

UITTREKSEL UIT HET NOTULENBOEK VAN DE GEMEENTERAAD

Provincie Oost-Vlaanderen
Gemeentebestuur WICHELEN

Zitting van 25 september 2013.

DE GEMEENTERAAD VAN WICHELEN.

Aanwezig: Kenneth Taylor, burgemeester.
Luc Galle, voorzitter.
Kristof De Smet, Daniël Praet, Bart Segers, Albert Van Malderen, Anneleen Rimbaut, Christoph Van de Wiele, schepenen.
Martine De Wilde, Luc Van Leuven, Ann Van Wesemael, Dietlinde Bombeke, Inge Van Steendam, Herman Van Renterghem, Marc Vereecken, Rosa Van den Abeele, Els Stichelmans, Jan Baeyens, Karel Bontinck, Kurt Rasschaert, Gert Van Tittelboom, raadsleden.
Frans Coppens, secretaris

7. Gebruikersreglement gemeentelijke zalen - Goedkeuring

De raad,

Overwegende dat de gemeente eigenares is van verschillende lokalen die bijna permanent en gratis ter beschikking worden gesteld van het verenigingsleven;

Overwegende dat in sommige gevallen de lokalen, ondanks uitdrukkelijke vraag tot schoonmaak of respect, vuil of met beschadigingen worden achtergelaten;

Overwegende dat het daarom de aanbeveling verdient een reglement op te maken waarin een waarborgregeling wordt uitgewerkt;

Overwegende dat het daarnaast ook gerechtvaardigd is een vergoeding te vragen voor het gebruik van de infrastructuur voor privé-initiatieven;

Gelet op het gemeentedecreet;

Met 17 ja stemmen (Kenneth Taylor, Kristof De Smet, Daniël Praet, Bart Segers, Albert Van Malderen, Anneleen Rimbaut, Christophe Van de Wiele, Martine De Wilde, Ann Van Wesemael, Dietlinde Bombeke, Inge Van Steendam, Herman Van Renterghem, Marc Vereecken, Rosa Van den Abeele, Jan Baeyens, Kurt Rasschaert en Luk Galle) bij 4 onthoudingen (Luc Van Leuven, Els Stichelmans, Karel Bontinck, Gert Van Tittelboom).

Besluit

Algemeen

Het gemeentebestuur van Wichelen beschikt over een aantal lokalen die ter beschikking gesteld kunnen worden van particulieren en verenigingen op basis van de hieronder besproken voorwaarden en regels.

Door het ondertekenen van een bevestigingsformulier, verklaart de gebruiker zich akkoord met de bepalingen van dit reglement en waarborgt hij de stipte naleving ervan. Door het niet naleven van dit reglement kan de gebruiker van verder gebruik van gemeentelijke zalen uitgesloten worden.

Gebruikers die niet tijdig de verschuldigde waarborg betalen, ontvangen geen sleutel van de zaal.

Gebruikers dienen eveneens het energiereglement van de gemeentelijke lokalen te onderschrijven alvorens gebruik te kunnen maken van de lokalen.

Art. 1 : Gemeentelijke lokalen

De gemeentelijke lokalen worden onderverdeeld in 2 klassen:

Klasse A :

- Turnzaal gemeenteschool Wichelen
- Polyvalente zaal gemeenteschool Serskamp
- deKappelle van de Bruinbeke
- 't Ankerpunt Serskamp

Klasse B :

- Eetzaal + overdekte speelplaats gemeenteschool Wichelen
- Eetzaal gemeenteschool Serskamp
- Zaalje Grafmakershuisje Wichelen
- Grafmakershuisje Wichelen
- Middenlokaal gemeentedomein Wichelen
- Gemeentedomein Wichelen – lokalen hoofdgebouw
- Pastorie Serskamp
- Pastorie Schellebelle
- Oud gemeentehuis Wichelen
- Voormalig gemeentehuis Wichelen
- Gemeentehuis Serskamp
- School 't Belleken Schellebelle

Art. 2 : De gebruikers

De gebruikers van bovengenoemde lokalen worden ingedeeld in 2 categorieën :

Categorie A :

- gemeentelijke diensten

- gemeentelijke adviesraden
- gemeentelijke erkende verenigingen
- scholen
- politieke partijen
- private personen of private diensten die een éénmalig initiatief met een sociale doelstelling voor alle inwoners van de gemeente wensen te organiseren

Categorie B :

- private personen
- private diensten

Gebruikers van buiten de gemeente doen telkens een aanvraag naar het college van burgemeester en schepenen.

