

Globaal reglement op ondersteuning van het lokale vrijetijdsleven

Het globaal reglement op ondersteuning van het lokale vrijetijdsleven bepaalt onder andere de beschikbare subsidies, de dienstverlening en logistieke ondersteuning, het gebruik van stedelijke accommodatie en communicatiekanalen en de mogelijkheid voor het bekomen van een renteloze lening. De meeste vormen van voorgenoemde ondersteuning staan open voor geregistreerde lokale verenigingen, maar in sommige gevallen ook voor inwoners van Hoogstraten.

1. Registratie als Hoogstraatse vereniging

1.1 Hoogstraatse vereniging

Een vereniging is een groep mensen die zich verenigt onder één noemer (naam) om een bepaald doel te bereiken op sportief, cultureel of sociaal vlak. 'Hoogstraatse verenigingen' kunnen zowel feitelijke verenigingen als vzw's zijn en moeten een aantoonbare lokale werking hebben om als Hoogstraatse vereniging in aanmerking te komen. Enkel verenigingen die voldoen aan elk van volgende voorwaarden kunnen zich registreren:

- De hoofdwerving ontplooiën op het grondgebied van Hoogstraten.
- De werking van de vereniging is niet erkend of geregistreerd in een andere gemeente tenzij de vereniging een werking biedt aan specifieke kwetsbare doelgroepen uit Hoogstraten.
- De zetel van de vereniging moet in Hoogstraten gevestigd zijn en de meerderheid van de leden moet in de gemeente wonen. Tenzij het leden betreft, woonachtig in een gemeente/stad waar geen vereniging van dezelfde aard aanwezig is.
- De vereniging mag geen onderafdeling zijn van een bestaande Hoogstraatse vereniging.
- De activiteiten zijn groepsgericht en toegankelijk voor iedereen.
- De vereniging is opgericht als privé-initiatief zonder beroepsdoeleinden of winst- of handelsoogmerk.
- Werken hoofdzakelijk met vrijwilligers die zich zonder persoonlijk winstbejag inzetten.
- De vereniging heeft aandacht voor en zorgt voor de bewaring en de bevordering van de individuele fysieke, psychische en seksuele integriteit van personen.
- De vereniging onderschrijft de rechten van de mens en de huidige antidiscriminatiewetgeving

1.2 Registratie

Een vereniging kan zich registreren als Hoogstraatse vereniging via het verenigingenloket van Stad Hoogstraten. Een vereniging blijft geregistreerd als Hoogstraatse vereniging totdat wordt vastgesteld dat:

- De vereniging ophoudt te bestaan;
- De vereniging niet langer voldoet aan de voorwaarden;
- De registratie niet jaarlijks opnieuw wordt bevestigd.

Een vereniging dient bij haar registratie aan te geven onder welke sector ze zich registreert.

Door te registreren verklaart een vereniging op eer dat ze voldoen aan de genoemde voorwaarden. Een vereniging die zich registreert kan op eenvoudig verzoek haar werking bewijzen en de nodige gegevens verstrekken als Stad Hoogstraten dit vraagt ter controle.

Iedere registratie zal ter kennisname voorgelegd worden aan het college van burgemeester en schepenen. Na kennisname wordt de registratie gevalideerd.

1.3 Controle

Jaarlijks wordt de lijst met geregistreerde verenigingen voorgelegd aan de betrokken adviesraden. Op basis van hun advies kan er extra controle gebeuren bij geregistreerde verenigingen.

1.4 Uitzonderingen

Een vereniging die niet aan alle opgesomde voorwaarden voldoet, kan zich, bij uitzondering, mits een duidelijke motivatie, toch registreren als zijnde van openbaar nut of als sociaal noodzakelijk.

1.5 Betwistingen en negatieve adviezen

Bij een negatief advies over een registratie als Hoogstraatse vereniging of een deel daarvan (bvb. indeling categorie) kan de aanvrager een éénmalig gemotiveerd verzoek tot heroverweging indienen. Een nieuwe registratie kan daarna enkel opnieuw gebeuren, indien de tekortkomingen, waarop de weigering is gesteund, zijn weggewerkt.

Alle beslissingen betreffende betwistingen, negatieve adviezen en schrapping uit het verenigingenloket vallen onder de bevoegdheid van het college van burgemeester en schepenen. Deze beslissing zullen steeds ter advies worden voorgelegd aan de betrokken adviesraad.

