

### ALGEMEEN

Dit reglement is van toepassing voor het gebruik van de lokalen in volgende gemeentelijke zalen:

1. Zaal Ansold, Landergemstraat 1B, 8570 Anzegem
2. De Kleine Kluis, Gijzelbrechtegemstraat 42, 8570 Anzegem
3. De Speldoorn, Vichtsesteenweg 108a, 8570 Anzegem
4. De Linde, Lindeplein 1, 8570 Ingooigem
5. GC Groeninge, Groeningeplein 1, 8572 Kaster
6. De Mensinde, Westdorp 3, 8573 Tiegem
7. Hertog van Brabant, Oostdorp 13, 8573 Tiegem
8. De Stringe, Ommersheimplein 5, 8570 Vichte
9. Fifta, Louis Isebaertplantsoen, 8570 Vichte - Antennepunt Vichte, Ommersheimplein, 8570 Vichte
10. Oude Kerk, Kerkdreef, 8570 Vichte: hiervoor gelden - als aanvulling op de algemene bepalingen inzake annulatievergoedingen, gratis gebruik, schade, externe reglementen, geluidsnormen, verantwoordelijkheid, gebruik van materialen, geschillen, - bijkomende specifieke aanvraag- en verhuurmodaliteiten die zijn opgenomen in een afzonderlijke rubriek binnen dit reglement.
11. Dorpshuis Heirweg, Vichtsesteenweg, 8570 Anzegem

### GEBRUIKERS

Het gebruik van de gemeentelijke culturele en feestinfrastructuur kan enkel toegestaan worden aan Anzegemse verenigingen, Anzegemse organisaties, niet-Anzegemse verenigingen, eigen gemeentelijke diensten en adviesraden en OCMW Anzegem.

#### *Anzegemse vereniging:*

- Een vereniging uit Anzegem die aangesloten is bij een Anzegemse adviesraad (jeugd, cultuur, sport, gezins- en welzijn, senioren, milieu) of die van een subsidiëring geniet.
- Een Anzegemse onderwijsinstelling.

#### *Anzegemse organisatie:*

- Een niet-erkende Anzegemse vereniging met een bestuur waarvan minstens 2/3 in Anzegem woont en die werd gescreend door de Raad van Beheer Culturele Infrastructuur. Daartoe behoren straatcomités, spelletjesclubs, lokale supportersclub van een plaatselijke sporter, een politieke partij, ACW (lokale afdelingen), CM (lokale afdelingen)

#### *Niet-Anzegemse vereniging:*

- Een vereniging die niet in Anzegem gevestigd is.
- Voorbeelden: koepels van Anzegemse verenigingen, landelijk gestructureerde koepelorganisaties, sportfederaties, niet-Anzegemse onderwijsinstellingen.

Niet-Anzegemse organisaties en beroepsfederaties kunnen geen gebruik maken van infrastructuren.

Enkel Anzegemse verenigingen kunnen voor een feest met dansgelegenheid en/of gebruik van elektronisch versterkte muziek, gebruik maken van de gemeentelijke culturele infrastructuur.

---

## HUUR VAN EEN ZAAL

Alle gebruikers die vallen onder artikel 2 van dit reglement, vragen het gebruik van de zaal elektronisch aan, via de webtoepassing van de gemeentelijke website: [www.anzegem.be](http://www.anzegem.be). Huurders kunnen na afspraak ook bij de dienst cultuur langskomen om begeleid de reservatie aanvraag digitaal in te voeren.

De aanvrager moet alle verplichte velden op het aanvraagformulier invullen. De aanvraag voor repetitief gebruik moet telkens opnieuw gebeuren.

De activiteiten in de gemeentelijk infrastructures mogen aangevraagd worden :

- 24 maanden vooraf voor Anzegemse verenigingen of organisaties
- 30 maanden vooraf voor fuiven van jeugdverenigingen of speelperiodes van toneelverenigingen
- Onbeperkt in tijd vooraf voor eigen diensten

Alle gebruikers ontvangen een bevestiging van hun reservatie, uiterlijk binnen een termijn van 5 werkdagen na de aanvraag. Deze bevestiging is een verbintenis waardoor de annuleringsperiode kan gelden.

