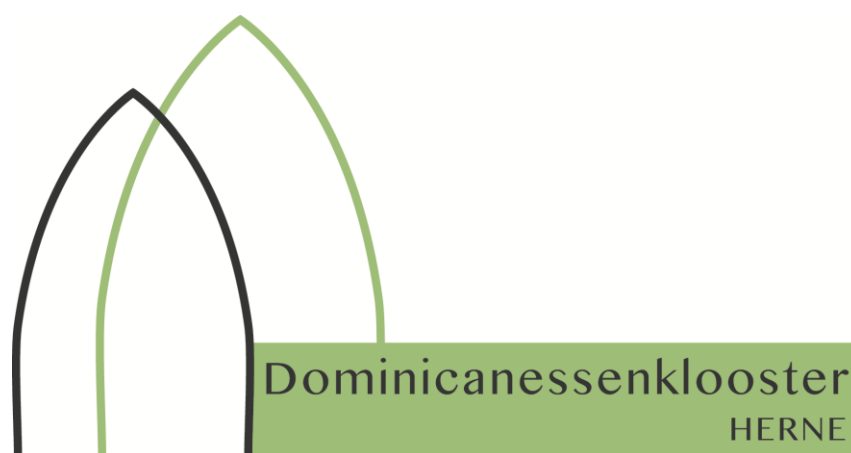


2015

GEBRUIKERSREGLEMENT GEMEENTELIJKE INFRASTRUCTUUR

- Polyvalente feestzaal
- Dominicanessenklooster



DIENST VRIJE TIJD
GEMEENTE HERNE
Centrum 17 – 1540 Herne

GEBRUIKERSREGLEMENT GEMEENTELIJKE INFRASTRUCTUUR

Dit reglement werd positief geadviseerd door de cultuurraad op 3 september 2015.

Dit reglement werd goedgekeurd door de gemeenteraad op 23 september 2015 en treedt in werking op 1 oktober 2015.

Art. 1 Algemeen

Het gemeentebestuur van Herne wil bouwen aan het gemeenschapsleven, het sociaal weefsel versterken en het verenigingsleven ondersteunen. Om deze redenen stelt het gemeentebestuur infrastructuur ter beschikking voor socio-culturele activiteiten.

a) Toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op de gemeentelijke zalen, lokalen en ruimten, met name;

- De polyvalente feestzaal te Sint-Pieters-Kapelle (Markstraat 17)
- Het Dominicanessenklooster te Herne (Heilige Geeststraat 22)

b) Terminologie

In dit reglement verstaan we onder;

- CBS: het college van burgemeester en schepenen;
- erkende gemeentelijke vereniging: een vereniging die door het CBS erkend werd na advies van de desbetreffende adviesraad.
- gebruiker: de persoon of vertegenwoordiger van de vereniging die de gemeentelijke socioculturele infrastructuur wil gebruiken;
- bezoeker: elke gebruiker die de gemeentelijke socioculturele infrastructuur – inclusief de tuin betreedt
- conciërge: de persoon die door het CBS wordt aangeduid voor het openen, sluiten en de controle van de lokalen.

Art. 2 Bestemming en gebruikers

Het gemeentebestuur van Herne (met inbegrip van gemeentelijke adviesraden, beheersorganen, administratieve diensten, evenals het OCMW-bestuur en zijn administratieve diensten) heeft bij voorrang en in eerste orde een prioriteitsrecht voor het gratis gebruik van de infrastructuur voor het inrichten van eigen activiteiten en activiteiten die zij ondersteunt.

Daarnaast kan de infrastructuur, bij naleving van onderhavig reglement, gebruikt worden door verenigingen en particulieren om er sociale, educatieve, culturele, recreatieve of toeristische activiteiten te organiseren die overeenkomen met de bestemming die aan de infrastructuur wordt gegeven.

De hoofdbestemming van de infrastructuur is als volgt vastgelegd:

- De polyvalente feestzaal: eetfestijnen, vergaderingen, privé feesten, rouwmaaltijden en socio-culturele festiviteiten
- Het Dominicanessenklooster: vergaderingen en socio-culturele festiviteiten, privé feesten, privéverhuur. Eetfestijnen (commercieel) zijn verboden.

