



## GEBRUIKERSREGLEMENT SOCIO-CULTURELE INFRASTRUCTUREN

*Vastgesteld bij gemeenteraadsbeslissing van 4 oktober 2018 en bekendgemaakt op de gemeentelijke website op 5 oktober 2018 .*

---

### Hoofdstuk 1. Begrippen

#### artikel 1

Socio-culturele infrastructuur : geheel van het gemeentelijke lokalaanbod verspreid over de gemeente en onder de bevoegdheid van de afdeling vrije tijd, dienst cultuur

#### artikel 2

Cultuurcentrum De Ster Ichtegem :geheel van gebouwen voornamelijk gelegen in de Engelstraat 54, 8480 Ichtegem ten behoeve van deelgemeente Ichtegem. De naam “De Ster” komt voort van de vroegere brouwerij die op dit site was gevestigd en waarvan delen geïntegreerd zijn in het gemeenschapscentrum.

#### artikel 3

Sport- en cultuurcentrum De Klokkenput Eernegem : geheel van gebouwen gelegen in de Bruggestraat 104a, 8480 Ichtegem ten behoeve van het sportieve en socio-culturele gebeuren. De verhuring van de polyvalente zaal (en eventuele aanhangelijkheden) geregeld door middel van dit reglement op vrijdag, zaterdag en zondag en door middel van het reglement op de sportinfrastructuren op maandag, dinsdag, woensdag en donderdag, voor de culturele infrastructuur (vergaderlokalen, kleine zaal) door middel van dit reglement. De concordantie tussen beide reglementen voor wat de polyvalente zaal betreft wordt op volgende wijze geregeld.

#### Algemene principes

	Maandagmiddag tot donderdagavond	Vrijdagmorgen tot zondagavond en op feestdagen	
		1 <sup>ste</sup> orde	2 <sup>de</sup> orde
Gebruiksvormen	Sportactiviteiten	- Socio-culturele activiteiten - Sporttornooien	Losse sportactiviteiten
Verhuurder	dienst sport	- dienst cultuur - dienst sport (tornooien)	dienst sport



Reglement	Sport	- Socio-cultureel - Sport (tornooien)	Sport
Prijzen	Sport	- Socio-cultureel - Sport (tornooien)	Sport
Reservatie	Vanaf 1 jaar vooraf	Vanaf 1 jaar vooraf	Vanaf drie weken voor gebruik indien geen socio-cultureel gebruik

#### Specifieke bepalingen

- Kleedkamers worden altijd apart aangevraagd aan en toegekend door de dienst sport. De kleedkamers zitten dus niet vervat in het sleutelplan en hebben een eigen sleutel. De zaaltoezichter zal de nodige kleedkamers aan de huurder ter beschikking stellen en controle uitoefenen op het gebruik ervan.
- De foyer met bar kan in het weekend tijdens sporttornooien in de oude zaal apart van de polyvalente zaal worden gehuurd en aldus dienst doen als barruimte. Alle afspraken hieromtrent verlopen via de dienst cultuur, terwijl het huren van de oude zaal via de dienst sport gebeurt. In dit geval wordt het gebruik gezien als een socio-cultureel en niet als commercieel gebruik.
- De foyer zonder bar kan tijdens de week in de namiddag worden gehuurd voor socio-culturele doeleinden op voorwaarde dat dit het sportgebeuren niet hindert. Alle afspraken hieromtrent worden gemaakt met de dienst cultuur. De dranken hiervoor worden geleverd door de concessiehouder van de cafetaria.

#### **artikel 4**

Cultuurcentrum de Kouter Bekegem : geheel van gebouwen gelegen in de Kouterstraat, 8480 Ichtegem ten behoeve van het sport- en cultuurgebeuren in de deelgemeente Bekegem. De naam de Kouter verwijst naar het historische toponiem van een nabijgelegen perceel. De verhuring en het gebruik van dit complex wordt geregeld door middel van een apart reglement.

#### **artikel 5**

Sportcentrum De Keiberg : De sportzaal van het sportcomplex De Keiberg kan in uitzonderlijke gevallen ook worden gebruikt voor socio-culturele doeleinden. De aanvraag hiertoe zal worden voorgelegd aan de dienst sport, maar de voorwaarden en tarieven van onderhavig reglement (lokaal klasse 1) zijn op dit gebruik van toepassing. De polyvalente ruimte wordt ingeschaald in klasse 2, maar valt voor de gebruiksvoorwaarden ook onder de algemene principes zoals vastgelegd onder artikel 3.