2. Subsidies

Stad Hoogstraten voorziet diverse subsidiemogelijkheden om het vrijetijdsleven van Hoogstraten te ondersteunen en te stimuleren. Deze kunnen zowel sectoraal opgevat zijn (cultuur, sport, jeugd, ...), als sectoroverschrijdend. Alle uitgewerkte subsidiemogelijkheden zijn terug te vinden op www.hoogstraten.be.

2.1 De subsidie voor deelname aan gemeentelijke activiteiten

Geregistreerde verenigingen kunnen een subsidie voor deelname aan gemeentelijke activiteiten en projecten ontvangen.

Onder gemeentelijke activiteiten worden de initiatieven verstaan, georganiseerd door het stadsbestuur en waar de vereniging onbezoldigd en op vrijwillige basis aan deelneemt. Het college beslist welke initiatieven in aanmerking worden genomen voor een subsidie. De verenigingen zullen hiervan jaarlijks in kennis gesteld worden.

Binnen de voorziene kredieten wordt een subsidie uitgekeerd per initiatief dat in aanmerking is genomen door het college en waarvan de deelname is bewezen. De subsidie bedraagt:

- deelname officiële plechtigheid met vaandel: 15 EUR per initiatief;
- deelname aan infoavond of -vergadering in het kader van een activiteit of sensibiliseringscampagne: 10 EUR per initiatief;
- deelname aan activiteit, sensibiliseringscampagne of fondsenwerving op straat: 20 EUR per initiatief;
- actieve participatie in gemeentelijke projecten: 50 EUR per jaar per project.

De aanvragen moeten uiterlijk 30 september van het lopende jaar worden ingediend. Het stadsbestuur stelt hiervoor een digitaal formulier ter beschikking.

2.2. Startsubsidie

Elke vereniging die zich registreert via het verenigingenloket komt na één jaar aangetoonde werking in aanmerking voor een startsubsidie ten bedrage van 125,00 EUR.

Om in aanmerking te komen voor een startsubsidie, moet de aanvrager bewijzen kunnen voorleggen van zijn activiteiten, van het feit dat ze openstaat voor nieuwe leden en dat ze niet langer dan vijf jaar bestaat.

2.3 Werkingssubsidies

Hoogstraatse verenigingen die zich registreren via het verenigingenloket kunnen aanspraak maken op een jaarlijkse werkingssubsidie. De wijze van verdeling van deze subsidies wordt door de gemeenteraad per sector (cultuur, jeugd, sport, mondiaal, buurtinitiatief) in een apart reglement vastgelegd.

2.3 Projectsubsidies

Hoogstraatse verenigingen die zich registreren via het verenigingenloket kunnen aanspraak maken op een projectsubsidie. De modaliteiten voor deze projectsubsidie worden door de gemeenteraad vastgelegd in een afzonderlijk reglement.

2.4 Sectorale subsidies

Voor iedere sector kunnen specifieke subsidiestromen in het leven geroepen worden. Deze subsidies kunnen zich op diverse aspecten toespitsen: infrastructuur, vormingen, kampsubsidies,... De modaliteiten van al deze subsidies worden door de gemeenteraad vastgelegd in afzonderlijke reglementen.

2.5 Nominale subsidies

De gemeenteraad kan beslissen om aan geregistreerde verenigingen die voldoen aan de voorwaarden uit artikel 1.1 een nominale toelage te verlenen. Dit enkel bij uitzondering en om aan bepaalde, zeer concrete, behoeften tegemoet te komen, correcties uit te voeren of onevenwichten weg te werken waarvoor de bepalingen uit dit reglement ontoereikend zijn. Het vastleggen van de kredieten gebeurt op de gangbare wijze bij het opstellen van de begroting.

2.6 Controle

De begunstigden van subsidies aanvaarden door het feit van hun aanvraag de controle van de bevoegde stadsdiensten over het ingediende dossier en zullen zo nodig bijkomende inlichtingen of documenten geven. Indien blijkt dat onjuiste gegevens werden verstrekt of dat de voorwaarden van het betreffende reglement niet werden nageleefd, kan het college van burgemeester en schepenen beslissen geen subsidie toe te kennen of de toegekende subsidie geheel of gedeeltelijk terug te vorderen van de betrokkenen. Bovendien kan de registratie van de Hoogstraatse vereniging tijdelijk of definitief geschrapt worden. Als controle zal binnen elke sector minstens per 30 aanvragen, telkens één aanvraagformulier door de diensten worden doorgelicht.

