



UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE GEMEENTERAAD

Digitaal ondertekend

Zitting van 8 juli 2024

- Aanwezig:** Joop Verzele, Burgemeester-voorzitter
Robrecht Bothuyne, Kathleen Hutsebaut, Gerrit Depaepe, Kristof Callens, Sofie Bauters, Bernard baron della Faille d'Huyse, Schepenen
Achiël De Coninck, Kathelijne Van Betsbrugge, Eveline Delbaere, Luc Vandenabeele, Jan Herman, Rita De Vuyst, Filip Geysens, Jos De Seranno, Martje Verbeeck, Piet Dhont, Mariska Nachtergaele, Tilde Vandenbroucke, Raadsleden
Kris Nachtergaele, Algemeen directeur
- Verontschuldigd:** Jurgen Haustraete, Schepen
Felix Vermeiren, Dieter Van Malderghem, Peter Depauw, Vanessa Badisco, Raadsleden
- Afwezig:** Valerie Snoeck, Raadslid

DAGORDE

Goedkeuren gebruikersreglement van de gemeentelijk beheerde sociaal-culturele infrastructuur

Motivering

De bestaande gemeentelijk beheerde sociaal-culturele infrastructuur omvat het cultureel centrum De Mastbloem in Kruishoutem, het gemeentecomplex Huise, het gemeenschapscentrum De Griffel in Ouwegem, het dorps huis Ouwegem en de vergaderzaal in het administratief centrum Zingem. De polyvalente zaal (refter) in de gemeenteschool de Bosrank wordt toegevoegd aan deze infrastructuur. Er dient bijgevolg een aanpassing worden voorzien voor het gebruik van deze accommodatie. Het is aangewezen om een eenvormig gebruikersreglement voor het gebruik van alle gemeentelijk beheerde sociaal-culturele infrastructuur te hanteren.

Het bestaande gebruikersreglement werd geëvalueerd.

Het is aangewezen om het gemeenteraadsbesluit van 5 februari 2024 betreffende het goedkeuren van een gebruikersreglement van de gemeentelijk beheerde sociaal-culturele infrastructuur op te heffen vanaf 1 augustus 2024.

Wetgeving

De artikelen 41 en 162 van de Grondwet.

De artikelen 40, 41 en 326 tot en met 341 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 en latere wijzigingen.

De artikelen 1, 2 en 3 van de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van de bestuurshandelingen.

Het bestuursdecreet van 7 december 2018 en latere wijzigingen.

Het gemeenteraadsbesluit van 5 februari 2024 betreffende het goedkeuren van het gebruikersreglement van de gemeentelijk beheerde sociaal-culturele infrastructuur.

Het retributiereglement houdende het gebruik van de gemeentelijk beheerde sociaal-culturele infrastructuur zoals goedgekeurd in zitting van heden 8 juli 2024.

Het advies van de cultuurraad dd. 20 juni 2024.

Besluit

Artikel 1:

Het gebruikersreglement van de gemeentelijk beheerde sociaal-culturele infrastructuur, zoals in bijlage bij dit besluit gehecht, wordt goedgekeurd. Het aangenomen gebruikersreglement vervangt alle voorgaande met ingang van 1 augustus 2024.

Artikel 2:

Afschrift van deze beslissing wordt overgemaakt aan de afdeling vrije tijd.

Artikel 3:

Overeenkomstig de artikelen 286 en 287 van het decreet lokaal bestuur zal deze beslissing worden afgekondigd en bekendgemaakt.

Artikel 4:

Overeenkomstig artikel 330 van het decreet lokaal bestuur brengt de gemeenteoverheid de toezichthoudende overheid op de hoogte van de bekendmaking op de webtoepassing.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Bijlagen die integraal deel uitmaken van het besluit

Gebruikersreglement van de gemeentelijk beheerde sociaal-culturele infrastructuur in Kruisem

ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1:

Dit reglement regelt het gebruik van de gemeentelijke sociaal-culturele infrastructuur met ingang van 15 februari 2024.

