

GEMEENTE
BOORTMEERBEEK

Zitting van 7 oktober 2002

Aanwezig: M. Baert – burgemeester,
J. Buelens, S. Michiels, B. Meulemans, W. Van Calster en E. Schoeters - Schepenen,
R. Steens, N. Deleebeeck-Baudet, V. Op de Beeck, P. Daenen, M.-A. Henderix, P. Vandessel,
J. Vervloessem, R. Serranne, H. Houpline-Decock, M. Vanmeerbeeck, A. Sleyp, C.
Hendrickx, P. Schaerlaecken, L. Van Hamme en A. Cleiren - raadsleden
en J. Smits - secretaris

VOORWERP: Aanpassing gebruiksreglement cultuurhuis Oude Pastorie

De Raad;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad van 14 oktober 1994 betreffende het reglement cultuurhuis ‘Oude Pastorie’;

Overwegende dat na 6 jaar een evaluatie van de gebruiksregels zich opdringt;

Overwegende dat de praktische werking best in het reglement wordt weergegeven op een manier dat de concrete gevallen kunnen worden beoordeeld en in voorkomend geval de mogelijkheid bestaat het reglement correct te interpreteren;

Overwegende dat de raad van beheer werd gevraagd een advies te formuleren;

Overwegende dat de vergadering daartoe niet kon doorgaan omdat alle leden zich lieten verontschuldigen;

Overwegende dat het voorstel van reglement overeenkomt met de door de gebruikers geformuleerde behoeften;

Overwegende dat een verder uitstel voor de praktische werking belemmerend zou zijn;

Gelet op het voorstel van het college van burgemeester en schepenen;

Gelet op de nieuwe gemeentewet;

BESLUIT unaniem

art. 1 Het besluit van de gemeenteraad van 14 oktober 1996 betreffende ‘het reglement cultuurhuis Oude Pastorie’ in te trekken.

art. 2 De gebruiksvoorwaarden voor het cultuurhuis Oude Pastorie als volgt vast te stellen:

“GEBRUIKSVORWAARDEN

A. Algemene voorwaarden

De gebruiksvoorwaarden van het cultuurhuis “Oude Pastorie”, Ravesteinstraat 22, 3191 Hever-Boortmeerbeek, worden na advies van de beheerraad door de Gemeenteraad vastgesteld en door het College van Burgemeester en Schepenen uitgevoerd. Problemen met de toepassing worden door het College van Burgemeester en Schepenen ter advies aan de beheerraad voorgelegd.

1) Status van het gebouw

Het gebouw blijft in alle gevallen een openbaar gebouw.

2) Categorieën

De gebruikers en de activiteiten van gebruikers worden in categorieën onderverdeeld:

Categorie A

- Activiteiten in het kader van de werking van het gemeentebestuur (adviesraden, fractiewerking, overleg, vorming, ...);
- Bijzondere activiteiten onder de auspiciën van het College van Burgemeester en Schepenen (11.11.11, ...);
- Organisaties in het kader van de gemeentelijke cultuurraad;
- Scholen uit de gemeente Boortmeerbeek;
- De gemeentelijke openbare instellingen.

Categorie B

- Erkende verenigingen actief bij een adviesraad;
- Politieke partijen vertegenwoordigd in de gemeenteraad of die deelgenomen hebben aan de verkiezingen van de huidige legislatuur;
- Door het College van Burgemeester en Schepenen op gemotiveerd advies van de cultuurraad of de raad van beheer van het cultuurhuis toegelaten activiteiten.

Categorie C

- Erkende verenigingen met zetel in de gemeente Boortmeerbeek en niet actief bij een adviesraad.

Categorie D

- Activiteiten van verenigingen, gevestigd buiten de gemeente Boortmeerbeek;
- Activiteiten met commercieel doel;
- Alle verenigingen die voor een algemeen publiek een cursus geven en een deelnameprijs vragen;
- Andere bedoeld dan in de vorige categorieën.

Private feesten worden niet toegelaten.

3) Aanvraag

De aanvraag tot gebruik van zalen in het cultuurhuis moet tenminste 5 werkdagen voorafgaand aan de activiteit ingediend worden bij het College van Burgemeester en Schepenen, Pastorijstraat 2, 3190 Boortmeerbeek.

