die in strijd is met dit engagement leidt tot sancties zoals:

- eenzijdig beëindigen van de ter beschikking stelling door het AG Stedelijk Onderwijs;
- verbod op gebruik van alle infrastructuur en lokalen van AG Stedelijk Onderwijs gedurende 3 jaar.

Het AG Stedelijk Onderwijs kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de schade die geleden wordt naar aanleiding van de opgelegde sancties. De gebruiker heeft geen recht op schadevergoeding.

### 2. *Hoe lokalen gebruiken*

#### **Algemeen**

De gebruiker mag uitsluitend gebruik maken van de lokalen en ruimtes die hij heeft aangevraagd voor het doel dat hij uitdrukkelijk en vooraf vermeldt in de aanvraag. Andere lokalen en verdiepingen mogen niet betreden worden, met uitzondering van de inkomhal, trap en het sanitair dat zich het dichtst bij de ter beschikking gestelde infrastructuur bevindt. De gebruiker draagt hierin zelf de verantwoordelijkheid.

De terbeschikkingstelling kan in principe niet beginnen voor 08.00 uur en mag niet langer duren dan 22.00 uur (tenzij expliciet voor een specifieke activiteit in een specifieke locatie anders afgesproken werd met de exploitant).

De gebruiker moet zelf de nodige voorzieningen nemen voor toezicht of bewaking, incl. afsluiten van verzekeringen. De exploitant kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor beschadiging, verlies, diefstal van materiaal van de gebruiker.

De activiteit mag geen burenhinder of overlast veroorzaken. De gebruiker is hiervoor verantwoordelijk en aansprakelijk.

Elke ter beschikking stelling mag de goede werking van de school op geen enkele manier hinderen.

#### *Lokalen*

De opstelling van het materiaal en meubilair in gebruikte lokalen moet na gebruik steeds worden achtergelaten zoals het werd aangetroffen.

### *Bergruimte*

Schoollocaties bieden geen bergruimte aan. De gebruiker mag ook geen kisten, dozen, kisten,... in de gangen of in andere ruimtes stockeren.

### *Parkeerplaatsen*

Het gebruik van parkeerplaatsen in een onder/bovengrondse parking is mogelijk op een beperkt aantal locaties, enkel binnen een grotere reservatie. Op het aanvraagformulier wordt het aantal gewenste parkeerplaatsen opgegeven. Deze zullen worden aangerekend ongeacht of ze gebruikt worden of niet. De gebruiker zorgt ervoor dat voertuigen van deelnemers aan de activiteit herkenbaar zijn voor de exploitant. De gebruiker zorgt er voor dat bezoekers enkel op de toegewezen plaatsen parkeren. Fout geparkeerde voertuigen kunnen door de exploitant geïmmobiliseerd of verplaatst worden. De exploitant is niet verantwoordelijk voor schade aan voertuigen. De gebruiker is verantwoordelijk voor schade veroorzaakt aan infrastructuur van het AG Stedelijk Onderwijs door voertuigen van hemzelf of deelnemers aan zijn activiteit.

Speelplaatsen worden nooit als autoparkeerplaats gebruikt.

### *Schoonmaakonderhoud*

De gebruiker betreedt het schoolgebouw nà een reguliere schooldag. In principe worden de lokalen van het AG Stedelijk Onderwijs gepoetst buiten de schooltijd. Wanneer de poetsbeurt niet kan gebeuren omdat het lokaal onmiddellijk na de reguliere schooldag ter beschikking wordt gesteld, of wanneer deze op een andere dan de dag van de terbeschikkingstelling gepland staat, zal de exploitant passend schoonmaakmateriaal ter beschikking stellen van de gebruiker om een snelle veegbeurt mogelijk te maken.

De gebruiker dient er voor te zorgen dat alle gebruikte lokalen netjes en proper worden achtergelaten en in de opstelling zoals ze zich bij start van de reservatie bevonden.

Eventuele tekortkomingen zullen door de exploitant worden genoteerd en de kosten voor een extra schoonmaakbeurt, het verwijderen van afval en eventuele andere schade of tekortkomingen zullen worden aangerekend aan de gebruiker conform het retributiereglement.

