

Gezien om gevoegd te worden bij het besluit van de gemeenteraad van 24 april 2018 betreffende de goedkeuring van het gebruikersreglement van het gemeenschapscentrum Het Marca.

GEBRUIKERSREGLEMENT GEMEENSCHAPSCENTRUM HET MARCA

HOOFDSTUK 1 – ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1

Dit reglement regelt de gebruiksmodaliteiten voor het gebruik door derden van het gemeenschapscentrum het Marca, gelegen Maarkeweg 65A te 9680 Maarkedal, eigendom van de gemeente Maarkedal.

HOOFDSTUK 2 – BESCHRIJVING VAN DE INFRASTRUCTUUR

Artikel 2

De infrastructuur van het gemeenschapscentrum het Marca met adres Maarkeweg 65A te Maarkedal bestaat uit volgende onderdelen:

- inkomportaal (11,5 m²)
- publieksruimte (260 m²) met 234 stoelen
- podium (66 m²)
- de artiestenloge (17,5 m²) uitgerust met 1 wc, 1 lavabo, een kleine koelkast, 2 zetels, 5 stoelen en een tafel
- de barruimte (30 m²) heeft een toog met spoelbak. Er is een koelkast met 3 deuren en een bijkomende staande frigo. De volledige inventaris van de bar is te vinden in de checklist.
- de sanitaire unit bevindt zich buiten en is toegankelijk via de bar.
- regietafel
- onthaalbalie
- het oksaal, toegankelijk via wenteltrap, niet toegankelijk voor het publiek

Artikel 3

De zaal is voorzien van verwarming, verlichting en basistechnieken voor licht en geluid.

HOOFDSTUK 3 – AARD VAN DE ACTIVITEITEN

Artikel 4

Gemeenschapscentrum het Marca wordt ter beschikking gesteld voor de organisatie van diverse socio-culturele activiteiten, zoals voordrachten, studiedagen, quizen, alle vormen van podiumkunsten, ...

Artikel 5

Volgende activiteiten zijn niet toegelaten:

- fuiven, feesten, eetfestijnen, koffietafels, private recepties, ...
- activiteiten in de privésfeer zonder publieke toegang, zoals huwelijksfeesten, familiebijeenkomsten, doopfeesten, babyborrels, ...
- overnachtingen
- activiteiten die in strijd zijn met de openbare orde of de goede zeden

Artikel 6

Deze opsomming is niet limitatief.

Artikel 7

Bij twijfel beslist het college van burgemeester en schepenen over het al dan niet toelaten van de aangevraagde activiteit.

HOOFDSTUK 4 – CATEGORIEËN GEBRUIKERS

Artikel 8

De toegelaten gebruikers worden onderverdeeld in onderstaande categorieën:

- Categorie 1: verenigingen en organisaties binnen de gemeente Maarkedal
- Categorie 2: verenigingen en organisaties buiten de gemeente Maarkedal en private niet-winstgevende initiatieven
- Categorie 3: private winstgevende initiatieven

HOOFDSTUK 5 – GEBRUIKERSTARIEVEN EN BETALINGSVOORWAARDEN

Artikel 9

In overeenstemming met de verschillende categorieën gebruikers zoals bepaald in artikel 8 van dit reglement, worden verschillende tariefgroepen voor gebruik van het Marca vastgelegd.

Artikel 10

Er wordt een onderscheid gemaakt tussen enerzijds de eigenlijke activiteiten (zoals voorstellingen, lezingen, ...) waarbij publiek aanwezig is en anderzijds de voorbereidingen (repetities, op- en afbouw, ...) waarbij geen publiek aanwezig is.

Artikel 11

Volgende tarieven zijn van toepassing:

categorie gebruiker	gebruiksvergoeding activiteiten (per dag)	gebruiksvergoeding repetities/op- en afbouw (per dag)
categorie 1	100 euro	12 euro
categorie 2	200 euro	20 euro
categorie 3	500 euro	40 euro

Artikel 12

De onkosten voor verbruik van verlichting, verwarming en billijke vergoeding (excl. tarief 'dans') zijn inbegrepen in het gebruikstarief. De kosten en de aangifte voor Sabam in verband met muziekrechten zijn ten laste van de gebruiker.

