



## **Huishoudelijk reglement op het gebruik van het kasteel, kasteeldomein en koetshuis van Poeke**

### **Artikel 1: Algemeen**

In het kasteel, koetshuis en domein mogen er enkel activiteiten in plaatsgrijpen die verenigbaar zijn met de beschermingsbesluiten en een sociale, culturele, passiefrecreatieve, ecologische of educatieve dimensie hebben.

Bij het organiseren van activiteiten die plaatsvinden in het kasteel, koetshuis en/of domein dient men steeds rekening te houden met de geldende reglementering.

### **Artikel 2: Infrastructuur**

Het gemeentebestuur stelt volgende lokalen in het kasteel van Poeke, het koetshuis, alsmede het domein ter beschikking aan de organisatoren van activiteiten:

- a) Kasteel: de Blauwe kamer, de Groene kamer, de Eetzaal, de Salon, de Foyer, conciërgewoning, kapel, sanitair
- b) Koetshuis: vergaderzaal (eerste verdiep rechts), met bijhorend(e) sanitair en keukenruimte
- c) Domein: Engelse tuin (zie plan als bijlage), Franse tuin (zie plan als bijlage) en binnenplein koetshuis. Andere zones van het domein zijn publiek toegankelijk. Bezoekers dienen zich te allen tijde te houden aan het toegankelijkheidsreglement voor het kasteeldomein van Poeke.

### **Artikel 3: Beperkingen inzake het gebruik**

#### 1. Het is strikt verboden:

- a) het kasteel of koetshuis te betreden met dieren (uitgezonderd hulphonden),
- b) maaltijden te bereiden in het kasteel,
- c) te roken in het kasteel en in het koetshuis,
- d) om met behulp van nagels, duimspijkers, kopspelden, of enig ander middel iets aan de muren, plafonds, vloeren, bomen, enz, bevestigen in het kasteel, koetshuis en domein,
- e) het gebruik van kaarsen, rook, vuur, explosieven en munitie in het kasteel, koetshuis en domein,
- f) zich toegang te verschaffen tot andere dan de tot beschikking gestelde zalen of locaties,
- g) om in het kasteel en koetshuis dansfeesten en/of fuiven te organiseren,
- h) het gebruiksrecht aan derden te verlenen,
- i) rollend materiaal te gebruiken zonder bescherming te voorzien voor kamers met parket.

#### 2. Mits gemotiveerde aanvraag kan toelating bekomen worden om:

- a) verkoopstands op te richten,
- b) ingangskaarten, programmaboeken en audiovisuele materialen die rechtstreeks verband houden met de manifestatie te verkopen,
- c) materieel en materialen (vb. belichtings-, geluidsmaterieel) vreemd aan het kasteel en het domein binnen te brengen, indien dit materiaal conform is met de wettelijke voorschriften,
- d) kennisgevingen, affiches, reclame, aankondigingen en publiciteit van welke aard ook in het kasteel of domein aan te brengen,
- e) foto's te nemen in het kasteel,
- f) producten te verkopen in het domein,
- g) een receptie te laten doorgaan en
- h) bevlaging aan te brengen aan de vlaggenmasten.

#### 3. Beperkingen inzake het transport in het kasteeldomein.

- a) Het betreden van het kasteeldomein met wagens of vrachtwagens beperkt zich strikt tot het laden en lossen en dit enkel via de Poekedorppoort en de parking van het koetshuis,
- b) Het inrijden met voertuigen naar de Engelse tuin/kasteel wordt best beperkt tot het absolute minimum. In het domein dient men stapvoets te rijden. Dit gebeurt allemaal via Poekedorppoort.

Na goedkeuring mag de gebruiker niet meer tickets verkopen dan het aantal personen toegelaten in de ter beschikking gestelde zalen. Het exacte maximum aantal aanwezigen wordt vastgesteld tijdens de coördinatievergadering, georganiseerd door het gemeentebestuur.

Bovenstaande voorschriften worden vastgelegd in de gebruikersovereenkomst.

