

## **HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN**

### Artikel 1: Onderwerp

De ontmoetingscentra worden ter beschikking gesteld onder de hieronder vermelde voorwaarden.

### Artikel 2: Gebruik

§ 1. Het gebruik van de ontmoetingscentra wordt toegelaten voor:

- vergaderingen ;
- tentoonstellingen ;
- gezonde ontspanning ;
- manifestaties ter bevordering van de opvoeding, de cultuur en de kunst ;
- manifestaties, waarvan de opbrengst gebruikt wordt ten bate van een liefdadig, humanitair, sociaal of cultureel doel;
- manifestaties die het algemeen belang dienen;
- private aangelegenheden, voor gebruik dat aanvaardbaar is binnen de mogelijkheden van het lokaal.
- Commercieel gebruik

§ 2. Het gebruik van de kerk van Vinkem wordt enkel toegestaan voor activiteiten die niet in tegenstrijd zijn met het oorspronkelijk religieus karakter van het gebouw, dit overeenkomstig het Ministerieel Besluit van 31 juli 2002 houdende de afschaffing van de hulpparochie Sint-Audomarus te Vinkem. Aangezien zich in dit gebouw onvoldoende geschikt sanitair bevindt moeten de toiletten in het JOC Beauvoorde gebruikt worden in afspraak met de gebruikers en de bevoegde dienst.

§ 3. Het ontmoetingscentrum in de Gemeentelijke Lagere School van Steenkerke moet tijdens de schooluren steeds vrij zijn voor het gebruik door de school en buiten de schooluren prioritair voor parascolaire activiteiten. Daartoe stelt het schoolhoofd een kalender op bij de aanvang van elk schooljaar.

§ 4. In alle ontmoetingscentra geldt het rookverbod in openbare plaatsen.

§ 5. Het gebruik van de ontmoetingscentra door het stadsbestuur of zijn diensten heeft steeds voorrang op andere aanvragen.

§ 6. Het gebruik wordt beperkt door de voorschriften inzake openbare veiligheid en brandveiligheid, de capaciteit voor volgende lokalen wordt steeds vastgelegd door het college van burgemeester en schepenen voor:

- OC Avekapelle: De Barakke,
- OC Eggewaartskapelle
- OC Steenkerke
- OC Callicanes in de voorstad van Veurne
- OC Caroline te Beauvoorde
- OC 'De Troenke' te Houtem
- Spaans Paviljoen (benedenzaal), centrum Veurne
- OC Suikerklontje
- JOC Beauvoorde
- OC Bulskamp

Bij overschrijding van dit aantal is de gebruiker eindverantwoordelijke. De aantallen zijn terug te vinden in de afsprakennota van het desbetreffende lokaal.

§ 7. Alle onkosten die niet voorzien zijn in dit reglement, vallen ten laste van de aanvrager.

§ 8. Het stadsbestuur staat in voor de betaling van de billijke vergoeding, verschuldigd voor de in dit reglement bedoelde stadsgebouwen of -lokalen, dit onder het stelsel van de polyvalente zalen met drankverstrekking. Voor elk ander gebruik, dat een hogere billijke vergoeding of aangifte bij Sabam tot gevolg heeft, dient de aanvrager zich zelf in regel te stellen met de rechthebbende(n).

§ 9. Vanaf 22 uur mag geen elektronisch versterkte muziek meer gespeeld worden die overlast kan veroorzaken voor de onmiddellijke buurt. Hiervoor dient steeds een aanvraag ingediend te worden via het formulier op ons e-loket.

### Artikel 3: Aanvragen

§ 1. Aanvragen voor het gebruik van de ontmoetingscentra worden online via de webshop ingediend. Verloop aanvraag:

1. Na het indienen van de aanvraag wordt dit gevolgd door een bevestiging van de aanvraag per mail.
2. Binnen de 14 dagen volgt een definitieve bevestiging en factuur van de reservatie per mail (of per brief als er geen e-mailadres is) met een vraag tot betaling van een voorschot van 50 % van de totale huurprijs.