Art. 3 : Het gebruik

- Het gebruik van een lokaal wordt toegewezen in chronologische volgorde van de aanvragen. Uitzondering hierop is " 't Ankerpunt" in Serskamp waarvan de regeling is uitgewerkt in de "Algemene gebruiksovereenkomst Cultuurzaal 't Ankerpunt".
- Gebruikers die op vaste dagen van de week of maand een activiteit organiseren krijgen de eerste keuze bij het reserveren van de zaal.
- Privé-evenementen (zoals babyborrel, huwelijksreceptie, verjaardagsreceptie,...) die in deKapelle, in de pastorie van Serskamp of Schellebelle zouden plaatsvinden, moeten steeds voorgelegd worden aan het college. Verjaardagsfeesten en babyborrels kunnen enkel plaatsvinden in deKapelle.
- Muzikale activiteiten (aanvraag afwijking geluidsnormen) kunnen maximaal 12 keer per jaar en éénmaal per maand per locatie plaatsvinden.

Art. 4 : Reservatie en aanvraagprocedure

- Reservaties voor gemeentelijke zalen kunnen uitsluitend digitaal gebeuren (via e-mail) waarin wordt aangegeven voor welke dag(en) wordt gereserveerd, voor welke uren (van...tot...) en wat de aard van de activiteit is.
- Vanuit de gemeentelijke diensten is ondersteuning voorzien voor wie zelf niet in de mogelijkheid is om die reservatie digitaal te vervolledigen.

Aanvraag tot reservatie voor gemeentelijke zalen kan uitsluitend bij:

Martine Van Leuven

Oud Dorp 2

9260 Wichelen

Tel: 052 43 24 26

lokalenverhuur@wichelen.be

- De reservaties worden de eerstvolgende werkdag chronologisch ingeboekt.
- Zolang de reservaties niet digitaal geraadpleegd kunnen worden, neemt men best vooraf telefonisch contact op met de betrokken dienst om de beschikbaarheid van het lokaal te

checken. Zodra de digitale zaalreserveringsmodule in gebruik genomen zal worden, zal dit enkel nog digitaal opgevolgd worden.

- De lokalen kunnen maximaal 12 maanden vóór de aanvang van de activiteit worden gereserveerd.
- Na reservatie van een lokaal, kan de aanvrager nog annuleren tot één maand voor de geplande activiteit. Die annulering moet uiterlijk op dat moment worden doorgegeven, opdat het lokaal weer ter beschikking gesteld zou kunnen worden.
- De sleutel dient te worden afgehaald op het secretariaat in het Sociaal Huis te Wichelen. Bij verlies van de sleutel wordt forfaitair een bedrag van €50 aangerekend.
- Bij het terugbrengen van de sleutel moet ook het stockformulier binnengebracht worden.
- Een zaal ligt pas definitief vast na het ondertekenen van het gebruikersreglement, het energiereglement en het betalen van de waarborg. Pas na het naleven van deze formaliteiten zal de sleutel ter beschikking gesteld worden.
- Bij fraude verlies je toegang tot boeking van de zalen.

Art. 5 : Verplichtingen van de gebruiker

- De gebruiker moet zich als een goede huisvader gedragen tegenover de ter beschikking gestelde infrastructuur. Die behelst zowel de zaal, de bergingen, de gemeenschappelijke ruimten, de tot de zaal behorende roerende en onroerende goederen (kapstokken, stoelen, tafels, koelkasten, ingemaakte kasten, tapinrichting, enz...) als de nutsvoorzieningen.
- De gebruiker dient de vooraf gemaakte plaatsbeschrijving (opgemaakt door de gemeente) te tekenen en te respecteren.

Indien er gebreken worden vastgesteld voor aanvang van de activiteit moet dat aan de hand van een digitale foto of een digitaal prikbord worden gemeld aan de betrokken reservatiedienst.