**artikel 6**

Uitzonderlijke infrastructuur : Enkele ruimtes in de beide gemeentescholen die uitdovend gebruikt worden voor het socio-culturele leven op de gemeente (refter Ichtegem, zaal Eernegem, theaterzaal Ichtegem) vallen ook onder dit reglement. Deze worden slechts onder heel specifieke voorwaarden ter beschikking van het verenigingsleven gesteld.

**artikel 7**

Inrichtende overheid : het gemeentebestuur, als eigenaar van de gebouwen en uiteindelijke verantwoordelijke, nu eens in de hoedanigheid van gemeenteraad dan weer van college van burgemeester en schepenen, naargelang de vereisten van het gemeentedecreet.

**artikel 8**

Inspraak en advisering : De gemeentelijke adviesraden treden op als adviserend orgaan ten overstaan van het gemeentebestuur, zowel op het vlak van beheer als van infrastructuur. Hierin worden deze eventueel bijgestaan door een beheersorgaan van het betrokken complex.

**artikel 9**

Administratief medewerker infrastructuren : lid van de afdeling vrije tijd dat is aangesteld om de verhuring van zalen, de uitleendienst en specifieke technische taken uit te voeren. Bereikbaar tijdens de openingsuren van de dienst in het administratief centrum, Stationsstraat 1 te Eernegem, telefonisch of via mail [uitleendienst@ichtegem.be](mailto:uitleendienst@ichtegem.be)

**artikel 10**

Zaaltoezichter : vrijwilliger of professioneel medewerker onder het beheer van de administratief medewerker infrastructuren die instaat voor het dagelijkse toezicht in de infrastructuren.

**artikel 11**

Diensthoofd cultuur : gemeentelijk ambtenaar, hoofd van de dienst cultuur, bevoegd voor de coördinatie van alle gemeentelijke socio-culturele materies.

**artikel 12**

Huurder/gebruiker : eender wie gebruik wil maken van de gemeentelijke socio-culturele infrastructuren en daartoe een contract met de gemeente afsluit.

**artikel 13**

Erkende vereniging : een vereniging die door lidmaatschap van één van de erkende adviesorganen (jeugd, sport, cultuur, senioren, milieu, ...) interesse vertoont in en zich actief inzet voor het socio-culturele leven in de gemeente of die via een erkenningsaanvraag door de gemeente een erkenning heeft gekregen.

**artikel 14: Accommodaties**

Reguliere accommodaties via dit reglement te huren



- Polyvalente zaal De Klokkenput (met foyer, berging, balie, bar, koelcel, stockage) – klasse 1
- Sportzaal De Keiberg (met één kleedkamer inbegrepen) – klasse 1
- Foyer polyvalente zaal De Klokkenput (met berging, balie, bar, koelcel, stockage) – klasse 2 (weekend - commercieel)
- Foyer polyvalente zaal De Klokkenput zonder bijkomende infrastructuur – klasse 2 (weekdagen – socio-cultureel)
- Feestzaal De Ster (met inbegrip van de bar, de tuin, de foyer) – klasse 2
- Projectieruimte De Klokkenput – klasse 2
- Polyvalente ruimte De Keiberg – klasse 2
- Foyer De Ster (met bar en stockage) – klasse 3
- Foyer De Ster zonder bijkomende infrastructuur – klasse 4
- Vergaderruimten De Ster (vergaderzaal, muzieklokaal en kookklas) – klasse 4
- Keukenaccommodatie De Ster (kookklas en keuken als geheel) – klasse 3
- Vergaderruimten De Klokkenput – klasse 4

#### Uitzonderlijke accommodaties

- Refter gemeenteschool Ichtegem – klasse 2
- Refter gemeenteschool Eernegem – klasse 2
- Toneelzaal gemeenteschool Ichtegem – klasse 2