De aanvraag kan alsnog geweigerd worden door het college van burgemeester en schepenen, indien deze niet voldoet aan de voorwaarden opgenomen in dit reglement.

§ 2. Voor dringende aangelegenheden kan de toelating verleend worden door de burgemeester of zijn vervanger.

§ 3. Je kan een ontmoetingsruimte maximaal 18 maanden vooraf reserveren.

§ 4. Het is gebruikers niet toegestaan de ontmoetingsruimte door te verhuren aan derden.

§ 5. Huur bijkomend materiaal:

Het is mogelijk om extra technisch materiaal bij te huren, de lijst van deze materialen kun je terug vinden in de afsprakennota van het ontmoetingscentrum. De huurkosten van het materiaal worden met de eindfactuur afgerekend.

### Artikel 4: Betalingswijze

De aanvrager betaalt binnen de veertien dagen na ontvangst van de factuur al de helft van het vastgestelde vergoedingstarief aan het stadsbestuur als voorschot. Bij niet-betaling van het voorschot, na de eerste aanmaning, vervalt de reservatie. De toelating tot het gebruik is pas officieel na betaling van het voorschot van 50% van de gebruikersvergoeding. Bij het reserveren verklaart de gebruiker zich automatisch akkoord met het reglement en de afsprakennota van het desbetreffende ontmoetingscentrum.

Het saldo van het vastgestelde vergoedingstarief en de eventuele schade wordt binnen de 30 dagen na de activiteit betaald. Klachten en betwistingen betreffende de factuur moeten binnen 14 kalenderdagen na ontvangst (digitaal of per post) aan het college van burgemeester en schepenen worden overgemaakt. Na deze periode wordt de factuur geacht aanvaard te zijn.

- Bij niet-gebruik van de zaal of bij annulatie van de zaal meer dan 4 weken vóórafgaand aan de verhuurdatum, wordt er een forfaitair bedrag van 25 euro aangerekend voor de gemaakte administratiekosten. Wanneer de annulatie plaatsvindt minder dan 4 weken vóór de verhuurdatum, is de huurder de totale huurprijs schuldig (behalve bij overmacht).

- 

- Bij het reserveren van een ontmoetingsruimte, minder dan een week voor de reservatiedatum, wordt er een administratiekost aangerekend van 25 euro en moet het voorschot onmiddellijk betaald worden vooraleer de gebruiker het ontmoetingscentrum kan gebruiken.

### Artikel 5: Aansprakelijkheid

De aanvrager is wegens het gebruik aansprakelijk voor alle veroorzaakte schade. Hij dient te zorgen voor de schoonmaak van de gebruikte lokalen, voor het doven van de lichten en van de verwarming, voor het sluiten van de vensters en de deuren en voor het uitvoeren van een preventieronde ter voorkoming van brand. We wensen alle huurders te motiveren tot een zuinig/ecologisch energiegebruik.

De vergoeding van eventuele schade wordt na schatting door een deskundige, aangerekend aan de huurder bij de eindfactuur.

§ 1. Staat van bevinding

## Gebruikersreglement ontmoetingscentra.

Bij elk gebruik door een occasionele gebruiker of een grote activiteit van een vaste gebruiker wordt er een staat van bevinding opgemaakt na een rondgang, ondertekend door de zaalverantwoordelijke en de gebruiker. Deze eerste rondgang gebeurt bij de sleuteloverdracht.

Na elk gebruik wordt er een tweede rondgang gepland, waarbij de zaalverantwoordelijke en de gebruiker terug tekenen voor akkoord. Na deze rondgang gebeurt onmiddellijk de sleuteloverdracht, behalve bij opmerkingen in het kader van noodzakelijke poetswerken.