Het gebruiksgeld moet via de cultuurdienst tenminste 5 werkdagen voorafgaande aan de activiteit, betaald worden.

De aanvraag gebeurt via een aanvraagformulier verkrijgbaar op het secretariaat van de cultuurdienst op het gemeentehuis. Eén exemplaar is bestemd voor het bestuur, één voor de aanvrager.

4) Sleutel

Indien men de “Oude Pastorie” gebruikt gedurende de voormiddag, moet men de sleutel de dag voor de activiteit tussen 15.00 u en 16.00 u afhalen op het gemeentehuis op de dienst cultuur.

De sleutel moet men de dag van de activiteit zelf tussen 13.00 u en 14.00 u terugbrengen.

Indien men de “Oude Pastorie” gebruikt gedurende de namiddag, moet men de sleutel de dag van de activiteit tussen 11.00 u en 12.00 u afhalen op het gemeentehuis op de dienst cultuur.

De sleutel moet men de dag na de activiteit tussen 9.00 u en 10.00 u terugbrengen.

Indien men de “Oude Pastorie” gebruikt gedurende de avond, moet men de sleutel de dag van de activiteit tussen 15.00 u en 16.00 u afhalen op het gemeentehuis op de dienst cultuur.

De sleutel moet men de dag na de activiteit tussen 9.00 u en 10.00 u terugbrengen.

Indien men de “Oude Pastorie” gebruikt gedurende het weekend of gedurende langere tijd, moet men de sleutel de dag voordien tijdens de diensturen afhalen op het gemeentehuis op de dienst cultuur.

De sleutel moet men de dag na de activiteit tussen 9.00 u en 10.00 u terugbrengen.

5) Waarborg

Als waarborg voor de goede en volledige uitvoering van alle verplichtingen die uit deze overeenkomst voortvloeien, zal de gebruiker een waarborg verstrekken van 50,00 EUR voor verenigingen en 100,00 EUR voor andere gebruikers. Het College van Burgemeester en Schepenen mag deze waarborg indien nodig gemotiveerd inhouden. Het niet stellen van de overeengekomen waarborg op de wijze en het tijdstip zoals afgesproken, is een ontbindende voorwaarde waardoor de overeenkomst vervalt.

De waarborg moet 5 werkdagen voor de activiteit zelf contant of op het rekeningnummer van het gemeentebestuur betaald worden.

Wanneer de gebruiker nalatig is geweest met betrekking tot de te volgen richtlijnen, wordt een naar verhouding vergoedingsbedrag ingehouden voor o.a. schade, extra schoonmaak, niet naleven van gebruiksvoorwaarden, richtlijnen of de bepalingen van dit reglementen.

De waarborg wordt in principe binnen de 14 dagen teruggestort of -betaald.

6) Reserveren

Reserveren kan maximaal één jaar op voorhand.

Bij het geven van gebruikstoestemming van het cultuurhuis worden volgende regels in acht genomen:

- aanvragen worden chronologisch toegekend
- bij gelijktijdig aanvragen wordt de volgorde bepaald van categorie A tot D

Activiteiten uit categorie A waarbij een dringende noodzakelijkheid zich voordoet (bv. verkiezingen) kunnen aanleiding geven tot het eenzijdig annuleren door het College van Burgemeester en Schepenen van eerdere reservaties, met in acht name van punt 8 van dit reglement.

De tuin wordt in principe niet verhuurd en blijft voor het publiek toegankelijk, tenzij voor activiteiten in categorie A anders wordt bepaald.

7) Annuleringen

Indien de annulering minstens één maand voor de activiteit gebeurt, wordt het gebruikerstarief terugbetaald.

Bij annulering tot één week voor de activiteit betaalt de gebruiker 50% van het gebruikerstarief.

Wanneer een gebruiker een lokaal aanvraagt en niet gebruikt of indien de annulering plaatsvindt één week voor de activiteit zelf, dient het gebruiksgeld toch betaald te worden.

8) Rechten gebruiker

Het College van Burgemeester en Schepenen kan ten allen tijde de verleende toelating betreffende het gebruik en / of apparatuur wijzigen of intrekken. Dit zal pas gebeuren na overleg te hebben gepleegd met de gebruiker. De ruimten worden ter beschikking gesteld in de staat zoals zij zich op dat ogenblik bevinden.