#### **artikel 15: Gebruiksklassen**

- Klasse 1 : polyvalente zaal De Klokkenput met aanhangelijkheden, sportzaal De Keiberg
- Klasse 2 : grote zaal De Ster, kleine zaal De Klokkenput, refter school Ichtegem, theaterzaal school Ichtegem, zaal school Eernegem, foyer De Klokkenput, projectieruimte De Klokkenput, polyvalente ruimte De Keiberg
- Klasse 3 : kleine lokalen zonder gebruik van apparatuur (gewone vergaderaccommodaties)
- Klasse 4 : kleine lokalen met gebruik van apparatuur (foyer De Ster met bar, keukenaccommodatie De Ster)

#### **artikel 16: Gebruikerscategorieën**

- categorie 0 % : gemeentebestuur inclusief ocmw en gemeentelijke onderwijsinstellingen; gemeentelijke adviesraden en commissies; gemeentelijke fanfares en toneelverenigingen voor wat betreft de repetities, verenigingen met puur menslievend doel na aanvraag tot erkenning binnen deze categorieën
- categorie 100 % (basisprijs) : alle erkende verenigingen van Ichtegem, de niet-gemeentelijke onderwijsinstellingen (inclusief de muziekscholen, kunstacademies, ...)
- categorie 150 % : niet erkende Ichtegemse verenigingen en Ichtegemse particulieren
- categorie 300 % : niet-Ichtegemse verenigingen die in hun gemeente aangesloten zijn bij een erkend adviesorgaan



- categorie 500 % : alle hierboven niet opgesomde gebruikers
- categorie 25 % : voor veelvuldig gebruik (minimaal 10 keer in één kalenderjaar dezelfde of een vergelijkbare ruimte) en voor tentoonstellingen gedurende een periode van meer dan één week, onderhevig aan speciale aanvraag, enkel voor cultureel gebruik

#### **artikel 17: Gebruiksmodaliteiten**

- sportief – socio-cultureel : Enkel voor de polyvalente zaal van De Klokkenput en voor de polyvalente ruimte De Keiberg wordt een onderscheid gemaakt tussen gebruik als sportzaal (tijdens de week van maandagmiddag tot en met donderdagavond) en als socio-culturele zaal (van vrijdagmorgen tot en met zondagavond). Socio-culturele activiteiten worden bij de dienst cultuur, sportieve activiteiten bij de dienst sport aangevraagd. Enkel indien de zaal tijdens het weekend drie weken voor datum nog niet is aangevraagd voor socio-culturele doeleinden wordt deze opengesteld voor occasionele sportbeoefening tegen de voorwaarden en prijzen voorzien in het reglement op de verhuring van sportinfrastructuur. Voor wat de foyer zonder bar van dit complex betreft kan deze voor socio-culturele doeleinden worden gehuurd tijdens de namiddagen in de week op voorwaarde dat dit geen hinder teweegbrengt voor het sportieve gebruik van de zalen en past deze zich dus volledig in in het reglement socio-culturele infrastructuur. Dranken dienen dan wel via de concessiehouder te worden aangeschaft.
- Socio-cultureel - commercieel : Commercieel zijn die activiteiten die in de eerste plaats bedoeld zijn om een financiële opbrengst te genereren. Private feesten kunnen nooit doorgaan in de accommodaties, met uitzondering van de accommodaties van de De Kouter en van de polyvalente ruimte De Keiberg waar ze telkens als commercieel worden ingeschaald. Indien dranken worden afgenomen via de erkende uitbaters van de Klokkenput en de Keiberg, wordt de activiteit niet als commercieel aangerekend (let op : private feesten steeds commercieel tarief).
- Privaat gebruik van de polyvalente ruimte De Keiberg wordt als volgt geregeld. De aanvraag gebeurt via de uitleendienst. Voor wat betreft de drankenvoorziening dient steeds een afspraak te worden gemaakt en beroep te worden gedaan voor levering van de dranken met de uitbater van de cafetaria. De organisator is vrij van keuze voor wat betreft de catering. Private feestjes worden steeds getaxeerd als een commercieel gebruik van de ruimte.

## **Hoofdstuk 2. Administratieve organisatie**

### **artikel 18 Algemeen**

Elk gebruik van de beschikbare ruimten is onderhevig aan een voorafgaande toelating door de dienst cultuur (onderdeel uitleendienst), eventueel in bijzondere gevallen door het college van burgemeester en schepenen. Toelating wordt slechts verleend onder voorbehoud van het afsluiten van een bindend contract. Indien hieraan niet wordt voldaan, wordt elk gebruik automatisch opgeheven.