Door het plaatsen van een reservatie, verklaart de gebruiker zich akkoord met alle bepalingen uit dit reglement en waarborgt hij/zij ook de correcte naleving ervan.

Onduidelijke of onvolledige aanvragen zullen niet weerhouden worden. De gebruiker wordt hiervan in kennis gesteld.

Elke reservatie dient uiterlijk 10 werkdagen op voorhand te gebeuren. De reservatiekalender wordt afgesloten. Bij iedere laattijdige reservatie wordt er een meerkost aangerekend van 50%

Volgende activiteiten kunnen niet plaatsvinden in de gemeentelijke culturele infrastructuur:

- Activiteiten of feesten van een privé-persoon  
vb. bruiloft, verjaardagsfeest, communiefeest, jubileum ...
- Activiteiten ingericht door een private organisatie  
vb. etentje voor de leerkrachten van een school
- Activiteiten ingericht door een bedrijf  
vb. een sinterklaasfeest van een plaatselijk bedrijf
- Activiteiten met een commercieel karakter
- Vb. een modeshow van een boetiek, een fotoreportage voor een kalender
- Activiteiten met een privaat karakter  
vb. een jeugdvereniging die een receptie geeft voor hun afgestudeerde leidingleden en hun familie
- Activiteiten ingericht op 31 december en 1 januari

Voor het reserveren van een locatie bij regenweer wordt de helft van de huurprijs aangerekend voor gedane kosten. Als achteraf blijkt dat de activiteit zich toch binnen heeft moeten afspelen omwille van de weersomstandigheden, dan wordt naderhand wel de volle prijs aangerekend.

Voor het gebruik van een infrastructuur ter voorbereiding van een activiteit buitenshuis wordt de volledige huurprijs aangerekend.

De cultuurdienst behoudt zich het recht voor om, met het oog op een evenwichtige bezetting van de zaal, bepaalde reservaties in overleg aan te passen.

---

## OPTIE NEMEN

Een optie nemen is mogelijk en blijft 10 werkdagen geldig. Indien de optie niet binnen deze termijn in een definitieve reservering is omgezet, vervalt ze automatisch. De huurder wordt hiervan met een mail op de hoogte gebracht.

---

## ANNULATIE

De gebruiker kan zelf online de reservatie annuleren.

Dit wil zeggen:

- minstens 10 dagen voor een bestuursvergadering, ledenvergadering, repetitie of repetitie toneel
- minstens 3 maanden voor een activiteit voor een ruim publiek, een activiteit ten voordele van een individueel persoon of een fuif

Indien de reservatie wordt geannuleerd maar men laat na dit binnen de vastgelegde termijn de doen, betaalt de gebruiker een verbrekingsvergoeding (50% van de voorziene huurprijs).

Indien de gebruiker niet annuleert en de activiteit vindt niet plaats, dan betaalt de gebruiker de volledige voorziene huurprijs.

Indien de activiteit door overmacht niet kan plaats vinden, zal de zaalverantwoordelijke de annuleringskosten niet aanrekenen.

Indien er discussie is over de kwalificatie 'overmacht', zal dit beslecht worden door het College van Burgemeester en Schepenen na advies van de Raad van Beheer Culturele Infrastructuur.

---

## GEBRUIKSDUUR

De gebruiksduur omvat het klaarzetten voor de activiteit, de eigenlijke activiteit en het opruimen na de activiteit. Onmiddellijk na de activiteit, moeten alle voorwerpen, die niet behoren tot het patrimonium van de culturele infrastructuur, verwijderd worden, behalve bij voorafgaande afspraak met de verantwoordelijke. Elke uitstel dienaangaande wordt belast met een extra huursom. Het gebruik van een ruimte als tijdelijke stapelplaats ter voorbereiding van een activiteit kan enkel na voorafgaande afspraak met de verantwoordelijke en op voorwaarde dat de andere geplande activiteiten in de accommodatie het toelaten. Elk misbruik dienaangaande wordt belast met een extra huursom.