Artikel 2:

De volgende begrippen worden bij de toepassing van het reglement gehanteerd:

- de gemeentelijke beheerde sociaal-culturele infrastructuur:

- het cultureel centrum “De Mastbloem”, Waregemsesteenweg 22 in Kruishoutem;
 - het “gemeentecomplex Huise”, Huiseplein 16 in Huise;
 - het gemeenschapscentrum “De Griffel”, Ouwegemsesteenweg 90 in Ouwegem;
 - het dorpshuis Ouwegem, Ouwegemstraat 3F in Ouwegem;
 - de vergaderzaal in het administratief centrum van Zingem, Alfred Amelostraat 53 in Zingem
 - de polyvalente zaal (refter) in de gemeenteschool de Bosrank, Kerkplein 24 in Zingem
- de gebruiker: elkeen die toelating krijgt om de gemeentelijke sociaal-culturele infrastructuur te gebruiken;
 - de bezoeker: elkeen die zich toegang verschafft tot de gemeentelijke sociaal-culturele infrastructuur;
 - de vereniging die bij naam gekend is bij het bestuur: een vereniging die geregistreerd is in de gemeentelijk online verenigingengids;
 - de zaalverantwoordelijke: een persoon aangeduid door het gemeentebestuur om het dagelijks beheer van een welbepaalde gemeentelijke infrastructuur te behartigen;
 - de coördinator: een ambtenaar van het gemeentebestuur die belast wordt met het beheer van het sociaal-culturele infrastructuur en de coördinatie van de zaalverhuur.
 - de patrimoniumbeheerder: een ambtenaar van het gemeentebestuur belast met het toezicht op het gemeentelijk patrimonium, waaronder de gemeentelijke, sociaal-culturele infrastructuur;
 - sociaal-culturele activiteiten: het geheel van gemeenschapsvormende, educatieve, welzijns- en gezondheidsbevorderende, fondsenwervende en cultuurverspreidende activiteiten.

Artikel 3:

Het gemeentebestuur oordeelt over de relevantie en haalbaarheid van de reservatieaanvragen en kan deze bijgevolg ook weigeren.

Artikel 4:

§ 1 Het gemeentebestuur behoudt zich het recht voor om de toegestane verhuur op elk ogenblik te herroepen in functie van gemeentelijke activiteiten, activiteiten uit verwante dienstverlening, voor manifestaties waarbij het gemeentebestuur als medeorganisator optreedt of omdat de toegestane verhuur omwille van uitzonderlijke en onvoorziene omstandigheden in het gedrang komt.

§ 2 Het gemeentebestuur zal zich slechts in uitzonderlijke gevallen op dit recht beroepen, voor gevallen waar er een duidelijk algemeen of lokaal belang in het gedrang komt. Het gemeentebestuur zal de gebruikers hiervan via een gemotiveerd schrijven in kennis stellen.

BESCHRIJVING VAN DE SOCIAAL-CULTURELE INFRASTRUCTUUR

Artikel 5:

Het cultureel centrum 'De Mastbloem' bestaat uit volgende onderdelen die afzonderlijk of in combinatie kunnen worden gehuurd:

- een foyer;
- een polyvalente (feest)zaal;
- een professionele uitgeruste (les)keuken;
- vergaderzalen.

Artikel 6:

Het "gemeentecomplex Huise" bestaat uit volgende onderdelen:

- een professionele uitgeruste (les)keuken;
- een polyvalente (feest)zaal;
- een vergaderzaal.

Artikel 7:

Het gemeenschapscentrum "De Griffel" bestaat uit volgende onderdelen:

- een keuken
- een grote zaal (zaal 1);
- twee kleinere zalen (zaal 2 en zaal 3);
- een bovenzaal;
- een podium (binnen en/of buiten met terras);
- een regieruimte.

Artikel 8:

Het "dorpshuis Ouwegem" bestaat uit volgende onderdelen:

- een cafetaria;
- een multifunctionele ruimte;
- een kelderverdieping;

Artikel 9:

De vergaderzaal "vergaderzaal 1-2-3" op het gelijkvloers in het administratief centrum van Zingem.

Artikel 10:

De polyvalente zaal (refter) op het gelijkvloers in de gemeenteschool de Bosrank bestaat uit volgende onderdelen:

- de refter
- bijhorende afgebakende ruimte in een klaslokaal gelegen aanpalend aan de refter

DE GEBRUIKERS

Artikel 11:

§ 1 Aan volgende doelgroepen wordt de sociaal-culturele infrastructuur ter beschikking gesteld volgens de modaliteiten zoals bepaald in onderhavig reglement:

Categorie A, daaronder begrepen:

- 1° interne diensten en adviesraden en
- 2° organisaties die afhangen van het gemeentebestuur.

Categorie B, daaronder begrepen:

- 1° Kruisemse niet-gemeentelijke basisscholen;
- 2° actieve verenigingen die bij naam gekend zijn bij het bestuur, zonder winstoogmerk;
- 3° alle andere Kruisemse initiatiefnemers van sociaal-culturele activiteiten zonder winstoogmerk;
- 4° bovenlokale samenwerkingsverbanden waar het bestuur in participeert;
- 5° regionale verenigingen, organisaties, instellingen of diensten met een publiek menslievend of vormend karakter die een publieke sociaal-culturele activiteit organiseren.