Artikel 13

Voor het gebruik van de aanwezige technieken voor licht- en geluid wordt een bijkomende gebruiksvergoeding aangerekend. Volgende tarieven zijn hiervoor van toepassing:

gebruik van de aanwezige geluidstechnieken (dit omvat microfoons, mengpaneel, luidsprekers)	25 euro
gebruik van de aanwezige lichttechnieken (dit omvat spots op 2 lichtbruggen, dimmerblok, bedieningspaneel)	25 euro

Artikel 14

Maarkedalse onderwijsinstellingen zijn vrijgesteld van de gebruiksvergoedingen indien het een activiteit betreft waarbij geen inkom- of deelnamegeld wordt gevraagd.

Artikel 15

De gebruiksvergoeding en eventuele andere kosten of vergoedingen worden betaald aan de hand van factuur. Beschadigde materialen of ontbrekende zaken worden eveneens gefactureerd aan de gebruiker.

Artikel 16

Bij het niet tijdig inleveren van de sleutels zal per bijkomende dag de gebruiksvergoeding repetities worden aangerekend.

HOOFDSTUK 6 – AANVRAAGPROCEDURE

Artikel 17

De aanvraag voor het gebruik van het Marca gebeurt schriftelijk of via e-mail en enkel via het daartoe ter beschikking gestelde aanvraagformulier.

Artikel 18

De aanvrager moet de aanvraag doen in de hoedanigheid van of als vertegenwoordiger van de organiserende gebruiker. Deze laatste mag de zaal en de accommodatie niet laten gebruiken door derden.

Artikel 19

De aanvrager moet meerderjarig zijn.

Artikel 20

De aanvraag kan maximaal 1 jaar vooraf gebeuren en gebeurt minimaal 6 weken voorafgaand aan de activiteit.

Artikel 21

Binnengekomen aanvragen worden chronologisch behandeld volgens datum van ontvangst. Indien de aanvraag voldoet aan de voorwaarden en criteria van dit reglement, gebeurt de beslissing door de gemeentelijke dienst Vrije Tijd. Bij twijfel wordt de aanvraag ter beslissing voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 22

Bij goedkeuring van de aanvraag ontvangt de aanvrager een gebruikersovereenkomst ter akkoord en ondertekening. Na ontvangst van een ondertekend exemplaar van de gebruikersovereenkomst bij de dienst Vrije Tijd wordt de aanvraag als definitief beschouwd.

HOOFDSTUK 7 – OPTIES, WIJZIGINGEN EN ANNULATIES

Artikel 23

Opties kunnen worden toegestaan maximum een jaar vooraf, met een maximum van drie opties per gebruiker per kalenderjaar. Deze opties gaan in op de datum van de aanvraag en blijven geldig zolang er geen aanvraag komt voor dezelfde datum. Bij een tweede aanvraag neemt de dienst Vrije Tijd contact op met de eerste aanvrager die dan maximum één week de tijd krijgt om zijn optie definitief te maken aan de hand van het aanvraagformulier.

Artikel 24

Opties vervallen zes weken voor de gevraagde datum.

Artikel 25

Een genomen optie kan niet beschouwd worden als een definitieve aanvraag. Enkel een schriftelijke aanvraag via het aanvraagformulier geldt als aanvraag.

Artikel 26

Indien de gebruiker op een bijkomende datum gebruik wil maken van de zaal, dient dit aangevraagd te worden bij de dienst Vrije Tijd. Het geldende tarief wordt ook voor de bijkomende data aangerekend.

Artikel 27

Bij annulatie van een goedgekeurde aanvraag, brengt de gebruiker de dienst Vrije Tijd zo snel mogelijk op de hoogte. Het annuleren moet gebeuren per e-mail met ontvangstbevestiging.

Artikel 28

Er wordt een annulatievergoeding aangerekend. Deze bedraagt 30 % van de geraamde retributie als de annulatie minder dan zes weken voor de geplande activiteit gebeurt. De vergoeding bedraagt 10 % als de annulatie tussen zes maanden en zes weken vooraf gebeurt.

Wanneer overmacht kan aangetoond worden, vervalt de annulatievergoeding.

Artikel 29

Een gebruiker die een activiteit annuleert, zonder de dienst Vrije Tijd hiervan op de hoogte te brengen, moet de volledige gebruiksvergoeding, zoals bepaald in artikel 11, betalen.

Artikel 30

Indien de gemeente door overmacht de gereserveerde zaal niet ter beschikking kan stellen, zal hiervoor geen schadevergoeding gevraagd kunnen worden.

HOOFDSTUK 8 – GEBRUIKER VAN DE INFRASTRUCTUUR

Artikel 31

Het Marca wordt slechts ter beschikking gesteld overeenkomstig het gebruik waartoe het is bestemd.