3. Dienstverlening en logistieke ondersteuning

Om te bepalen of iemand in aanmerking komt voor bepaalde dienstverlening of logistieke ondersteuning van de stad worden volgende categorieën van gebruikers bepaald:

- 1) Categorie 0: stadsdiensten, adviesraden en Hoogstraatse basisscholen
- 2) Categorie 1: Hoogstraatse verenigingen, secundaire scholen, politieke partijen en inwoners
- 3) Categorie 2: niet-Hoogstraatse verenigingen, scholen en inwoners
- 4) Categorie 3: bedrijven, commerciële organisaties en zelfstandige lesgevers

3.1 Uitleendienst

Stad Hoogstraten voorziet in een gemeentelijke uitleendienst met diverse materialen die onder bepaalde voorwaarden ter beschikking worden gesteld aan organisatoren van evenementen op het Hoogstraats grondgebied.

Er gebeuren in principe geen uitleningen voor private of commerciële doeleinden. Enige uitzondering is de sporadische ontlening van nadar, verkeersborden en signalisatielampen indien deze nodig zijn om de veiligheid op openbaar domein te garanderen naar aanleiding van private of commerciële activiteiten. De goedkeuring van een aanvraag is in dit geval afhankelijk van een voorafgaand schriftelijk en gunstig advies of toelating van de stad

3.1.1 Aanvragen uitleendienst

De aanvraag moet minimum 14 dagen en maximum 1 jaar op voorhand gebeuren via het digitale aanvraagformulier dat door de stad op z'n website ter beschikking wordt gesteld. Een reservatie is pas definitief nadat de uitleendienst hiervoor een elektronische bevestiging afleverde. Deze zal ten laatste 14 dagen na de aanvraag bezorgd worden.

De eigen stedelijke diensten, alsook de basisscholen en adviesraden kunnen een voorrang laten gelden bij het ontlenen van materialen tot 8 weken vooraf. De andere partij(en) zullen hiervan direct in

kennis worden gesteld. Het stadsbestuur gaat in dat geval in overleg met de andere partijen en gaat, indien nodig, actief mee op zoek naar oplossingen.

3.1.2. Retributie en kosten in geval van schade

Voor het gebruik van de materialen van de uitleendienst, net zoals voor het leveren en halen van materialen, is een retributie verschuldigd. Deze retributie wordt door de gemeenteraad bepaald in een afzonderlijk retributiereglement.

Er zal bij een ontlening geen waarborg betaald dienen te worden. De ontleners is verantwoordelijk voor het ontleende materiaal voor de volledige gebruiksperiode. Bij verlies, diefstal of beschadiging worden de kosten gedragen door de ontleners. De stad zal de schadekosten per factuur overmaken aan de ontleners. De stad stelt een lijst met de waarde van de materialen bij ontlening ter beschikking zodat duidelijk is welke vergoeding maximaal kan gefactureerd worden in geval van schade, verlies of diefstal. Kosten in geval van schade door veelvuldig gebruik of slijtage zullen niet aangerekend worden aan de ontleners.

3.1.3 Vrijstellingen

Het college kan vrijstelling geven van de bedragen vervat in het retributiereglement op de uitleendienst. Deze vrijstelling kan gegeven worden voor activiteiten ingericht zonder enige vorm van inkomsten of wanneer de inkomsten bestemd zijn voor een liefdadig doel. De verenigingen dienen, door voorlegging van bewijsstukken deze vrijstelling te staven. Indien een vereniging meent dat zij voor deze uitzonderingsmaatregel in aanmerking komt, doet zij daartoe vooraf een gemotiveerde en schriftelijke aanvraag aan het schepencollege.

3.1.4 Vervoersregeling

In het assortiment van de uitleendienst zitten zowel materialen die door de stad geleverd kunnen worden als materialen die door de ontleners zelf afgehaald en teruggebracht dienen te worden.

De materialen die geleverd kunnen worden door de stad vind je aangeduid terug in de lijst van materialen in addendum. Elk materiaal dat in combinatie wordt ontleend met een materiaal dat geleverd wordt, kan mee geleverd worden. De ontleners beslist zelf of materialen geleverd worden door de stad of door de ontleners zelf worden opgehaald en teruggebracht.