Categorie C, daaronder begrepen:

niet-Kruisemse organisatoren van sociaal-culturele publieksactiviteiten zonder winstoogmerk.

Categorie D, daaronder begrepen:

organisatoren van sociaal-culturele publieksactiviteiten met winstoogmerk.

§ 2 De coördinator beoordeelt of de aanvragen van categorie B3°, B5°, C en D als sociaal-culturele activiteit kunnen beschouwd worden alsook of de aanvragen van categorie B5°, C en D als publieke activiteit kunnen beschouwd worden.

GEBRUIKSMODALITEITEN

1.1 Aanvraagprocedure

Artikel 12:

§ 1 Het gebruik van gemeentelijke sociaal-culturele infrastructuur dient digitaal aangevraagd te worden via het daartoe bestemde webformulier op www.kruisem.be.

§ 2 Bij het verzending van het webformulier verklaart de gebruiker zich akkoord met alle bepalingen uit dit reglement en de correcte naleving ervan.

§ 3 De aanvraag gebeurt door een verantwoordelijke, aansprakelijke meerderjarige.

Artikel 13:

§ 1 De aanvragen dienen minimum 4 weken en maximaal een 1 ½ jaar voor de datum van de verhuring te gebeuren. De gebruikers van categorie C en D kunnen ten vroegste zes maanden voor de datum van hun activiteit een reservatieaanvraag indienen.

Aanvragen gebeuren ten laatste tien werkdagen voor de datum van verhuring.

§ 2 De aanvragen genieten voorrang in chronologische volgorde van ontvangst.

Artikel 14:

§ 1 De gebruikers van categorie B die drie opeenvolgende én voorafgaande jaren op een repetitieve of jaarlijks terugkerende datum de gemeentelijke sociaal-culturele infrastructuur hebben gehuurd, krijgen voorrang in hun reservatievraag.

§ 2 De gebruikers zoals omschreven in Artikel 14 § 1 dienen hun reservatie minstens één jaar voor de datum van hun activiteit te bevestigen en verder concreet te maken. Zo niet, dan vervalt hun voorrangsregeling.

§ 3 Indien blijkt dat meerdere gebruikers met recht op deze voorrangsregeling op eenzelfde datum terechtkomen voor hun reservatie, dan zal voorrang verleend worden aan de gebruiker die het meeste aantal opeenvolgende jaren de sociaal-culturele infrastructuur in kwestie huurde op deze terugkerende of repetitieve datum.

1.2 De gebruiksduur

Artikel 15:

De gebruiker mag de infrastructuur slechts gebruiken tijdens de toegestane data en uren zoals terug te vinden op de reservatiebevestiging.

Elke aanwezigheid buiten deze toegestane gebruiksduur is verboden. Bij overtreding zullen de extra gebruikte uren buiten de toegestane gebruiksduur aan dubbel tarief worden aangerekend.

Artikel 16:

§ 1 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 aan het gemeentebestuur te worden medegedeeld.

§ 2 Het college van burgemeester en schepenen spreekt zich uit over de kwijtschelding van de verschuldigde som.

1.3 Het gebruik

1.3.1 Machtiging en algemene richtlijnen

Artikel 17:

§ 1 De infrastructuur mag enkel gebruikt worden voor die activiteiten waarvoor toelating is gegeven door het gemeentebestuur.

§ 2 Activiteiten die in één of andere vorm in strijd kunnen zijn met de democratische basisprincipes van onze samenleving of met de openbare orde of zeden zijn niet toegelaten.

§ 3 Fuiven evenals alle andere activiteiten met een verhoogd risico op lawaaihinder en vandalisme zijn enkel toegelaten in de polyvalente zaal van De Mastbloem of in De Griffel onder de volgende algemene voorwaarden:

- een aanvraagformulier voor evenementen (zie www.kruisem.be) wordt tijdig ingediend;
- de gebruiker dient alle mogelijke maatregelen te nemen om schade en vandalisme te voorkomen;
- een gebruiker kan slechts één fuif of andere activiteit met verhoogd risico op lawaaihinder en vandalisme per jaar en per locatie houden;

Artikel 18:

§ 1 De eerste gebruiker dient bij het betreden van de infrastructuur de alarminstallatie, indien van toepassing, uit te schakelen. Bij het afhalen van de sleutel zal hem hiervoor een unieke code of alarmbadge worden overhandigd. Het is verboden deze code of alarmbadge aan derden door te geven.

§ 2 Bij het verlaten van het gebouw dient de laatste gebruiker de alarminstallatie opnieuw in te schakelen.