9) Eventuele beschadiging

Er mogen geen aanhechtingen in de muur gebeuren.

De gebruikers zijn verantwoordelijk voor elke schade die door henzelf, hun leden of hun eventuele bezoekers wordt veroorzaakt..

De herstellingskosten zullen op eerste verzoek moeten worden vereffend. Bij niet-naleving bestaat de mogelijkheid om sancties te treffen (o.a. het ontzeggen van het gebruik van lokalen of andere maatregelen getroffen door de Raad van Bestuur).

De lokalen mogen niet worden onderverhuurd aan derden.

10) Verantwoordelijkheid

Het College van Burgemeester en Schepenen kan niet worden verantwoordelijk gesteld voor om het even welke schade van lichamelijke of stoffelijke aard, naar aanleiding van het gebruik van de toegestane lokalen of uitrustingen. Het College kan evenmin aansprakelijk gesteld worden voor verlies of diefstal van persoonlijke bezittingen en dergelijke.

De gebruiker zorgt voor de nodige verzekeringen als gebruiker. Voor tentoonstellingen gelden terzake bijzondere regelingen.

11) Brandveiligheid

De gebruiker verbindt er zich toe het reglement inzake brandveiligheid na te leven. Dit reglement ligt ter inzage op het gemeentehuis.

Er is een strikt verbod tot roken in de lokalen. Roken is enkel toegestaan in het cafetaria.

12) Veiligheid

Er mogen op geen enkel ogenblik, omwille van veiligheidsoverwegingen in verband met de draagkracht van vloeren en traphuis, meer dan het toegestane aantal personen in een lokaal aanwezig zijn.

Het maximum aantal is vermeld in het gebruikerscontract en is gekend door de gebruiker.

13) Plichten gebruiker

De gebruiker is gehouden tot het betalen van alle mogelijke taksen, belastingen, billijke vergoeding, auteursrechten, ... aan de betrokken diensten en instellingen.

Het gebruik van maaltijden is in principe verboden, tenzij ze kaderen in de geplande activiteit, de deelnemers toelaat het programma vlot te laten verlopen of een receptie ter gelegenheid van bijvoorbeeld een vernissage betreffen.

De gebruiker verlaat de lokalen in de toestand zoals hij ze van het bestuur in gebruik heeft gekregen.

Auto's en bestelwagens worden alleen voor laden en lossen op het terrein toegelaten. Parkeren gebeurt buiten het domein.

14) Toegang

Het personeel aangesteld door het gemeentebestuur heeft steeds toegang tot de verhuurde lokalen.

15) Drank

Het cultuurhuis is exclusief leverancier van drank.

De verkoopprijs wordt bepaald door de gemeenteraad en kan ten allen tijde worden aangepast. De verkoopprijzen zijn vermeld op de consumptiebonnetjes in de keuken. De consumptiebonnetjes worden ingevuld teruggebracht op de cultuurdienst. Het verschuldigde bedrag voor drank wordt tijdens de kantooruren contant via de cultuurdienst aan de gemeenteontvanger betaald. Het bedrag wordt afgerekend bij de teruggave van de sleutel.

Afwijkingen op de teruggave van de sleutel, het betalen van de consumpties en het serveren van drank die niet aanwezig is in het cultuurhuis zijn, in samenspraak met de dienst cultuur, toegestaan.

16) Onderhoudspersoneel

Het College van Burgemeester en Schepenen zorgt voor het regelmatig onderhoud van gebouw en tuin.

17) Tarieven

De tarieven worden per categorie door de Gemeenteraad in een afzonderlijk besluit vastgesteld.

B. Leefregels en richtlijnen

1) Het is verboden om ramen, deuren, muren, panelen, vloeren, ... te benagelen, te beplakken of te beschrijven.

Versiering wordt aangebracht in samenspraak met de aangestelde van het gemeentebestuur.

2) Roken is enkel toegelaten in de cafetaria. In alle andere ruimten van het cultuurhuis geldt een strikt rookverbod op basis van de wetgeving op het roken in openbare plaatsen.

3) Fietsen en bromfietsen mogen gestald staan op het terrein van het cultuurhuis. Auto's zijn niet toegelaten op het terrein. De auto's moeten reglementair geparkeerd worden buiten het terrein van het cultuurhuis.

