

# **Gebruikersreglement van de gemeentelijke culturele infrastructuur**

## **Subtitel 1: gemeenschappelijke bepalingen**

### **1. Toepassingsgebied**

#### **Art. 1**

Dit gebruikersreglement is op de volgende gemeentelijke gebouwen en lokalen die als gemeenschapscentrum worden gebruikt, van toepassing:

- A. culturele site De Meet, Sint-Jansstraat 22, 9982 Sint-Laureins;
- B. lokaal het Roelantshof, Dorpsstraat 89, 9980 Sint-Laureins;
- C. lokalen de Oude Melkerij, eerste verdieping, Leemweg 24, 9980 Sint-Laureins;
- D. polyvalente zaal Watervliet, Stee 9, 9988 Sint-Laureins;
- E. lokaal in Oud Gemeentehuis Sint-Margriete, benedenverdieping, Sint-Margrietestraat 53, 9981 Sint-Laureins;
- F. lokaal in het dienstencentrum Watervliet, eerste verdieping, Stee 3, 9988 Sint-Laureins.

### **2. Gebruikers**

#### **Art. 2**

De gemeente Sint-Laureins geeft aan de gebruiker de toestemming om gebruik te maken van de gemeentelijke culturele infrastructuur.

#### **Art. 3**

Onder gebruiker wordt verstaan:

- culturele en socio-culturele verenigingen van de gemeente Sint-Laureins aangesloten bij het Cultureel Adviesorgaan en de desbetreffende koepelorganisaties van de verenigingen aangesloten bij het Cultureel Adviesorgaan;
- gemeentebestuur, OCMW-bestuur, plaatselijke openbare bibliotheek, onderwijsinstellingen binnen de gemeente Sint-Laureins, gemeentelijke muziekschool en gemeentelijke adviesorganen;
- kunstenaars
- verenigingen aangesloten bij gemeentelijke adviesorganen en instellingen / diensten / verenigingen zonder winstoogmerk in de gemeente Sint-Laureins;
- onderwijsinstellingen en verenigingen / instellingen / diensten zonder winstoogmerk buiten de gemeente Sint-Laureins.

De gemeentelijke culturele infrastructuur wordt niet verhuurd aan privé-personen/privé-organisaties

### **3. Aanvraagprocedure**

#### **Art. 4**

De aanvragen voor het gebruik van de gemeentelijke culturele infrastructuur dienen steeds schriftelijk en ondertekend gestuurd te worden naar het gemeentebestuur, Dorpsstraat 91, 9980 Sint-Laureins op de formulieren die hiervoor ter beschikking worden gesteld of via het e-loket van de gemeente Sint-Laureins:

- reservatie culturele site De Meet (A): gericht aan dienst vrije tijd;
- reservatie andere gemeentelijke infrastructuur (B tot F): gericht aan dienst logistiek.

De aanvraag dient minimum 4 weken en maximum 1 jaar voor de datum van de verhuur binnengebracht te worden. De aanvragen dienen gedateerd te zijn.

#### **Art. 5**

De aanvragen voor verhuring zullen behandeld worden op basis van de datum van ontvangst van de aanvraag. Bij gelijktijdige aanvraag is de prioriteitenreglementering als volgt:

1. culturele en socio-culturele verenigingen van de gemeente Sint-Laureins aangesloten bij het Cultureel Adviesorgaan en de desbetreffende koepelorganisaties van de verenigingen aangesloten bij het Cultureel Adviesorgaan;
2. gemeentebestuur, OCMW-bestuur, plaatselijke openbare bibliotheek, gemeentelijke muziekschool en gemeentelijke adviesorganen;
3. onderwijsinstellingen binnen de gemeente Sint-Laureins;
4. lokale kunstenaars;
5. verenigingen aangesloten bij gemeentelijke adviesorganen en instellingen / diensten / verenigingen zonder winstoogmerk in de gemeente Sint-Laureins;
6. onderwijsinstellingen en verenigingen / instellingen / diensten zonder winstoogmerk buiten de gemeente Sint-Laureins.

De definitieve toewijs gebeurt door het College van Burgemeester en Schepenen. Is er al een boeking op de aangevraagde datum, dan wordt de aanvrager hiervan zo spoedig mogelijk verwittigd.

#### **Art. 6**

Indien van de toegestane gebruiksduur geen (volledig) gebruik wordt gemaakt, dient de aanvrager toch de volledige toegestane gebruiksduur te betalen, behoudens wanneer hij kan aantonen dat het om een geval van overmacht gaat. Het geval van overmacht dient zo snel als mogelijk schriftelijk aan het gemeentebestuur te worden medegedeeld, samen met de motivatie. Het College van Burgemeester en Schepenen spreekt zich hier over uit.