§ 3 Vooraleer het alarm wordt ingeschakeld dient de gebruiker te controleren of hij de laatste aanwezige is.

Artikel 19:

§ 1 Om toegang te krijgen tot elk gebouw dient de gebruiker een geprogrammeerde sleutel af te halen. Deze sleutel geeft de gebruiker enkel toegang tot bepaalde onderdelen van het gebouw op de uren en data die aan hem werden toegestaan. Het is dan ook van belang dat de gebruiker bij zijn aanvraag zorgvuldig aangeeft welke onderdelen van het gebouw hij wenst te gebruiken en voor hoe lang.

§ 2 Niemand zal andere lokalen gebruiken of betreden dan deze welke voor de activiteiten zijn aangevraagd en noodzakelijk zijn, zo niet zal het gebruik hiervan worden aangerekend.

§ 3 Bij verlies van de sleutel dient de gebruiker de vervangingswaarde ervan te vergoeden.

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

Artikel 20:

De gebruiker mag niets aan de muren, plafonds, vloeren, deuren, ... bevestigen met behulp van nagels, duimspijkers, kopspelden, kleefband of enig ander middel, behalve op de daarvoor speciaal voorziene plaatsen. Dit verbod geldt evenzeer voor aanplakbrieven, affiches, e.d.m.

Artikel 21:

§ 1 Het gebruik van materiaal eigen aan de respectievelijke infrastructuur (technische installatie, tafels, stoelen, bestek,...) dient vooraf te worden aangevraagd via het reservatieformulier.

§ 2 Deze materialen eigen aan elke infrastructuur kunnen niet worden ingezet of uitgeleend voor activiteiten die niet doorgaan in de respectievelijke infrastructuur.

§ 3 Voor het gebruik van materiaal eigen aan de respectievelijke infrastructuur dienen de schriftelijk of mondeling meegedeelde richtlijnen van de respectievelijke zaalverantwoordelijke te worden opgevolgd.

Artikel 22:

§ 1 Materialen en toestellen die niet eigen zijn aan de respectievelijke infrastructuur, kunnen enkel na toestemming worden gebruikt. Dit geldt in het bijzonder voor materialen of toestellen die licht ontvlambaar zijn of een verhoogd risico op ontploffing, brand of geluidsoverlast opleveren.

§ 2 Deze materialen of toestellen mogen slechts voor een bepaalde duur achtergelaten worden in de infrastructuur en dit op eigen risico.

§ 3 In elk ander geval, dient de gebruiker de voorwerpen onmiddellijk na het gebruik van de infrastructuur te verwijderen.

1.3.2 Drank

Artikel 23:

§ 1 De gebruiker mag enkel de dranken uit het beschikbare assortiment gebruiken. Voor eventuele bijbestellingen kan uitsluitend via de aan het gemeentebestuur verbonden leverancier worden gewerkt. Er is een uitzondering voor wijnen en mousserende wijnen, deze moeten niet verplicht uit het beschikbare assortiment worden afgenomen en kan de gebruiker zelf voorzien.

§ 2 In gebouwen waar geen assortiment drank ter beschikking wordt gesteld, is de gebruiker vrij in zijn keuze van leverancier.

§ 3 Voor het schenken van sterke dranken dient de gebruiker een drankvergunning aan te vragen via het daartoe bestemde webformulier.

§ 4 Gebruikers die andere dranken dan het ter plaatse beschikbare assortiment wensen te schenken, dienen hiervoor voorafgaandelijk een toelating van het college van burgemeester en schepenen te verkrijgen. Bij inbreuken op dit artikel kan een boete worden aangerekend zoals bepaald in het geldende retributiereglement betreffende het gebruik van de gemeentelijk beheerde sociaal-culturele infrastructuur.

Artikel 24:

§ 1 De gebruiker dient minimaal twee weken voorafgaand aan de activiteit zijn drankbestelling door te geven aan de zaalverantwoordelijke. De gebruiker is bijgevolg zelf verantwoordelijk voor de omvang van de aanwezige drankstock. Een bijbestelling plaatsen kort voor of tijdens een activiteit, is niet mogelijk.

§ 2 De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor de exploitatie van een eventuele toog.

§ 3 De gebruiker dient bij aanvang van het gebruik – bij voorkeur samen met de zaalverantwoordelijke – in de bergruimte de inventaris op te nemen van de aanwezige drankvoorraad.

Artikel 25:

§ 1 De dranken worden aan de gebruiker verkocht tegen een vaste prijs die vastgesteld wordt door het college van burgemeester en schepenen. Deze tarieven kunnen geraadpleegd worden op www.kruisem.be.