### **Artikel 4: De gebruiker**

- a. De aanvrager van het kasteel, koetshuis en/of domein moet dit doen in de hoedanigheid van of namens de organisator. De aanvrager dient minimum 18 jaar te zijn.
- b. Elke gebruiker duidt één of meer afgevaardigde(n) aan, die verantwoordelijk is (zijn) voor de reservering, de betaling en het toezicht op het navolgen van het huishoudelijk reglement, de gebruikersovereenkomst (grote evenementen) of afsprakennota (fotoshoot en rondleiding) en de richtlijnen van de kasteeltoezichthouder, en die gedurende de activiteit aanspreekbaar is (zijn).
- c. Bewijsmateriaal over de identiteit van de gebruiker kan gevraagd worden.

#### **Artikel 5: De aanvraag**

- a. Om het kasteel, koetshuis en/of domein te reserveren wordt door de gebruiker een schriftelijke aanvraag gericht aan het college van burgemeester en schepenen. Elke aanvraag wordt in chronologische volgorde van post- en ontvangstdatum geregistreerd en behandeld.
- b. De reservering is pas definitief na schriftelijke bevestiging door het gemeentebestuur en na betaling van de verschuldigde gebruiksvergoeding. Elke reservering kan maximaal 1 jaar vóór de activiteit worden ingediend en ten laatste 4 weken voor aanvang van activiteit.
- c. Het is de verantwoordelijkheid van de organisator de geplande activiteit(en) zo gedetailleerd mogelijk te omschrijven in de aanvraag.
- d. Het college van burgemeester en schepenen behoudt het recht om gemotiveerd een aanvraag te weigeren of te beperken.
- e. Aanvragen voor foto's of filmopnames i.k.v. schoolprojecten dienen worden gestaafd met een bewijs van de onderwijsinstelling.

#### **Artikel 6: Ingebruikneming**

- a. De gebruiker verklaart en erkent bij ingebruikname dat de infrastructuur en het materiaal die ter beschikking worden gesteld in prima staat verkeren bij aanvang van de activiteit. Dit gebeurt aan de hand van een plaatsbeschrijving, opgenomen in de gebruikersovereenkomst.
- b. De accommodatie wordt geopend en gesloten door de kasteeltoezichthouder, wiens richtlijnen strikt moeten opgevolgd worden.
- c. Om toegang te krijgen tot de gereserveerde locaties, dient de gebruiker in het bezit te zijn van:
  - de gebruikersovereenkomst voor grote evenementen (ondertekend door aanvrager) of afsprakennota voor de fotoshoots of rondleiding,
  - een bewijs van betaling van de volledige gebruikersvergoeding en waarborg,
  - de verzekering en het bewijs van betaling.

#### **Artikel 7: Verantwoordelijkheid - aansprakelijkheid - verzekering**

- a. Het college van burgemeester en schepenen stelt aan de gebruiker enkel de accommodatie ter beschikking, maar kan niet als organisator beschouwd worden. De gebruiker zal in zijn verhouding tot het college van burgemeester en schepenen als organisator worden beschouwd en is gehouden tot naleving van alle wettelijke en reglementaire bepalingen die op hem als organisator rusten.
- b. De gebruiker zal alle verplichtingen van financiële of fiscale aard, voortvloeiend uit de organisatie van zijn activiteit nakomen. In geen geval kan het gemeentebestuur aansprakelijk worden gesteld voor het niet-nakomen van deze verplichtingen door de gebruiker.
- c. Het college van burgemeester en schepenen kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal/beschadiging/verlies van materiaal dat toebehoort aan de gebruiker of betrekking heeft op de activiteit die hij inricht, dit zowel tijdens als buiten de openingsuren.
- d. De gebruiker is verantwoordelijk voor de schade aangericht aan het kasteel, koetshuis en het domein, zowel door hemzelf, door zijn aangestelden, door de door hem gevraagde artiesten, kunstenaars, technici en hun gevolg, als door de deelnemers en toeschouwers van de door hem ingerichte activiteit.
- e. Indien na de activiteit schade vastgesteld wordt, zal de gebruiker op het eerste verzoek van de kasteeltoezichthouder aanwezig zijn om tegensprekelijk de aard en omvang van de schade te bepalen. Indien de betrokkene niet aanwezig is, zullen aard en omvang van de schade door de kasteeltoezichthouder eenzijdig bepaald worden. Dergelijke eenzijdige vaststelling, de huurder behoorlijk uitgenodigd zijnde, zal als bindend worden beschouwd.
- f. Met het oog op de verzekering van burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid is er bij een door college en burgemeester en schepenen aangeduide verzekeraar een polis afgesloten. De

gebruiker is verplicht zich via deze abonnementspolis te verzekeren. De premie is ten laste van de gebruiker. Indien de organisator volgens het retributiereglement vrijstelling van retributie heeft, kan het college van burgemeester en schepenen beslissen om zelf de kosten te dragen van deze verzekering.