Zijn niet toegelaten:

- Fuiven
- Gokwedstrijden
- Activiteiten die een gevaar voor het publiek kunnen opleveren of die in strijd zijn met de openbare orde of de goede zeden.

Art. 3 Beschikbare infrastructuur

a) Polyvalente feestzaal

- Zaal met vast aanwezige materialen: tafels en stoelen
- Toog met tapinstallatie, frigo's en glazen
- Keuken met gasvuren, frigo's, bakoven, koffiezet, afwasmachine, keukengerief

b) Dominicanessenklooster

- Grote kapel: lokaal met een oppervlakte van +/- 63m²
- Kleine kapel: lokaal met een oppervlakte van +/- 30m²
- Leslokaal 1: lokaal met een oppervlakte van +/- 30m²: vaste beamer, tafels en stoelen
- Leslokaal 2: lokaal met een oppervlakte van +/- 60m²
- Zaal + keuken: lokaal met een oppervlakte van +/- 63m²: tafels en stoelen, vaste beamer en kleine keuken bestaande uit een vriezer, flessenfrigo, inductiekookplaat met oven, afwasbak, microgolfoven en keukengerief (borden, glazen, bestek)
- Laterale gang met een oppervlakte van +/- 115 m²
- Kloostertuin. De tuin is toegankelijk bij het gebruik van de grote zaal.

Een inventaris van de beschikbare materialen is te verkrijgen bij de dienst vrije tijd.

De maximale capaciteit zoals beschreven in het brandweerverslag, dient te worden nageleefd. Dit verslag is te verkrijgen bij de dienst vrije tijd.

BIJZONDER BEPALINGEN OP HET GEBRUIK VAN DE INFRASTRUCTUUR EN HET MATERIAAL

Art. 4 Dienstregeling

a) Polyvalente feestzaal

De feestzaal wordt tussen 8u en 5u 's nachts ter beschikking gesteld. De openingsuren van de lokalen dienen voor aanvang van de activiteit besproken te worden met de dienst vrije tijd.

b) Dominicanessenklooster

De lokalen worden tussen 8u en 23u ter beschikking gesteld. De openingsuren van de lokalen dienen voor aanvang van de activiteit besproken te worden met de dienst vrije tijd.

Een dag wordt opgesplitst in drie dagdelen:

- van 8u – 13u;
- van 13u – 18u;
- van 18u – 23u.

De tuin is toegankelijk tussen 8u en zonsondergang.

Art. 5 Toegang

Elke gebruiker dient dit gebruikersreglement na te leven. Bij weerspannigheid of niet-naleving van dit reglement kan het CBS de verdere toegang tot de infrastructuur ontzeggen en/of een beroep doen op de politiediensten. De gebruiker dient ervoor te zorgen dat de bezoekers eveneens het reglement naleven.

Alleen de opengestelde en gereserveerde gedeelten van de infrastructuur zijn toegankelijk voor de gebruiker en het publiek en dit uitsluitend via de daartoe bestemde ingangen.

Art. 6 Gebruikers

- Het gebruik van de infrastructuur is beperkt tot de gebruiker, activiteit, periode en plaats, zoals bepaald op het aanvraagformulier.
- Iedere erkende vereniging van Herne krijgt bij een eerste gebruik van het Dominicanessenklooster het gevraagde lokaal gratis ter beschikking.

Categorieën gebruikers:

Categorie 0	gemeentelijke diensten, adviesraden, OCMW, politiezone Pajottenland, initiatieven i.s.m. de gemeente
Categorie A	erkende Hernse verenigingen, alle onderwijsinstellingen gevestigd in Herne en de bijhorende school- en /of oudercomités, rusthuizen
Categorie B	Hernenaren en niet erkende Hernse verenigingen
Categorie C	Niet-Hernenaren en verenigingen buiten Herne