### *Bijkomend materieel*

De gebruiker zorgt zelf voor de materialen die hij nodig heeft voor het uitvoeren van zijn activiteit. De tijd voor het opbouwen en installeren van bijkomend materiaal moet opgegeven worden in het aanvraagformulier. Het leveren van materiaal tijdens de openingsuren van de school mag nooit de normale werking van de school hinderen. De exploitant neemt geen enkele bewakingsverplichting op zich.

### *Duurzaamheid*

De exploitant legt de gebruiker van haar infrastructuur een duurzaam en energiezuinig gedrag op. De exploitant verwacht dan ook minimaal dat:

- lichten worden gedoofd na de activiteit,
- ramen en deuren altijd worden gesloten,
- de verwarming wordt uitgeschakeld of verlaagd na het beëindigen van de activiteit.

### *Toezicht*

De gebruiker is verantwoordelijk voor het organiseren van toezicht op de toegang(en) tot het schoolgebouw en de gebruikte infrastructuur tijdens de duur van zijn activiteit. De toegang(en) tot het schoolgebouw of het terrein mag/mogen nooit onbeheerd open of los staan. Indien verschillende activiteiten gelijktijdig in dezelfde schoollocatie plaatsvinden zullen de gebruikers onderling afspraken maken over het toezicht op de toegangen. De exploitant zal steekproefsgewijs controles uitoefenen op het naleven van de afspraken rond toezicht. Herhaalde vaststellingen waaruit blijkt dat de toegang tijdens het gebruik onbeheerd open werd achtergelaten, zal leiden tot het intrekken van de toelating om gebruik te mogen maken van de infrastructuur van het AG Stedelijk Onderwijs.

### *Melden van schade*

De gebruiker is verantwoordelijk voor alle gebeurlijke schade aan de infrastructuur van de school tijdens de ter beschikkingstelling. Veroorzaakte schade van welke aard ook dient onmiddellijk te worden gemeld via het permanentienummer van de exploitant. Een verslag van het gebeurde met eventueel fotomateriaal bezorgt de gebruiker binnen de 24 uur aan de exploitant via het centrale emailadres. Bij schade moet de gebruiker de herstellingskost en/of vervangingskost betalen.

Indien de gebruiker vóór aanvang van de activiteit schade of vervuiling aantreft, meldt hij dit eveneens onmiddellijk via het permanentienummer van de exploitant.

Deze contactgegevens zijn terug te vinden op [www.stedelijkonderwijs.be/lokaalverhuur](http://www.stedelijkonderwijs.be/lokaalverhuur).

### *Brandveiligheid en EHBO*

In bepaalde lokalen is het aantal aanwezigen in het kader van brandveiligheid beperkt. De gebruiker mag het voorgeschreven aantal in deze lokalen nooit overschrijden op risico van onmiddellijke stopzetting van zijn reservering.

Het is verboden brandbare materialen in een gebouw van het AG Stedelijk Onderwijs te brengen. Kaarsen of ander open vuur in de gebouwen zijn strikt verboden

In alle gebouwen van het AG Stedelijk Onderwijs geldt een strikt rookverbod.

De gebruiker zorgt ervoor dat er steeds iemand aanwezig is die kan instaan voor het toedienen van EHBO. De gebruiker dient zelf het nodige EHBO-materiaal te voorzien

Bij noodgevallen verwittigt de gebruiker de hulpdiensten en wordt ook het permanentienummer van de exploitant gebeld. De gebruiker volgt strikt de richtlijnen voor noodsituaties, die hem dan zullen worden meegedeeld via de permanentienummer of hulpdiensten.

De correcte werking van de veiligheidsinrichtingen mag nooit in het gedrang worden gebracht door een activiteit. Zo dient men volgende veiligheidsinfrastructuur steeds zichtbaar, bereikbaar en bruikbaar te houden:

- toe- en uitgangswegen alsmede uitgangen en nooduitgangen
- haspels en andere blusmiddelen
- noodverlichting

De gebruiker neemt de nodige voorzorgsmaatregelen om zelf te kunnen instaan voor een vlotte ontruiming bij noodgevallen.

