

Algemene afspraken bij gebruik van de gemeentelijke infrastructuur

DEEL 1: ALGEMEEN

ART. 1. CAPACITEIT

Dit zalenreglement is van toepassing op:

Locatie	zaal	Opp.	staand publiek	zittend publiek	Aan tafels
Ontmoetingscentrum	Brasserie	200 m ²	230	150	125
	Grote zaal	272 m ²	300	250	150
	Speelplein Villa Max				
Sportcentrum	Evenementenhal 3/3	924 m ²	1350	900	900
	Evenementenhal 2/3	616 m ²	900	600	600
	Evenementenhal 1/3	308 m ²	450	300	300
	Polyvalente zaal	300 m ²	300	300	210
	Vergaderzaal	90 m ²	-	80	30
Bibliotheek	Polyvalente zaal	60 m ²	60	60	30
	Vergaderzaal	22 m ²	-	-	10
Cultuurfabriek	Zaal beneden	500 m ²	400	230	150
Marktplaats	Voor Gemeentehuis	In overleg	In overleg	In overleg	In overleg
	Voor kerk	In overleg	In overleg	In overleg	In overleg

Bij gebruik van stoelen en/of tafels moeten deze zo geplaatst worden dat de uitgangen en nooduitgangen vrij blijven. Er moet ook telkens een gang vrij blijven van minstens 80 cm breed, centraal of aan beide zijden langs de muren.

ART. 2. VOORZIENINGEN

De uitgebreide fiche en een opsomming van de aanwezige technische en logistieke voorzieningen die permanent aanwezig zijn in de zaal, zijn achteraan dit reglement als bijlage gevoegd. Deze bijlagen zijn variabel. Extra uitleg over deze voorzieningen is steeds ter beschikking via een handleiding in de zalen zelf of bij de dienst Vrije Tijd.

ART. 3. TOEZICHT

Het personeel van de dienst Vrije Tijd, het College van Burgemeester en Schepenen en de zaalwachters hebben steeds het recht toezicht uit te oefenen in alle ruimtes die deel uitmaken van de infrastructuur. Tijdens elke verhuurperiode kan gemeentepersoneel controleren op het correct gebruik van de ruimtes inzake veiligheidsmaatregelen, capaciteit.

Na elke verhuurperiode kan gemeentepersoneel controleren op schade en ordentelijk achterlaten van de ruimte. Huurders ontvangen ook een controlelijst om als leidraad te gebruiken bij het einde van de huurperiode.

ART. 4. TOEGANKELIJKHEID

De terreinen die deel uitmaken van de infrastructuur waarop dit reglement van toepassing is, moeten altijd verkeersvrij zijn.

Enkel laden, lossen en parkeren op de daarvoor specifiek ingerichte zones is toegelaten.

Er moet steeds een voldoende vrije doorgang zijn voor de hulpdiensten.

ART. 5. Gebruikerscategorieën

De gemeentelijke infrastructuur (*cfr. ART. 1*) kan gebruikt worden door onderstaande categorieën:

Categorie 1: Gemeentebestuur, Sociaal Huis, gemeentelijke adviesraden, zorginstellingen, instellingen voor kinderopvang, scholen.

Categorie 2: Erkende Ingelmunsterse verenigingen, Goede Buurtstraten, jubilerende inwoners van hetzelfde geboortjaar.

Categorie 3: Particulieren uit Ingelmunster die een publieksactiviteit organiseren.

Op basis van deze categorieën worden de tarieven bepaald. Deze zijn terug te vinden in het gemeentelijk retributiereglement.

ART. 6. SABAM, BILLIJKE VERGOEDING

De gemeente betaalt jaarlijks Sabam en Billijke Vergoeding voor achtergrondmuziek. Wie concerten, feesten of fuiven, voordrachten en lezingen, beurzen, film-, theater- of dansvoorstellingen, quizzen met muziekkuitvoeringen, dia- of videovertoningen, of fuiven organiseert, moet voor deze activiteiten een aparte aangifte doen bij Sabam en voor activiteiten met dansgelegenheid eveneens een aangifte doen bij Billijke Vergoeding.

ART. 7. POLITIEREGLEMENT

Bij alle evenementen en activiteiten die een vereniging of organisatie inricht, moet het algemeen politiereglement van de gemeente Ingelmunster nageleefd worden.

Zie: http://www.ingelmunster.be/db_files/bekendmakingen/APR.pdf.

