

HUISHOUDELIJK REGLEMENT Polyvalente zaal GILKO Merelbeke en OC Lemberge – lokaal bestuur Merelbeke

Artikel 1: beschikbare infrastructuur

Het lokaal bestuur Merelbeke bepaalt de voorwaarden voor het gebruik van de lokalen en ruimten, hierna opgesomd.

De retributie voor het gebruik van de lokalen en ruimten, hierna opgesomd, is opgenomen in het tariefreglement betreffende huur gemeentelijke infrastructuur.

Het lokaal bestuur Merelbeke stelt volgende ruimtes ter beschikking van derden:

1. Polyvalente zaal (refter) GILKO Merelbeke, Kloosterstraat 19, 9820 Merelbeke

Capaciteit: 200 personen

Oppervlakte: twee delen van 150m² die gescheiden kunnen worden door een wand.

Infrastructuur: 100 stoelen, 18 tafels; 12 tafels voor kleuters met 16 zitjes; keuken (gebruik van kookplaat, oven en vaatwas is niet toegelaten); wifi.

Deze ruimte wordt één weekend per maand verhuurd. Tijdens de week, in juli en augustus is de ruimte niet te huur. De speelplaats wordt niet mee verhuurd.

2. OC Lemberge, Burgemeester Maenhoutstraat 1, 9820 Merelbeke (Lemberge)

Capaciteit: 378 personen in een lege zaal – 100 personen zittend aan tafels en stoelen.

Oppervlakte 130m²

Infrastructuur: 14 tafels en 70 stoelen, 7 lage tafels en 32 lage stoelen (voor kleuters); berging met flessenkoeler, keuken (gebruik van oven, kookplaat en vaatwasser niet toegestaan), wifi, beamer en scherm.

De ruimte is geschikt voor vergaderingen, voordrachten, culinaire bijeenkomsten, ...

Artikel 2: administratie

1. Aanvraagprocedure

Een aanvraag tot het gebruik van de infrastructuur dient te gebeuren via het daartoe bestemde aanvraagformulier op de website

www.cultuurhuis.merelbeke.be/praktisch/zaalverhuur

Een zaal reserveren kan vanaf 12 maanden en ten laatste 7 dagen voorafgaand aan de activiteit. Bij latere aanvragen kan niet gegarandeerd worden dat deze tijdig worden verwerkt.

De ruimtes worden in hoofdzaak verhuurd voor activiteiten van culturele, sociale of ontspannende aard. De ruimtes worden niet verhuurd voor fuiven of privé-feesten. De ruimtes en het bijhorende materiaal mogen enkel en alleen gebruikt worden overeenkomstig hun bestemming en voor de activiteit zoals beschreven in de aanvraag.

Het lokaal bestuur Merelbeke behoudt zich het recht een aanvraag te weigeren.

2. Reservatie

Elke huurder ontvangt uiterlijk binnen de 14 dagen na ontvangst van de aanvraag een schriftelijk antwoord van het Cultuurhuis Merelbeke.

De reservatie is definitief na ontvangst van de bevestigingsmail.

3. Optie

De huurder kan vooraf informeren bij de dienst of een bepaalde datum nog vrij is of om de algemene huurvoorwaarden te kennen. De mededeling dat een bepaalde datum nog vrij is, betekent niet dat de infrastructuur gereserveerd is. Hiervoor dient de aanvraagprocedure gevolgd te worden (zie 2.1).

Indien een optie op een zaal genomen wordt, blijft deze 14 dagen geldig. Na 14 dagen wordt de zaal, zonder verwittiging, opnieuw voor reservatie vrijgegeven. Het maximum te nemen opties is bepaald op max. 2 voor eenzelfde activiteit.

4. Annulering

De reservering van de infrastructuur kan kosteloos geannuleerd worden tot 3 maanden voor het gebruik ervan. Bij annulering korter dan 3 maanden is de volledige vergoeding voor het gebruik van de infrastructuur verschuldigd. Indien de gebruiker kan aantonen dat het niet doorgaan van de activiteit een gevolg is van overmacht, kan het lokaal bestuur Merelbeke besluiten om de gebruiksvergoeding volledig te annuleren.