### **artikel 19: Reservaties en vastlegging**

§ 1. Reservaties gebeuren via de dienst cultuur, toerisme en archief op de hiertoe geijkte formulieren, te verkrijgen via de coördinaten van de uitleendienst of door middel van de gemeentelijke webshop. Alle nodige gegevens dienen op deze formulieren door de aanvrager correct en naar waarheid te worden ingevuld.

§ 2. Reservaties worden steeds behandeld en toegekend in volgorde van aanvraag. De datum van aanvraag is hierbij het criterium tot toewijzing. Het culturele belang van de organisatie of van de aanvrager of het repetitieve karakter van een organisatie kan pas in tweede orde meespelen op het ogenblik dat twee aanvragen effectief op hetzelfde moment toekomen. Deze beslissing wordt uiteindelijk door het beheersorgaan of door het college genomen.

§3. Activiteiten worden toegelaten voor zover de aangevraagde ruimtes nog beschikbaar zijn, de administratieve afhandeling ervan nog mogelijk is en de activiteit geen hinder teweeg brengt aan andere activiteiten. Voor wat de polyvalente zaal betreft worden reservaties minder dan drie weken voor datum van doorgang van het gebeuren niet meer aangenomen.

§ 4. Twee activiteiten op één en dezelfde dag in één en dezelfde ruimte worden niet toegelaten.

§ 5. Aanvragen voor uitzonderlijke accommodaties worden eveneens gericht aan de uitleendienst. Deze zijn onderhevig aan een voorafgaande toestemming (visum) van de schooldirectie. In principe worden hier geen nieuwe activiteiten meer toegelaten. Dergelijke aanvragen worden enkel aanvaard indien de reguliere accommodaties bezet zijn en er geen andere oplossing kan worden gevonden zonder aanduidbare schade te berokkenen.

§ 6. Een eventuele annulering van de aanvraag dient te gebeuren minstens drie weken voor het gebruik van de lokalen en het doorgaan van de activiteit, zo niet dient de aanvrager toch de kostprijs van de gehuurde locatie te betalen.

### **artikel 20: Contract**

§ 1. Volgende zaken worden contractueel vastgelegd : datum van de activiteit, duur van de activiteit (begin - einde), in geval van langdurig of repetitief gebruik alle data van gebruik, gewenste lokalen, huurprijs, aanvaarding van de voorwaarden (kennisname en ter beschikking stellen van het reglement), schoonmaakverplichtingen, speciale verzoeken van de huurder (tapinstallatie, technische ondersteuning en materieel, ...), speciale verzoeken van de schooldirectie in geval van huren van de uitzonderlijke accommodaties

§ 2. De huurder verbindt er zich toe te zullen voldoen aan

- de voorschriften inzake gemeentelijke en/of provinciale taksen op vertoningen en vermakelijkheden alsook aan de verplichting tot verstrekken van alle nodige informatie ten behoeve van de dienst veiligheid (info : gemeentebestuur Ichtegem, dienst veiligheid)
- de geldende politiereglementering (info : politie Ichtegem)



- de voorschriften inzake auteursrechten (info : Sabam Oostende en Billijke Vergoeding)
- de voorschriften inzake accijnzen en de wetten op de handelspraktijken.
- het naleven van de fiscale verplichtingen op het gebied van de inhouding van de voorheffing op de vergoeding aan buitenlandse artiesten en het indienen van de loonlijsten voor binnen- en buitenlandse artiesten.
- de naleving van de richtlijnen verstrekt door het toezichthoudend personeel (info : dienst cultuur)

§ 3. Onderverhuring is nooit toegelaten. Beide partijen die zich hiermee inlaten zullen definitief van gebruik van de gemeentelijke infrastructures worden uitgesloten.

§ 4. De huurder moet alle gegevens meedelen die de zaalverantwoordelijke noodzakelijk en nuttig acht. Het niet naleven van de contractvoorwaarden, de regels van het inwendig bestuur of de richtlijnen van het toezichthoudend personeel kan tot gevolg hebben dat het gebruik van de zaal automatisch wordt opgeheven.

#### **artikel 21: Betalingsvoorwaarden**

§ 1. Elk gebruik van de zalen resulteert in een factuur voor het gebruik van de ruimte waarin volgende onderdelen worden gespecificeerd : huur van de ruimte, extra kosten voor speciale verzoeken van de huurder, technische kosten ten gevolge van beschadigingen, kosten voor het kuisen van de ruimte.

