



Reglement op het gebruik van het Ontmoetingscentrum Kerkem

Besluit van de raad voor maatschappelijk welzijn van 16 december 2019

DEEL I: ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1

De lokalen van het Lokaal Dienstencentrum worden enkel verhuurd aan verenigingen en níét aan privé-personen. Voorrang wordt gegeven aan verenigingen uit de welzijnssector, Aalterse erkende verenigingen en activiteiten uitgaande van het Lokaal Dienstencentrum zelf.

Artikel 2

Iedere gebruiker van het Lokaal Dienstencentrum neemt kennis van dit reglement en wordt geacht dit strikt na te leven. De gebruikers die zich niet voegen naar de bepalingen van dit reglement kunnen door de OCMW-raad voor een (on)bepaalde termijn de toegang tot het gebruik van het Lokaal Dienstencentrum onttrokken worden.

DEEL II: TARIEVEN

Artikel 3

§1 De organisatoren worden ingedeeld in volgende categorieën:

- Categorie I: Aalterse verenigingen uit de welzijnssector (bejaarden-, gehandicapten- en patiëntenverenigingen, verenigingen voor mensen met een laag inkomen, ...), diensten van het lokaal bestuur Aalter, Aalterse adviesraden
- Categorie II: Door het gemeentebestuur erkende Aalterse verenigingen
- Categorie III: Niet-erkende verenigingen

§2 De prijzen zijn als volgt vastgelegd:

		Categorie I	Categorie II	Categorie III
Willekeurig gebruik	<i>per dag</i> (vanaf 9.00 u tot 17.00 u)	gratis	25 euro	50 euro
	<i>voormiddag</i> (van 9.00 u tot 12.00 u)	gratis	15 euro	30 euro
	<i>namiddag</i> (van 13.00 u tot 17.00 u)	gratis	15 euro	30 euro
	<i>per avond</i> (vanaf 18.00 u)	gratis	15 euro	30 euro
Jaartarief	<i>wekelijks</i>	gratis	200 euro	/
	<i>tweemaal per maand</i>	gratis	100 euro	/
	<i>maandelijks</i>	gratis	50 euro	/

§3 Bij overschrijding van de afgesproken periodiciteit zal automatisch het eerstvolgend hogere tarief worden aangerekend.

§4 Politieke verenigingen kunnen slechts éénmaal per jaar gebruik maken van het Lokaal Dienstencentrum tegen de tarieven van categorie II, willekeurig gebruik.

DEEL III: AANVRAAG

Artikel 4

§1 Het gebruik van de lokalen wordt aangevraagd via het invulformulier, bijlage I, en wordt bezorgd aan:

Gemeentebestuur Aalter
Europalaan 22, 9880 Aalter (gemeentehuis)
e-mail: evenementen@aalter.be
telefoon: 09 325 22 00
fax: 09 325 22 40

§2 De aanvrager treedt op in eigen hoedanigheid of namens de vereniging die hij vertegenwoordigt. De aanvrager moet minimum 18 jaar oud zijn. Het aanvraagformulier moet door een verantwoordelijke van de vereniging ondertekend zijn. Bewijsmateriaal omtrent de identiteit van de aanvrager kan gevraagd worden.

DEEL IV: MODALITEITEN

Artikel 5 - sleutel

De sleutels van de buitendeur en de gevraagde lokalen worden volgens afspraak afgehaald in en teruggebracht naar het gemeentehuis tijdens de openingsuren. Afwijkingen hierop kunnen enkel na afspraak met de cel Evenementen.

Artikel 6 - annuleren

Bij uitstel of annulering van een goedgekeurde activiteit moet de cel Evenementen zo snel mogelijk verwittigd worden. Indien de aanvrager later annuleert dan 48 uur voor de activiteit plaatsvindt, dan dient hij alsnog de gebruikersvergoeding te betalen.

Artikel 7 - ontruiming

§1 De gebruikte lokalen dienen na afloop van de activiteit, binnen de toegestane termijn, ontruimd en opgeruimd te zijn. Dit houdt in elk geval in dat de accommodatie teruggebracht wordt in de staat waarin ze werd aangetroffen:

- reinigen van de kookplaten
- opvegen van de vloer
- reinigen van de toiletten
- terugzetten van tafels en stoelen
- meenemen van alle afval
- het sluiten van alle ramen en deuren
- het doven van de lichten zowel binnen als buiten

§2 De OCMW-raad, of bij hoogdringendheid de voorzitter van het OCMW, kan bijkomende bepalingen betreffende de opruiming toevoegen aan de voorwaarden tot gebruik.