4) Huisdieren zijn in de lokalen van de "Oude Pastorie" niet toegelaten.

5) De toegang tot de technische lokalen is verboden. Bij defect wordt de lokaalverantwoordelijke verwittigd.

6) Ga respectvol om met energie. Let op het verbruik van water, elektriciteit en verwarming.

7) Jassen, regenschermen en dergelijke horen beneden in de daartoe voorziene vestiaire.

8) De verbruikers moeten de lokalen, cafetaria en toiletten na de activiteit in de oorspronkelijke opstelling achterlaten.

9) Bijzondere voorwaarden in bepaalde situaties die niet opgegeven zijn in de overeenkomst worden steeds besproken met het gemeentebestuur of haar aangestelde.

- 10) Indien er schade (of diefstal) van materiaal vastgesteld wordt, wordt deze onmiddellijk gemeld en vergoed.

C. PRIJZEN

De tarieven werden vastgesteld in gemeenteraadszitting van 17 december 2001.

De tarieven gelden voor de volgende tijdspannes:

- Voormiddag van 8 u. tot 12 u.;
- Namiddag van 13 u. tot 17 u.;
- s' Avonds van 18 u. tot ...
- Voormiddag en namiddag van 8 u. tot 17 u.;
- Namiddag en avond van 13 u. tot ...
- Volledige dag van 8 u. tot ...

D. LOKALEN EN MATERIALEN

1. Kantoor F. Memling

Dit lokaal kan door de gebruikers niet gehuurd worden.

2. Keuken en cafetaria

Indien men een lokaal van het cultuurhuis huurt, mag men altijd gebruik maken van de keuken en de cafetaria.

Oppervlakte: 2,2m x 5m

Apparatuur: aanrecht met twee spoelbakken, koelkast, koffiezetmachine, warmwaterkoker, fornuis met 4 beken, oven met spit

Glazenservies: 75 champagneglazen, 16 fruitsapglazen, 22 Tongerlo glazen, 35 Palm glazen, 49 Primus glazen, 20 Val glazen, 28 Pepsi glazen, 7 theeglazen

Eetservies: 12 dessert borden, 22 tassen en onderborden

Bestekken: 12 soeplepels, 12 vorken, 16 tafelmessen, 31 dessertlepels

4 dienbladen, 4 dienbladen (Primus), 1 dienblad (Stella Artois), 6 kleine plateaus, 6 zilverkleurige plateaus, 1 eiersnijder, 1 kurkentrekker, 1 broodmes, 1 schaar, 1 aftrekker, 1 aardappelmes, 2 snijplankjes, 2 karaffen, 1 asbak
vuilbak met deksel

3. Vergaderlokaal P.P. Rubens

Oppervlakte: 4m x 5,5m

Meubilair: 8 tafels en 20 stoelen

4. Vergaderlokaal F. Breughel

Oppervlakte: 5m x 8m

Meubilair: 2 tafels en 8 stoelen

5. Seminariezaal F. Timmermans

Oppervlakte: 8m x 5,5m

Meubilair: 2 tafels en 21 stoelen

6. Vergaderlokaal W. Elsschot

Oppervlakte: 6m x 5m

Meubilair: 6 tafels en 14 stoelen

7. Vergaderlokaal E. Claes

Oppervlakte: 4m x 5,5m
Meubilair: 2 tafels en 8 stoelen

8. Vergaderlokaal G. Walschap

Oppervlakte: 4m x 5,5m
Meubilair: 2 tafels en 8 stoelen

9. Vergaderlokaal L.P. Boon (wordt enkel verhuurd met vergaderlokaal G. Walschap)

Oppervlakte: 4m x 4,5m
Meubilair: 1 tafel en 4 stoelen

10. Kleine zolder

Oppervlakte: 17m x 11m”

art. 3 Deze gebruiksvoorwaarden volgens de gewone regels aan het publiek kenbaar te maken en ze ter plaatse zichtbaar ter inzage uit te hangen.

De secretaris,
(get) J. Smits

Aldus gedaan in zitting datum als boven,

De voorzitter,
(get) M. Baert

Voor eensluidend uittreksel,
Boortmeerbeek, 28 november 2003

De secretaris,

De burgemeester

J. Smits

M. Baert