De gebruiker mag de infrastructuur slechts gebruiken tijdens de uren die werden gereserveerd. Elke aanwezigheid buiten de gereserveerde gebruiksduur is verboden. Indien er toch inbreuken hierop worden vastgesteld wordt de huurprijs per extra uur aanwezigheid aangerekend.

Toneelverenigingen kunnen in de aanloop naar hun effectieve speeldata maximaal 3 weken aaneensluitend gebruik maken van een zaal. (= 3 weken voor de laatste speeldag, met ingang op maandag. De eerste 2 dagen van de voorbehouden periode kunnen, indien nodig voor de eigen werking, ingenomen worden door een productie van het Gemeenschapscentrum.

Het vroegtijdig starten van de decoropbouw dwz. vóór de normale voorbehouden periode kan ten vroegste 10 dagen vooraf worden vastgelegd en is beperkt tot maximum 7 dagen om activiteiten van

andere huurders niet te hypothekeken. Deze periode wordt aangerekend aan het tarief van een ledenactiviteit, met een vrijstelling van 2 dagen.

De gemeentelijke infrastructuur wordt niet ter beschikking gesteld op 1 januari, 31 december en tussen 21 juli en 15 augustus.

---

## FACTURATIE

Na de activiteit ontvangt de gebruiker een factuur, betaalbaar op 30 dagen.

De huurtarieven voor het gebruik van de gemeentelijke zalen zijn vastgesteld in het tariefreglement.

Voor volgende activiteiten hoeft geen huurgeld betaald te worden:

- Activiteiten uitsluitend ingericht door de gemeentelijke adviesraden
- Activiteiten ingericht door het Rode Kruis
- Activiteiten ingericht door de gemeentelijke diensten zelf
- Activiteiten ingericht door OCMW Anzegem
- Vormsel - eerste communie:
  - Activiteiten ingericht voor de organisatie van de eerste communie / vormsel
  - Voorbereidende catechese
  - Activiteiten waar er enkel vormelingen of communicanten op aanwezig zijn.
  - Infoavond rond het vormsel of eerste communie voor ouders
- collectieve afsluitende receptie na de eerste communie/vormsel/lentefeest
- Verenigingen die een jubileum vieren van 25-50-75-100-125-... jaar voor hun hoofdactiviteit. Deze mag maximum 1 week aansluitend duren.
- Activiteiten uitsluitend ingericht door de onderwijsinstellingen van Anzegem en die doorgaan tijdens de normale schooluren.
- Organisatie van het feest van de Vlaamse Gemeenschap door het plaatselijk 11 juli comité
- Bestuursvergaderingen van lokale politieke partijen met een maximum van 1 gratis bestuursvergadering /maand
- Activiteiten met een uitsluitend sociaal karakter kunnen vrijgesteld worden van huurprijs. In dit geval wordt elke afzonderlijke aanvraag voorgelegd aan de raad van beheer voor Culturele Infrastructuur – het advies van deze raad is bindend.

---

## SCHADE

- Er wordt van uitgegaan dat elk lokaal en het ter beschikking gestelde materiaal in goede staat verkeert bij aanvang van de activiteit. In geval van schade of verlies van huishoudelijk materiaal en/of beschadiging aan de infrastructuur dient de gebruiker de dienst cultuur op de hoogte te brengen.

- Buitengewone schoonmaak en/of herstel van beschadigingen en/of diefstal en extra onkosten wegens nalatigheid inzake het naleven van het reglement worden aan de huurder aangerekend tegen reële kostprijs.