§2 Alle dranken worden aan de gebruiker aangerekend per begonnen eenheid (fles, vat...).

1.3.3 Onderhoud

Artikel 26:

§ 1 De gemeentelijke lokalen, inclusief meubilair, sanitair, keukengereedschap en toestellen, moeten binnen de toegestane gebruiksduur door de gebruiker opgeruimd en tot wedergebruik in orde gesteld worden.

§ 2 Schoonmaakmaterieel zal aan de gebruiker ter beschikking worden gesteld op een aangeduide plaats in de respectievelijke gebouwen.

§ 3 De gebruiker dient zelf in te staan voor afwasmiddel, hand- en/of vaatdoeken, sponzen,...

§ 4 Bij grote activiteiten strekt het de gebruiker tot aanbeveling om een toezichter bij de sanitaire voorziening aan te wijzen.

§ 5 Tafels en stoelen worden na gebruik opnieuw opgesteld zoals aangetroffen en zoals aangeduid op het plan aangebracht in de desbetreffende infrastructuur of volgens afspraak met de zaalwachter.

§ 6 Bij het verlaten van de gebouwen dienen alle verlichting en elektrische toestellen uitgeschakeld te worden.

Artikel 27:

Indien de lokalen niet, onvolledig of onvoldoende zijn opgeruimd, zal het onderhoud door het gemeentelijk poetspersoneel aangerekend worden volgens het meest recente retributiereglement op ambtshalve en/of noodzakelijk tussenkomsten van de gemeentelijke diensten.

Artikel 28:

§ 1 Het gesorteerde afval van de activiteit wordt in de daartoe bestemde en door het gemeentebestuur ter beschikking gestelde gescheiden afvalbakken gedeponeed die zich in de gehuurde zalen bevinden.

§ 2 De kostprijs voor het vullen van de inhoud van de vuilbakken in elke gehuurde zaal is inbegrepen in de huurprijs van de zaal voor zover dit afval voortkomt uit de activiteit in deze zaal.

§ 3 Wanneer het restafval dat voortkomt uit de activiteit de inhoud van de vuilbak overschrijdt is het extra restafval dat voortkomt uit deze activiteit niet inbegrepen in de huurprijs. Bijgevolg is dit extra afval onderhevig aan een retributie volgens het principe van 'de vervuiler betaalt'. Tenzij dit afval wordt meegenomen door de organisator.

Extra afvalzakken kunnen bekomen worden bij de zaalverantwoordelijke of op de daarvoor voorziene locaties. De extra gevulde zakken worden verzameld op de daartoe voorziene locaties.

1.3.4 Veiligheid

Artikel 29:

§ 1 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.

§ 2 (Nood)uitgangen, trappen, e.d.m. mogen in geen geval versperd worden.

§ 3 Blustoestellen mogen niet verplaatst worden en dienen ten allen tijde zichtbaar en toegankelijk te blijven.

§ 4 Zijn niet toegelaten in de gemeentelijke sociaal-culturele infrastructuur:

- het gebruik van elektrische installaties die niet conform de bestaande veiligheidsreglementering zijn of niet over de vereiste keuringsbewijzen beschikken;
- roken (KB 13.12.2005);
- wapens, vuur(werk), munitie, ...;

- gasflessen en andere explosieven.

§ 5 Elk gebruik van rook (bv. bij toneelvoorstellingen) dient vooraf te worden gemeld en is aan expliciete toelating onderhevig. Het gebruik kan verboden worden indien geoordeeld wordt dat het gebruik ervan niet veilig is.

Artikel 30:

§ 1 De gebruiker is gehouden tot het naleven en toepassen van alle van toepassing zijnde wetgeving en reglementeringen.

§ 2 In geen geval kan het gemeentebestuur aansprakelijk worden gesteld voor het niet nakomen van deze verplichtingen door de gebruiker.

1.3.5 Fiscale en financiële verplichtingen

Artikel 31:

De gebruiker zal alle verplichtingen van financiële of fiscale aard, voortvloeiend uit de organisatie van zijn activiteit, nakomen. In geen geval kan het gemeentebestuur aansprakelijk worden gesteld voor het niet nakomen van deze verplichtingen door de gebruiker.

Artikel 32:

De billijke vergoeding wordt door de gemeente ten laste genomen voor de voornoemde infrastructuur, voor zover de muziek in de binnenruimtes wordt gespeeld. De vergoeding die betrekking heeft op auteursrechten blijft ten laste van de gebruiker.