ART. 8. HERBRUIKBARE BEKERS

Bij alle evenementen en activiteiten die een vereniging of organisatie inricht en waar geen glas mag

gebruikt worden, is de organisator verplicht om drank in herbruikbare bekertjes aan te bieden, tenzij hij kan aantonen dat hij niet-herbruikbare bekertjes voor 95% recycleert.

DEEL 2: RESERVATIE

ART. 9. DAGDELEN, ABONNEMENT EN VOORRANGSREGEL

De gemeentelijke zalen en ruimtes worden gehuurd per dagdeel, met uitzondering van de evenementenhal die per weekend gehuurd wordt. De diverse sportzalen worden gehuurd per uur en in bepaalde gevallen per seizoen.

Er kan geopteerd worden voor één dagdeel of een opeenvolging van verschillende dagdelen. Een dagdeel bestaat uit 6 opeenvolgende uren. Vanaf het 4^{de} dagdeel betaalt de aanvrager de helft van de huurprijs voor dit en ieder bijkomend dagdeel.

Verenigingen die op jaarbasis minimum 8 reservaties plaatsen tijdens de week, hebben recht op een korting van 20% op de huurprijs per dagdeel. Deze verenigingen moeten hun jaarkalender met vermelding van al deze data tegen 1 september indienen. Een week begint op maandag om 9.30u. en loopt af op vrijdag om 18.00u.

Enkel bij de huur van de Brasserie of de Grote Zaal van het Ontmoetingscentrum bestaat de mogelijkheid om het speelplein van Villa Max bij te huren. Dit kan niet tijdens de openingsuren of activiteiten van de school en van Villa Max. Er is geen glas toegelaten op dit terrein. Er wordt geen huur aangerekend voor gebruik van het speelplein. Indien het speelplein niet in de staat wordt achtergelaten waarin het verkregen werd, wordt een boete aangerekend van 250€.

Bij de toewijzing van de (zaalsport-)infrastructuur en opmaak van het bezettingsrooster voor het seizoen gelden volgende voorrangregels:

Ingelmunsterse verenigingen of inwoner krijgen voorrang op niet-Ingelmunsterse verenigingen of niet-inwoners.

Aanvragen van competitieclubs hebben voorrang op aanvragen van recreatiesportclubs.

De sportclubs die trainingsuren verliezen door grote evenementen in sporthal 1 of sporthal 2 (evenementenhal), krijgen voorrang in bezetting (eventueel in andere zaaldelen van de sporthallen) op recreatieve sportclubs (al of niet met jeugdwerking)

Aanvragen van sportclubs gaan voor op aanvragen van individuen of private aanvragers met of zonder beroepsdoeleinden of winstoogmerk.

Aanvragen van verenigingen die reeds langere tijd huren krijgen voorrang op verenigingen die minder lang huren.

Voor bestuursvergaderingen kunnen volgende ruimtes gratis gebruikt worden: Vergaderzaal bibliotheek, polyvalente ruimte bibliotheek, vergaderzaal sportcentrum, polyvalente ruimte sportcentrum.

Huurders uit categorie 1 en 2 kunnen een jaar op voorhand reserveren, huurders uit categorie 3 drie maanden op voorhand.¹

De aanvrager gaat automatisch akkoord met het naleven van het reglement van de gemeentelijke infrastructuur.

ART.10. RESERVATIE, OPTIES EN ANNULATIE

¹ Activiteiten in de evenementenhal moeten voor 1 mei van het werkjaar (september-augustus) voorafgaand aan de activiteit gereserveerd worden.

De reservatie gebeurt via <https://reservatie.ingelmunster.be> of via het loket van de Dienst Vrije Tijd.

Na goedkeuring door de dienst Vrije Tijd wordt de huurder op de hoogte gebracht.

De gebruiker heeft de mogelijkheid om maximaal 3 opties op een zaal te nemen. Zonder definitieve bevestiging vervallen de opties na 14 dagen.

De evenementenhal, de cultuurfabriek, de brasserie en de grote zaal kunnen tot één maand voor de activiteit gratis geannuleerd worden, voor de andere zalen kan dit tot 24 uur voor de activiteit. Wie later annuleert betaalt de helft van de vastgelegde huurprijs voor de activiteit met een minimum van 1 dagdeel.

