

## **Gebruikersreglement Ontvangstruimte Huis Vancoillie**

### **I. Algemene bepalingen**

#### **Art. 1 Ligging**

De ontvangstruimte van Huis Vancoillie is gelegen in de Statiestraat 179 te 8810 Lichtervelde en vormt de aanbouw van het beschermde woonhuis met nummer 177. De toegang gebeurt via de toegangspoort die zich bevindt tussen de woonhuizen met nummers 177 en 181.

#### **Art. 2 Begrippen**

**Ontvangstruimte:** nieuwbouw van Huis Vancoillie, gebouwd als annex aan het bestaande beschermde woonhuis met nummer 177

**Inrichtende overheid:** het Gemeentebestuur

**Gebruiker:** iedere Lichterveldse vereniging (verder "vereniging" genoemd) die gebruik wil maken van de ontvangstruimte.

#### **Art. 3 Activiteiten**

In de ontvangstruimte kunnen volgende activiteiten plaatsvinden:

- activiteiten ingericht door het College van Burgemeester en Schepenen, gemeentebestuur, gemeentelijke diensten, OCMW of gemeentelijke adviesraden,
- activiteiten ingericht door intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan het Lichterveldse gemeentebestuur deel uitmaakt,
- sociale, culturele en didactische activiteiten van of georganiseerd door Lichterveldse verenigingen.

De organisatie van activiteiten mag geen overlast bezorgen aan de bewoners van de naast Huis Vancoillie gelegen site 181 van vzw Tordale.

De infrastructuur staat ter beschikking van alle Lichterveldse verenigingen zonder onderscheid te maken tussen politieke, ideologische of filosofische strekkingen.

Onder Lichterveldse verenigingen wordt verstaan:

- ofwel verenigingen die lid zijn van een erkende gemeentelijke adviesraad,
- ofwel verenigingen die genieten van een gemeentelijke subsidiëring,
- ofwel verenigingen met een structurele jaarwerking waarvan de helft van de bestuursleden in Lichtervelde woont en waarvan de werking gericht is op de totale Lichterveldse bevolking. De vereniging moet één jaar werking kunnen aantonen.

#### **Art. 4**

Elke vereniging die de ontvangstruimte wil huren, kan hiervoor via het reservatieprogramma van E2E op de website [reservaties.lichtervelde.be](http://reservaties.lichtervelde.be) een aanvraag indienen. Na goedkeuring van de aanvraag, ontvangt de aanvrager een bevestigingsmail die geldt als contractuele verbintenis met het gemeentebestuur.

#### **Art. 5**

Bij de onlineaanvraag kan gekozen worden om de aanvraag in te dienen als definitieve reservatie of om een optie te plaatsen. Opties moeten binnen de maand definitief bevestigd worden, zo niet worden deze automatisch geannuleerd en wordt de gekozen datum vrijgegeven voor andere aanvragers.

#### **Art. 6**

De aard van de activiteit mag niet verschillen van de bij de aanvraag ingediende gegevens. De aanvragende gebruiker moet overeenstemmen met de werkelijke gebruiker. Indien de aard van de activiteit na reservering wijzigt, moet de gebruiker dit aanpassen via het reservatieprogramma. Indien achteraf blijkt dat de aard niet strookt met de aanvraag of wanneer blijkt dat de aanvragende gebruiker niet de effectieve gebruiker is, moet de gebruiker die de aanvraag indiende een meerkost van 50% betalen en kan hem verder gebruik van de ontvangstruimte ontezegd worden. Elke gebruiker blijft verantwoordelijk voor de aard van de activiteit waarvoor een lokaal gereserveerd werd.

## **Art. 7**

Bij de aanvraag moeten volgende zaken meegedeeld worden:

- duur van de activiteit (aanvang + einde),
- aard van de activiteit,
- gebruik van de beamer
- verwacht aantal personen,

De aanvraag kan pas ingediend worden wanneer de aanvrager akkoord gaat met de voorwaarden van dit gebruikersreglement door het corresponderende vakje aan te vinken.

## **Art. 8**

Bij goedkeuring van de aanvraag heeft de gebruiker recht op:

- het gebruik van de ontvangstruimte en alle aanwezige materialen (beamer, geluidsversterker, micro en keukenmateriaal).
- verlichting, verwarming en gebruik van leidingwater. Het elektriciteits- en waterverbruik en de verwarmingskosten zijn inbegrepen in de gebruikersvergoeding.