Art. 7 Gebruik

- Het wordt de gebruiker niet toegelaten rechten of plichten voor het organiseren van een activiteit op een bepaalde datum af te staan aan een andere vereniging of een ander individu zonder voorafgaande machtiging van het CBS.
- Tenzij anders overeengekomen met het CBS, moeten de door de gebruiker ter plaatse gebrachte materialen of decoratie, die niet tot het patrimonium van de gemeente behoren, onmiddellijk na het beëindigen van de activiteit verwijderd worden.
- Het is verboden om de ramen, deuren, muren, panelen, vloeren enz. te benagelen, te beplakken en/of te beschrijven. Reclame wordt enkel toegestaan in samenspraak met het CBS. De noodverlichting mag niet bedekt of uitgeschakeld worden.
- De gebruiker mag geen materiaal binnenplaatsen dat er niet nodig is of er niet thuishoort. In elk geval moeten de toegangsdeuren en nooduitgangen steeds vrij zijn.
- Het is verboden voorwerpen zoals gasflessen die een ontploffing of brand kunnen veroorzaken, in de lokalen te brengen.
- De gebruiker waakt erover dat het rookverbod nageleefd wordt. Er geldt een totaal rookverbod in alle zalen/lokalen volgens het KB van 13 december 2005 (met latere wijzigingen) tot het verbieden van roken in openbare plaatsen.
- Het in gereedheid brengen van de lokalen gebeurt in principe tijdens de voormiddag die aan de activiteit voorafgaat, maar mag voorafgaande activiteiten niet storen. Het in gereedheid brengen van de lokalen tijdens de dag of de avond die voorafgaat aan de activiteit kan slechts na overleg met de dienst vrije tijd. In geen geval mag een voorafgaande activiteit gestoord of onderbroken worden.
- Aan bestaande installaties (toestellen, lokalen, opstellingen, vaste installaties, ...) mag niets gewijzigd worden zonder de uitdrukkelijke toestemming van het CBS.
- De zaal dient in verzorgde en nette staat te worden achtergelaten.
- De gebruikte infrastructuur wordt volledig afvalvrij gemaakt (ook flyers, affiches,...), Dit geldt voor zowel de vloer, toog, toiletten en keuken.
- Alle materialen (tafels, stoelen, keukengerief, glazen,...) worden proper teruggeplaatst op hun oorspronkelijke plaats.
- Het afval dient gesorteerd te worden volgens de gangbare normen en wordt in vuilzakken van de gemeente gedaan (oranje voor afval, blauwe voor PMD). De zakken dienen door de gebruiker meegenomen te worden. Erkende Hernse verenigingen kunnen via de milieudienst een afvalcontainer huren.
- Het is ten strengste verboden frituurvet te dumpen in de zakken voor het restafval, in de afwasmachine of in andere afvoerleidingen. Het frituurvet dient door de gebruiker meegenomen te worden.
- De vuilniszakken worden door de gebruiker meegenomen evenals lege flessen, borden, karton en papier, enz.
- Alle lichten worden gedoofd en waar mogelijk worden de deuren gesloten.
- De gebruiker dient de volgende benodigdheden mee te brengen: afwaszeep, vaatdoeken, vuilniszakken van de gemeente Herne (oranje voor afval, blauwe voor PMD) toiletpapier,...

Na gebruik word(t)en (indien van toepassing):

- het gereinigde keukengerief gesorteerd en opgestapeld in de daarvoor voorziene kasten,
- gebroken keukengerief gemeld aan de dienst vrije tijd,
- de keukenmaterialen (ovens, gasvuren, koelkasten, afwasmachine, koffiezet, vriezer,...) proper gemaakt,
- etensresten verwijderd en mee genomen.

Eventueel achtergelaten afval wordt op kosten van de gebruiker verwijderd.

De controle op het net en correct nalaten van de zaal en de toebehoren gebeurt door een conciërge, aangesteld door het gemeentebestuur. De gebruiker verklaart zich akkoord met de bevindingen opgesteld door deze conciërge. Verkiest de gebruiker echter een tegensprekelijke vaststelling dan dient hij hiervoor de nodige afspraken te maken met het gemeentebestuur. De vaststelling moet gebeuren binnen een kort tijdsbestek na het gebruik van de zaal zodat de volgende reservaties niet in het gedrang komen.

Art. 8 Wetgeving

Elke gebruiker is zelf verantwoordelijk voor de naleving van alle voorschriften van de gemeente en alle bovenlokale overheden, van auteursrechten, van politiereglementen, de gemeentelijke reglementen en van de wet op de handelspraktijken. Sabam en billijke vergoeding is voor rekening van de gebruiker.