Bij technische problemen kan men terecht op het nummer 0473/89.13.03.

- De gebruiker dient na gebruik van de zaal, de gemeenschappelijke ruimten en de aanwezige voorzieningen proper achter te laten. Dat betekent dat de zaal aansluitend gebruikt kan worden door een volgende vereniging. Voor activiteiten binnen hetzelfde weekend dient de schoonmaak in de voormiddag uitgevoerd te zijn. Indien dit niet het geval is zullen de kosten voor extra reiniging aan de vereniging aangerekend worden met een minimum van 100 euro. Controle gebeurt door iemand van de gemeente.
- Het aanbrengen van verfraaiingen, versieringen, informatie of wat dan ook dient zo te gebeuren dat er geen schade aangericht wordt aan het gebouw.
- Materiaal dat niet tot de infrastructuur van de zaal behoort, dient onmiddellijk na de activiteit terug verwijderd te worden. Het gemeentebestuur kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor achtergelaten, beschadigd of verloren gegaan materiaal.
- Veroorzaakt een gebruiker schade, dan moet hij dit onmiddellijk melden aan de betrokken reservatiedienst (zie boven).
- De gebruiker zal nooit instaan voor herstellingen op eigen initiatief.
- Het vuilnis wordt verzameld in de daartoe bestemde Verko-zakken die de gebruiker zelf dient mee te brengen en terug dient mee te nemen.
- Er geldt een verplichte drankafname in de zaal 't Ankerpunt en deKappelle van de Bruinbeke.

- Drankprijzen zijn verschuldigd volgens de actueel geldende prijslijsten waarvan een kopie bij de reserveringsbevestiging gevoegd zal worden. Afrekening afhankelijk van het verschil tussen eind- en beginstock.
- De eindstock wordt door de verenigingen zelf opgemaakt. Er zal steeds gewerkt worden met een basisbeginstock. Bij opeenvolgende activiteiten binnen hetzelfde weekend zal de eindstock van gebruiker 1 de beginstock zijn van gebruiker 2 (indien de beginstock onvoldoende zou zijn voor gebruiker 2, dan zal die opnieuw aangevuld worden tot het niveau van de basisbeginstock).
- Controle van de stock zal gebeuren door de gemeente.
- Elke gebruiker brengt schoonmaakmateriaal, keukenhanddoeken, detergent en toilet papier mee.
- De gemeente stelt handzeep en papieren handdoekjes ter beschikking.

Art. 6 : Bijzondere voorwaarden

- De organisatoren van fuiven verwittigen vooraf de ordediensten.
- De organisatoren van fuiven verwittigen de burens schriftelijk een week op voorhand van hun initiatief en dat binnen een straal van 200 m rond 't Ankerpunt.
- De gebruiker sluit een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid af.
- Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen van medewerkers of deelnemers.
- De activiteiten mogen niets omvatten dat de openbare orde en/of rust kan verstoren of in strijd zou zijn met de openbare zeden.
- De gebruiker is altijd verplicht vrije toegang te verlenen aan het personeel van het gemeentebestuur.
- De gebruiker van de zaal mag die niet doorverhuren of in bruikleen geven aan derden.
- Elke gebruiker verbindt er zich toe de nodige maatregelen te nemen voor de betaling van eventueel verschuldigde belastingen of rechten (bvb. auteursrechten, billijke vergoeding, SABAM, ...)
- De geldende geluidsnormen moeten steeds gerespecteerd blijven en de organisatoren dienen zelf in te staan voor de geluidscntrole.

Art. 7 : Veiligheid

- ALGEMEEN ROOKVERBOD in alle lokalen.
- Brandblussers mogen niet verwijderd worden noch uit het zicht worden geplaatst.
- De gebruiker mag geen gebruik maken van hinderlijke, brandbare of gevaarlijke materialen, of materialen die onnodig een rookalarm kunnen doen afgaan (bv. rookkanon). Dit geldt ook voor het buitenterrein.
- De gebruiker zorgt ervoor dat alle toegangswegen bereikbaar blijven voor de hulpdiensten en de nooduitgangen dienen te allen tijde bruikbaar te zijn.
- De gebruiker staat steeds in voor de orde en het goede verloop tijdens het evenement en/of de activiteit. Bij fuiven moet gebruik gemaakt worden van een securityploeg en/of toezichters. Dit zowel voor binnen- als buitentoezicht.