§ 2. Indien noodzakelijk kan een tweede factuur worden opgemaakt. Hierin kunnen kosten worden doorgerekend voor herstellingen en dergelijke, waarvan de prijs bij het opstellen van de initiële huur- en verbruiksfacturen nog niet gekend was.

#### **artikel 22: Toegankelijkheid**

§ 1. Bij de ondertekening van het contract wordt afgesproken hoe de toegankelijkheid van de ruimten wordt geregeld. Eventueel kunnen sleutels worden afgehaald in het gemeentehuis Ichtegem (De Ster, De Keiberg) of het administratief centrum Eernegem (De Klokkenput) tijdens de reguliere openingsuren en moeten op dezelfde plaats worden terugbezorgd. Hiertoe wordt op het contract aangeduid wanneer welke sleutels kunnen worden afgehaald en wanneer ze dienen worden teruggebracht. Enkel de voor de aangevraagde activiteit noodzakelijke sleutels worden aan de huurder ter beschikking gesteld. Indien een zaaltoezichter aanwezig is tijdens de hele periode van de openingsuren dienen de sleutels niet te worden opgehaald. De zaaltoezichter zorgt in dat geval voor het openen en sluiten van alle nodige deuren.

§ 2. Zich toegang verschaffen tot niet-aangevraagde lokalen is ten allen tijde streng verboden. Het bezit van een sleutel is een voorrecht en houdt in geen geval in dat een huurder vrij kan beschikken over het lokaal in kwestie. Enkel tijdens de op voorhand opgegeven data en uren mag de huurder in kwestie aanwezig zijn in de aangevraagde lokalen.



### **Hoofdstuk 3. Gebruiksvoorwaarden, veiligheid en verantwoordelijkheden**

#### **artikel 23: Algemene bepalingen**

§ 1. Van de huurder wordt verwacht dat hij de ruimten beheert als een goede huisvader. Hij stelt alles in het werk om schade te voorkomen en de zaal te verlaten in de toestand waarin hij ze heeft gevonden voor de activiteit.

§ 2. Gedurende de activiteit moeten de toiletten gratis ter beschikking van de bezoeker staan.

§ 3. De huurder zet zelf de toegezegde lokalen klaar voor de activiteit.

§ 4. Vuilniszakken, handdoeken, toiletpapier, afwasmiddel en schotelvodden worden door de huurder zelf meegebracht.

§ 5. Zonder de uitdrukkelijke toestemming van de zaalverantwoordelijke is het niet toegestaan tafels en stoelen te verhuizen van het ene lokaal naar het andere. Het meubilair mag in geen geval het gebouw verlaten.

§ 6. Na gebruik dienen de lokalen onmiddellijk gebruiksklaar voor de volgende activiteit verlaten te worden. Hieronder wordt verstaan dat de gebruikte glazen, plateaus enz. ... worden afgewassen en teruggeplaatst op de voorziene plaatsen. De vloer dient te worden uitgeveegd, de bar en de toiletten worden nat schoongemaakt.

§ 7. Versieringen worden enkel op aanwijzingen van de dienst cultuur opgehangen. Dit wordt vooraf meegedeeld. Voor affiches worden enkel de daartoe bestemde panelen gebruikt.

§ 8. Op de wegen en de parkeerruimten rond de infrastructuur is de wegcode van toepassing. Nooduitgangen, laad- en losplaatsen moeten parkeervrij gehouden worden.

§ 9. De bevoegde administratie, het beheersorgaan (voor De Ster) noch de inrichtende overheid dragen verantwoordelijkheid bij gebeurlijke ongevallen tijdens het gebruik van de lokalen.

#### **artikel 24: Schoonmaak**

§ 1. De gemeente staat in voor het algemene onderhoud van de reguliere accommodaties van de gemeentelijke infrastructuur. De uitzonderlijke accommodaties dienen door de huurder in kwestie zelf bij het verlaten van de ruimte volledig schoongemaakt te worden achtergelaten.