1.3.6 Toezicht

Artikel 33:

Volgende personen krijgen ten allen tijde toegang tot de gemeentelijke sociaal-culturele infrastructuur ten einde hun toezichtstaak te vervullen: de zaalverantwoordelijken, de coördinator en de patrimoniumbeheerder evenals hun vervangers alsook alle gemeentepersoneelsleden die mee instaan voor het beheer en de veiligheid van het gebouw, de veiligheidsdiensten en de leden van het schepencollege.

Artikel 34:

De burgemeester of zijn aangestelde heeft het recht om elke activiteit te doen stopzetten om reden van het verstoren van de openbare orde, veiligheid, gezondheid, goede zeden of overmacht.

Artikel 35:

Elke gebruiker dient zich te gedragen naar de richtlijnen gegeven door één van de in art. 32 genoemde personen.

1.4 Schade en verantwoordelijkheid

Artikel 36:

§ 1 De gebruiker kijkt bij het betreden van het gebouw na of alle materieel aanwezig is en in goede staat is.

§ 2 De gebruiker verbindt er zich toe de gemeente onmiddellijk in kennis te stellen van eventuele beschadigingen aan het gebouw, aan meubilair, aan materieel, ... ook indien de gebruiker hiervoor niet verantwoordelijk is of de schade heeft vastgesteld bij de ingebruikname.

§ 3 Gebreken, tekorten, ... worden onmiddellijk aan de zaalverantwoordelijke of via vrijetijd@kruisem.be gemeld. Bij ontstentenis van deze melding kan de gebruiker verantwoordelijk gesteld worden voor de eventuele vastgestelde gebreken, beschadigingen,...

Artikel 37:

§ 1 Schade berokkend aan materiaal, meubilair,... wordt aangerekend aan de gebruiker kostende de prijs voor herstelling of vervanging.

§ 2 Kosten ten gevolge van verkeerd gebruik van de infrastructuur zijn eveneens ten laste van de gebruiker.

§ 3 De gebruiker mag in geen enkel geval overgaan tot het zelf herstellen/vervangen of laten herstellen/vervangen van beschadigingen. Hetzelfde geldt in geval van verlies of diefstal of voor beschadigingen aan het gebouw zelf.

§ 4 De schadevergoeding is verschuldigd binnen de 30 dagen na ontvangst van de schuldvordering. Na het verstrijken van deze termijn wordt elk gebruik opgeschort tot alle openstaande facturen zijn voldaan.

Artikel 38:

§ 1 De zaalverantwoordelijke controleert de gemeentelijke sociaal-culturele infrastructuur op beschadigingen. De controle gebeurt ná het gebruik en vóór een nieuwe gebruiker de infrastructuur (of een deel ervan) in gebruik neemt. De controle gebeurt in elk geval binnen de vijf werkdagen, de dag van het gebruik zelf niet meegerekend.

§ 2 Bij vaststelling van beschadiging of ontvreemding van materialen wordt de gebruiker hiervan schriftelijk in kennis gesteld.

Artikel 39:

§ 1 De gemeente sluit voor het gebruik van de infrastructuur een algemene verzekering burgerlijke aansprakelijkheid, een brandverzekering en een verzekering objectieve aansprakelijkheid, brand en ontploffing af.

§ 2 Deze verzekeringen dekken echter geenszins de aansprakelijkheid van de gebruikers t.o.v. bezoekers, infrastructuur of uitrusting.

§ 3 Het strekt daarom tot aanbeveling dat gebruikers zelf hiertoe de nodige verzekeringen afsluiten. Dit geldt des te meer voor evenementen met een verhoogd risico op beschadiging.

Desgewenst kan hiervoor tegen kostprijs worden aangesloten op de gemeentelijke polis. De organisator kan hiervoor contact opnemen via vrijetijd@kruisem.be.

§ 4 Bij het ontbreken van een verzekeringsmaatschappij die de burgerlijke aansprakelijkheid dekt, kunnen alle leden van de vereniging aansprakelijk gesteld worden voor eventuele schade voortvloeiend uit de activiteit.

Artikel 40:

Voor de gebruikers die tentoonstellingen organiseren wordt aangeraden een verzekering "alle risico's" te nemen vermits zij door verzending van het reserveringsformulier ook uitdrukkelijk afstand doen van verhaal bij beschadiging of diefstal.

Artikel 41:

§ 1 Het gemeentebestuur kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor om het even welke schade van lichamelijke of stoffelijke aard bij het gebruik van lokalen en/of uitrusting n.a.v. activiteiten van gebruikers. Het gemeentebestuur kan evenmin aansprakelijk worden gesteld voor het verlies, de beschadiging of de diefstal van persoonlijke bezittingen van gebruikers en bezoekers van de infrastructuur.