### § 2.

Het ontmoetingscentrum en de buitenomgeving dienen bij het einde van de terbeschikkingstelling ontruimd en schoongemaakt te worden. In onderlinge afspraak met de zaalverantwoordelijke dient dit duidelijk vermeld te staan in de staat van bevinding. Het poetswerk dient voor een occasionele gebruiker te gebeuren volgens de opgestelde richtlijnen van het desbetreffende lokaal.

### § 3. Staat van bevinding

Bij elk gebruik door een occasionele gebruiker wordt er een staat van bevinding opgemaakt na een rondgang, ondertekend door de zaalverantwoordelijke en de gebruiker. Deze eerste rondgang gebeurt bij de sleuteloverdracht.

Na elk gebruik wordt er een tweede rondgang gepland, waarbij de zaalverantwoordelijke en de gebruiker terug tekenen voor akkoord. Na deze rondgang gebeurt onmiddellijk de sleuteloverdracht, behalve bij opmerkingen in het kader van noodzakelijke poetswerken.

### Verloop klachtbehandeling:

1. Tijdens de rondgang na het gebruik met de zaalverantwoordelijke krijgt de gebruiker de mogelijkheid om alsnog de nodige poetswerken uit te voeren. Indien dit in orde is, zal er geen opvolging zijn van de eerste klacht.
2. Indien de poetswerken na een tweede rondgang niet correct zijn gebeurd, volgt er een evaluatie met de verantwoordelijke van het lokalenbeheer die dan op zijn beurt de zaalverantwoordelijke en de gebruiker contacteert en overleg pleegt.
3. Bij een positieve beoordeling is er geen opvolging van de klacht, bij een negatieve beoordeling zullen de kosten aangerekend worden die de stadsdiensten nodig hebben om het lokaal terug in orde te brengen volgens de richtlijnen. Het aangerekende bedrag voor het poetsen door onze eigen diensten wordt vastgelegd door het college van burgemeester en schepenen en is terug te vinden in de afsprakennota van het ontmoetingscentrum.  
De vaste gebruiker moet instaan voor het poetsen van zijn eigen lokaal en dit volgens de bepalingen van de overeenkomst en de richtlijnen van de zaalverantwoordelijke. De klachtbehandeling verloopt identiek aan die van de occasionele gebruiker.

§ 4. De aanvrager dient in te staan voor de verzekering inzake eventuele tentoongestelde voorwerpen en eigen gebruikte materialen, alsook voor wat betreft de burgerlijke aansprakelijkheid.

§ 5. Per manifestatie wordt minstens vijf dagen vooraf schriftelijk een persoon aangeduid, die namens de aanvrager verantwoordelijk is voor de volledige naleving van het reglement. Deze dient vermeld te worden bij de aanvraag en vermeld in de staat van bevinding. De aanvrager moet meerderjarig zijn.

§ 6. Toezicht op de naleving van dit reglement kan gebeuren door het college van burgemeester en schepenen, dat deze opdracht kan mandateren aan een lid van het college, de zaalverantwoordelijke, of een ambtenaar. Ten dien einde heeft deze persoon steeds kosteloos toegang tot de lokalen.

§ 7. Alle gebruikers houden zich aan de wettelijke bepalingen en voorschriften inzake brandveiligheid, elektrische aansluitingen, maximale capaciteit van personen, geluidsnormen,... Niet naleving is reden om geen toegang meer te krijgen tot de ontmoetingscentra in de toekomst.

## **HOOFDSTUK 2: TARIEVEN**

### Artikel 6: Gemeenschappelijke bepalingen

## Gebruikersreglement ontmoetingscentra.

§ 1. Een gedeelte van een dag (b.v. voormiddag of avond) wordt als één dag begrepen.

Bij gebruik tijdens de dag:

De gebruiker kan het ontmoetingscentrum betreden de dag voorafgaand aan de activiteit vanaf 18u00 voor eventuele voorbereidingen en de leveringen van dranken en andere, indien de zaal niet door een andere gebruiker gebruikt wordt. Anders is het ontmoetingscentrum beschikbaar vanaf 12u00. De gebruiker is ertoe gehouden om het gebruikte ontmoetingscentrum definitief te verlaten ten laatste om 10 uur 's morgens van de dag na de activiteit.