§ 2. De verenigingen laten de door hen gebruikte ruimtes in propere toestand achter. Dit houdt in : vloer uitvegen, tafels en stoelen afgewassen terug op de daartoe bestemde plaats terugplaatsen, de barruimte nat schoonmaken, glazen proper terug op de correcte plaats, vuilniszakken buiten zetten, barfrigo's en alle gebruikte ruimtes leegmaken en uitvegen, toiletten nat schoonmaken, alle zelf





meegebrachte materialen zonder uitzondering dezelfde dag terug meenemen. Voor de uitzonderlijke accommodaties houdt dit tevens in dat deze nat dienen te worden schoongemaakt.

§ 3. Het poetsmateriaal wordt aan de huurder ter beschikking gesteld. Het gebruikte materiaal moet na de kuisverrichting proper en/of leeg worden teruggeplaatst in de daarvoor bestemde bergplaats.

§ 4. De dienst cultuur (of de schooldirectie) zal na ieder gebruik de ruimte inspecteren. De leden van de dienst cultuur worden hierbij door de gemeenteraad gemachtigd om de vaststellingen te doen. Bij nalatigheid inzake de kuisverplichtingen wordt door de zaalverantwoordelijke overgegaan tot de ambtshalve reiniging op kosten van de huurder. Dit wordt dan meteen ook op de factuur doorgerekend. Hiertoe wordt een som van 50 euro per ingezet personeelslid per uur aangerekend met een minimum van 50 euro.

#### **artikel 25: Schade aan gebouw en inboedel**

§ 1. Bij het ter beschikking stellen van de ruimte dient de huurder elke mogelijke schade of duidelijke bevuiling te melden aan de zaalverantwoordelijke/uitleendienst. Zo niet kan hij verantwoordelijk gehouden worden voor deze schade of bevuiling bij latere inspectie.

§ 2. Ten laatste daags na de activiteit inspecteert de dienst cultuur de gebruikte ruimten. De huurder mag daarbij aanwezig zijn.

§ 3. De huurder is verantwoordelijk voor alle schade veroorzaakt aan gebouw of inboedel naar aanleiding van zijn activiteit. Ook schade aan de inboedel van de bar valt onder deze bepaling (glazen, kopjes, koffiezet, ...). Eventuele schade moet zo snel mogelijk gerapporteerd worden ten einde verdere schade te voorkomen en de dienst cultuur toe te laten de schade te (laten) herstellen op kosten van de huurder. Het verschuldigde bedrag wordt op factuur gezet na verrekening van de borgsom.

§ 4. Mocht op enig moment blijken dat de huurder uiterst nalatig of onvoorzichtig is geweest dan kan op voorstel van de dienst cultuur de huurder en/of zijn vereniging geweigerd worden nog verdere activiteiten te organiseren in de ruimten van het gemeenschapscentrum, onverminderd eventuele wettelijke en financiële gevolgen die de nalatigheid met zich meebrengt.

#### **artikel 26: Veiligheid**

§ 1. De huurder is ertoe gehouden maatregelen te nemen die het ordentelijk verloop van de activiteit waarborgen. Deze verplichting spitst zich toe op alle maatregelen van inwendige organisatie en veiligheid van de lokalen.

§ 2. De huurder en al diegenen die aan de organisatie meewerken moeten zich ten allen tijde schikken naar de richtlijnen van de dienst cultuur.

§ 3. De dienst cultuur verbindt er zich toe alle activiteiten met een hoog risico voor ordeverstoring tijdig mee te delen aan de plaatselijke politie en aan de burgemeester. De inrichtende overheid kan



activiteiten in het gemeenschapscentrum weigeren op basis van een gefundeerd vermoeden op ordeverstoring, beschadigingen aan de infrastructuur van het gemeenschapscentrum of niet naleven van de reglementering. De organisator zelf dient zich met alle geldende veiligheidsvoorschriften in orde te stellen.

§ 4. Het overschrijden van het aantal beschikbare plaatsen is omwille van de brandveiligheid ten strengste verboden. De maximum capaciteit van elk van de lokalen hangt ter plaatse uit, er is voldoende meubilair in elk van de lokalen aanwezig om dit voorgeschreven aantal personen een plaats te geven. De huurder dient zich in het kader van de brandveiligheid strikt aan deze voorschriften te houden.

§ 5. Er geldt een rookverbod in alle ruimten van alle gemeentelijke complexen

§ 6. Misbruik van de brandbestrijdings- en meldingsapparatuur is ten strengste verboden en wordt gesanctioneerd.