#### *Communicatie*

Het is de gebruiker uitdrukkelijk verboden, tenzij expliciet bij de goedkeuring van de aanvraag anders afgesproken, om in de door hem gevoerde publiciteit of uitnodiging de geplande activiteit op die wijze aan te kondigen dat het publiek zou kunnen veronderstellen dat ze door het AG Stedelijk Onderwijs wordt georganiseerd of op enerlei wijze wordt ondersteund.

Indien de gebruiker persaanval of persaanwezigheid op zijn evenement verwacht, zal hij dit steeds vooraf melden aan de exploitant.

### **Artikel 5: Aansprakelijkheid en verzekeringen**

De gebruiker is gehouden het AG Stedelijk Onderwijs te vrijwaren voor alle eventuele aanspraken van derden die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg zijn van de door hem georganiseerde activiteit.

De gebruiker is aansprakelijk voor schade aan personen, goederen of voorwerpen, voor schade aan het gebouw en/of de lokalen, tenzij hij kan aantonen dat deze schade veroorzaakt is door overmacht of een externe oorzaak. De gebruiker kan zich, indien hij zelf geen verzekering heeft die dit risico dekt, voor deze schade verzekeren door zich aan te sluiten bij de verzekeringspolis "Tijdelijke Ingebruikname van gebouwen en zalen" van AG Stedelijk Onderwijs. Deze verzekeringspolis dekt de materiële schade aan de in gebruik genomen lokalen, alsook de burgerlijke aansprakelijkheid die op grond van artikel 1382-1385 Burgerlijk Wetboek ten laste kan vallen van de particulieren, verenigingen, groeperingen, instellingen en organismen die gebruik maken van de gebouwen van AG Stedelijk Onderwijs voor kortstondige gebeurtenissen. De gebruiker gaat ermee akkoord dat de verzekeringspremie rechtstreeks aan hem zal worden gefactureerd door P&V Verzekeringen en verbindt zich er toe deze bij ontvangst van de factuur rechtstreeks en onmiddellijk te betalen aan P&V Verzekeringen.

De exploitant kan in geen geval aansprakelijk worden gesteld voor gebeurlijke ongevallen.

De gebruiker is verplicht een verzekering af te sluiten tegen brand en aanverwante gevaren, waterschade, storm- en hagelschade, sneeuwdruk- en ijsdrukschade en glasbreuk waarbij het gewaarborgde kapitaal van minstens € 25.000,00 (gekoppeld aan ABEX-index 711) gedekt is. De gebruiker verklaart op het aanvraagformulier zelf verzekerd te zijn voor het omschreven risico of kan zich aansluiten bij de polis van het AG SO. In dat geval zal het verschuldigde bedrag voor de verzekering bij de gebruiksvergoeding worden aangerekend.

### **Artikel 6: Auteursrechten, billijke vergoeding en belastingen**

De gebruiker is verantwoordelijk voor de regeling van auteursrechten, billijke vergoeding en belastingen (gemeentebelasting, tapvergunning...) en alle andere wettelijke verplichtingen. De eventuele vergoeding hiervoor moet door de gebruiker rechtstreeks geregeld worden met de betrokken organisaties.

### **Artikel 7: Inbreuken tegen dit reglement**

De exploitant heeft het recht om de activiteit te controleren en mag tijdens de activiteit het gebruikte lokaal betreden.

Als de gebruiker dit reglement niet naleeft of indien de activiteit niet overeenstemt met de gegevens op het aanvraagformulier zal de exploitant de ter beschikking stelling onmiddellijk beëindigen. Alle kosten of schade zullen aangerekend worden. In elke geval wordt een administratieve kost van 50,00 euro aangerekend. Deze kost kan hoger zijn indien de exploitant kan aantonen dat de administratieve kosten veel hoger zijn dan het forfait.

### **Artikel 8: Intrekken van de verleende toelating**

De exploitant heeft het recht het gebruik onmiddellijk stop te zetten als de gebruiker de afspraken niet naleeft, het lokaal gebruikt voor andere activiteiten dan vermeld op de ingediende aanvraag of zijn toelating tot gebruik van lokalen doorgeeft aan anderen zonder expliciete goedkeuring van de exploitant.