Indien bij afhaling van de materialen door de verantwoordelijke van de uitleendienst vastgesteld wordt dat het vervoer van de materialen niet op correcte wijze kan volbracht worden (conflicterend met de wegcode, materialen dreigen schade op te lopen enz.) kunnen bepaalde materialen niet meegegeven worden of kan de ontlening niet doorgaan tenzij de ontleners de nodige aanpassingen doet.

De materialen worden geleverd en terug opgehaald door de stad op weekdays tijdens kantooruren. De ontleners maakt hierover duidelijke afspraken met de stad. De ontleners is verplicht aanwezig bij het moment van leveren en ophalen.

De materialen die afgehaald en teruggebracht dienen te worden, kunnen worden afgehaald en teruggebracht in de Stedelijke Werkplaats (Industrieweg 2, 2320 Hoogstraten) tijdens de normale openingsuren.

De normale uitleenperiode bedraagt maximum 1 week. Deze periode kan hooguit met 1 week verlengd worden. Het is geenszins de bedoeling om materiaal voor een langere aaneengesloten periode uit te lenen.

Bij laattijdig afhaling of terug inleveren van de ontleende materialen wordt een extra retributie gevorderd. Bij niet-betaling van deze boete worden aan deze verenigingen geen materialen meer ontleend.

3.1.6 Verantwoordelijkheid ontleende materialen

De ontleners is verantwoordelijk voor het ontleende materiaal voor de volledige gebruiksperiode. Bij verlies, diefstal of beschadiging worden de kosten gedragen door de ontleners. Het is de ontleners niet toegelaten het materiaal aan derden over te dragen. Bij ontvangst van het materiaal moet de aanvrager een document ondertekenen waarin hij verklaart het materiaal in goede staat te hebben

ontvangen. Alle materialen dienen in goede en propere staat te worden teruggebracht. De uitlener moet elk gebrek of schade kenbaar maken. Elke klacht achteraf wordt geweigerd. Het stadsbestuur controleert telkens het binnengebrachte materiaal op eventuele schade en ondertekent opnieuw, samen met de ontlener, een document voor goede ontvangst.

Alleen na onderling overleg met de verantwoordelijke van de stad kan toestemming verleend worden aan twee ontleners om onderling materiaal door te geven wanneer zij tijdens hetzelfde weekend manifestaties inrichten. De partijen moeten de staat van de materialen vaststellen en een verantwoordelijke aanduiden, zo niet zijn alle partijen verantwoordelijk. De uitleendienst stelt hiervoor een formulier ter beschikking dat beide partijen zullen ondertekenen.

3.1.7 Betwistingen ontlening

Indien betwistingen en moeilijkheden bij aanvragen en uitleningen niet kunnen opgelost worden na overleg met de uitleendienst, worden deze behandeld in het college van burgemeester en schepenen. Het stadsbestuur wijst alle verantwoordelijkheid van de hand voor eventuele ongevallen die zich zouden voordoen bij het gebruik van het uitgeleende materiaal. Bij herhaalde overtredingen van het reglement kan de betrokken ontlener uitgesloten worden van het gebruik van de uitleendienst.

3.2 Kampvervoer

Kampvervoer is het vervoer van materiaal in functie van kampen of meerdaagse uitstappen. Het gebruik van de vrachtwagen (met hoge container) is beperkt tot het binnenland en enkel voor vervoer van materialen. Een rit bestaat uit één maal materiaal wegbrengen en leeg terugkeren en één maal leeg vertrekken en materiaal terugbrengen. Het stadsbestuur is niet aansprakelijk voor schade aan het vervoerde materiaal.

Hoogstraatse gemeentelijke en vrije basisscholen kunnen hiervan tijdens het schooljaar op wekdagen gebruik maken voor bijvoorbeeld bos- en zeeklassen.

Daarnaast is er het vervoer van en naar jeugdkampen van Hoogstraatse verenigingen. Dit wordt beperkt tot de maanden juli en augustus..

De verschuldigde retributie wordt door de gemeenteraad goedgekeurd in een afzonderlijk reglement.

3.3 Drukwerk

Geregistreerde Hoogstraatse verenigingen kunnen hun drukwerk laten verzorgen aan de volgende voorwaarden.