- Schade of verlies van huishoudelijk materiaal wordt altijd via de eindfactuur aangerekend

---

## VOORSCHRIFTEN EN REGLEMENTEN

Elke huurder verbindt er zich toe te zullen voldoen aan de geldende politiereglementen en wettelijke veiligheidsvoorschriften evenals aan de voorschriften inzake billijke vergoeding, Sabam en accijnzen.

---

## GELUIDSNORMEN

Elke huurder is ertoe gehouden het geluidsniveau zodanig te beperken dat de wettelijk geldende geluidsnormen worden gerespecteerd. De organisator stelt zich, door het aangaan van deze verbintenis, hiervoor zowel burgerlijk als strafrechtelijk aansprakelijk.

Voor muziekactiviteiten zijn de normen geldig uit Vlarem-II Hoofdstuk 6.7. Niet-ingedeelde muziekactiviteiten (<https://navigator.emis.vito.be/mijn-navigator?wold=19185&woLang=nl>). Bij luidruchtige en openbare muziekactiviteiten kan een afwijking (binnen de wettelijke bepalingen van Vlarem-II) op deze geluidsnormen door de huurder aangevraagd worden minstens 30 dagen voor de activiteit via het daartoe bestemde aanvraagformulier (te vinden op: <https://www.anzegem.be/producten/afwijking-geluidsnormen-bij-muziekactiviteiten>). In voorkomend geval dient de huurder de normen en bepalingen van de toegestane afwijking op de geluidsnormen ook strikt na te leven.

Bij overtreding van de geluidsnormen, vastgelegd in een proces-verbaal, zal – ongeacht verdere juridische stappen – de organiserende vereniging het gebruik van de zaal ontzegd worden voor gelijkaardige activiteiten gedurende een termijn van drie jaar.

In elk geval moet de nachtrust van de omliggende bewoners gerespecteerd worden. Klachten inzake nachtlawaai dienen vermeden te worden. In voorkomend geval moeten de richtlijnen van de politiediensten strikt worden opgevolgd, zij kunnen ter plaatse wijzigingen aanbrengen en desnoods de activiteit stop zetten.

---

## VERANTWOORDELIJKHEID

De gebruiker is burgerlijk verantwoordelijk voor ongevallen en schade ten gevolge van het gebruik van de zaal en bijhorend materiaal en dit zowel tegenover derden als tegenover de gemeente. De gemeentelijke brandpolis voorziet in een afstand van verhaal tvv de huurders/gebruikers (commerciële sector uitgesloten). Eigen inhoud van de huurder is hier niet inbegrepen.

Bij een tentoonstelling staat de inrichter in voor de verzekering van de tentoongestelde werken.

De huurder mag geen groter aantal personen toelaten dan om veiligheidsredenen is toegestaan in de diverse zalen.

Zaal Ansold:

- feestzaal en bar: 300 personen
- bij fuiven: 540 personen als de bar helemaal ontruimd is en de ingang aan kant Torrebos gebruikt wordt.
- enkel bar: 50 personen

De Speldoorn:

- grote zaal en keuken :99 personen

De Kleine Kluis:

- feestzaal: 100 personen
- vergaderlokaal: 35 personen

De Stringe:

- feestzaal: 1000 personen
- toneelzaal: 300 personen
- bar: 50 personen
- Oude bib: 50 personen
- VG1: 20 personen

De Linde:

- feestzaal: 300 personen

De Mensinde:

- feestzaal: 220 personen

OC Groeninge:

- grote en kleine zaal: 250 personen
- kleine zaal: 50 personen
- grote zaal: 250 personen

Fifta/Antennepunt: 50 personen

Dorpshuis: 200 personen

De huurder zal erover waken dat het rookverbod nageleefd wordt, overal waar het van kracht is.

De huurder staat in voor het gaaf houden van de gehuurde zaal/ruimte en uitrusting en is ten aanzien van de gemeente verantwoordelijk voor schade eraan toegebracht door de deelnemers aan de activiteit.