De exploitant kan in dat geval de gebruiker van het gebouw verplichten het gebouw onmiddellijk te verlaten. Indien de gebruiker geen aanstalten maakt de activiteit te beëindigen of het gebouw te verlaten, kan de politie worden verwittigd door de exploitant.

De exploitant behoudt zich het recht voor om in geval van overmacht, wangedrag van de gebruiker, in het algemeen belang, of als er gevaar is voor de veiligheid een reeds verleende toelating alsnog in te trekken zonder dat de gebruiker recht heeft op schadevergoeding.

### **Artikel 9: Procedure voor aanrekening bijkomende kosten**

In het geval dat een gebruiker de afspraken rond onderhoud of de opstelling van de lokalen niet naleeft, wordt volgende procedure gevolgd voor het aanrekenen van bijkomende kosten uit het retributiereglement:



#### *Occasionele ter beschikkingstelling*

1. De exploitant zal de feiten documenteren (foto's en een korte beschrijving).
2. De exploitant zal de gebruiker de feiten voorleggen en de gelegenheid geven tot weerwoord binnen de 48 uur.
3. De exploitant beoordeelt of de gebruiker in zijn weerwoord voldoende aantoont dat hij niet de veroorzaker kan zijn van de vastgestelde overlast.
4. Indien de exploitant oordeelt dat de gebruiker de lokalen niet proper heeft achtergelaten of niet gehandeld heeft volgens de geldende afspraken, zal het bedrag zoals bepaald in art. 8 van het retributiereglement voor gemaakte kosten worden gefactureerd.

#### *Doorlopende ter beschikkingstelling*

1. De exploitant zal de feiten documenteren (foto's en een korte beschrijving).
2. De exploitant zal de gebruiker de feiten voorleggen en de gelegenheid geven tot weerwoord.
3. De exploitant beoordeelt of de gebruiker in zijn weerwoord voldoende aantoont dat hij niet de veroorzaker kan zijn van de vastgestelde overlast.
4. Indien de exploitant oordeelt dat de gebruiker toch in gebreke is gebleven, zal de exploitant de gebruiker een formele verwittiging versturen en indien de nodig de kosten voor extra schoonmaak aanrekenen.
5. Als blijkt dat de gebruiker binnen hetzelfde schooljaar de gebruikersafspraken nog steeds eens niet nakomt, zal op initiatief van de exploitant een bijlage worden opgemaakt met de gebruiker waarin concrete afspraken worden opgenomen om de vastgestelde feiten te vermijden in de toekomst. Indien nodig kan een fysieke controle georganiseerd worden voor, tijdens en/of na de activiteit, op kosten van de gebruiker.
6. Indien blijkt dat de afspraken zoals opgenomen in de bijlage niet worden nageleefd, zal de terbeschikkingstelling met duidelijke opgave van de redenen worden stopgezet door de exploitant.

De exploitant kan bij afwezigheid van bepaalde procedures en in het belang van de continuïteit en het normaal verloop van een ter beschikking stelling de nodige beslissingen nemen in de lijn en filosofie van de gebruikersafspraken.

### **Artikel 10: Procedure voor aanvraag vermindering en/of vrijstelling**

De gebruiker neemt zelf het initiatief om een gemotiveerd verzoek in te dienen tot vermindering en/of vrijstelling van de retributie via het daartoe bestemde formulier dat beschikbaar is op de website van het AG Stedelijk Onderwijs of op eenvoudige aanvraag.

Het directiecomité van het AG Stedelijk Onderwijs zal elke aanvraag voor vermindering en/of vrijstelling van retributie in overweging nemen en een gemotiveerde beslissing nemen volgens de in het retributiereglement vastgelegde criteria.

### **Artikel 11: Ingangsdatum**

Deze gebruikersafspraken treden in voege op de datum van de goedkeuring door de raad van bestuur en heffen alle voorgaande bepalingen in verband met het gebruik van schoolinfrastructuur op.