

# GEBRUIKERSREGLEMENT

## Polyvalente ruimte

### Regenboogschool Sint-Laureins



## **1. TOEPASSINGSGEBIED**

### **Art.1**

Dit gebruikersreglement is van toepassing vanaf 1 september 2018 op het gebruik van de gemeentelijke infrastructuur: gebouw en speelplaats van de Regenboogschool, Leemweg 1 te 9980 Sint-Laureins.

## **2. BESCHIKBARE INFRASTRUCTUUR**

### **Art.2**

Het gebouw omvat:

- polyvalente zaal en keuken
- sanitair

De speelplaats omvat:

- buiten speelruimte met speeltoestellen

## **3. GEBRUIKERS**

### **Art.3**

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

Bij de gebruikers onderscheiden we:

- hoofdgebruikers (zie artikel 4)
- andere gebruikers (zie artikel 5)

Onder gebruikers wordt verstaan verenigingen en personen gevestigd of gedomicilieerd in Sint-Laureins of tewerkgesteld bij de gemeente Sint-Laureins.

### **Art.4**

Onder hoofdgebruikers wordt verstaan:

- gemeentebestuur en OCMW-bestuur
- onderwijsinstellingen
- gemeentelijke adviesorganen
- verenigingen die op de subsidielijst staan
- politieke partijen en fracties van de gemeente

## **Art.5**

Onder andere gebruikers wordt verstaan:

- een privé-persoon
- een gezin
- een privé-organisatie

## **4. AANVRAAGPROCEDURE**

### **Art.6**

Volgende gemeentelijke infrastructuur dient te worden aangevraagd:

- polyvalente zaal en keuken
- sanitair
- buiten speelruimte met speeltoestellen

### **Art.7**

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

dagdeel 1	voormiddag van 06 uur tot 12 uur
dagdeel 2	namiddag van 12 uur tot 19 uur
dagdeel 3	avond van 19 uur tot maximum 02 uur
	volledige dag van 06 uur tot maximum 02 uur

### **Art.8**

Gebruikers die materiaal eigen aan de Regenboogschool Sint-Laureins 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 Regenboogschool Sint-Laureins plaatsvinden. Materialen die niet aangevraagd zijn, kunnen niet gebruikt worden.

### **Art.9**

De aanvragen voor het gebruik van de gemeentelijke infrastructuur Regenboogschool Sint-Laureins dienen steeds schriftelijk of per mail [logistiek@sint-laureins.be](mailto:logistiek@sint-laureins.be) 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 polyvalente ruimte Regenboogschool Sint-Laureins.

De aanvraag dient minimum 4 weken en kan maximum 1 jaar voor de datum van de verhuur binnengebracht worden. De aanvragen dienen gedateerd te zijn. De aanvraag is pas definitief van zodra het volledig ingevulde formulier in ons bezit is.

### **Art.10**

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. onderwijsinstellingen
3. gemeentelijke adviesorganen
4. verenigingen die op de subsidielijst staan

5. Politieke partijen en fracties van de gemeente
6. een privé-persoon, een privé-organisatie, een gezin

De toewijs gebeurt door de verantwoordelijke ambtenaar en is pas definitief na betaling van de retributie.

Is er al een boeking op de aangevraagde datum, dan wordt de aanvrager hiervan zo spoedig mogelijk verwittigd.

## **5. GEBRUIKSDUUR**

### **Art.11**

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

### **Art.12**

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

### **Art.13**

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.14**

Wanneer een gebruiker de gemeentelijke infrastructuur reserveert en niet opdaagt, wordt de gebruikersvergoeding aangerekend. Annulering van de reservatie dient schriftelijk en gemotiveerd te gebeuren minstens 7 dagen voor de activiteit. In dit geval zal geen gebruikersvergoeding worden aangerekend.

### **Art.15**

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.16**

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

### **Art.17**

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 doelstellingen van de gemeentelijke basisschool de Regenboog [www.regenboogschool.be](http://www.regenboogschool.be) of met de openbare orde of de goede zeden zijn niet toegelaten.

### **Art.18**

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

### **Art.19**

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

### **Art.20**

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

### **Art.21**

Huisdieren, behalve blinde geleidehonden, worden in het gemeentelijk gebouw van de Regenboogschool Sint-Laureins niet toegelaten.

### **Art.22**

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

### **Art.23**

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

### **Art.24**

Auto's zijn niet toegelaten op de speelplaats.

## **7. OPKUIS**

### **Art.25**

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 uitschakelen en ledigen van de frigo
- het vegen en opkuisen met water van de polyvalente ruimte, keuken en sanitair
- het vegen en opkuisen van de buitenspeelruimte (afval en boomschors)
- het sorteren van het afval
- het uitdoven van de verlichting
- het sluiten van de ramen en deuren

Het poetsmateriaal, dat ter beschikking gesteld wordt, moet terug proper achtergelaten worden in de voorziene technische ruimte. Bij het verlaten van het gebouw moet alles netjes en proper zijn.

### **Art.26**

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

### **Art.27**

Afvalwater wordt niet uitgegoten in de gootsteen, maar in het gekleurd uitgietsputje voorzien op de speelplaats.

### **Art.28**

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.29**

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 buitenspeelruimte en -omgeving 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 van 19.12.2013, gewijzigd op 17.04.2014.

### **Art.30**

Achtergelaten voorwerpen worden na één maand eigendom van de gemeente.

## **8. VEILIGHEID**

### **Art.31**

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.

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

### **Art.32**

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

### **Art.33**

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.34**

Zowel binnen het gebouw als op de buitenspeelruimte geldt een totaal rookverbod. Buiten het schoolterrein wordt roken toegestaan. Peuken worden in de daarvoor voorziene asbak gegooid. De gebruiker dient erover te waken dat het rookverbod wordt nageleefd.

## **9. DRANK**

### **Art. 35**

Het gemeentebestuur staat niet in voor drankvoorzieningen. Er mag niet gekookt worden, enkel maaltijden opwarmen zijn toegelaten. Ook BBQ is niet toegelaten.

## **10.SCHADE EN VERANTWOORDELIJKHEID**

### **Art.36**

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. De gebruiker mag niets aan de ramen, vloeren, muren, deuren bevestigen.

### **Art.37**

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.38**

Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld voor verlies, de beschadiging of diefstal van persoonlijke bezittingen van gebruikers en bezoekers van de gemeentelijke infrastructuur De Regenboogschool Sint-Laureins.

### **Art.39**

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.

## **11.TOEGANG**

### **Art.40**

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 op het gemeentelijk secretariaat, Dorpsstraat 91, 9980 Sint-Laureins.

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.

### **Art.41**

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

## **TARIEVEN EN BETALINGSMODALITEITEN**

### **Art.42**

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

## **12.GELUIDSHINDER**

### **Art.43**

Het is verboden vanaf 22 uur tot 06 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).

## **13.OPMERKINGEN**

### **Art.44**

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.

## **15.VARIA**

### **Art.45**

De totale maximum capaciteit van de polyvalente ruimte is 99 personen. Het is niet toegelaten zitplaatsen bij te plaatsen.

### **Art.46**

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

### **Art.47**

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