Artikel 32

Het Marca kan enkel gebruikt worden voor de activiteiten, door de aanvrager en tijdens de duur zoals vermeld op de gebruiksovereenkomst en waarvoor goedkeuring werd verleend.

Artikel 33

Bij de ingebruikname van het Marca zal een medewerker van de dienst Vrije Tijd ter plaatse afspreken met de gebruiker om de checklist te overlopen. Na het ondertekenen en ontvangen van de checklist, zal de gebruiker de nodige sleutels ontvangen.

Na de verhuur zal er steeds een nazichtbezoek plaatsvinden met de verhuurder om de checklist te overlopen en de sleutel terug te overhandigen aan de dienst Vrije Tijd.

Het overlopen van de checklist en het nazichtbezoek gebeuren tijdens de kantooruren en na afspraak.

Artikel 34

De gebruiker dient in het aanvraagformulier duidelijk aan te geven of hij al dan niet gebruik zal maken van de aanwezige licht- en/of geluidstechnieken en krijgt overeenkomstig de afspraken in de gebruiksovereenkomst al dan niet toegang tot deze technieken.

Artikel 35

De gebruiker dient voorafgaand toestemming te vragen aan de dienst Vrije Tijd voor het gebruiken van eigen bijkomend (technisch) materiaal in het Marca.

Artikel 36

Het gebruik van de aanwezige licht- en/of geluidstechnieken vereist de nodige kennis.

Artikel 37

Bij gebruik van de aanwezige licht- en/of geluidstechnieken zal de gebruiker hiervoor één verantwoordelijke met de nodige kennis ter zake aanduiden. De naam van deze verantwoordelijke wordt meegegeeld aan de dienst Vrije Tijd bij het overlopen van de checklist.

Artikel 38

De gebruiker dient ervoor te zorgen dat de beschikbare ruimten met bijhorend meubilair en technische installaties gebruikt worden overeenkomstig hun bestemming.

Artikel 39

Na ieder gebruik zorgt de gebruiker ervoor dat voorzieningen als verlichting en technieken uitgeschakeld zijn en dat de verschillende ruimten slotvast achtergelaten worden.

Artikel 40

De gebruiker zorgt ervoor dat de zaal, het meubilair en de technieken na gebruik en binnen de in de gebruiksovereenkomst vermelde tijdstippen in de oorspronkelijke staat teruggebracht worden.

Artikel 41

De zaal wordt in nette staat achtergelaten. Rommel en afval, afkomstig van de gebruiker, moeten door de gebruiker opgeruimd en gedeponeed worden in de daarvoor voorziene containers buiten. Leeggoed, papier en karton, afkomstig van de gebruiker, moeten door de gebruiker opgeruimd en meegenomen worden. Indien door de gebruiker toch afval achtergelaten wordt, zal dit op zijn kosten weggehaald worden. De zaal dient na gebruik uitgeveegd te worden. Bij grote vervuiling wordt gedweild door de gebruiker. Indien de toestand waarin de zaal door de gebruiker wordt achtergelaten een extra poetsbeurt vereist, zal dit op aangerekend worden.

HOOFDSTUK 9 - SLUITINGSUUR

Artikel 42

Optredens, voorstellingen dienen uiterlijk te eindigen om 22 uur. De bar dient uiterlijk om 2 uur te sluiten.

HOOFDSTUK 10 - TOEZICHT

Artikel 43

De afgevaardigden van het gemeentebestuur mogen de aan de gebruiker ter beschikking gestelde zaal te allen tijde betreden.

HOOFDSTUK 11 – SCHADE EN AANSPRAKELIJKHEID

Artikel 44

Bij aanvang van de ingebruikname van het Marca zal de gebruiker zich vergewissen van de toestand van de zaal en indien van toepassing de technieken. Indien op dat ogenblik een beschadiging wordt vastgesteld, zal de gebruiker dit onmiddellijk melden aan de dienst Vrije Tijd.

Artikel 45

De gebruiker moet alle beschadigingen die tijdens het gebruik ontstaan zijn door toedoen van hemzelf of derden tijdens de organisatie, onmiddellijk melden aan de dienst Vrije Tijd. Herstellingen gebeuren enkel in opdracht van het gemeentebestuur. De gebruiker of derden die verantwoordelijk zijn voor de beschadiging, zullen de kosten hiervan vergoeden.

Artikel 46

Het is verboden meubilair, ramen, muren, panelen, vloeren, ... te benagelen, te beplakken en/of te schilderen.