Indien het lokaal bestuur Merelbeke omwille van overmacht en binnen de termijn van drie maanden voorafgaand aan de activiteit de infrastructuur niet kan verhuren, wordt het volledige bedrag zonder aftrek van administratiekosten terugbetaald. De gebruiker kan geen schadevergoeding eisen.

5. Betalingsvoorwaarden

De vergoeding voor het gebruik maken van de infrastructuur wordt betaald via factuur, die na het gebruik wordt opgestuurd. De factuur dient binnen de veertien dagen betaald te worden.

Artikel 3: wetgeving

De huurder verbindt zich ertoe om zich bij gebruik van de infrastructuur voorafgaand in orde te stellen met de wettelijke voorschriften, hierbij niet limitatief opgesomd.

1. Voorschriften inzake auteursrechten en billijke vergoeding

De huurder dient zelf in te staan voor het aanvragen en betalen van auteursrechten. Hiervoor kan de huurder een formulier downloaden op www.unisono.be of contact opnemen via contact@sabam.be

Lokaal bestuur Merelbeke betaalt een jaartarief voor billijke vergoeding voor OC Lemberge. Voor elk ander gebruik, dat een hogere billijke vergoeding tot gevolg heeft, dient de huurder zichzelf in regel te stellen.

De huurder dient sowieso zelf in te staan voor het aanvragen en betalen van billijke vergoeding voor de polyvalente ruimte van GILKO Merelbeke.

2. Rookverbod

Overeenkomstig het Koninklijk Besluit van 06 juli 2006 tot wijziging van het Koninklijk besluit van 13 december 2005 tot het verbieden van het roken in openbare plaatsen, is het ten strengste verboden te roken in de te huren infrastructuur van de gemeente.

3. Reglement m.b.t. de brandveiligheid

De gemeenschappelijke voorschriften voor brandveiligheid, voor alle categorieën van gebouwen ongeacht hun bestemming, worden bepaald in de federale basisnormen, het Koninklijk Besluit van 7 juli 1994 "Basisnormen brandpreventie".

4. Geluidsnormen

Vanaf 1 januari 2013 gelden in Vlaanderen geluidsnormen voor muziekactiviteiten. De regelgeving over het maximale geluidsniveau geldt voor alle muziekactiviteiten die toegankelijk zijn voor publiek en waar elektronisch versterkte muziek wordt gespeeld. Als in het Cultuurhuis Merelbeke of in andere infrastructuur hierboven vermeld muziek elektronisch versterkt wordt, zijn de volgende categorieën van geluidsnormen van toepassing:

- Het maximaal geluidsniveau situeert zich tussen 85 dB(A) LAeq,15 min en 95 dB(A) LAeq,15 min. In dit geval zijn metingen verplicht ter hoogte van de mengtafel of een andere representatieve meetplaats. Er mag getoetst worden aan 102dB(A) L_{Amax,slow}. De geluidstechnicus moet de metingen opvolgen en het geluidsniveau aanpassen indien nodig.
- Het geluidsniveau is hoger dan 95 dB(A) LAeq, 15min en bedraagt maximaal 100 dB(A) LAeq,60 min. In dit geval zijn metingen en registraties verplicht ter hoogte van de mengtafel of een andere representatieve meetplaats. Er mag getoetst worden aan 102 dB(A) LAeq, 15min. De geluidstechnicus volgt de metingen op en past het geluidsniveau aan indien nodig. Er moeten gratis oordopjes ter beschikking van het publiek gesteld worden.

Indien je meer dan 85 decibel aan elektronisch versterkte muziek produceert, dient een evenementenformulier ingediend te worden voor verkrijgen van de toestemming van het college van burgemeester en schepenen. Sowieso mag er nooit meer dan 100 decibel worden geproduceerd.

