



UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE GEMEENTERAAD

Digitaal ondertekend

Zitting van 5 februari 2024

- Aanwezig:** Joop Verzele, Burgemeester-voorzitter
Robrecht Bothuyne, Gerrit Depaepe, Jurgen Haustraete, Kristof Callens, Sofie Bauters, Schepenen
Achiel De Coninck, Kathelijne Van Betsbrugge, Eveline Delbaere, Luc Vandenabeele, Felix Vermeiren, Jan Herman, Filip Geysens, Jos De Seranno, Dieter Van Malderghem, Piet Dhont, Mariska Nachtergaele, Raadsleden
Kris Nachtergaele, Algemeen directeur
- Verontschuldigd:** Kathleen Hutsebaut, Bernard baron della Faille d'Huyse, Schepenen
Rita De Vuyst, Peter Depauw, Vanessa Badisco, Martje Verbeeck, Tilde Vandebroucke, 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 en het dorps huis Ouwegem. De vergaderzaal in het administratief centrum Zingem wordt toegevoegd aan deze infrastructuur. Er dient bijgevolg een aanpassing worden voorzien voor het gebruik van deze vergaderzaal.

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 12 juni 2023 betreffende het goedkeuren van een

gebruikersreglement van de gemeentelijk beheerde sociaal-culturele infrastructuur op te heffen vanaf 15 februari 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 12 juni 2023 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 5 februari 2024.

Het advies van de cultuurraad dd. 29 januari 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 15 februari 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 gebruiker: elkeen die toelating krijgt om de gemeentelijke sociaal-culturele infrastructuur te gebruiken;
- de bezoeker: elkeen die zich toegang verschaft 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.

DE GEBRUIKERS

Artikel 10:

§ 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 11:

§ 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 12:

§ 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 13:

§ 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 13 § 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 voorrangregeling.

§ 3 Indien blijkt dat meerdere gebruikers met recht op deze voorrangregeling 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 14:

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 15:

§ 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 16:

§ 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 17:

§ 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 18:

§ 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 19:

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 20:

§ 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 21:

§ 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 22:**

§ 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 23:

§ 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 24:

§ 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 25:

§ 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 26:

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 27:

§ 1 Het gesorteerde afval van de activiteit wordt in de daartoe bestemde en door het gemeentebestuur ter beschikking gestelde gescheiden afvalbakken gedeponerd 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 28:

§ 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 29:

§ 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 30:

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 31:

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 32:

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 33:

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 34:

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 35:

§ 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 36:

§ 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 37:

§ 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 38:

§ 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 39:

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

Artikel 40:

§ 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 41:**

§ 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 42:

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 GEBOUW1.6 De Mastbloem**Artikel 43:**

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

Artikel 44:

§ 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 45:

§ 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 46:

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

Artikel 47:

§ 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 48:

§ 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 49:**

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 50:**

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 51:**

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 52:

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 53:**

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

Artikel 54:

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

Artikel 55:

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 56:

In afwijking op artikel 27 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 57:

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.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 58:

§ 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 59:

§ 1 Een eventuele intrekking van een toelating zoals omschreven in artikel 3 of een verplichte stopzetting van de activiteit zoals omschreven in artikel 33 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 60:

§ 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 61:

§ 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