- Het wordt verzorgd in zwarte inkt.
- Kleurenkopies zijn enkel mogelijk voor kaartjes om een parcours uit te stippelen.
- Drukwerk van privé-personen of groepen met een commercieel doel wordt niet aanvaard. Ook teksten met een partijpolitieke bedoeling worden geweigerd.
- Oproepen tot ledenwerving worden gratis gedrukt met een maximum van 1 A4 en een aantal gelijk aan het aantal brievenbussen in Hoogstraten.

De verschuldigde retributie wordt door de gemeenteraad goedgekeurd in een afzonderlijk reglement.

3.4 Communicatiekanalen – UiT in Hoogstraten

Stad Hoogstraten stelt diverse communicatiekanalen ter beschikking waarvan geregistreerde Hoogstraatse verenigingen gebruik kunnen maken om hun vrijetijdsactiviteiten te promoten. 'Uit in Hoogstraten' staat centraal in deze communicatiemix.

Iedereen wordt opgeroepen om zijn vrijetijdsactiviteiten steeds in te geven in de UiTdatabank, het Vlaamse platform dat een overzicht biedt van alle vrijetijdsactiviteiten. Stad Hoogstraten is al jaren een partner in het UiTnetwerk en heeft verschillende automatische koppelingen met de UiTdatabank.

Als je je vrijetijdsactiviteit ingeeft in de UiTdatabank komt deze automatisch terecht op 'UiT in Vlaanderen', de webpagina 'UiT in Hoogstraten' en de vele digitale en gedrukte agenda's die putten uit de UiTdatabank.

Stad Hoogstraten tracht steeds een zo volledig mogelijk overzicht over te nemen naar andere communicatiekanalen van de stad zoals de gedrukte UiTagenda of nieuwsbrief. Het bestuur is hier echter niet aan gebonden.

Stad Hoogstraten stelt onder andere volgende communicatiekanalen ter beschikking voor promotie van het lokale vrijetijdsleven. Deze lijst is niet exhaustief.

- Aanplakzuilen
- Digitale informatieborden
- Digitale UiTagenda
- Gedrukte UiTagenda
- Nieuwsbrief

Stad Hoogstraten heeft steeds een actuele publicatie ter beschikking die organisatoren van vrijetijdsactiviteiten informeert over de beschikbare communicatiekanalen en de bijhorende modaliteiten. Deze publicatie kan steeds bij collegebeslissing worden bijgestuurd.

Indien retributie verschuldigd is voor het gebruik van deze kanalen, zal deze door de gemeenteraad goedgekeurd worden in een afzonderlijk reglement.

3.5 uitzonderlijke evenementen

Het stadsbestuur kan extra ondersteuning toekennen aan uitzonderlijke evenementen in Hoogstraten. Een uitzonderlijk evenement is een evenement dat:

- een uitstraling heeft op Vlaams, nationaal of internationaal niveau;
- een duidelijk en aantoonbaar voordeel voor de gehele Hoogstraatse bevolking, organisaties of ondernemers inhoudt;
- bijdraagt tot de doelstellingen van het stadsbestuur.

3.5.1 Logistieke steun

Een eerste vorm van extra ondersteuning aan de organisator van een uitzonderlijk evenement kan de toekenning van gratis logistieke steun zijn. Hiertoe dient de organisator een gemotiveerde aanvraag te bezorgen aan de afdeling Vrije Tijd minimaal 3 maanden voor het evenement plaatsvindt. Het college van burgemeester en schepenen bepaalt de grootte en aard van de logistieke steun op basis van het hierboven bedoelde voordeel.

3.5.2 Relatiegeschenken en prijzen

Daarnaast kan de stad voor uitzonderlijke evenementen voorzien in relatiegeschenken voor de laureaten, winnaars,... Een vereniging dient dan minstens 1 maand voor het evenement plaatsvindt een aanvraag in bij de dienst vrijetijd.

3.5.3 Partnerschap

Indien een organisator een inhoudelijke of conceptuele samenwerking voor een uitzonderlijk evenement wil aangaan kan hiervoor een partnerschap worden aangevraagd. Hiertoe dient de organisator minimaal 3 maanden voor het evenement plaatsvindt een uitgebreide, gemotiveerde aanvraag in bij de afdeling Vrije Tijd. Het college van burgemeester en schepenen beslist of en op welke manier voor een uitzonderlijk evenement een partnerschap kan worden opgezet en welke ondersteuning de stad biedt.