Bij gebruik 's avonds:

De gebruiker kan de zaal betreden op de dag zelf vanaf 10u00 voor eventuele voorbereidingen en de leveringen van dranken en andere, indien de zaal niet door een andere gebruiker gebruikt wordt. Anders is de zaal beschikbaar vanaf 16u00. De gebruiker is ertoe gehouden om de gebruikte zaal definitief te verlaten ten laatste om 10 uur 's morgens van de dag na de activiteit.

Eventuele inrichting van het ontmoetingscentrum ter voorbereiding van de geplande manifestatie gebeurt binnen de termijn, waarbinnen het ontmoetingscentrum ter beschikking wordt gesteld.

Bij overschrijding van de toegezegde termijn wordt een bijkomende kostprijs aangerekend, gelijk aan het tarief voor de dag(en), waarmee de toegezegde termijn wordt verlengd. Elke begonnen dag moet hierbij volledig worden vergoed.

De termijn van het gebruik wordt weergegeven op de factuur, deze behelst het tijdstip waarop het ontmoetingscentrum ter beschikking is tot wanneer het ontmoetingscentrum verlaten is.

In geval van overmacht kan door het college van burgemeester en schepenen de gevraagde periode ingekort worden.

Naargelang de activiteit is er een tijdsbuffer voorzien, voor en na de activiteit, van één tot 2 uren. Dit laat toe aan de zaalverantwoordelijke om een controle uit te voeren in de zaal en de zaal klaar te zetten tegen de volgende gebruiker.

§ 2. De feestcommissies en bewonersplatforms kunnen kosteloos gebruik maken van de ontmoetingscentra voor de eigen vergaderingen en vormingsinitiatieven.

## Artikel 7: Huurprijzen

Gebruikersreglement ontmoetingscentra.

	Vereniging (2)		JAARFORFAIT (wekerende activiteiten werking vaste gebruikers)			Privé	Tentoonstelling eerste week	Tentoonstelling tweede week	Commercieel DAG
	Vereniging eenmalig gebruik	Vereniging herhaald gebruik-niet-wekerende act(4)	Vereniging wekelijks	Vereniging 2-wekelijks	Vereniging maandelijks of 12 beurten kaart (3)	Privé DAG			
OC Eggewaartskapelle	15					100			150
OC Avekapelle									
OC Steenkerke									
OC Caroline									
OC De Troenke									
OC Bulskamp (5)									
OC Calicannes									
OC Suikerklontje	10		250	150	100	150		225	
Kerk Vinkem									
JOC Beauvoorde	25	8(1)					200	150	225
Spaans Paviljoen	30			150	100				
Oude Vleeshalle	110						400	250	
Bewonersplatforms en feestcommissies	gratis voor vergaderingen en eigen vorming								
(1) = repetities zonder publiek									
(2) = niet-wekerende activiteiten (toevallig gebruik)									
(3)= beurtenkaart ligt vast met aantal beurten en niet met kalenderjaar (max. twee jaar)									
(4) = lessen, vergaderingen of cursussen met een minimum van 6 eenheden									
(5) = afhandeling betalingen door de Vzw Recreatief Bulskamp									

Artikel 8: Vrijstellingen

§ 1. Het college is gemachtigd gehele of gedeeltelijke vrijstelling van betaling te verlenen aan officiële of liefdadige instellingen of organismen, of aan bepaalde organisaties zonder winstgevend doel.

§ 2. Een gebruiker kan bij overmacht of door gebruik van het Stadsbestuur Veurne een ander lokaal toegewezen worden. Het stadsbestuur dient de gebruikers op een aanvaardbare tijdspanne hierover in te lichten.