Voor meer informatie ivm sabam kan u terecht op www.sabam.be of 016/58 57 53.

Voor meer informatie ivm de billijke vergoeding kan u terecht op www.bvergoed.be.

Art. 9 Verzekering

De gebruiker dient een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid voor lichamelijke en materiële schade af te sluiten voor zijn activiteit (voor zover deze hier nog niet over zou beschikken).

De brandverzekering daarentegen is niet verplicht vermits het CBS een brandverzekering met afstand van verhaal tov de gebruiker heeft afgesloten.

Art. 10 Verbodsbepalingen

- het is strikt verboden te roken in de infrastructuur;
- De gebruiker staat in voor de strikte naleving van de maximale capaciteit van bezoekers. Het gemeentebestuur noch haar aangestelden kunnen enige aansprakelijkheid dragen voor de schadelijke gevolgen die rechtstreeks of onrechtstreeks in enig verband staan met het toelaten van een te hoog aantal personen.
- Alle uitgangen moeten effectief worden vrijgehouden tijdens de activiteit. Er mag in geen geval materiaal voor geplaatst worden.
- Het is verboden brand veroorzakende materialen aan te brengen in het gebouw.
- Duimspijkers, nagels, e.d. mogen niet worden gebruikt om mededelingen, versieringen, prijslijsten ed op te hangen. Het beschrijven of beplakken van muren, vensters, deuren en plafonds is evenmin toegestaan.

- De gemeentelijke eigendommen mogen niet betreden worden buiten de gereserveerde uren;
- afval zoals kauwgom, sigaretten, papier e.d. in en rond de gebouwen dient opgeruimd te worden.
- Het is verboden geluidsoverlast te veroorzaken (cf. politiereglement/feest- en fuifreglement);
- Er mogen geen handelsactiviteiten uitgeoefend worden zonder toestemming van het CBS;
- Het is verboden te kamperen of de nacht door te brengen in de gebouwen, in de tuin, in auto's, caravans of woonwagens.
- Het is verboden vuur aan te steken in en rond de gebouwen, met uitzondering van een barbecue.
- Het is verboden honden of andere dieren vrij te laten rondlopen;
- Er kunnen geen activiteiten georganiseerd worden die de goede naam van de gemeente in het gedrang brengen;
- Het is verboden de moestuin, bloemperken of het struikgewas te betreden, planten en bomen te beschadigen of weg te nemen.

Art. 11 Schade

De gebruiker is verantwoordelijk voor de schade aangericht aan het gebouw en aan het meubilair zowel door hemzelf, zijn aangestelden als door de deelnemers van de door hem ingerichte activiteit.

Een schadevergoeding wordt de gebruiker aangerekend ten bedrage van herstelling- of vervangingskosten. Eventuele beschadigingen of diefstal moeten onmiddellijk gemeld worden aan de dienst vrije tijd of de conciërge. Bij herhaalde of ernstige beschadiging kan de betrokken organisatie, vereniging of privépersoon voor een bepaalde periode geschorst of uitgesloten worden van de dienstverlening. Het College van Burgemeester en Schepenen neemt deze beslissingen.

Art. 12 schoonmaak

De vergoeding voorzien onder de rubriek schoonmaak zal de vereniging of particulier worden aangerekend indien de in gebruik genomen ruimte niet in zijn oorspronkelijke staat wordt achtergelaten.

Dit houdt in dat stoelen en tafels worden gereinigd en opnieuw worden opgesteld op de oorspronkelijke plaats. Glazen, bestek en vaatwerk worden afgewassen, gespoeld, afgedroogd en op hun oorspronkelijke plaats teruggezet. De vloer, de basisuitrusting en de toiletten worden proper achtergelaten. Het nodige poetsgerief (borstel, aftrekker, dweil, emmer) wordt hiervoor voorzien.

Indien aan één van deze voorwaarden niet wordt voldaan, wordt zonder enige discussie per lokaal het tarief voor schoonmaak doorgerekend aan de gebruiker (= 30 euro / uur), met een minimum van 150 euro (= waarborg).

Voorbeeld:

- Er dient 6u gepoetst te worden → 6 x 30 euro = 180 euro. De waarborg wordt ingehouden en er zal 30 euro extra gefactureerd worden.
- Er dient 3u gepoetst te worden → 3 x 30 euro = 90 euro. De volledige waarborg wordt ingehouden.