Artikel 47

Het gebruiken van bijkomend technisch materiaal, niet behorend tot de aanwezige technische uitrusting, gebeurt op eigen initiatief en eigen verantwoordelijkheid van de gebruiker. Indien door het aansluiten van bijkomend technisch materiaal schade wordt aangebracht aan de aanwezige technische uitrusting draagt de gebruiker hiervoor de volle verantwoordelijkheid en zal de gebruiker de kosten voor de beschadiging vergoeden.

HOOFDSTUK 12 – NIET NALEIVING VAN HET REGLEMENT EN DE GEBRUIKERSOVEREENKOMST

Artikel 48

Bij gebruik van de infrastructuur voor andere doeleinden dan deze waarvoor deze werd verhuurd (qua aard, inhoud en/of duur van de activiteit en/of qua hoedanigheid van de gebruiker) kan het gemeentebestuur beslissen om de overeenkomst te verbreken of de huurprijs aan te passen.

Artikel 49

Niet-naleving van het reglement, herhaaldelijke tekortkomingen of beschadigingen, het niet-betalen van de factuur, ... kunnen aanleiding geven tot stopzetting van de overeenkomst en uitsluiting van het gebruik van het Marca. Het college van burgemeester en schepenen beslist over de verbreking, uitsluiting en de termijn van uitsluiting.

HOOFDSTUK 13 – VEILIGHEID

Artikel 50

De gebruiker dient er op toe te zien dat de maximumcapaciteit van 290 personen die gelijktijdig in het gebouw aanwezig zijn, niet overschreden wordt. Medewerkers en artiesten zijn hierbij inbegrepen.

Artikel 51

Het gebruik van producten en toestellen die ontvlambaar zijn of die de veiligheid in gevaar brengen, is verboden.

Artikel 52

De gebruiker dient er op te letten dat alle (nood)uitgangen vrijgehouden worden en dat de voorzieningen i.v.m. brandveiligheid gemakkelijk bereikbaar zijn. De hulpdiensten moeten alle ingangen ten allen tijde kunnen bereiken. De noodverlichting mag nooit uitgeschakeld worden.

HOOFDSTUK 14 – VERZEKERINGEN EN WETTELIJKE BEPALINGEN

Artikel 53

De gebruiker is verantwoordelijk voor het door hem gebruikte materiaal en materieel. Hij verzaakt uitdrukkelijk aan elk verhaal t.o.v. de gemeente uit hoofde van beschadiging, vernieling, verlies of diefstal, wat ook de oorzaak ervan is.

Artikel 54

De gebruiker is ervoor verantwoordelijk over de vereiste verzekeringen te beschikken die zijn aansprakelijkheid dekken naar aanleiding van een activiteit in het Marca.

Artikel 55

De gebruiker dient rekening te houden met de wettelijke en decretale normen, meer in het bijzonder met de normen inzake geluidsoverlast.

Artikel 56

De gebruiker is er toe gehouden zich te voegen naar de voorschriften inzake auteursrechten (o.a. sabam) en mogelijke andere reglementeringen. Billijke vergoeding is inbegrepen in het gebruikstarief.

HOOFDSTUK 15 – ETEN EN DRINKEN

Artikel 57

Binnen het kader van de toegelaten activiteiten is het in beperkte mate toegestaan hapjes te voorzien voor het aanwezige publiek.

HOOFDSTUK 16 – VERMELDING EN LOGOGEBRUIK

Artikel 58

De gebruiker vermeldt in aankondigingen, affiches, folders, programmaboekjes, enz. als zaal waar de activiteit plaats vindt "Gemeenschapscentrum Het Marca", "GC Het Marca", of "Het Marca". Het correcte adres is Maarkeweg 65 A te 9680 Maarkedal (Maarke).

Artikel 59

Indien de gebruiker het logo van het Gemeenschapscentrum het Marca wenst te gebruiken, wordt dit correct gebruikt overeenkomstig de richtlijnen van de dienst Vrije Tijd, die het logo ter beschikking stelt.

HOOFDSTUK 17 – BETWISTINGEN

Artikel 60

Alle niet in deze overeenkomst voorziene gevallen worden beslecht door het college van burgemeester en schepenen.

HOOFDSTUK 18 – SLOTBEPALINGEN

Artikel 61

Dit reglement treedt in werking op 1 mei 2018 na de goedkeuring in de gemeenteraadszitting van 24 april 2018. Bij inwerkingtreding van dit reglement wordt het vorige gebruiksreglement van gemeenschapscentrum Het Marca, goedgekeurd in de gemeenteraadszitting van 30 december 2014, opgeheven.