### **4. Gebruiksduur**

#### **Art. 7**

De gebruiker mag de infrastructuur slechts gebruiken tijdens de toegestane gebruiksduur, zijnde de data en uren die door het College van Burgemeester en Schepenen werden toegestaan. Elke aanwezigheid buiten de toegestane gebruiksduur is verboden.

#### **Art. 8**

Wanneer een gebruiker een lokaal reserveert en niet opdaagt, wordt de gebruikersvergoeding aangerekend. Annulering van een lokaal dient schriftelijk en gemotiveerd te gebeuren minstens 10 dagen voor de activiteit. In dit geval zal geen gebruikersvergoeding worden aangerekend.

#### **Art. 9**

Indien door overmacht de infrastructuur niet ter beschikking kan gesteld worden aan de gebruiker, zal daarvoor geen schadevergoeding kunnen gevraagd worden.

### **5. Algemene richtlijnen ingebruikname en gebruik**

#### **Art. 10**

De gebruiker dient het door het College van Burgemeester en Schepenen goedgekeurde en ondertekende aanvraagformulier in zijn bezit te hebben tijdens zijn aanwezigheid in de infrastructuur.

#### **Art. 11**

De infrastructuur mag enkel gebruikt worden voor de activiteiten waarvoor toelating is gegeven door het College van Burgemeester en Schepenen. Activiteiten die in strijd kunnen zijn met de democratische basisprincipes van onze samenleving of met de openbare orde of de goede zeden zijn niet toegelaten.

#### **Art. 12**

Het gebouw mag niet onderverhuurd worden of ter beschikking gesteld worden aan derden.

#### **Art. 13**

Niemand zal andere lokalen gebruiken of betreden dan deze welke voor de activiteiten zijn aangevraagd en noodzakelijk zijn, zo niet, zullen deze aangerekend worden.

#### **Art. 14**

De gebruiker mag niets aan de ramen, muren, plafonds, vloeren, deuren, ... bevestigen, behalve op de daarvoor speciaal voorziene plaatsen. Huisdieren, behalve blinde geleidehonden, worden in de gemeentelijke culturele infrastructuur niet toegelaten.

#### **Art. 15**

Materialen en toestellen die niet tot de gemeentelijke culturele infrastructuur behoren, kunnen enkel na uitdrukkelijke toestemming van het College van Burgemeester en Schepenen worden gebruikt. Materialen of toestellen die licht ontvlambaar zijn of een verhoogd risico op ontploffing, brand of geluidsoverlast opleveren worden niet toegelaten.

### **6. Opkuis**

#### **Art. 16**

De gebruikers dienen zelf in te staan voor het onderhoud van de gebruikte lokalen. De stoelen en tafels moeten in de oorspronkelijke schikking teruggeplaatst worden en de vloer moet opgekuist (veegschoon) zijn. Er wordt poetsmateriaal ter beschikking gesteld. De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor:

- het uitdoven van de verlichting en de verwarming;
- het sluiten van de ramen en deuren;
- het inschakelen van, indien aanwezig, de alarminstallatie;
- het sorteren van het afval.

#### **Art. 17**

Bij een eventueel gebrek aan onderhoud, zal dit gebeuren door het gemeentepersoneel. De kosten ervan zullen op de gebruiker verhaald worden.

#### **Art. 18**

Achtergelaten voorwerpen worden na één maand eigendom van de gemeente.

## **7. Veiligheid**

### **Art. 19**

De gebruiker dient bij de organisatie van activiteiten alle mogelijke maatregelen te treffen om de veiligheid van de bezoekers, de bescherming van het gebouw en de uitrusting te garanderen. Nooduitgangen mogen in geen geval versperd worden. Blustoestellen mogen niet verplaatst worden en dienen te allen tijde zichtbaar en toegankelijk te blijven. Noodsignalisatie moet zichtbaar blijven.

### **Art. 20**

Als er zich kleine ongelukken met lichamelijk letsel zouden voordoen, staat er een EHBO-koffer ter beschikking.

### **Art. 21**

Personen die de openbare orde verstoren, de lokalen onveilig maken of het reglement niet toepassen worden uit de zaal verwijderd door de politie of de verantwoordelijke.

### **Art. 22**

Binnen het gebouw geldt een totaal rookverbod op alle plaatsen. Buiten het gebouw wordt roken toegestaan. Peuken worden in de daarvoor voorziene asbak gegooid. De gebruiker dient erover te waken dat het rookverbod wordt nageleefd.

## **8. Schade en verantwoordelijkheid**

### **Art. 23**

De gebruikers verklaren de toestand van het genoemde goed te kennen en bevestigen dat het in goede staat van onderhoud en gebruik is. Zij zullen aan het goed geen enkele verandering, verbouwing of aanpassing doen, noch gelijk welk ander werk verrichten.

### **Art. 24**

De gebruiker zal de infrastructuur en het materiaal als een goede huisvader beheren. Bij elk defect dient de gebruiker het gemeentebestuur hiervan onmiddellijk mondeling/schriftelijk op de hoogte te brengen. De kosten voortvloeiend uit schade toegebracht door de gebruiker zal op hem/haar verhaald worden.