- g. Bij een tentoonstelling is de gebruiker verplicht de tentoongestelde voorwerpen en de in het kasteel en/of koetshuis geplaatste voorwerpen te verzekeren en dit met de verzekeringspolis "alle risico's" (d.w.z. alle risico's voor brand, diefstal en/of beschadiging). De aanvrager dient het bewijs van deze verzekering te leveren ten laatste twee weken vóór manifestatiedatum.

#### **Artikel 8: Ontruiming**

- a. De gebruiker verbindt zich ertoe na de activiteit en ontruiming, in samenspraak met de kasteeltoezichthouder, de gebruikte infrastructuur te verlaten binnen de toegestane tijdspanne, vermeld in de gebruikersovereenkomst of afsprakennota,
- b. In samenspraak met de kasteeltoezichthouder en zo vlug mogelijk na de activiteit, moeten alle mogelijke voorwerpen, die tot het patrimonium van de gebruiker behoren, worden verwijderd. Het afval moet gescheiden opgehaald worden in huisvuilinzakken, aan te kopen bij de gemeente, of meegenomen worden.
- c. De gebruiker zal te allen tijde de locaties in ordentelijke staat achterlaten. Na afloop van de activiteit zullen de tafels en stoelen in dezelfde opstelling worden achtergelaten, als deze waarin ze werden aangetroffen.

#### **Artikel 9: Veiligheid**

De gebruiker zal alle mogelijke maatregelen treffen om de veiligheid van de bezoekers, de bescherming van het gebouw en de uitrusting te garanderen en zal alle afspraken naleven die werden opgesteld tijdens de gemeentelijke coördinatievergadering.

De gebruiker dient er steeds op te letten dat alle nooduitgangen worden vrijgehouden en de voorzieningen in verband met brandveiligheid gemakkelijk bereikbaar zijn. Indien beroep moet gedaan worden op de brandweer, zowel preventief als bij een interventie, zijn de kosten die daaruit voortvloeien ten laste van de gebruiker.

De gebruiker staat bij de organisatie van alle activiteiten (met uitzondering van rondleidingen en vergaderingen) in voor de EHBO volgens de geldende regelgeving.

Alle activiteiten en de daarbij gebruikte toestellen, machines en installaties moeten beantwoorden aan alle wetten en reglementen inzake veiligheid en hygiëne, welke op heden van kracht zijn.

#### **Artikel 10: Overtredingen**

Inbreuken op deze reglementering kunnen het stilleggen van de activiteit, het inhouden van de waarborg en/of het verbod op verder gebruik van de locaties tot gevolg hebben, zonder aanspraak op enige schadevergoeding. In voorkomend geval zal het college van burgemeester en schepenen een beslissing treffen.

#### **Artikel 11: Promotie en publiciteit**

Aankondigingen van culturele activiteiten kunnen mits toestemming op de toegelaten plaatsen buiten het domein worden opgehangen. Elke aankondiging dient duidelijk de naam van de organisator van de activiteit en de verantwoordelijke uitgever van het promotiemateriaal te vermelden, alsook de plaats van de activiteit als volgt 'kasteel en domein van Poeke' en duidelijk de parkeervoorwaarden vermelden.

Boodschappen van politieke, religieuze of ideologische aard kunnen niet opgehangen worden in het kasteel.

De gebruikers worden erop gewezen dat zij voor publiciteit langs gewest- en openbare wegen de nodige vergunningen moeten aanvragen bij de daarvoor bevoegde diensten.

#### **Artikel 12: inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking voor alle activiteiten aangevraagd vanaf 1 januari 2020.

