

GEBRUIKERSREGLEMENT GEMEENTEPUNT

ALGEMEEN

Dit reglement is van toepassing voor het gebruik van de lokalen in volgende zalen van het Gemeentepunt, Heirbaan 73, 8570 Anzegem

1. Theaterzaal
2. Leskeuken
3. Polyvalente zaal

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 (jeugd, cultuur, sport, gezins-en welzijn, senioren, milieu, RED, LOKA) en OCMW Anzegem

Anzegemse vereniging:

- Een **vereniging** uit Anzegem die aangesloten is bij een Anzegemse adviesraad of die van een subsidiëring (op basis van hun reglementering) geniet.
- Een Anzegemse onderwijsinstelling.

Anzegemse organisatie:

- Een **niet-erkende** Anzegemse **vereniging met een bestuur waarvan minstens 2/3 in Anzegem woont én die werd gescreend door de dienst cultuur**. 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. Alle andere gebruikerscategorieën kunnen dit niet.

HUUR VAN EEN ZAAL

Alle gebruikers die vallen onder artikel 2 van dit reglement, vragen het gebruik van de zaal elektronisch aan (met uitzondering van de overgangsregeling) via de webtoepassing van de gemeentelijke website: 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 zalen van het Gemeentepunt kunnen aangevraagd worden als volgt:

- 12 maanden vooraf voor Anzegemse verenigingen of organisaties
- 18 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 privépersoon
vb. bruiloft, verjaardagsfeest, communiefeest, jubileum ...
- Activiteiten ingericht door een private organisatie
vb. etentje voor de leerkrachten van een school (dit ressorteert niet onder de (educatieve) taken van de school op zich)
- Activiteiten ingericht door een bedrijf
vb. een sinterklaasfeest van een plaatselijk bedrijf
- Activiteiten met een commercieel karakter (**d.w.z. ingericht om de eigen professionele activiteiten hiermee te promoten en/of naderhand de opbrengt ervan aan te wenden voor persoonlijke handelsdoeleinden.**)
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 (dit ressorteert niet onder de reguliere werking van een jeugdbeweging)
- 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
- minstens 3 maanden voor een activiteit voor een ruim publiek 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 cultuurdienst.

GEBRUIKSDUUR

De gebruiksduur omvat het klaarzetten vóór de activiteit, de eigenlijke activiteit en het opruimen na de activiteit. Het laten leveren en naderhand opnieuw laten weghalen van de benodigde drankvoorraad dient hierin te worden ingecalculerd. 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. Als er toch inbreuken hierop worden vastgesteld wordt de huurprijs per extra uur aanwezigheid aangerekend.

Toneelverenigingen kunnen in de aanloop naar hun effectieve speeldata maximaal 2 weken aaneensluitend gebruik maken van een zaal. (= 2 weken voor de laatste speeldag, met ingang op zaterdag).

Het vroegtijdig starten van de decoropbouw d.w.z. 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 hypothekeren. 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. Het gebruik van de belichting en de technische bijstand door de theatertechnicus dient evenwel betaald te worden.
- 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 het college van burgemeester en schepenen na advies van de cultuurdienst.

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>).

Korte (niet limitatieve) toelichting hierbij onder voorbehoud van wijzigende wetgeving:

In Vlaanderen gelden er geluidsnormen voor alle evenementen waar elektronisch versterkte muziek wordt gespeeld. Die zijn er om te voorkomen dat je bezoekers en medewerkers gehoorschade oplopen en om overlast te vermijden. Bij elk muziekevenement moet je rekening houden met twee soorten geluidsnormen: de norm in de zaal of tent (enkel voor evenementen die publiek toegankelijk zijn) en de norm in de omgeving errond. Je moet dus zorgen dat je muziekgeluid onder de norm blijft én je moet er tegelijk voor zorgen dat het geluid dat je buiten hoort ook onder de richtwaarden blijft.

De norm op de locatie van het evenement is bedoeld om gehoorschade te voorkomen, deze geluidsnorm (op de locatie waar publiek aanwezig is, dus in de zaal) is $L_{Aeq,15min} 85dB(A)$, dat betekent maximaal 85 dB(A) meten, als gemiddelde verspreid over 15 minuten. De eenheid dB(A) is afgeleid van de gewone decibel, maar corrigeert de geluidsterktes voor de gevoeligheid van het menselijk oor (de zogenaamde A-weging).

Naast de geluidsnormen voor de muziekactiviteiten zelf, bestaan er dus ook normen voor de omgeving rond de muziekactiviteit. Die moeten ervoor zorgen dat de geluidsoverlast voor de buurt beperkt wordt. Deze normen zijn sterk afhankelijk van de omstandigheden en worden binnen in de woning in de buurt gemeten.

De muziekactiviteiten moeten zo ingericht zijn dat de $L_{Aeq,1s max}$ (dat is de gemiddelde geluidsdruk, A-gewogen, over een termijn van 1 seconde) gemeten in de buurt:

1 niet hoger is dan 5 dB(A) boven de $L_{A95,5min}$, indien deze lager is dan 30 dB(A)*

2 niet hoger is dan 35 dB(A) indien de $L_{A95,5min}$ ligt tussen 30 en 35 dB(A)*

3 niet hoger is dan de $L_{A95,5min}$ indien die hoger is dan 35 dB(A)*

$L_{A95,5 min}$ wordt gemeten bij uitschakeling van alle muziekbronnen en is dus het omgevingsgeluid in de woning zonder muziek. De politie is bevoegd om bovenstaande wetgeving te controleren.