### **Art. 25**

Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld voor verlies, de beschadiging of de diefstal van persoonlijke bezittingen van gebruikers en bezoekers van de gemeentelijke culturele infrastructuur.

### **Art. 26**

Bij vaststelling van schade, ontvreemding of vandalisme evenals bij wanbetaling, kan het College van Burgemeester en Schepenen een bepaalde gebruiker tijdelijk of definitief uitsluiten voor verder gebruik.

## **Art. 27**

De huurder sluit zelf een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en brand af betreffende de in gebruik genomen immobilia en inboedel en zal ook zijn eigen inboedel tegen brand (eventueel bijkomende risico's) verzekeren.

## **9. Toegang**

### **Art. 28**

Om toegang te krijgen tot de lokalen dient de gebruiker, een meerderjarige, in het gemeentehuis:

- sleutel en badge culturele site De Meet (A): dienst vrije tijd, Dorpsstraat 89;
- sleutel andere gemeentelijke infrastructuur (B tot F): dienst logistiek, Dorpsstraat 91

af te halen op de dag van het gebruik of de laatste werkdag voor het gebruik tijdens de openingsuren. De sleutel dient teruggebracht te worden op de volgende werkdag, tenzij anders afgesproken of de sleutel kan na gebruik in een gesloten omslag gedeponereerd worden in de brievenbus van het gemeentehuis, Dorpsstraat 91, 9980 Sint-Laureins.

## **10. Tarieven en betalingsmodaliteiten**

### **Art. 29**

Voor het gebruik van de lokalen wordt een vergoeding gevraagd afhankelijk van de duur en de aard van de activiteit en van de gebruiker. De waarborg voor de sleutel, huurtarieven en de betalingsmodaliteiten worden vastgesteld in het retributiereglement houdende het gebruik van de gemeentelijke culturele infrastructuur.

## **11. Betwisting**

### **Art. 30**

Elke gebruiker wordt geacht het reglement te kennen en de praktische toepassing ervan ook te hanteren voor de bezoekers. Het reglement zal daartoe in de lokalen ter beschikking worden gesteld.

### **Art. 31**

Opmerkingen in verband met het gebruik van de infrastructuur kunnen schriftelijk gericht worden aan het College van Burgemeester en Schepenen binnen de 14 dagen na vaststelling van de feiten.

In alle gevallen die niet in dit reglement voorzien zijn, beslist het College van Burgemeester en Schepenen.

Subtitel 2: specifieke bepalingen culturele site De Meet

## **1. Toepassingsgebied**

### **Art. 1**

De culture site De Meet, Sint-Jansstraat 22, 9982 Sint-Laureins bestaat uit de volgende onderdelen:

- polyvalente zaal (zaal 1 en 2)
- zaal 1 (1/3)
- zaal 2 (2/3)
- kleine vergaderzaal / kleedkamer
- keuken
- foyer

- forum - buitenluchterrein

## **2. Aanvraagprocedure**

### **Art. 2**

Gebruikers die materiaal of toestellen eigen aan de culturele site (technische installatie, tafels, stoelen, bestek, ...) wensen te gebruiken, dienen dit ook op het aanvraagformulier aan te geven. De materialen kunnen onder geen beding ingezet of uitgeleend worden voor activiteiten die niet in of rond de culturele site doorgaan. Materialen die niet aangevraagd zijn, kunnen niet gebruikt worden.

### **Art. 3**

De foyer wordt ter beschikking gesteld als kleine expositieruimte, mits aanvraag vooraf op het aanvraagformulier.

### **Art. 4**

De ruimte voorzien als kleedkamer kan als kleine vergaderzaal aangevraagd worden. De huurtarieven worden vastgesteld in het retributiereglement.

## **3. Drank**

### **Art. 5**

Elke gebruiker kan instaan voor zijn eigen drankvoorzieningen.

De gebruiker kan de dranken uit het beschikbare assortiment gebruiken. Indien de gebruiker drank uit het beschikbare assortiment wenst te gebruiken, dient het gebruik en de dranken op voorhand op het aanvraagformulier aangeduid te worden. Bij aanvang van en na het gebruik zal door een personeelslid van de gemeente een inventaris worden opgemaakt van de aanwezige drankvoorraad.

De dranken worden aan de gebruiker verkocht tegen een vaste prijs die de aankoopprijs dekt en alle dranken zullen aan de gebruiker worden aangerekend per begonnen eenheid.

### **Art. 6**

De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor de exploitatie van de toog.

## **4. Algemene richtlijnen ingebruikname en gebruik**

### **Art. 7**

De totale maximum capaciteit van de culturele site is 150 zitplaatsen en 400 staanplaatsen (met inbegrip van de foyer). Het is niet toegelaten zitplaatsen bij te plaatsen.