

# GEBRUIKERSREGLEMENT 'T KAN10TJE SINT-JAN-IN-EREMO



## **1. TOEPASSINGSGBIED**

### **Art.1**

Dit gebruikersreglement is van toepassing vanaf 01 juli 2017 op het gebruik van de gemeentelijke infrastructuur: gebouw en terreinen van 't Kan10tje, Graafjansdijk 9, 9982 Sint-Laureins.

## **2. BESCHIKBARE INFRASTRUCTUUR**

### **Art.2**

Het gebouw omvat:

- polyvalente zaal en keuken met gemeenschappelijke frigo
- sanitair
- douches
- kleine vergaderzaal (enkel te gebruiken door KSA Sint-Jan Bentille)
- grote berging (enkel te gebruiken door KSA Sint-Jan Bentille)

Het buitenterrein omvat:

- polyvalent grasveld
- crossparcours met allerlei hindernissen
- speeltuin, petanquebaan en krulbolbaan

## **3. GEBRUIKERS**

### **Art.3**

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

Bij de gebruikers onderscheiden we:

- hoofdgebruikers (zie artikel 4)
- andere gebruikers binnen de gemeente Sint-Laureins (zie artikel 5)

### **Art.4**

Onder hoofdgebruikers wordt verstaan:

- voor het gebouw: KSA Sint-Jan Bentille

- voor het crossparcours: WTC Bentille

#### **Art.5**

Onder gebruikers binnen de gemeente wordt verstaan:

- gemeentebestuur en OCMW-bestuur
- jeugdverenigingen van de gemeente Sint-Laureins aangesloten bij de Jeugdraad en koepelorganisaties van de jeugdverenigingen;
- gemeentelijke adviesorganen;
- onderwijsinstellingen binnen de gemeente Sint-Laureins;
- verenigingen aangesloten bij gemeentelijke adviesorganen of instellingen/diensten/verenigingen zonder winstoogmerk in de gemeente Sint-Laureins;

#### **Art.6**

De gemeente Sint-Laureins geeft geen toestemming aan privé-personen of privé-organisaties om gebruik te maken van de gemeentelijke infrastructuur.

De speeltuin, petanquebaan en krulbolbaan zijn toegankelijk voor iedereen.

### **4. AANVRAAGPROCEDURE**

#### **Art.7**

Volgende gemeentelijke infrastructuur dient te worden aangevraagd:

- polyvalente zaal, keuken, sanitair
- sanitair
- douches
- polyvalent grasveld

#### **Art.8**

De reservaties voor het gebruik van het gebouw gebeuren per dagdeel/volledige dag.

dagdeel 1	voormiddag van 06.00 uur tot 12.00 uur
dagdeel 2	namiddag van 12.00 uur tot 18.00 uur
dagdeel 3	avond van 18.00 uur tot maximum 02.00 uur
	volledige dag van 06.00 uur tot maximum 02.00 uur

#### **Art.9**

De reservaties voor het gebruik van de douches gebeuren per aantal personen.

0-10 personen
10-20 personen
20-50 personen
50-100 personen
100-200 personen
200-300 personen

## **Art.10**

Gebruikers die materiaal of toestellen eigen aan 't Kan10tje 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 't Kan10tje doorgaan. Materialen die niet aangevraagd zijn, kunnen niet gebruikt worden.

## **Art.11**

De aanvragen voor het gebruik van de gemeentelijke infrastructuur 't Kan10tje dienen steeds schriftelijk of per mail gestuurd te worden naar het gemeentebestuur, Dorpsstraat 91, 9980 Sint-Laureins op het formulier dat hiervoor ter beschikking wordt gesteld of via het e-loket van de gemeente Sint-Laureins:

- Reservatieformulier gemeentelijke infrastructuur 't Kan10tje.

De aanvraag dient minimum 4 weken en maximum 1 jaar voor de datum van de verhuur binnengebracht te worden. Voor activiteiten die gebonden zijn aan een jaarkalender kan de aanvraag maximum 1,5 jaar vóór de datum van gebruik worden binnengebracht. De aanvragen dienen gedateerd te zijn. De aanvraag is pas definitief van zodra het volledig ingevulde formulier in ons bezit is.

