

GEBRUIKERSREGLEMENT GEMEENTELIJKE CULTURELE SITE 'DE MEET'



1. TOEPASSINGSGEBIED

Art.1

Dit gebruikersreglement is van toepassing vanaf 01 januari 2019 op het gebruik van de culturele site De Meet, Sint-Jansstraat 22, 9982 Sint-Laureins.

2. BESCHIKBARE INFRASTRUCTUUR

Art.2

Het gebouw omvat volgende onderdelen:

- polyvalente zaal, foyer en sanitair
- polyvalente zaal, keuken, foyer en sanitair
- keuken, foyer en sanitair
- kleine vergaderzaal/kleedkamer, foyer en sanitair
- forum (buitenluchterrein)

3. GEBRUIKERS

Art.3

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

Bij de gebruikers onderscheiden we:

- gebruikers binnen de gemeente (zie artikel 4)
- gebruikers buiten de gemeente (zie artikel 5)

Art.4

Onder gebruikers binnen de gemeente wordt verstaan:

- gemeentebestuur en OCMW-bestuur;
- gemeentelijke feestcommissies, wijkkermissen en buurtfeesten;
- 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;
- kunstenaars
- gemeentelijke adviesorganen;
- onderwijsinstellingen binnen de gemeente Sint-Laureins,
- verenigingen aangesloten bij gemeentelijke adviesorganen of instellingen/diensten/verenigingen zonder winstoogmerk in de gemeente Sint-Laureins;
- politieke partijen en fracties van de gemeente

Art.5

Onder gebruikers buiten de gemeente wordt verstaan:

- niet gesubsidieerde koepelorganisaties van verenigingen aangesloten bij gemeentelijke adviesorganen
- verenigingen/instellingen/diensten zonder winstoogmerk
- onderwijsinstellingen

4. AANVRAAGPROCEDURE

Art.6

Volgende onderdelen van de culturele site De Meet dienen te worden aangevraagd:

- polyvalente zaal , foyer en sanitair
- polyvalente zaal, keuken, foyer en sanitair
- keuken, foyer en sanitair
- kleine vergaderzaal/kleedkamer, foyer en sanitair
- forum (buitenluchterrein)

Wanneer een gebruiker extra klank en licht uit de afzonderlijke opbergruimte aanvraagt, zal hiervoor een extra tarief worden gevraagd.

Art.7

De reservaties voor het gebruik van de verschillende onderdelen 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 max. 02.00 uur

Art.8

Gebruikers die materiaal of toestellen eigen aan de culturele site (technische installatie, extra klank en licht uit de afzonderlijke opbergruimte, 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.9

De aanvragen voor het gebruik van de "De Meet" dienen steeds schriftelijk of per mail gestuurd te worden naar het gemeentebestuur Sint-Laureins, 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 culturele site "De Meet".

De aanvraag dient minimum 4 weken en maximum 1 jaar vóór de datum van 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.10

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

Art.11

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. gemeentebestuur en OCMW-bestuur;
2. gemeentelijke feestcommissies, wijkkermissen en buurtfeesten (tijdens eigen kermisweekend);
3. 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;
4. kunstenaars
5. gemeentelijke adviesorganen;
6. onderwijsinstellingen binnen de gemeente Sint-Laureins,
7. verenigingen aangesloten bij gemeentelijke adviesorganen of instellingen/diensten/verenigingen zonder winstoogmerk in de gemeente Sint-Laureins;
8. gemeentelijke feestcommissies, wijkkermissen en buurtfeesten (buiten eigen kermisweekend)
9. politieke partijen en fracties van de gemeente
10. 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.

5. GEBRUIKSDUUR

Art.12

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

Art.13

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

Art.14

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.15

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.16

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.17

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

Art.18

De infrastructuur mag enkel gebruikt worden voor de activiteiten waarvoor toelating is gegeven. 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.

Bij vaststelling van misbruik in de aanvraag zullen de aanvragers gedurende 1 jaar geen gebruik kunnen maken van de infrastructuur.

Art.19

Het gebouw, terreinen en 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

De gebruiker mag niets aan de ramen, muren, plafonds, vloeren, deuren, ... bevestigen, behalve op de daarvoor speciaal voorziene plaatsen. Huisdieren, behalve blinde geleidehonden en andere geleide dieren, worden in "De Meet" 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.

7. OPKUIS

Art.24

De gebruiker is na ieder gebruik zelf verantwoordelijk voor:

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

Er worden geen poetsmateriaal en schoonmaakproducten ter beschikking gesteld.

Bij het verlaten van het gebouw moet alles netjes en proper zijn.

Art.25

Gebruikte glazen, bestek en borden worden na gebruik netjes afgewassen, correct nageteld en op hun plaats teruggezet. De gebruiker zorgt voor eigen poetsmateriaal, schoonmaakproducten, afwasmiddel, schoteldoek, handdoeken en vuilniszakken en neemt deze na gebruik terug mee.

Art.26

Afvalwater wordt niet in de gootsteen uitgegoten maar in de voorziene DWA-putjes.

Art.27

Bij eventuele tekortkomingen in het onderhoud/kuisen zal dit gebeuren in opdracht van het gemeentebestuur. Een forfaitair bedrag zal worden aangerekend ten koste van de gebruiker. Deze kan de infrastructuur niet opnieuw gebruiken voor dit bedrag betaald is. Eventuele reservaties worden daardoor geannuleerd.

Art.28

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 sluikstorten worden aangerekend volgens het gemeenteraadsbesluit dd. 19.12.2013, gewijzigd dd. 17.04.2014.

Art.29

Achtergelaten voorwerpen worden na één maand eigendom van de gemeente.

8. VEILIGHEID

Art.30

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.31

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

Art.32

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

Art.33

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.

Art.34

Om toegang te krijgen tot de culturele site De Meet dient het alarmsysteem te worden uitgeschakeld. Bij het verlaten van de site wordt het alarmsysteem terug ingeschakeld en de voordeur gesloten. De gebruiker kan het gebouw best verlaten langs de nooddeur in de gang van het sanitair. Bij het buitengaan dient de deur van de foyer naar de toiletten dicht te zijn.

9. DRANK

Art.35

Het gemeentebestuur staat niet in voor drankvoorzieningen.

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 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.37

Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld voor verlies, beschadiging of diefstal van persoonlijke bezittingen van gebruikers en bezoekers van "De Meet".

Art.38

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.39

Om toegang te krijgen tot het gebouw dient de gebruiker de sleutel met toegangscode af te halen op de dag van het 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.

Art.40

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

12. TARIEVEN EN BETALINGSMODALITEITEN

Art.41

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

Art.42

Het gemeentebestuur staat in voor de betaling van de billijke vergoeding en Sabam voor de foyer.

Voor de andere lokalen dient de gebruiker zelf in te staan voor de regeling en betaling van Sabam of andere kosten.

13. GELUIDSHINDER

Art.43

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).

14. 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 culturele site is 150 zitplaatsen en 400 staanplaatsen (met inbegrip van de foyer). 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 in de foyer ter beschikking worden gesteld.

Art.47

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

Reglement goedgekeurd in de gemeenteraad dd. 20/12/2018