3.6 Communicatie en vermelding UiT in Hoogstraten

Elk evenement of sociocultureel initiatief dat gebruik maakt van logistieke ondersteuning van de stad zal in zijn communicatie het logo van UiT in Hoogstraten opnemen.

3.7 Uitzonderingen, afwijkingen en vrijstellingen

Het college van burgemeester en schepenen kan gemotiveerd afwijkingen, uitzonderingen en vrijstellingen toestaan op de modaliteiten voor de logistieke ondersteuning aan verenigingen en Hoogstraatse inwoners.

4. Verhuur accommodatie

Stad Hoogstraten verhuurt diverse gebouwen en locaties die zij tot haar beschikking heeft voor het organiseren van vrijetijdsactiviteiten. Hoogstraatse verenigingen en inwoners kunnen hier steeds gebruik van maken mits ze voldoen aan de modaliteiten van de betreffende locatie. In sommige gevallen kan de stedelijke accommodatie ook gehuurd worden door niet-Hoogstraatse of commerciële gebruikers.

Sportinfrastructuur die ter beschikking wordt gesteld, kan enkel gehuurd worden voor sportieve evenementen, trainingen, ... Verjaardagsfeestjes, bijvoorbeeld, zijn niet toegelaten.

De socioculturele infrastructuur die ter beschikking wordt gesteld, kan enkel gehuurd worden voor vergaderingen, repetities, opvoeringen,... Privé-feesten zijn niet toegelaten in stedelijke infrastructuur.

Voor iedere beschikbaar gestelde infrastructuur wordt een huishoudelijk reglement opgemaakt dat de geldende modaliteiten bepaalt. Algemeen geldt dat aanvragen voor gebruik van stedelijke infrastructuur digitaal dienen te gebeuren via de online reservatiemodule van de stad.

De verschuldigde retributie wordt door de gemeenteraad goedgekeurd in een afzonderlijk reglement.

4.1 Beschikbare accommodatie

Voor sociocultureel gebruik:

- Lokalen van het gemeenschapscentrum
 - o Rabboenizaal Spijker, Lindendreef 37, 2320 Hoogstraten
 - Polyvalente zaal Rabboeni – max 600 personen
 - Polyvalente zaal cafetaria Rabboeni – max 200 personen
 - o Ontmoetingsruimte bib, Lindendreef 1b, 2320 Hoogstraten – max 50 personen
 - o Auditorium IKO, Buizelstraat 11, 2320 Hoogstraten – max 48 personen
- Polyvalente zaal 4-5-6, Gemeenteplein, 2328 Meerle – max 60 personen
- Refters en speelplaatsen gemeentelijke basisscholen
 - o GBS Hoogstraten, Gravin Elisabethlaan 21, 2320 Hoogstraten
 - o GBS De Wijsneus, Worteldorp 13, 2323 Wortel
 - o GBS De Meerpaal, Terbeeksestraat 6, 2321 Meer
 - o GBS 't Dreefke, Kapelweg 2, 2328 Meersel-Dreef

Voor gebruik voor sport- en beweegactiviteiten:

Grootte 1 unit (voor losse verhuur en seizoensreservaties):

- Turnzaal Gemeenteschool Hoogstraten, Gravin Elisabethlaan 21, 2320 Hoogstraten
- Turnzaal De Wijsneus, Worteldorp 13, 2323 Wortel (toegang via Kerkpad)
- Turnzaal Scharrel, Witherenweg 2, 2322 Minderhout
- Turnzaal De Meerpaal, Terbeeksestraat 6, 2321 Meer
- Turnzaal Meerle, Ulicotenseweg 1, 2328 Meerle
- Turnzaal 't Dreefke, Kapelweg 2, 2328 Meersel-Dreef
- Polyvalente zaal Sportoase, Katelijnestraat 31, 2320 Hoogstraten

Grootte 2 units (enkel voor seizoensreservaties):

- Turnzaal Klein Seminarie, Vrijheid 234, 2320 Hoogstraten (toegang via Katelijnestraat)
- Sporthal ASO Spijker, Lindendreef 37, 2320 Hoogstraten
- Kunstgrasveld vzw Spijker, Lindendreef 37, 2320 Hoogstraten (toegang via Gelmelstraat)

Grootte 3 units (met mogelijkheid om 1/3de, 2/3de of 3/3de te huren)(enkel voor seizoensreservaties):