- De gebruiker is te allen tijde aansprakelijk en zorgt ervoor dat het maximale aantal toegestane aanwezigen in de zaal steeds gerespecteerd blijft.
- Bij fuiven moet alle drank geschonken worden in plastic bekertjes.
- Tijdelijke structurele ingrepen moeten gebeuren volgens de algemene veiligheids- en brandvoorschriften.

Art. 8 : Gebruikersvergoeding

- Gebruikers uit categorie A betalen geen vergoeding.
- Gebruikers uit categorie B betalen voor het gebruik van een lokaal uit klasse A 110 euro.
- Gebruikers uit categorie B betalen voor het gebruik van een lokaal uit klasse B 75 euro.

categorie	Klasse A	Klasse B
A	0	0
B	110	75

Art. 9 : Waarborg

- Bij elke reservatie van een, vast of occasioneel toegewezen, lokaal dient een waarborgsom van €250 te worden betaald.
- Het bewijs van betaling van deze waarborg dient voorgelegd te worden op de dienst secretariaat bij de ondertekening van het energie- en gebruikersreglement.
- Ingeval van schade, veroorzaakt door de gebruiker, of bij niet-betaalde vergoeding van gelijk welke aard, kunnen de veroorzaakte kosten of openstaande bedragen van de waarborg worden afgetrokken. Indien de kost het bedrag van de waarborg overstijgt, zal deze meerkost doorgerekend worden.
- Gebruikers die regelmatig een gemeentelijk lokaal gebruiken, betalen de waarborgsom voor één lokaal. Deze waarborg zal gedurende het hele jaar op de rekening, bijgehouden door de gemeente, geblokkeerd blijven.
- De gebruiker heeft geen recht op intresten op de waarborg, ongeacht de duurtijd gedurende welke het gemeentebestuur die dient bij te houden.
- Wanneer er geen schade of inbreuken op dit reglement worden vastgesteld, zal de waarborg integraal teruggegeven worden.

Art. 10: betalingen

- Waarborg, huurgeld en energieprijzen worden na reservatie betaald op het rekeningnummer BE81 0910 0033 9024 van de gemeente Wichelen. Nadien is de zaal definitief gereserveerd.
- Verenigingen die op regelmatige basis huren, krijgen per afgelopen semester hun afrekening.
- De afrekening van de verbruikte dranken wordt na het evenement betaald.

Art. 11 : Bezwaren, betwistingen en sancties

- Eventuele bezwaren of betwistingen
 - schriftelijk verzenden aan het college van burgemeester en schepenen
 - uiterlijk 3 werkdagen na vaststelling van de bezwaren of de betwistingen
- Sancties

- o het college van burgemeester en schepenen kan bij niet-naleving van dit reglement beslissen om de zaal onmiddellijk terug te vorderen
- o en/of in de toekomst geen zaal meer aan de betrokken gebruiker ter beschikking te stellen
- o Bij niet of laattijdig betalen van de verschuldigde bedragen (eventuele schade, energie, ...) behoudt het bestuur zich het recht voor gepaste maatregelen te treffen teneinde die openstaande bedragen te innen

Art. 12 : Afwijkende aanvragen

Aanvragen die afwijken van dit reglement zullen door het college van burgemeester en schepenen behandeld worden.

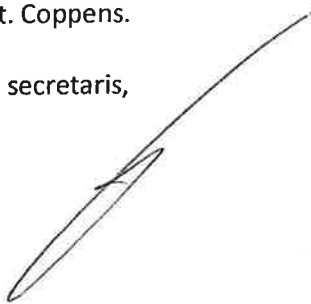
Art. 13 : Goedkeuring reglement

Dit reglement werd na advies van de verschillende adviesraden goedgekeurd in de gemeenteraad van 25 september 2013 en heeft uitwerking vanaf 1 oktober 2013.

Namens de raad,

In opdracht,
De secretaris,
get. Coppens.

De secretaris,



Voor eensluidend afschrift,



De voorzitter,
get: Galle.

De voorzitter,