§ 7. Niet naleving van deze veiligheidsmaatregelen heeft de stopzetting van de activiteit tot gevolg.

§ 8. Gebruik van apparatuur vreemd aan het gemeenschapscentrum kan enkel in zoverre deze niet in het gemeenschapscentrum voorhanden is en na expliciete vraag aan en toelating van de verantwoordelijke. In elk geval mag er nooit materiaal worden gebruikt dat eventueel schade kan toebrengen aan de vloer of de structuur van het betreffende complex (meubilair met scherpe poten, heel zware objecten, transportmiddelen, ...). Het gebruik van zwaardere stroomaansluitingen en geautomatiseerde tribunes dienen vooraf aangevraagd te worden, rekening houdend met de instructies van de verantwoordelijken.

§ 9. Het gebruik van open vuur in welke vorm ook is in de lokalen op aangeven van de brandweer in het kader van de veiligheid ten allen tijde ten strengste verboden (vuurspektakels, fakkels, kaarsen, vuurschalen, ...). Zo ook het gebruik van gasflessen en branders binnen het gebouw. Uitzonderingen hierop dienen tijdig aan het college te worden aangevraagd en een bewijs van toelating vanwege het college dient bij de aanvraag te worden voorgelegd.

## **Hoofdstuk 4. Verbruik van dranken en maaltijden**

### **artikel 27: Dranken**

27.a. Drankenverbruik tijdens socio-cultureel gebruik van de grote zalen (klasse 1 en zaal De Ster, uitgezonderd sporthal De Keiberg)

§ 1. De huurder mag in de Klokkenput vrij alle dranken die hij wenst te verbruiken meebrengen. De huurder dient zelf na te gaan welke glazen ter beschikking staan en welke hij zelf zal moeten meebrengen. Het gebruik van aparte, niet-aanwezige installaties moet afzonderlijk worden



aangevraagd. In dit geval dient er een goede reden te zijn waarom de aanwezige installaties niet zouden worden gebruikt.

§ 2. Het drankenlokaal en de bar (met aanhangelijkheden) staan ter beschikking van de huurder tijdens de contractueel vastgelegde periode. Ze zijn tijdens die periode enkel toegankelijk voor de huurder. Het gemeentebestuur is niet verantwoordelijk voor deze dranken. Na gebruik dienen deze lokalen proper en opgeruimd te worden achtergelaten.

§ 3. Het gebruik van tapinstallaties, van vaatwas en percolatoren dient speciaal te worden aangevraagd bij het opstellen van het contract. Na doorgang van de activiteit dient aan de uitleendienst een attest van reiniging van de tapinstallatie te worden afgeleverd.

§ 4. In de uitzonderlijke lokalen gelden dezelfde regels als hierboven vermeld. Er is echter geen drankenlokaal noch een vaste tapinstallatie aanwezig. Afspraken hierover dienen bij het afsluiten van het contract duidelijk te worden opgenomen en maken integraal deel uit van de overeenkomst.

§ 5. De uitbater van de cafetaria in De Klokkenput en de Keiberg heeft altijd het recht om de eigen zaak te openen en dranken te verkopen of te voorzien in snacks. Een vereniging heeft hierover geen enkele zeggenschap.

#### 27.b. Drankenverbruik in de andere lokalen

In elk van de vergaderlokalen van De Ster is een gevulde koelkast met dranken aanwezig alsook de nodige plastic bekers. Aan de sleutelbos van het betreffende lokaal hangt ook de sleutel van de koelkast. De vereniging neemt uit de koelkast de nodige dranken en sluit na gebruik de koelkast terug af. De dienst cultuur telt na de vergadering de verbruikte dranken en factureert deze aan de vereniging.

In de vergaderlocaties van De Klokkenput en in de projectieruimte, alsook in de foyer tijdens de wekdagen, worden alle dranken aangevraagd en geleverd door de uitbater van de cafetaria. Het meebrengen van eigen dranken is hier ten strengste verboden. Ook tijdens het doorgaan van de reguliere sportactiviteiten is alle drankenverkoop voorbehouden voor de uitbater van de cafetaria.