- Sporthal Klein Seminarie, Vrijheid 234, 2320 Hoogstraten (toegang via Katelijnestraat)
- Sporthal VITO, Gravin Elisabethlaan 30, 2320 Hoogstraten (toegang via Karel Boomstraat)
- Sporthal VTI Spijker, Gelmelstraat 62, 2320 Hoogstraten

Speelplaatsen gemeentelijke basisscholen

- GBS Hoogstraten, Gravin Elisabethlaan 21, 2320 Hoogstraten
- GBS De Wijsneus, Worteldorp 13, 2323 Wortel
- GBS De Meerpaal, Terbeeksestraat 6, 2321 Meer
- GBS 't Dreefke, Kapelweg 2, 2328 Meersel-Dreef

5. Renteloze lening

5.1. Kredieten voor renteloze lening

Binnen de perken van de kredieten, daartoe goedgekeurd op de gemeentebegroting, kan aan een vereniging een renteloze lening verleend worden volgens de voorwaarden die in dit reglement worden vastgesteld.

5.2. Voorwaarden ontlener renteloze lening

Om in aanmerking te komen voor het verkrijgen van een renteloze lening moet de vereniging aan de volgende voorwaarden voldoen:

- bij het stadsbestuur geregistreerd staan als vereniging;
- over rechtspersoonlijkheid beschikken;
- aanvaarden om binnen de bepalingen van dit reglement voorafgaand aan de toekenning van een renteloze lening, verantwoording af te leggen ten aanzien van het stadsbestuur over de aanwending van de geleende gelden;
- geen renteloze lening hebben lopen. Eenzelfde vereniging kan slechts aanspraak maken op een volgende renteloze lening van zodra het volledige bedrag van de vorige renteloze lening werd terugbetaald.

5.3. Doel renteloze lening

Renteloze leningen kunnen door de gemeenteraad toegekend worden, na advies van de erkende adviesraad die bevoegd is voor de werksoort of categorie waaronder de aanvragende vereniging ingedeeld is. De renteloze leningen worden toegekend voor:

- aankoop van gronden en/of gebouwen;
- nieuwbouw of aanleg van infrastructuur;
- verbouwingswerken van infrastructuur.

Deze investeringen hebben betrekking op projecten die onlosmakelijk verbonden zijn met de werking van de vereniging. De projecten situeren zich op het grondgebied van de stad Hoogstraten. De kosten voor de bouw van een cafétaria, niet verbonden aan de infrastructuur van de vereniging, komen niet in aanmerking.

5.4. Administratieve voorwaarden

De vereniging die in aanmerking wenst te komen voor het bekomen van een renteloze lening moet hiertoe een aanvraag indienen ten laatste op 31 december van het voorgaande kalenderjaar. De aanvraag moet bestaan uit:

- voorstelling van de vereniging (de in de Bijlagen bij het Belgisch Staatsblad gepubliceerde oprichtingsakte en eventuele latere wijzigingsakten, statuten, samenstelling bestuur, werkingsverslag van het voorbije jaar, financieel verslag);
- voorstelling van het investeringsproject waarin de noodzaak van een renteloze lening wordt aangetoond; - minimaal een schets van de geplande werken;
- bij aankopen het afschrift van de notariële akte of het compromis met de verkoper;
- bij andere investeringen een financiële raming, inclusief een raming van de aankopen en werken die achteraf via facturen worden gestaafd.

Ter beoordeling van het project kan het college van burgemeester en schepenen alle bijkomende informatie en/of documenten opvragen die het nuttig acht.

5.5. Overeenkomst

Bij toekenning van een renteloze lening aan een vereniging wordt een overeenkomst afgesloten tussen de stad en de vereniging waarin alle modaliteiten met betrekking tot de renteloze lening worden opgenomen. De vereniging verbindt er zich toe het ontleende bedrag uitsluitend aan te wenden voor het project waarvoor de lening werd aangevraagd en toegestaan.

Elke andere aanwending van het ontleende bedrag heeft van rechtswege de onmiddellijke opeisbaarheid van het totale ontleende bedrag, vermeerderd met de rente (wettelijke intrestvoet) vanaf de dag der uitbetaling van het ontleende bedrag en met de wederbeleggingsvergoeding, tot gevolg.