DEEL 3: GEBRUIK

ART.11. AFHALEN SLEUTEL

De gebruiker kan op de laatste werkdag voorafgaand aan de activiteit de sleutel tijdens de openingsuren ophalen bij het loket van de dienst Vrije Tijd, of na afspraak. Voor het OC en de Cultuurfabriek kan de huursleutel eventueel ook via een sleutelkluis verkregen worden.

De sleutel moet meteen na de activiteit teruggegeven worden aan de dienst Vrije Tijd of in de brievenbus gedeponereerd worden.

ART.12. VERLIES EN DIEFSTAL SLEUTEL

Bij verlies of diefstal van een sleutel moet dit meteen gemeld worden aan het loket van de dienst Vrije Tijd en moet de gebruiker van de sleutel aangifte doen bij de politie. De gebruiker betaalt voor de vervanging van de sleutel, het bedrag vastgesteld in het retributiereglement.

ART.13. ORDE EN NETHEID

Na de reservatieperiode moeten de gebruikte ruimtes afgeleverd worden in hun oorspronkelijke staat. Alle afval dient gesorteerd te worden volgens de geldende normen in de daartoe voorziene afvalzakken die beschikbaar zijn. Na gebruik van de zaal deponeren de huurders deze zakken in de daarvoor bestemde containers die buiten aanwezig zijn.

ART.14. DRANKEN

In alle zalen met uitzondering van deze gelegen in het sportcentrum, is er steeds een beperkte hoeveelheid drank aanwezig. Verenigingen die van deze service gebruik wensen te maken, geven dit bij de reservatie door aan de dienst Vrije Tijd. Het staat de gebruiker vrij om eigen drank mee te brengen of te laten leveren door een leverancier naar keuze.

ART.15. UITRUSTING

Elke zaal heeft een eigen permanente uitrusting, die vermeld staat in de respectievelijke specifieke materiaallijsten. Bijkomend materiaal kan gereserveerd worden via <https://reservatie.ingelmunster.be> en afgehaald worden in de uitleendienst. De zaaltechniker maakt de gebruiker wegwijs bij het gebruik van de zaaluitrusting, geeft advies maar is niet aanwezig tijdens de voorstelling. Indien extra ondersteuning tijdens de activiteit/voorstelling gewenst wordt, kan een techniker ingeschakeld worden tegen een uurtarief vastgesteld in het retributiereglement.

DEEL 4: AANSPRAKELIJKHEID

ART.16. VERANTWOORDELIJKHEID EN VERZEKERING

Het gemeentebestuur is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen en diefstal in de zalen tijdens de huurperiode van de gebruikers.

De burgerlijke aansprakelijkheid van verenigingen ten aanzien van derden wordt niet gedekt door een verzekeringspolis van het gemeentebestuur.

ART.17. SCHADE EN BREUK

Wanneer schade, breuk, verdwijning van materiaal of ernstige tekortkomingen geconstateerd worden, moet elke gebruiker dit meteen melden aan de dienst Vrije Tijd.
Er wordt hierop steeds controle uitgevoerd door de medewerkers van de dienst Vrije Tijd.

De vaststelling en kosten als gevolg van schade, breuk of verdwijning van roerend goed, worden door de dienst Vrije Tijd binnen de week aan het College van Burgemeester en Schepenen overgemaakt.
De met naam aangeduide persoon, afgevaardigde van de huurder, is verantwoordelijk en aansprakelijk voor eventuele schade die werd aangericht. Voor alle inbreuken tegen dit reglement kunnen de onkosten gefactureerd worden.

Bij het gebruik van het speelplein aan het OC wordt steeds controle uitgevoerd. Is het speelplein niet achtergelaten in de verkregen staat, dan wordt aan de huurders een boete aangerekend van 250€. Bij meerdere huurders, in beide zalen, kunnen beide huurders aansprakelijk gesteld worden voor het betalen van deze boete.

ART.18. ONDERVERHUUR

Het is de huurders verboden de gehuurde infrastructuur onder te verhuren of in bruikleen te geven, tenzij een contract werd afgesloten met het gemeentebestuur.

DEEL 5: AFWIJKINGSMOGELIJKHEDEN

ART.19. AFWIJINGEN

Het College van Burgemeester en Schepenen kan, op schriftelijk verzoek en na grondige motivering, afwijkingen op dit huurreglement toestaan. Wat niet expliciet geregeld is behoort tot de uitsluitende bevoegdheid van het College van Burgemeester en Schepenen.