Artikel 4: orde, netheid en veiligheid

1. De huurder moet zich als een goede huisvader gedragen tegenover de gebruikte infrastructuur en de gebruikte voorzieningen (zoals toiletten, meubilair, ...). Hij draagt er zorg voor dat bij het verlaten van de lokalen alle lichten gedoofd zijn, dat alle ramen dicht zijn, de verwarming laag wordt gezet en dat er een controle om mogelijk brandgevaar op te sporen, heeft plaatsgehad. Hij neemt de nodige maatregelen om schade of brand te voorkomen.
2. De huurder moet de infrastructuur na gebruik opruimen en net achterlaten. Dat wil zeggen: uitvegen van de vloeren, tafels en stoelen schoonmaken en in de oorspronkelijke opstelling terugzetten of stapelen, afwas doen, materiaal terug in de kasten stoppen, koelkasten ledigen.
Afval wordt selectief verzameld en afgevoerd. Vuilniszakken dienen door de huurder voorzien te worden.
Ook alle zwerfvuil zoals papier, sigarettenpeuken, blikjes, lege flessen e.a. moet na elke activiteit op de terreinen rondom het gebouw worden verwijderd.

Indien dit niet of onvoldoende gebeurd is, zullen de kosten voor een extra reiniging rechtstreeks aan de huurder worden aangerekend.

3. Alle elementen die in lokalen worden aangebracht (drank, vlaggen, versiering, ...) moeten op een zodanige manier geplaatst worden dat zij geen bijkomend brandgevaar of andere schade aan muren, deuren en/of vensters veroorzaken. Het is verboden zaken op de muren, deuren of vensters van de infrastructuur aan te brengen d.m.v. nagels/spijkers, beplakking of beschildering.
4. Het is verboden om reclame affiches, aankondigingen e.a. op andere dan de hiervoor voorziene plaatsen aan te brengen. Afspraken hierover worden gemaakt met de zaalverantwoordelijke.
5. Alle materiaal dat niet tot de infrastructuur behoort, dient onmiddellijk na het aflopen van de activiteit door de huurder te worden verwijderd. Lokaal Bestuur Merelbeke kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor achtergelaten of verloren materiaal.
6. De huurder moet ervoor zorgen dat alle toegangswegen steeds bereikbaar blijven voor de veiligheidsdiensten en eerstehulpdiensten. Alle vervoersmiddelen moeten op de daartoe bestemde parkeerplaatsen worden gestald. Enkel voor laden en lossen mag er op het daartoe bestemde terrein worden gereden.
7. De nooduitgangen mogen niet worden gesloten, noch binnen of buiten door obstakels worden versperd. De noodverlichting dient steeds zichtbaar te blijven.
8. De huurder houdt rekening met het maximum aantal reglementair toegelaten personen.
9. De maximumwattage per stekker moet steeds worden gerespecteerd met het oog op brandgevaar.
10. Brandblusapparatuur moet op zijn plaats blijven hangen en de bereikbaarheid ervan mag op geen enkele wijze verhinderd worden.

Artikel 5: schade en schoonmaak

- De huurder aanvaardt de infrastructuur in de staat waarin het zich bevindt en doet melding van schadevaststelling(en) en eventuele defecten bij de ingebruikname aan de zaalverantwoordelijke.
- De huurder mag geen wijzigingen aanbrengen aan de technische installaties.

- De huurder is aansprakelijk voor de door hem of door een deelnemer aan de activiteit aangebrachte schade aan het gebouw of aan de inboedel van de infrastructuur. De huurder moet de aangerichte schade onmiddellijk mondeling én schriftelijk melden na afloop van de activiteit aan de beheerder van de infrastructuur.
- Lokaal Bestuur Merelbeke is niet verantwoordelijk voor schade aan het meubilair of materiaal van de huurder.
- Schade kan door het bestuur tegensprekelijk bepaald worden binnen de 48u na het beëindigen van de activiteit.

Artikel 6: afspraken m.b.t. de infrastructuur

Par. 1: voorbereiding van de activiteit

- Het klaarzetten en ontruimen van de zaal [o.a. plaatsen van tafels, stoelen,...] gebeurt door de huurder. Hierbij dienen de hierboven beschreven veiligheidsmaatregelen in acht genomen te worden. Stoelen en tafels worden steeds teruggeplaatst in de oorspronkelijke schikking of in de bergruimte.
- De huurder mag nooit voorafgaande activiteiten storen.
- De huurder zal de in huur genomen zalen enkel gebruiken voor de activiteiten waarvoor de toelating gegeven is.
- Het is de huurder in geen enkel geval toegelaten de in huur genomen zalen ter beschikking te stellen van andere organisaties of derden.
- De toegang tot andere dan de gehuurde zalen en dienstlokalen is verboden.
- Elke gebruiker zal steeds vrije toegang verschaffen aan het personeel van AGB Merelbeke in werkopdracht.
- Zwaardere stroomaansluitingen dienen vooraf aangevraagd te worden. De instructies van de bevoegde technici aangaande deze aansluitingen dienen strikt opgevolgd te worden.