## **Art. 9**

Een goedgekeurde aanvraag impliceert volgende verplichtingen van de aanvrager t.o.v. het gemeentebestuur:

- betalen van de voorziene vergoedingen.
- de ontvangstruimte en uitrusting in goede staat houden en de aangerichte schade, door hemzelf of de deelnemers aan de ingerichte activiteiten, te vergoeden.
- de lokalen en accommodatie enkel gebruiken voor het overeengekomen doel.
- zich in orde stellen inzake betaling van auteursrechten ([www.unisono.be](http://www.unisono.be)). Voor meer info hierover kunt u terecht bij de dienst cultuur ([cultuur@lichtervelde.be](mailto:cultuur@lichtervelde.be) of 051 / 72 94 41).
- zich schikken naar de geldende politiereglementen en veiligheidsvoorschriften.
- onmiddellijk na de activiteit alle door hemzelf meegebrachte voorwerpen die niet tot het patrimonium van de gemeente behoren, verwijderen.

## **Art. 10**

Het afhalen van de toegangsbadge kan tijdens de openingsuren van het gemeentehuis de openingsuren kun je raadplegen via [www.lichtervelde.be/gemeentehuis](http://www.lichtervelde.be/gemeentehuis). Met de badge zal enkel toegang verkregen worden tot de gereserveerde locatie gedurende de bij de aanvraag opgegeven uren.

Regelmatige huurders kunnen een permanente badge aanvragen. Hiervoor wordt een waarborg gevraagd van € 25 per badge.

## **Art. 11**

Alle reservaties worden vooraf betaald via overschrijving op het rekeningnummer BE57 0910 1723 7535 van de gemeente Lichtervelde. De facturen worden digitaal verstuurd naar het e-mailadres dat wordt opgegeven bij de facturatiegegevens. Mensen die laattijdig betalen, ontvangen een herinnering.

## **Art. 12**

Eventuele meerkosten voor schade en/of schoonmaak worden aangerekend op een bijkomende factuur, die moet betaald worden binnen de maand na ontvangst. Bij niet-betaling van deze factuur binnen de voorziene termijn, ontvang je een herinnering. Na twee herinneringen vervallen toekomstige reserveringen en worden die opnieuw ter beschikking gesteld van andere huurders.

## **Art. 13**

De gebruiker staat zelf in voor het beheer van zijn reservaties. Aanpassingen en annulaties kunnen enkel via het reservatieprogramma uitgevoerd worden.

Bij annulatie van een definitieve reservering worden volgende kosten aangerekend:

- Annulatie minder dan 2 weken voor de reserveringsdatum: 50% annulatiekosten
- Annulatie minder dan 1 week voor de reserveringsdatum: volledige huursom verschuldigd

## **Art. 14**

Doorverhuring aan derden, zelfs kosteloos, is steeds verboden. Beide partijen die zich hiermee inlaten zullen definitief van gebruik van de ontvangstruimte worden uitgesloten.

## **Art. 15**

Het Gemeentebestuur is niet verantwoordelijk voor ongevallen. Burgerlijke aansprakelijkheid van verenigingen t.o.v. derden wordt niet gedekt door de verzekeringspolis van het Gemeentebestuur.

Elke gebruiker moet een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid afsluiten, die de schade die hijzelf of zijn medewerkers veroorzaakt, dekt.

## **Art. 16**

De tafels en stoelen kunnen worden klaargezet door de bewoners van de nabijgelegen site 181 van vzw Tordale. Hiervoor bezorg je een plan of beschrijving van de opstelling via [cultuur@lichtervelde.be](mailto:cultuur@lichtervelde.be). Na afloop van de activiteit moet de huurder de locatie veegschoon achterlaten.

## **Art. 17**

De gebruiker is verantwoordelijk voor het uitschakelen van de verlichting bij het einde van de activiteit. Bij vaststelling van het niet uitschakelen van de verlichting, zal aan de gebruiker een forfaitair bedrag van €25 aangerekend worden.

## **Art. 18**

De gebruiker bezorgt binnen de 72 uur na het beëindigen van de activiteit de toegangsbadge aan de dienst cultuur of deponert deze in gesloten omslag in de brievenbus van het gemeentehuis.