§ 2 Bij vaststelling van schade of vandalisme kan het college van burgemeester en schepenen een bepaalde gebruiker tijdelijk of definitief uitsluiten van verder gebruik.

1.5 Annuleringen

Artikel 42:

§ 1 Annuleringen zijn kosteloos mogelijk tot 6 weken voor de datum van de reservatie. In de overige gevallen blijft de huur verschuldigd.

§ 2 Annuleringen dienen te worden gemeld via vrijetijd@kruisem.be. De datum van vertrek van het e-mailbericht geldt als datum van de annulering.

Artikel 43:

Annuleringen voor het gebruik van vergaderzalen vallen niet onder de voornoemde regeling. Deze kunnen ten allen tijde kosteloos en d.m.v. een telefoontje of e-mailbericht.

BIJZONDERE BEPALINGEN PER GEBOUW

1.6 De Mastbloem

Artikel 44:

§ 1 De toegang tot de bibliotheek moet tijdens de openingsuren ervan ten allen tijde gegarandeerd blijven

Artikel 45:

§ 1 Organisatoren van fuiven alsook hun bezoekers dienen de zijdelingse ingang van De Mastbloem, die rechtstreeks toegang geeft tot de polyvalente zaal, te gebruiken zodat elk mogelijk contact met de andere delen van De Mastbloem wordt vermeden (foyer, vergaderzalen, bibliotheek...);

§ 2 De gebruikers dienen de bezoekers hiervan voldoende in kennis te stellen en te voorzien in één of meerdere verantwoordelijke(n) die toezicht houden aan de ingang en de omgeving van De Mastbloem.

Artikel 46:

§ 1 De uitschuifbare tribune, de theatertechnieken, de elektrisch aangedreven sectionaalpoort en de schaarlift kunnen onder geen beding door de gebruikers zelf worden klaargezet en bediend. Bij aanvraag worden ze door de zaalverantwoordelijke of ander gemeentelijk personeel dat hiertoe bevoegd is, klaargezet en bediend.

§ 2 Technische installaties dienen in overleg met de zaalverantwoordelijke te worden aangesloten.

§ 3 Voor technisch ingewikkelde installaties en aansluitingen moet de organisator, in overleg met de zaalverantwoordelijke, een professionele theatertechnieker onder de arm te nemen.

§ 4 De kosten die hieruit voortvloeien zijn ten laste van de organisator.

Artikel 47:

Na gebruik dranken dient de eindstock opgenomen te worden door de gebruiker binnen de toegestane gebruiksduur.

Artikel 48:

§ 1 Organisatoren van fuiven en eetfestijnen zijn verplicht om machinaal te kuisen en de kuismachine na het gebruik te reinigen. Andere organisatoren kunnen ervoor opteren om manueel of machinaal te kuisen.

§ 2 Het gebruik van de kuismachine is gratis.

Artikel 49:

§ 1 Het gemeentebestuur stelt in De Mastbloem een basisassortiment aan glazen, borden en bestek ter beschikking van de gebruiker. Grotere hoeveelheden dienen te worden aangevraagd via het reservatieformulier. Het gebruik van dit assortiment is gratis.

1.7 GC Huise**Artikel 50:**

Na gebruik dranken dient de eindstock opgenomen te worden door de gebruiker binnen de toegestane gebruiksduur. Hiervoor wordt de inhoud van de koelkast samengeteld met de bijhorende stockvoorraad.

1.8 De Griffel**Artikel 51:**

De gebruiker vult de koelkasten naar eigen behoefte, doch na gebruik dient de basisvoorraad – zoals aangeduid in de koelkasten – terug te worden aangevuld.

1.9 Dorpshuis Ouwegem**Artikel 52:**

De toegang tot de kelderverdieping (KLJ) moet ten allen tijde gegarandeerd blijven. De toegang tot de kelderverdieping gebeurt langs de buitentrap of langs de lift op het gelijkvloers.

Artikel 53:

Het gebruik van de lift wordt exclusief voorbehouden aan leden van KLJ en medewerkers van de gemeente Kruisem.

1.10 Vergaderzaal administratief centrum Zingem**Artikel 54:**

De toegang tot de overige delen van het administratief centrum van Zingem moet ten allen tijde gegarandeerd blijven.

Artikel 55:

De vergaderzaal van Zingem is enkel geschikt voor vergaderingen en rustige activiteiten waarbij de tafelindeling van het lokaal niet gewijzigd dient te worden.