5.6. Controle

De wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen (B.S. 06 december 1983) is van toepassing op onderhavig reglement. Deze wet geeft aan het stadsbestuur het recht op informatie en financiële controle over de begroting en de rekening van de aanvrager.

Het stadsbestuur heeft het recht om ter plaatse de aanwending van de renteloze lening te controleren. De aanvrager verbindt er zich toe om de bewijsstukken van aanwending van de renteloze lening voor te leggen op eenvoudig verzoek van het stadsbestuur. In toepassing van artikel 9, lid 2 van voormelde wet, wordt voor de toelagen met een waarde van 1.240 EUR tot 24.790 EUR de aanvrager/trekker geheel vrijgesteld van de door bedoelde wet opgelegde verplichtingen, zonder dat hij kan worden ontslagen van de verplichtingen zoals bepaald in artikelen 3 en 7, lid 1, 1° van deze wet.

5.7. Bedrag renteloze lening

Binnen de perken van de goedgekeurde kredieten (125.000,00 EUR) bedraagt de renteloze lening 50 % (60% ingeval van samenwerking in een gezamenlijk project tussen 2 of meer verenigingen) van de aankoopsom of van de voorgelegde facturen (incl. BTW). Zijn er meer aanvragen dan het beschikbare budget toelaat, dan wordt het totale budget evenredig verdeeld over de aanvragen.

5.8. Uitbetaling renteloze lening

De uitbetaling van de renteloze lening geschiedt als volgt:

- bij aankoop van gronden en/of gebouwen wordt de renteloze lening uitbetaald na voorlegging van het afschrift van notariële akte;
- bij nieuwbouw, verbouwingswerken of aanleg van infrastructuur, op gronden in eigendom of in erfpacht, wordt de lening in schijven uitbetaald, op basis van de voorgelegde facturen, naargelang de vordering van de werken.

De uitbetalingsmodaliteiten worden opgenomen in de afgesloten overeenkomst. De vereniging dient voor elke uitbetaling een uitbetalingsaanvraag in, samen met de bewijsstukken.

Elke uitbetalingsaanvraag is onderworpen aan de goedkeuring van het College van Burgemeester en Schepenen. Voorafgaand aan elke uitbetaling zal een controle worden uitgevoerd door het stadsbestuur.

5.9. Afbetaling renteloze lening

Een afbetalingsplan kan in overleg met het college van burgemeester en schepenen overeengekomen worden zonder dat de terugbetalingstermijn langer dan 10 jaar mag bedragen. Voor Hoogstraatse jeugdverenigingen kan deze termijn opgetrokken worden naar 20 jaar.

5.10. Waarborg

Tot naleving van al de verbintenissen voortvloeiend uit de leningsovereenkomst verleent de vereniging ten voordele van de stad en ten belope van het volledige bedrag van de renteloze lening, minimum één van volgende zekerheden. De soort van zekerheid moet overeengekomen worden door de beide partijen:

- een bankwaarborg op eerste verzoek, afgesloten bij een kredietinstelling ingeschreven op de lijst van de commissie voor het bank-, financie- en assurantiewezen,
- en/of - een hoofdelijke solvabele borgstelling, met een maximum van 10 hoofdelijke borgstellers per geleend bedrag waarbij de borgstellers uitdrukkelijk afstand doen van het voorrecht van uitwinning zowel tegenover de ontleners, de vereniging die zij voorhouden te vertegenwoordigen, als tegenover haar wettelijke of feitelijke bestuurders,
- en/of - een hypothecaire borgstelling bij middel van een authentieke akte en enkel voor Hoogstraatse jeugdverenigingen. Vóór de ondertekening van onderhavige overeenkomst, overhandigt de vereniging het bewijs aan het stadsbestuur waaruit het gesteld zijn van de bewuste afdoende zekerheid (zekerheden) ten voordele van de gemeente en ten belope van het volledige bedrag van de renteloze lening blijkt (blijken).

De ontleners stemmen ermee in dat de stedelijke subsidies die aan de vereniging verschuldigd zouden zijn, jaarlijks zo nodig en zo mogelijk kunnen verrekend worden ten belope van de in dat jaar aan de stad verschuldigde en niet gedane terugbetaling.

5.11. Bijkomende vereisten

Alle wettelijke vergunningen, keuringen, toelatingen e.d. moeten aangevraagd en bekomen worden door de vereniging. Registraties, taksen, administratiekosten e.d. zijn ten laste van de vereniging.