Het is verboden de deuren van de nooduitgangen te sluiten. Deze moeten ten allen tijde open en gevrijwaard blijven.

Het gemeentebestuur kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor schade en diefstal van achtergelaten materiaal.

---

## ACTIVITEITEN

De huurder mag de zaal/ruimte enkel voor activiteiten vermeld in het huurprijzenreglement gebruiken. Op verzoek van het gemachtigd personeelslid dient de huurder de nodige bewijsstukken voor te leggen. (bijvoorbeeld: uitnodiging activiteit, jaarprogramma). Gebruik van de infrastructuur voor andere doeleinden dan waarvoor aangegeven, leidt afhankelijk van de aard van de overtreding, ofwel tot het verbreken van de verbintenis ofwel tot het aanpassen van de huurprijs.

De huurder mag de zaal/ruimte niet gebruiken voor activiteiten ingericht door een private organisatie, een bedrijf of een privé-persoon, activiteiten met een commercieel of privaat karakter. Indien de zaalverantwoordelijke achteraf vaststelt dat de zaal/ruimte toch gebruikt werd voor vermelde doeleinden zal er van de huurder een vergoeding worden geëist van 250 euro en zal elk verder gebruik in de toekomst ontzegd worden.

Onderverhuring is nooit toegelaten en kan aanleiding geven tot vernietiging van de verbintenis.

---

## DRANKVERKOOP

In de vergaderlokalen, de kleedkamer, zaal 't Prutske en de bar van De Stringe evenals in De Linde en in Zaal Ansold geldt een exclusiviteitsverplichting voor de levering van dranken:

- De gebruiker verplicht er zich toe om de dranken, die aanwezig zijn in de zaal, te gebruiken. Enkel wijn, schuimwijn/cava, aperitieven en digestieven mogen vrij worden meegebracht.
- Iedere levering die niet conform de richtlijnen gebeurt of de aanwezigheid van leeggoed dat hierop kan duiden, is een inbreuk op deze exclusiviteitsverplichting.
- Bij een overtreding zal het gemeentebestuur een schadevergoeding van 250 euro, te verhogen met de kosten van de vaststelling van de inbreuk, op de gebruiker verhalen.
- De vereniging staat zelf in voor de bediening van de dranken waarvan de verkoopprijs vrij door haar mag bepaald worden. De vereniging ontvangt na de activiteit een afrekening voor de geconsumeerde hoeveelheid drank.

Alle leeggoed dient correct gesorteerd te worden en in de zaal te blijven en mag niet meegenomen worden naar huis.

De gebruiker heeft 10 dagen voor de activiteit een drankenbestelling door via het online reservatieprogramma.

In de andere infrastructuren is deze exclusiviteitsverplichting voor de levering van dranken niet van toepassing.

---

## GEBRUIK VAN DE MATERIALEN

De zalen zijn uitgerust met tafels en stoelen. De tafels en stoelen zijn stapelbaar en moet na de activiteit terug gestapeld worden volgens de aanwijzingen van de zaalverantwoordelijke van de gemeente.

Alle apparaten en materialen die aanwezig zijn, maken integraal deel uit van de inrichting van de zaal. Niets kan worden uitgeleend, noch verplaatst naar andere zalen dan deze waar zij toe behoren.

De gebruiker heeft 10 dagen voor de activiteit de bestelling van het aanwezige huishoudmateriaal door via het online reservatieprogramma. Bijkomend materiaal dient desgewenst tijdig via de uitleendienst door de huurder zelf aangevraagd en opgehaald te worden.

Vuilniszakken, lege verpakkingen, glasafval... moeten onmiddellijk worden verwijderd na afloop van de activiteit. Er is één vuilniszak aanwezig voor restafval, één voor pmd. Alle gebruikers dienen zelf extra zakken te voorzien. Er mag niets achtergelaten worden, noch binnen, noch buiten.