In sportzaal De Keiberg moet er verplicht drank afgenomen worden van de concessiehouder. In de polyvalente ruimte van de Keiberg wordt aan de huurder enkel toegestaan om dranken aan te kopen via Drankenhandel Verhelle in Ichtegem, die optreedt als officiële vertegenwoordiger van concessiehouder Alken Maes. Natuurlijk mag dit ook worden geregeld via de cafetariahouder. Voor private feesten dient altijd te worden afgesproken met de uitbater van de cafetaria, die zal instaan voor de levering van de dranken. Er mag, behalve met de uitdrukkelijke toestemming van de uitbater van de cafetaria in de Keiberg, geen terras worden buiten gezet.



**artikel 28: Koffie**

§ 1. Op voorafgaandelijk verzoek van de huurder kan, rekening houdend met de bovenstaande beperkingen, een koffiezetapparaat (100 koppen) ter beschikking worden gesteld. De huurder dient zelf in te staan voor het klaarmaken van de koffie en dient hiervoor te voorzien in koffie, melk, suiker, koekjes, roerstaafjes of lepeltjes.

§ 2. Kopjes en onderbordjes staan gratis ter beschikking in De Ster en de polyvalente ruimte van de Keiberg, niet in de andere locaties. Het is de huurder toegestaan eigen kopjes, onderborden en lepeltjes te gebruiken.

**artikel 29: Maaltijden**

§ 1. Verenigingen kunnen beperkte maaltijden laten brengen, private personen echter niet (met uitzondering van de polyvalente ruimte in de Keiberg en De Kouter). De opbrengst van dergelijke maaltijden moet steeds integraal aan de vereniging ten goede komen. De prijs zal in dit geval steeds diegene zijn van een commerciële manifestatie. Overdracht van toelating vanuit een vereniging naar een private persoon is niet toegelaten. Bij betwisting beslist uiteindelijk het college over het al dan niet toestaan van het evenement. De uitbating van de cafetaria De Klokkenput en De Keiberg mag altijd snacks en dranken blijven aanbieden. De toelating tot het aanbieden van maaltijden aan een vereniging geeft deze vereniging geen recht dit te verbieden aan de uitbating van de cafetaria.

**Hoofdstuk 5 : Prijzen**

**artikel 30**

§ 1. De huurprijzen worden in een tabel vastgelegd en verschillen naargelang de klasse, de activiteit, het lokaal en de huurder.

§ 2. Principes zijn :

- Socio-culturele activiteiten worden minder getaxeerd dan niet-socio-culturele.
- Huurders worden meer getaxeerd naarmate hun betrokkenheid bij het gemeentelijk cultuurbeleid minder sterk wordt
- Activiteiten worden meer getaxeerd naarmate de economische terugvloei van de activiteit naar de huurder toe groter wordt

§ 3. Het is de dienst cultuur en niet de huurder die bepaalt in welke prijsklasse de huurder terecht komt. Daarvoor baseert de dienst cultuur zich op de gegevens die door de huurder worden verstrekt. Het moedwillig verkeerd informeren van de zaalverantwoordelijke leidt tot een taxatie in de hoogste categorie, op het eerste verzoek te vereffenen en kan tot definitieve uitsluiting van gebruik leiden. Indien door omstandigheden een verkeerde huurprijs werd aangerekend, moet het correcte saldo bij het eerste verzoek worden vereffend of wordt het verschil teruggestort aan de huurder.



§ 4. De vastgestelde huurprijzen zijn jaarlijks wijzigbaar. Het is de inrichtende overheid die de nieuwe prijzen bepaalt.

§ 5. Voor een aantal zalen betaalt de gemeente SABAM en Billijke Vergoeding. De betreffende regeling hangt uit in de zaal. De huurder dient zelf in te staan voor de aangifte en de betaling van alle andere taken, belastingen en auteursrechten (SABAM indien meer dan enkel achtergrondmuziek).

§ 6. Voor activiteiten niet vermeld in de tabel bepaalt het college, na raadpleging van de dienst cultuur, de huurprijs van de lokalen.

## **1 Hoofdstuk 6. Slotbepalingen**

### **artikel 31**

Over alle betwistingen en niet nader bepaalde gevallen wordt gedurende het lopende jaar op advies van de dienst cultuur door het college van burgemeester en schepenen beslist. Deze beslissingen worden door de cultuurraad opgenomen in een jaarlijkse evaluatie die leidt tot het eventueel aanpassen van het bovenstaande reglement.