Bij luidruchtige en openbare muziekactiviteiten kan een afwijking (binnen de wettelijke bepalingen van Vlarem-II) op deze geluidsnormen door de huurder aangevraagd worden minstens 60 dagen voor de activiteit via het daartoe bestemde aanvraagformulier (te vinden op www.anzegem.be/evenementenloket). In voorkomend geval dient de huurder de normen en bepalingen van de toegestane afwijking op de geluidsnormen ook strikt na te leven.

Korte (niet limitatieve) toelichting hierbij onder voorbehoud van wijzigende wetgeving:

Voor de zogenaamde niet-ingedeelde muziekactiviteiten (zalen waar slechts sporadisch fuiven doorgaan) is een afwijking op deze geluidsnormen mogelijk indien het om een publiek evenement gaat dat gekoppeld is aan een bijzondere gelegenheid. De aanvraag van deze evenementen gaat via het evenementenloket (minstens 60 dagen vooraf). Als het evenement en de afwijking wordt toegestaan moet de organisator, afhankelijk van het gewenste geluidsniveau, dan wel volgende maatregelen nemen:

** kleiner of gelijk aan 95 dB(A), $L_{Aeq, 15 \text{ min}}$ te nemen maatregelen: meten en visuele indicatie geluidsniveau*

** kleiner of gelijk aan 100 dB(A), $L_{Aeq, 60 \text{ min}}$ te nemen maatregelen, meten en registreren en visuele indicatie geluidsniveau, gratis ter beschikking stellen van oordopjes.*

Een toegekende afwijking betekent een aantal bijkomende beperkingen voor de muziekactiviteit. De afwijking wordt beperkt in tijd, volgens het standaardadvies van de politie: tot 1 uur 's nachts in open lucht of tent en tot 3 uur 's nachts in een zaal. Omwonenden (minstens binnen een straal van 100 meter) dienen minstens één week voor de muziekactiviteit door de organisator geïnformeerd over tijdstip, duur en aard van de activiteit. De richtlijnen van de politiediensten moeten steeds opgevolgd worden. De afwijking betekent geen toelating om de wetgeving op nachtlawaai of burenhinder niet te moeten naleven, deze blijft steeds gelden, hierop is geen afwijking mogelijk.

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 stopzetten.

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 t.v.v. 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.

Theaterzaal: 260 personen

Leskeuken: 50 personen

Polyvalente zaal: 900 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 te 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 privépersoon, 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

Er is in geen enkel lokaal een exclusiviteitsverplichting voor de levering van dranken van toepassing. Het leveren en weghalen van dranken dient wel ingecalculeerd te worden in de totaal benodigde huurtijd voor de activiteit, om geen hypotheek te leggen op het gebruik van de lokalen voor de daaraan voorafgaande of daaropvolgende gebruikers.

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, keukenafval... moeten onmiddellijk worden verwijderd na afloop van de activiteit. Er is één vuilniszak aanwezig voor restafval, één voor pmd. Alle gebruikers dienen zelf extra andere zakken te voorzien om gescheiden afvalsortering te garanderen. Er mag niets achtergelaten worden, noch binnen, noch buiten.

GEBRUIK VAN DE TECHNIEKEN IN DE THEATERZAAL

Elk gebruik van rook, rookwaar, vuur, explosieven, munitie, confetti, papiersnippers, zand, poeder, vloeistof, verf, ontplofbare en ontvlambare producten of enige andere substantie die voor beschadiging of extra vervuiling van de zaal kan leiden, moet op voorhand worden aangevraagd bij het GC. De dienst of de theatertechnicus behouden zich het recht voor om het gebruik ervan te verbieden wanneer zij de effecten schadelijk of niet veilig achten.

Alles wat boven de scène of boven het publiek wordt gehangen moet beveiligd zijn door staalkabels of kettingen die voorzien zijn van de nodige keuringslabels en breeklast. Het gebruik van zware lasten boven het podium of het publiek moet worden meegedeeld aan de theatertechnicus en/of het GC

die zich steeds het recht voorbehouden om het gebruik te verbieden wanneer zij de bevestiging ervan niet veilig achten.

De hoogtewerker, kooi en theatertrekken kunnen enkel gebruikt worden door de gemeentelijke technicus of een door het GC aangeduide plaatsvervanger.

Gebruik van de regietafel in de theaterzaal gebeurt enkel onder toezicht van of na de nodige toelichting door de gemeentelijke theatertechnicus of een door het GC goedgekeurde plaatsvervanger.

De gebruiker neemt uiterlijk 2 maanden voor aanvang van de activiteit contact op met de dienst cultuur met het oog op de theatertechische specificaties van de activiteit. Indien gewenst ontvangt de gebruiker een technische fiche die informatie bevat over afmetingen van zaal en podium, de inventaris van het aanwezige materiaal en de uitrusting met technische bepalingen.

Het is verboden om onbevoegden toegang te verlenen tot technische lokalen, bergingsruimten en podium

Het is verboden te vijzen, te boren of gaten te maken in het podium of de trekkenwand

Het is verboden theatertechisch materiaal open te maken of buiten de theaterzaal te gebruiken

Het is verboden dranken en/of eten mee te nemen in de theaterzaal; Dat kan enkel in de foyer of achter de scène.

TOEGANG

De gebruiker neemt steeds ruim vooraf contact op met de dienst cultuur voor afspraken omtrent het verkrijgen van toegang tot de gewenste lokalen. De algemene manier van werken inzake toegangsmodaliteiten en -controle voor de lokalen van het Gemeentepunt 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 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 dienst cultuur. 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.