Par. 2: drankgebruik en catering

Drank en catering dient door de huurder zelf voorzien te worden bij drankleverancier of cateraar naar keuze.

Er is een koelinstallaties aanwezig in OC Lemberge.

Drank in Gilko Kloosterstraat dient door de huurder zelf voorzien te worden.

Er kan een keuken gebruikt worden in Gilko Merelbeke en OC Lemberge. Dit zijn geen professioneel ingerichte keukens, dus behalve voor educatieve en kleine activiteiten is het ten strengste verboden maaltijden te bereiden. Warme maaltijden worden enkel toegelaten indien zij elders werden bereid.

Par. 3: checklist brand- en evacuatieprocedure

Een noodplan van elk OC hangt uit in het OC.

Par. 4: promotie van de activiteit

De activiteiten open voor het publiek die plaatsvinden in de gehuurde infrastructuur worden opgenomen in de Uitkalender, mits de nodige correcte invoer werd gedaan op de uitdatabank.

Affiches voor activiteiten open voor publiek die plaatsvinden in de gehuurde infrastructuur, mogen enkel opgehangen worden op de daartoe voorziene plaatsen.

Par. 5: promotie van de activiteit

Op de website www.cultuurhuis.merelbeke.be staat bij elke te huren ruimte een beschrijving van de aanwezige infrastructuur en techniek.

Extra materiaal inhuren kan bij de uitleendienst van het lokaal bestuur via <https://www.merelbeke.be/vrije-tijd/ik-organiseer-een-evenement/uitleendienst>.

Par. 6: materiaalaanvraag

Op de website www.cultuurhuis.merelbeke.be staat bij elke te huren ruimte een beschrijving van de aanwezige infrastructuur en techniek.

Extra materiaal inhuren kan bij de uitleendienst van het lokaal bestuur via <https://www.merelbeke.be/vrije-tijd/ik-organiseer-een-evenement/uitleendienst>.

Artikel 7: verzekering

In de huurprijs zit de verzekering inbegrepen (BA en brand).

Artikel 8: sancties

Door het vastleggen van de reservatie, aanvaardt de huurder de bepalingen van het tarief- en gebruikersreglement. Het niet naleven van voorgaande bepalingen kan de weigering van een volgend initiatief tot gevolg hebben. Die wordt uitgesproken door het lokaal bestuur Merelbeke op advies van het personeel van Cultuurhuis Merelbeke. Indien zou blijken dat de werkelijke activiteit niet overeenstemt met de toegelaten activiteit of het aantal aanwezigen moedwillig niet correct werd doorgegeven kan het lokaal bestuur Merelbeke een sanctie vastleggen op advies van de beheerder van de accommodatie. Voorts kan aan de betrokkene of de betrokken vereniging het verdere gebruik van de infrastructuur ontzegd worden.

Artikel 9: Geschillen

Elke betwisting betreffende de interpretatie of de toepassing van dit reglement die niet door een minnelijke schikking kan worden geregeld zal door de rechtbank bevoegd voor het rechtsgebied Merelbeke worden beslecht.

Artikel 10: Algemeen

De huurder wordt geacht van de voorwaarden in het tarief- en gebruikersreglement kennis te hebben genomen. Het ontvangen van het gebruikersreglement houdt in dat de huurder akkoord gaat met de bepalingen. Het lokaal bestuur Merelbeke behoudt zich het recht de in dit reglement vermelde bepalingen, na mededeling aan de betrokkenen, te wijzigen.

De technische fiches van de verhuurbare ruimtes in beheer zijn te raadplegen op www.cultuurhuis.merelbeke.be/zaalverhuur.

De aanvraagformulieren voor de huur van de ruimtes zijn te downloaden op www.cultuurhuis.merelbeke.be/zaalverhuur.