§3 Indien deze bepalingen niet worden nageleefd, zal de verantwoordelijke van de vereniging onmiddellijk telefonisch gecontacteerd worden, zodat de opkuis alsnog kan gebeuren. Blijkt dit niet mogelijk, dan zal er bijkomend 100,00 euro onkosten worden aangerekend. Bovendien kan de verhuurder geweerd worden bij volgende aanvragen.

Artikel 8 - drankenverbruik

§1 De gebruiker kan ter plaatse dranken aankopen en verbruiken. Dit dient op voorhand aangevraagd te worden. Nadien dient het effectieve verbruik aangeduid te worden op de drankenlijst (zie bijlage II: verbruik dranken Lokaal Dienstencentrum).

§2 De ingevulde en ondertekende lijst wordt bij iedere ingebruikname, en uiterlijk daags na de organisatie, aan de cel Evenementen terug bezorgd.

Artikel 9 – betaling

Betaling van de gebruikersvergoeding, drankenverbruik en/of schade is enkel mogelijk via overschrijving. Na ontvangst van de factuur wordt het verschuldigde bedrag door de gebruiker overgeschreven binnen de 30 dagen na factuurdatum op rekeningnummer BE20 0910 1982 9556 van het OCMW Aalter, Europalaan 22, met vermelding van de opgegeven referentie.

DEEL V: VERANTWOORDELIJKHEID - SCHADE – VERZEKERING – VEILIGHEID

Artikel 10 – verantwoordelijkheid

§1 Het OCMW stelt aan de gebruiker enkel de accommodatie ter beschikking, maar kan niet als inrichter beschouwd worden. De gebruiker zal in zijn verhouding tot het OCMW als inrichter worden beschouwd en dient alle wettelijke en reglementaire bepalingen die op hem als inrichter rusten na te leven. De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor de door hem ingerichte activiteiten in het Lokaal Dienstencentrum.

§2 Het OCMW kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor beschadiging/diefstal van materiaal dat toebehoort aan de gebruiker of dat betrekking heeft op de activiteit die hij inricht, dit zowel tijdens als buiten de openingsuren.

§3 De aard, inhoud en duur van de toegestane activiteit mogen niet afwijken van die waarvoor toelating werd verleend. De aanvrager mag de ter beschikking gestelde ruimte niet laten gebruiken door derden. De toegang tot de dienstlokalen en andere dan de in aanvraag toegestane lokalen is verboden.

§4 Het OCMW kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor ongevallen in of rond het lokaal dienstencentrum.

Artikel 11 - schade

§1 De gebruiker is verantwoordelijk voor de schade aangericht aan het gebouw, 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.

§2 De veroorzaakte schade dient zo vlug mogelijk gemeld te worden aan de cel Evenementen. Beschadiging aan de zaal, aan de installaties, het meubilair, het keukengerei... wordt aangerekend tegen de kostprijs van de herstelling of vervanging. Voor glazen, servies en bestek geldt het tarief zoals vermeld in bijlage III: schadevergoeding.

Artikel 12 - verzekering

§1 Met het oog op de verzekering van burgerlijke aansprakelijkheid en contractuele aansprakelijkheid is door het OCMW een polis afgesloten bij een erkende verzekeringsmaatschappij.

§2 Bij een tentoonstelling moet de gebruiker de tentoongestelde voorwerpen 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 voor de ingebruikname.

Artikel 13 – veiligheidsbepalingen

§1 Volgende activiteiten zijn toegestaan: vergaderingen, lessen, demonstraties, voordrachten, ... (deze opsomming is louter informatief) voor zover de maximum capaciteit van de zalen niet wordt overschreden: benedenverdieping 80 personen, bovenverdieping 50 personen.

§2 Volgende activiteiten zijn niet toegelaten: privéfeesten of feesten in familiale kring, fuiven, bals, optredens van artiesten met het hoofdaccent op zang en elektrische geluidsversterking, risicovolle activiteiten met het oog op geluidsoverlast, ... (deze opsomming is louter informatief).

§3 Het plaatsen van buiteninstallaties (springkasteel, trampoline, ballenbad, ...) is niet toegelaten. Hiervoor is een speciale toelating vereist.

§4 De gebruiker dient er steeds op te letten dat alle nooduitgangen worden vrijgehouden en de voorzieningen in verband met brandveiligheid gemakkelijk bereikbaar zijn. Het branden van kaarsen, het gebruik van gasflessen en het maken van een open vuur is omwille van de brandveiligheid niet toegestaan.

DEEL VI: INWERKINGTREDING

Artikel 14

Dit reglement treedt in werking vanaf 1 januari 2020.

Namens de raad voor maatschappelijk welzijn:

De algemeen directeur,

De voorzitter,

Luc Jolie

Pieter De Crem