De grondige schoonmaak (inclusief dweilen) van de keuken, de zaal/het lokaal en het sanitair moet gebeuren onmiddellijk na het beëindigen van de activiteit of volgens de richtlijnen van de conciërge en in elk geval ten laatste in de voormiddag van de dag na de gereserveerde datum.

Op het respect voor de infrastructuur zal strikt worden toegezien. Nalatigheid bij het onderhoud van de zaal zal onvermijdelijk streng beoordeeld worden.

Art. 13 Aansprakelijkheid

Het gemeentebestuur van Herne kan niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen ten gevolge van het gebruik van de aanwezige infrastructuur en accommodatie.

Art. 14 Bezichtiging en bezetting van de lokalen

Indien men de zaal of het lokaal op voorhand wenst te bezichtigen, dient men contact op te nemen met de dienst vrije tijd. Ook voor de bezetting van de lokalen, kan er met de dienst contact opgenomen worden.

AANVRAAG

Art. 15 Aanvraagprocedure

a) Indienen aanvraag

De aanvrager richt een aanvraag op het daartoe bestemde formulier aan de dienst vrije tijd (online, brief, fax of mail). Telefonische aanvragen komen niet in aanmerking.

Reservaties kunnen ten vroegste 1 jaar en ten laatste 1 maand op voorhand aangevraagd worden. Voor eenvoudige activiteiten met een beperkte impact kan het CBS verkortingen van deze termijn toestaan.

b) Aanvraagformulier

Het aanvraagformulier vraagt volgende gegevens op:

- Gegevens van de aanvrager (minimum 18 jaar)
- Periode van huur
- Doel van huur
- handtekening van de gebruiker

De dienst vrije tijd gaat na of de aanvraag overeenstemt met de bepalingen van het reglement. Daarop wordt al dan niet de toestemming verleend.

c) Bevestiging aanvraag

De dienst vrije tijd meldt de ontleners of de aanvraag is goedgekeurd of niet binnen een termijn van 5 werkdagen. De reservering is pas definitief na betaling (indien van toepassing). De waarborg dient uiterlijk 1 maand voor de activiteit betaald te worden. Eventuele verdere afspraken zullen erna worden gemaakt.

Art. 16 Wijze van betaling

Elke gebruiker dient bij reservatie de waarborg te betalen, met uitzondering voor rouwmaaltijden. Zonder betaling van de waarborg, wordt de zaal niet ter beschikking gesteld van de gebruiker. Na de activiteit zal de afrekening opgestuurd worden door de rekendienst. De huur is onder andere afhankelijk van de aard van de activiteit en de woonplaats van de gebruiker.

De huurprijs en de waarborg zijn bepaald door de gemeenteraad in zitting van 24 september 2015 en kunnen door het College van Burgemeester en Schepenen na een schriftelijke aanvraag voor uitzonderlijke gevallen herzien worden.

Deze prijzen zijn geldig vanaf het moment dat dit reglement in voege treedt.

Art. 17 Tarieven

- Repetitie: gebruik de zaal voor min. 10 dagen / perioden per jaar
- Dagdeel: een dag wordt opgesplitst in 3 delen: voormiddag (van 8u – 13u), namiddag (13u – 18u), avond (18u – 23u).

Polyvalente feestzaal SPK (incl. gebruik keuken), gebruik per dag

	CAT 0	CAT A	CAT B	CAT C
Commerciële activiteiten (eetfestijn, bedrijfsactiviteiten)	0	225	300	450
Niet-commerciële activiteiten (ledenfeest, privéfeest)	0	75	300	450
Koffietafel	nvt	nvt	125	200
Vergadering / cursus (kookles, workshop, creales,...)	0	0	25	50
Repetities PML (podium, muziek en letteren)	0	0	/	/