Artikel 56:

Na gebruik dranken dient de eindstock opgenomen te worden door de gebruiker binnen de toegestane gebruiksduur. Hiervoor wordt de inhoud van de koelkast samengeteld met de bijhorende stockvoorraad.

Artikel 57:

In afwijking op artikel 28 mag een activiteit in de vergaderzaal van Zingem niet meer afval achterlaten dan de inhoud van de vuilbak die in de zaal ter beschikking wordt gesteld. Overig afval wordt door de gebruiker terug meegenomen.

Artikel 58:

De gebruiker maakt gebruik van het aanwezigheidspaneel om haar aanwezigheid kenbaar te maken. De laatste aanwezige van het volledige administratief centrum inschakelt het alarm in.

1.11 Polyvalente zaal (refter) de Bosrank**Artikel 59:**

In uitzondering op artikel 11 wordt in deze accommodatie enkel toegang gegeven tot de gebruikers van categorie A en B.

Artikel 60:

§ 1 De aanvraag tot reservatie voor deze accommodatie wordt behandeld door de dienst Vrije Tijd in samenspraak met de directie van de Bosrank in het kader van de haalbaarheid in combinatie met schoolactiviteiten en de specifieke bestemming van de accommodatie (schoolomgeving).

§ 2 De polyvalente zaal (refter) is enkel geschikt voor activiteiten die educatief en pedagogisch verantwoord zijn of gerelateerd aan externe projecten van de school.

§ 3 In de opstartfase van het ter beschikking stellen van de polyvalente zaal (refter) zullen enkel welbepaalde activiteiten weerhouden worden in het kader van een proefproject tot naschools openstellen van deze accommodatie.

§ 4 Er is geen verhuur van de accommodatie mogelijk tijdens de openingsuren van de school en tijdens de uren waarop de gemeentelijke sportdienst sportkampen organiseert in de turnzaal van de Bosrank.

Artikel 61:

In uitzondering op artikel 22 kunnen materialen van de gebruiker uitzonderlijk gestockeerd worden in een afgebakende zone van het aanpalende klaslokaal. De praktische afspraken hieromtrent gebeuren in overleg met de schooldirectie.

Artikel 62:

In uitzondering op artikel 28 kan er door de gebruiker geen afval achtergelaten worden in de polyvalente zaal (refter). De gebruiker is verantwoordelijk om alle geproduceerde afval na elke activiteit zelf terug mee te nemen.

Artikel 63:

De toegang tot de polyvalente zaal (refter) gebeurt langs de hoofdingang.

SLOTBEPALINGEN**Artikel 64:**

§ 1 De geldende gebruikstarieven en het tarief voor personeelsassistentie zijn deze die vastgesteld werden in het meeste recente retributiereglement houdende het gebruik van de gemeentelijke sociaal-culturele infrastructuur, dat raadpleegbaar is op www.kruisem.be.

§ 2 De geldende verkoopprijzen van het drankenassortiment zijn deze die het meest recent werden vastgesteld door het college van burgemeester en schepenen en zijn te raadplegen op www.kruisem.be.

§ 3 Het huurgeld, de kosten voor het drankverbruik, de personeelsassistentie voor het klaarzetten en/of het bedienen van de theatertechnieken alsook eventuele schadevergoedingen worden na het gebruik verrekend.

Artikel 65:

§ 1 Een eventuele intrekking van een toelating zoals omschreven in artikel 3 of een verplichte stopzetting van de activiteit zoals omschreven in artikel 34 kan geen aanleiding geven tot het verkrijgen van een schadevergoeding.

§ 2 Onder geen enkel beding kan het niet of gebrekkig functioneren van de infrastructuur aanleiding geven tot het verkrijgen van een schadevergoeding.

Artikel 66:

§ 1 Iedere gebruiker wordt geacht het reglement te kennen en de praktische toepassing ervan te hanteren voor de bezoekers. Het reglement zal daartoe in elk gebouw ter beschikking worden gesteld als raadpleegbaar zijn via de gemeentelijke website.

§ 2 Elke overtreding van onderhavig reglement, evenals schade, vandalisme, misbruik, overlast of wanbetaling kan aanleiding geven tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting van gebruik door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 67:

§ 1 Opmerkingen, klachten en bezwaren i.v.m. de toepassing van dit reglement kunnen schriftelijk gericht worden aan het schepencollege, binnen de 14 dagen na vaststelling van de feiten.

§ 2 In alle gevallen die niet in dit reglement voorzien zijn, beslist het college van burgemeester en schepenen.

Aldus beslist in zitting van heden.
Namens de Gemeenteraad,

(Get.) Kris Nachtergaele
Algemeen directeur

(Get.) Joop Verzele
Burgemeester-voorzitter