Bij verlies van de toegangsbadge zal een forfaitaire vergoeding t.b.v. € 25 aangerekend worden aan de contractueel vastgelegde gebruiker.

## **II. Veiligheid**

### **Art. 19**

De gebruiker zal er steeds zorg voor dragen dat de veiligheid van de deelnemers aan de activiteit gewaarborgd is, d.w.z. dat de evacuatiemogelijkheid en/of interventie via de toegangen niet belemmerd wordt door obstakels. Het maximum aantal beschikbare plaatsen is bij voorschrift van de brandweer bepaald op 50 personen zittend en 100 personen staand. Bij overschrijding van dit aantal draagt de gebruiker de volle aansprakelijkheid en verantwoordelijkheid bij ongevallen.

### **Art. 20**

Na gebruik van de ontvangstruimte moet een controle uitgevoerd worden vooraleer de locatie definitief te verlaten.

### **Art. 21**

De toegangsweg moet vrijgehouden worden voor de hulpdiensten. Men mag enkel parkeren in de aanpalende Statiestraat. De oprit tot de ontvangstruimte mag enkel gebruikt worden voor het laden en lossen van materiaal.

### **Art. 22**

In de ontvangstruimte geldt een algemeen rookverbod en er mogen geen maaltijden bereid worden. Bij vaststelling van overtreding van dit rookverbod, legt het gemeentebestuur een boete op van € 50. Deze boete staat los van de boetes die de inspectiedienst van de Federale Overheidsdienst Volksgezondheid kan opleggen.

### **Art. 23**

De inrichtende overheid kan activiteiten weigeren op basis van een gefundeerd vermoeden op ordeverstoring, beschadigingen aan de infrastructuur of niet naleven van de reglementering.

### **Art. 24**

Het is verboden zich te begeven in de plaatsen die niet voor het publiek zijn opengesteld.

De gebruikers hebben, behoudens toestemming door het College van Burgemeester en Schepenen, om veiligheidsredenen geen toegang tot de aanpalende, beschermde industrieel-archeologische site Vancoillie. Bij ongevallen zonder voorafgaande toestemming tot toegang door de inrichtende overheid, komt de aansprakelijkheid volledig ten laste van de gebruiker.

### **Art. 25**

De gemeentelijke cultuurdienst heeft het recht de naleving van het reglement te controleren en richtlijnen te geven. De aangestelde van het gemeentebestuur, in het bezit van een legitimatiebewijs, heeft hierbij toegang tot alle lokalen en tot de activiteit. Het niet naleven van het gebruikersreglement en de regels en richtlijnen van de gemeentelijke cultuurdienst kan tot gevolg hebben dat het gebruik van de zaal automatisch wordt opgeheven.

### **Art. 26**

Niet-naleving van de veiligheidsmaatregelen heeft de onmiddellijke stopzetting van de activiteit tot gevolg.

## **III. Schoonmaak**

### **Art. 27 Schoonmaak**

Na gebruik wordt de gehuurde ruimtes en de toiletten achtergelaten in dezelfde staat als vóór de activiteit. De schoonmaak van de ruimtes gebeurt door de gebruiker zelf.

Het onderhoud van het gebouw en ruimtes is ten laste van het gemeentebestuur. De gebruikte tafels en stoelen worden klaargezet en opgeborgen door de bewoners van de site 181 van vzw Tordale. De gebruiker plaatst de tafels en stoelen terug in de opstelling zoals die was bij het begin van de activiteit.

PMD en restafval wordt gedeponereerd in de aanwezige PMD-zakken en gemeentelijke restafvalzakken. Gebruik van andere vuilniszakken is verboden. Worden dergelijke vuilniszakken toch gebruikt of wordt het afval niet in afvalzakken gestopt, dan zullen voor het wegbrengen ervan personeelskosten aangerekend worden.

Alle door de gebruiker meegebrachte voorwerpen die niet tot het patrimonium van het gemeentebestuur behoren, moeten onmiddellijk verwijderd worden na afloop van de activiteit, behalve wanneer vooraf met de dienst Cultuur andere afspraken werden gemaakt. Indien de meegebrachte voorwerpen niet verwijderd worden zonder voorafgaande afspraak, zal per dag dat zij blijven staan de gebruikers(dag)vergoeding aangerekend worden.

## **IV. Tarieven**

### **Art. 28**

De gebruikersvergoeding bedraagt € 20 per kalenderdag.