## **Art.12**

De hoofdgebruikers krijgen algemene voorrang. De aanvragen voor gebruik zullen behandeld worden op basis van de datum van ontvangst van de aanvraag. Bij gelijktijdige aanvraag is de prioriteitenreglementering als volgt:

1. gemeentebestuur en OCMW-bestuur;
2. jeugdverenigingen van de gemeente Sint-Laureins aangesloten bij de Jeugdraad en koepelorganisaties van de jeugdverenigingen;
3. gemeentelijke adviesorganen;
4. onderwijsinstellingen binnen de gemeente Sint-Laureins;
5. verenigingen aangesloten bij gemeentelijke adviesorganen of instellingen/diensten/verenigingen zonder winstoogmerk in 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.

## **5. GEBRUIKSDUUR**

### **Art.13**

De gebruiker mag de infrastructuur slechts gebruiken tijdens de toegestane gebruiksduur. Elke aanwezigheid buiten de toegestane gebruiksduur is verboden.

De kleine vergaderzaal en grote berging zijn steeds toegankelijk door de hoofdgebruiker, zonder voorafgaande aanvraag. Verder behoudt de hoofdgebruiker het recht om de sanitaire voorzieningen en de keuken met frigo discreet te gebruiken wanneer ze aanwezig zijn in de vergaderzaal of grote berging, ook als de overige lokalen in gebruik zijn door een derde partij.

#### **Art.14**

Wanneer een gebruiker extra gebruiksduur aanvraagt voor het klaarzetten of opruimen van de infrastructuur zal hiervoor een extra tarief worden gevraagd.

#### **Art.15**

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 mogelijk schriftelijk aan het gemeentebestuur te worden medegedeeld, samen met de motivatie. Het College van Burgemeester en Schepenen spreekt zich hierover uit.

#### **Art.16**

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

#### **Art.17**

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

### **6. ALGEMENE RICHTLIJNEN INGEBRUIKNAME EN GEBRUIK**

#### **Art.18**

De gebruiker dient de bevestiging van reservatie in zijn bezit te hebben tijdens zijn aanwezigheid in de infrastructuur.

#### **Art.19**

De infrastructuur mag enkel gebruikt worden voor de activiteiten waarvoor toelating is gegeven door het gemeentebestuur. 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.20**

Bij vaststelling van misbruik zal de aanvrager gedurende 1 jaar geen gebruik kunnen maken van de infrastructuur.

#### **Art.21**

Het gebouw, terreinen en materiaal mogen niet onderverhuurd worden of ter beschikking gesteld worden aan derden.

#### **Art.22**

Niemand zal andere lokalen gebruiken of betreden dan deze welke voor de activiteiten zijn aangevraagd.

### **Art.23**

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 het gemeentelijke gebouw 't Kan10tje niet toegelaten.

### **Art.24**

Draadloos internet (WIFI) is beschikbaar in de polyvalente zaal.

### **Art.25**

Materialen of toestellen die licht ontvlambaar zijn of een verhoogd risico op ontploffing, brand of geluidsoverlast opleveren worden niet toegelaten.

## **7. OPKUIS**

### **Art.26**

De gebruiker is na ieder gebruik zelf verantwoordelijk voor:

- het schoonmaken van tafels en stoelen
- het terugplaatsen in oorspronkelijke schikking van tafels en stoelen
- het uitdoven van de verlichting
- het sluiten van de ramen en deuren
- het uitschakelen en ledigen van frigo's
- het onderhoud en opkuisen van de gebruikte lokalen inclusief sanitair
- het sorteren van het afval

Er worden geen poetsmateriaal en schoonmaakproducten ter beschikking gesteld. Bij het verlaten van het gebouw moet alles netjes en proper zijn.

### **Art.27**

De gebruiker zorgt voor eigen poetsmateriaal, schoonmaakproducten, afwasmiddel, schoteldoek, handdoeken en vuilniszakken en neemt deze na gebruik terug mee.

### **Art.28**

Afvalwater wordt niet uitgegoten in de gootsteen.

### **Art.29**

Bij een eventuele tekortkoming in het onderhoud/kuisen zal dit gebeuren in opdracht van het gemeentebestuur. De kosten ervan zullen op de gebruiker verhaald worden.