---

## TOEGANG

De gebruiker neemt steeds ruim vooraf contact op met de dienst cultuur voor afspraken omtrent de sleutelafhaling. De permanentie-uren van de vrijwilligers voor sleutelbeheer in de respectieve infrastructuren zijn ook te raadplegen op de gemeentelijke website.

---

## PUBLICITEITSMATERIAAL

Het is verboden bijkomende bewegwijzering aan te brengen of publiciteitsaffiches en decoratiemateriaal zonder toelating van de verantwoordelijke te bevestigen.

---

## CONSEQUENTIES – AKKOORD GEBRUIKSOVEREENKOMST

Het aangaan van een huurverbintenis houdt het aanvaarden van het huishoudelijk en het huurprijzenreglement in.

- Wat bij niet betalen factuur?

Indien de betalingstermijn overschreden wordt van de laatst opgemaakte factuur, wordt er een uittreksel, met alle openstaande bedragen naar de huurder opgestuurd. Indien hier weer geen gevolg wordt aan gegeven, volgt een laatste aanmaning per aangetekende post. Bij niet betaling, tegen de vermelde datum op de laatste aanmaning, is het schepencollege bevoegd het verder huren van de culturele zalen te ontzeggen totdat alle voorafgaande facturen voldaan worden.

- Wat bij geschillen?

Geschillen of betwistingen over het aangerekende bedrag dienen binnen de 30 dagen na factuurdatum aan het schepencollege schriftelijk gemeld te worden. Er wordt eerst advies ingewonnen bij de raad van beheer culturele infrastructuur. Daarna kan het Schepencollege hierin een beslissing nemen. Indien het schepencollege niet wenst in te gaan op het ingediende bezwaar, gelden dezelfde voorwaarden die bij het niet betalen van een factuur van kracht zijn.

---

## OUDE KERK

Voor het verhuur van de Oude Kerk worden bij wijze van uitzondering op de algemene bepalingen zowel verenigingen, individuele podiumkunstenaars en aanverwanten, individuele beeldende kunstenaars, een persoon of vereniging die een tentoonstelling organiseert voor een individueel beeldend kunstenaar en galerijhouders toegelaten. Daarbij wordt geen onderscheid gemaakt tussen huurders van binnen of buiten de gemeente.

Gebruik van de Oude Kerk kan enkel voor de organisatie van activiteiten met een cultureel karakter:

- \* kunsten met inbegrip van toneel en film
- \* muziekopvoeringen van koren en muziekgezelschappen
- \* boekenbeurzen
- \* tentoonstellingen



- \* voordrachten
- \* cabaret en kleinkunst

**Voor het aanvragen van de Oude Kerk gelden er specifieke regels:**

- Gebruikers die de Oude Kerk wensen te reserveren, doen dit per mail naar de aangestelde reservatieverantwoordelijke via [tine.lagrange@anzegem.be](mailto:tine.lagrange@anzegem.be) of [cultuur@anzegem.be](mailto:cultuur@anzegem.be)
- De activiteiten in de Oude Kerk kunnen voor het lopend kalenderjaar en de 2 daaropvolgende kalenderjaren aangevraagd worden.
- Bij reservatie van de Oude Kerk wordt er door de infrastructuurverantwoordelijke en gebruiker overleg gepleegd omtrent de periode van beschikbaarheid teneinde eventueel het gebruik van de Oude Kerk te optimaliseren. Kan men over de gevraagde ruimte beschikken tijdens de gewenste periode, dan ontvangt men een mail ter bevestiging die geldt als verbintenis waardoor de annuleringsperiode kan gelden. Naderhand ontvangt men nog een gebruiksovereenkomst met alle praktische afspraken.

De gebruiker kan de reservatie voor de activiteit in de Oude Kerk nog kosteloos annuleren, als dit minstens 10 maanden ervoor gebeurt.

De invordering voor de activiteit wordt vooraf overgemaakt en deze is betaalbaar ten laatste bij de afhaling van de sleutel. Er is een maximumcapaciteit van 270 personen in de Oude Kerk.