Dominicanessenklooster: Grote zaal + keukentje

		CAT 0	CAT A	CAT B	CAT C
Commerciële activiteiten (uitgezonderd eetfestijnen)	Dag	0	150	250	350
	Dagdeel	0	50	100	150
Niet-commerciële activiteiten (ledenfeest, privéfeest)	Dag	0	75	250	350
	Dagdeel	0	25	100	150
Vergadering / cursus (kookles, workshop,	Dag	0	0	75	150

creales,...)					
	Dagdeel	0	0	25	50
Repetities PML (podium, muziek en letteren)	Dag	0	0	50	75
	Dagdeel	0	0	25	30
Tentoonstelling (zonder verkoop van de werken)	Dag	0	75	150	250

Dominicanessenklooster: Grote Kapel of groot leslokaal

		CAT 0	CAT A	CAT B	CAT C
Commerciële activiteiten (uitgezonderd eetfestijnen)	Dag	/	100	200	300
	Dagdeel		25	75	100
Niet-commerciële activiteiten (ledenfeest, privéfeest)	Dag	/	50	200	300
	Dagdeel		15	75	100
Vergadering / cursus (workshop, creales,...)	Dag	/	0	50	150
	Dagdeel		0	20	50
Repetities PML (podium, muziek en letteren)	Dag	/	0	50	75
	Dagdeel		0	20	25
Tentoonstelling (zonder verkoop van de werken)	Dag	/	75	150	250

Dominicanessenklooster: kleine Kapel of klein leslokaal

		CAT 0	CAT A	CAT B	CAT C
Vergadering / cursus	Dag	/	0	35	75
	Dagdeel		0	12.50	25
Repetities PML (podium, muziek en letteren)	Dag	/	0	35	75
	Dagdeel		0	12.5	25

Tuin

		CAT 0	CAT A	CAT B	CAT C
Commercieel	Dag	0	150	200	250
	Dagdeel	0	40	50	75
Niet-Commercieel	Dag	0	75	200	250
	Dagdeel	0	25	40	75

Combinatie van zalen / lokalen

Gebruik van 2 lokalen: 50% korting op de goedkoopste zaal*

Gebruik van 3 of meer lokalen: 75% korting op de goedkoopste zalen*

*Afhankelijk van het doel en de categorie van gebruiker

Waarborg

	Polyvalente zaal SPK	Klooster: zaal	Klooster: grote kapel en groot leslokaal	Klooster: kleine kapel en klein leslokaal
Commercieel	150	150	150	100
Niet-commercieel	150	150	150	100
tentoonstelling	50	50	50	50

Art. 18 Slotbepalingen

Alle beslissingen in uitvoering van onderhavig reglement waarvoor geen specifieke maatregelen voorzien zijn, behoren tot de bevoegdheid van het college van burgemeester en schepenen.

Bijlagen:

- Aanvraagformulier

AANVRAAGFORMULIER

VERENIGING (indien van toepassing)

Naam	
Adres / zetel	

VERANTWOORDELIJKE GEBRUIKER

Naam	
Adres (= facturatieadres)	
Telefoon / GSM	
E-mail	

ACTIVITEIT

Datum of periode activiteit	
Benaming activiteit	
Aard activiteit	<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Commerciële activiteit – eetfestijn <input type="radio"/> Commerciële activiteit – andere <input type="radio"/> Niet-commerciële activiteit <input type="radio"/> Vergadering/cursus/workshop <input type="radio"/> Repetities PML <input type="radio"/> Tentoonstelling

INFRASTRUCTUUR

<ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Polyvalente feestzaal SPK 	Dominicanessenklooster <ul style="list-style-type: none"> <input type="radio"/> Grote zaal + keuken <input type="radio"/> Grote kapel <input type="radio"/> Groot leslokaal <input type="radio"/> Kleine kapel <input type="radio"/> Klein leslokaal
---	---

VERKLARING OP EER

Ondergetekende verklaart zich akkoord met de voorwaarden vermeld in het 'reglement gemeentelijke infrastructuur, goedgekeurd in de gemeenteraad dd. 24.09.2015.

Datum en handtekening van de ontlener

--

IN TE VULLEN DOOR DE DIENST VRIJE TIJD :

BEVESTIGING GEBRUIK

Datum ontvangst aanvraag		
Akkoord met de gevraagde zalen	<input type="radio"/> Ja	<input type="radio"/> Neen
Betaling	Huur:	Waarborg:
Antwoord verzonden op (mail of brief)		

Naam en handtekening van de bevoegde ambtenaar + stempel gemeente

--