### **Art. 29**

Er wordt een korting van 25% op de gebruikersvergoeding toegestaan voor een serie gelijksoortige activiteiten. Deze serie telt minimum 3 gelijksoortige activiteiten per kalenderjaar en wordt als één aanvraag ingediend via het reservatieprogramma.

Mocht door annulatie van een activiteit het aantal activiteiten in de reeks minder dan drie bedragen, dan vervalt de korting en wordt het volledige huurbedrag aangerekend. De annulatiekosten worden berekend op het volledige huurbedrag zonder rekening te houden met de korting van 25%.

## **V. Dranken**

### **Art. 30**

De gebruikers staan zelf in voor de bevoorrading en het gebruik van de dranken. Ze kunnen hierbij gebruik maken van de aanwezige materialen (pils-, wijn- en aperitiefglazen, koffiekopjes en -kannen en koelkast).

### **Art. 31**

Het leeggoed of de overschotten moeten onmiddellijk na de activiteit afgevoerd worden.

### **Art. 32**

Gebroken en/of verdwenen keukenmateriaal (glazen, koppen, bestek, ...) wordt vergoed aan het Gemeentebestuur door aanrekening op de eindfactuur.

## **VI. Schade aan gebouw en inboedel**

### **Art. 33**

Bij het ter beschikking stellen van de ruimte moet de gebruiker elke mogelijke schade melden aan de dienst cultuur, zo niet kan hij verantwoordelijk gehouden worden voor deze schade bij latere inspectie. Eventuele schade wordt aangerekend op de afrekeningsfactuur.

#### **Art. 34**

De gebruiker is verantwoordelijk voor alle schade veroorzaakt aan gebouw of inboedel n.a.v. zijn activiteit. Ook schade aan inboedel van het keukengedeelte valt onder deze bepaling. Eventuele schade moet zo snel mogelijk gemeld worden teneinde verdere schade te voorkomen en het gemeentebestuur toe te laten de schade te (laten) herstellen op kosten van de gebruiker.

De gebruiker is ertoe gehouden om voorafgaandelijk navraag te doen naar de werking van alle apparaten. Alle gebruikte materialen moeten onmiddellijk na gebruik gereinigd worden. Eventuele schade door verkeerd gebruik of het niet reinigen van toestellen zal aangerekend worden aan de gebruiker.

#### **Art. 35**

Mocht blijken dat de gebruiker nalatig of uiterst onvoorzichtig is geweest, dan kan op voorstel van de dienst cultuur, de gebruiker geweigerd worden nog verdere activiteiten te organiseren in de ontvangstruimte.

#### **Art. 36**

Eventuele opmerkingen worden schriftelijk vastgelegd en ondertekend door beide partijen. Bij betwisting beslist het College van Burgemeester en Schepenen na onderzoek.

### **VII. Slotbepalingen**

#### **Art. 37**

Bij overtreding van deze reglementsbevestigingen kan de gebruiker uitgesloten worden van verder gebruik van de ontvangstruimte. Het uitsluiten van verder gebruik valt onder de bevoegdheid van het College van Burgemeester en Schepenen.

#### **Art. 38**

Voor bijzondere gevallen, waar het reglement geen onmiddellijke oplossing biedt, wordt het College van Burgemeester en Schepenen gemachtigd een beslissing te nemen. Afwijkingen op dit reglement of gevallen die niet in dit reglement voorzien zijn, worden geval per geval door het College van Burgemeester en Schepenen beslist.

#### **Art. 39**

Mocht het Gemeentebestuur wegens een geval van overmacht, de voorziene ruimten op de gestelde dag, onmogelijk ter beschikking kunnen stellen aan de gebruiker, dan heeft de gebruiker geen recht op schadevergoeding.

#### **Art. 40**

Het gemeentebestuur kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor verlies, diefstal of beschadiging van materiaal dat toebehoort aan de gebruiker of betrekking heeft op de activiteit die hij organiseert.

#### **Art. 41**

Dit reglement ligt ter inzage bij de dienst Cultuur op het gemeentehuis en is te raadplegen via de gemeentelijke website. Door het indienen van een aanvraag via het reservatieprogramma aanvaardt de gebruiker alle bepalingen van dit reglement.

#### **Art. 42**

Dit reglement heeft uitwerking met ingang van 1 september 2022.