### **Art.30**

Elke gebruiker staat in voor het ledigen van de vuilnisbakken, ook deze in de toiletten.

Alle leeggoed en afval wordt door de gebruiker meegenomen.

De buitenomgeving van het gebouw moet steeds worden vrijgemaakt van alle afval en vuilnis (drinkbekers, flesjes, frietzakjes, etensresten, as, ...).

Alle achtergelaten afval en vuilnis wordt door het gemeentebestuur verwijderd ten laste van de gebruiker en wordt beschouwd als een sluikstort. Hiervoor zal een belasting op het sluikstorten worden aangerekend volgens het gemeenteraadsbesluit dd. 19.12.2013, gewijzigd dd. 17.04.2014.

### **Art.31**

Achtergelaten voorwerpen worden na één maand eigendom van de gemeente.

## **8. VEILIGHEID**

### **Art.32**

De gebruiker dient bij de organisatie van activiteiten alle mogelijke maatregelen te treffen om de veiligheid van de bezoekers, de bescherming van het gebouw, terreinen en de uitrusting te garanderen.

Nooduitgangen mogen in geen geval versperd worden en bij het begin van elke activiteit moeten deze worden ontgrendeld. Blustoestellen mogen niet verplaatst worden en dienen te allen tijde zichtbaar en toegankelijk te blijven. Noodsignalisatie moet zichtbaar blijven.

### **Art.33**

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

### **Art.34**

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

### **Art.35**

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.

## **9. KAMPVUURLOCATIE**

### **Art.36**

Er wordt een vaste kampvuurlocatie toegestaan. Telkens wanneer een kampvuur doorgaat dient de gebruiker dit te melden bij brandweer, politie en burgemeester.

## **10.DRANK**

### **Art. 37**

Het gemeentebestuur staat niet in voor drankvoorzieningen.

## **11.SCHADE EN VERANTWOORDELIJKHEID**

### **Art.38**

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.39**

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.40**

Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld voor verlies, de beschadiging of diefstal van persoonlijke bezittingen van gebruikers en bezoekers van de gemeentelijke infrastructuur 't Kan10tje.

### **Art.41**

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

## **12.TOEGANG**

### **Art.42**

Om toegang te krijgen tot het gebouw dient de gebruiker de sleutel af te halen op de dag van gebruik of de laatste werkdag vóór het gebruik.

De sleutel dient teruggebracht te worden op de volgende werkdag, tenzij anders afgesproken of de sleutel kan na gebruik in een gesloten envelop gedeponereerd worden in de brievenbus van het gemeentehuis, Dorpsstraat 91, 9980 Sint-Laureins. In een bevestiging wordt doorgegeven waar en wanneer de sleutel kan afgehaald worden.

De sleutel kan onder geen enkel beding doorgegeven worden.

De hoofdgebruiker blijft steeds in het bezit van eigen sleutels van de beschikbaar gestelde infrastructuur.

### **Art.43**

Bij verlies van de sleutel worden de kosten in rekening gebracht overeenkomstig de bepalingen van het retributiereglement.

## **13.TARIEVEN EN BETALINGSMODALITEITEN**

### **Art.44**

Voor het gebruik van het gebouw wordt een vergoeding gevraagd afhankelijk van de duur en gebruiker. De huurtarieven en de betalingsmodaliteiten worden vastgesteld in het retributiereglement houdende het gebruik van de gemeentelijke infrastructuur.

## **14.GELUIDSHINDER**

### **Art.45**

Het is verboden vanaf 22.00 uur tot 06.00 uur geluid, gerucht of rumoer te veroorzaken waardoor de nachtrust van inwoners kan worden verstoord (art. 1.3.1.1. van het goedgekeurd algemeen politiereglement).

## **15.OPMERKINGEN**

### **Art.46**

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.

## **16.VARIA**

### **Art.47**

De totale maximum capaciteit van 't Kan10tje is 99 personen. Het is niet toegelaten zitplaatsen bij te plaatsen.

### **Art.48**

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.49**

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

**Reglement goedgekeurd in de gemeenteraad dd. 15.06.2017**