

ZITTING VAN 19 december 2022

www.hooglede.be

Aanwezig: Myriam Debergh, Voorzitter
Rita Demare, Burgemeester
Frederik Sap, Julie Misplon, Arne De Brabandere, Schepenen
Dimitri Carpentier, Toegevoegd schepen (Voorzitter BCSD)
Gabriel Deruyter, Lies Colpaert, Rik Vanwildemeersch, Tomas De Meyer, Kristof Pillaert,
Jan Lokere, Liesbet Casteleyn, Lode Vandebussche, Frederik Demeyere, Els Werbrouck,
Stien Gevaert, Johan Vanneste, Pascal Maes, Chiron Potié, Sandra Meersseman,
Gemeenteraadsleden
Filip Van Eeckhout, Algemeen directeur

DE GEMEENTERAAD:

Aanpassing reglement verhuur polyvalente zalen

Gelet op het Decreet over het Lokaal bestuur van 22 december 2017;

Gelet op het besluit van de gemeenteraad in zitting dd. 27 mei 2019 waarin de gebruikersreglementen gemeentelijke infrastructuur werden goedgekeurd;

Gelet op het retributiereglement gemeentelijke infrastructuur en uitleendienst;

Overwegende dat in de aanpassing van de reglementen volgende aanpassingen worden voorgesteld:

- diverse kleinere administratieve aanpassingen
- definiëring wie als periodieke huurder wordt beschouwd
- bijkomende passage dat aanvragers en gebruikers van infrastructuur zich verbinden geen enkele vorm van discriminatie te dulden
- de vaststelling van de tarieven wordt niet langer opgenomen in de reglementen. Er wordt hiervoor verwezen naar het retributiereglement dat door de Gemeenteraad wordt vastgesteld
- een overzicht van beschikbare materialen wordt niet langer opgenomen in het reglement. Er wordt verwezen naar de website van de gemeente Hooglede voor een overzicht aan beschikbare materialen

Overwegende het positieve advies van de Cultuurraad dd. 01.12.2022;

BESLUIT: éénparig

Enig artikel: Het aangepast reglement voor verhuur polyvalente zalen wordt goedgekeurd als volgt:

Inleiding

Het Gemeentebestuur van Hooglede stelt volgende polyvalente zalen ter beschikking voor reservatie van particulieren en erkende verenigingen:

- Speeldomein Zoeber
 - Zaal Den Akker
 - Zaal Malpertus
- Zaal Hembyze
- Zaal Geitenhove
- CC Gits
- Domein 't Chringene
 - Kantine
 - Leskeuken

- Raadszaal Gemeentehuis Gits
- Zaal 't Hoge
- De Sleedoorn

ARTIKEL 1: GEBRUIK EN TIJDSTIPPEN

De polyvalente zalen kunnen per dag gehuurd worden vanaf 6u 's morgens tot eind uur (*), rekening houdende dat de volgende huurder er de dag nadien in kan vanaf 6u 's morgens, van het feest of het evenement. Indien dit niet haalbaar is dient de zaal ook de dag nadien gehuurd te worden.

(*). Feesten die doorgaan in zaal 't Hoge en De Sleedoorn dienen om middernacht afgesloten te worden!

Huurprocedure

De procedure voor de huur van polyvalente zalen verloopt als volgt:

ARTIKEL 2: WIE

De Infrastructuur kan door iedereen (socio-culturele verenigingen, organisaties erkend door de gemeente, onderwijsinstellingen, bedrijven, privépersonen...) gehuurd worden.

De aanvrager verbindt er zich toe: geen enkele vorm van discriminatie op grond van het geslacht, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming, leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, taal, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, handicap, fysieke of genetische eigenschap of sociale afkomst te dulden.

Een erkende vereniging van Hoogde wordt als periodieke huurder gedefinieerd als een erkende vereniging van Hoogde minstens 10 maal per jaar gebruik maakt van een gemeentelijke zaal, telkens voor een regelmatige periode (bv. Elke dinsdag van de week)

Een aantal verenigingen beschikken over een eigen exclusief lokaal, dat niet kan gehuurd worden door anderen. Zij worden beschouwd als vaste verhuurder.

ARTIKEL 3: PROCEDURE

Stap 1: Aanvragen kan:

- maximum 1 jaar en minimum 10 dagen voor aanvang van de huur.
- Verenigingen die periodiek terugkerende activiteiten organiseren kunnen voor meer dan 1 jaar ver aanvragen. Deze aanvragen dienen schriftelijk of per mail te worden ingediend. Aannemen dat reservaties automatisch door de Dienst Vrije Tijd worden opgenomen, omdat je elk jaar dat weekend de zaal gebruikt, is uit den boze. Er dient een aanvraag te gebeuren.
- Evenementen en activiteiten georganiseerd door de gemeente zijn echter prioritair op de andere aanvragen.

Stap 2: Een medewerker van de Dienst Vrije Tijd noteert de aanvraag. De aanvraag zal ter goedkeuring voorgelegd worden aan het College van Burgemeester en Schepenen.

Stap 3: Na goedkeuring van het College van Burgemeester en Schepenen ontvangt de aanvrager op naam van de vereniging of op naam van de huurder een factuur samen met een bevestigingsbewijs van de Dienst Vrije Tijd. Indien de aanvraag niet wordt goedgekeurd wordt de aanvrager hiervan, samen met de motivatie, schriftelijk op de hoogte gebracht.

Indien misbruik (vereniging vraagt aan voor privé-initiatief en/of inwoner van de gemeente vraagt aan voor iemand van buiten de gemeente...) wordt vastgesteld, zal de huurprijs vermenigvuldigd worden met 10.

ARTIKEL 4: PROCEDURE PERIODIEKE VERHURING

Een erkende vereniging van Hooglede wordt als periodieke huurder gezien als een erkende vereniging van Hooglede minstens 10 maal per jaar gebruik maakt van een gemeentelijke zaal, telkens voor een regelmatige periode (bv. Elke dinsdag van de week)

- De aanvraag voor de periodieke huur van gemeentelijke infrastructuur wordt opgestuurd naar de verenigingen. De ingevulde aanvraag dient binnen de bepaalde termijn binnengebracht te worden.
- Na goedkeuring van het College van Burgemeester en Schepenen wordt een toelating voor periodiek gebruik opgestuurd naar de gebruikers.
- Indien een eenmalige aanvraag in strijd is met de periodieke verhuringen, dan beslist het college over de toezegging van de infrastructuur. Hierbij wordt rekening gehouden dat periodieke huurders voorrang krijgen op eenmalige huurders.
- De regelmatige gebruikers krijgen samen met hun toelating voor periodiek gebruik een lijst van de dagen waarop ze van de zaal geen gebruik kunnen maken zodat men hiermee rekening kan houden bij de opmaak van het programma.
- De rekening van het voorbije jaar (januari – december) wordt in de maand januari opgestuurd. De betaling dient binnen 1 maand na ontvangst van de rekening te gebeuren.

ARTIKEL 5: OPTIE

Een **optie** nemen op de infrastructuur is mogelijk maar **vervalt na 1 maand**.

Huurprijs

ARTIKEL 6: TARIEVEN

De tarieven voor de zalen worden vastgelegd in het retributiereglement, zoals goedgekeurd door de Gemeenteraad en gepubliceerd op de website van de Gemeente Hooglede

Om de dag voor uw activiteit klaar te zetten of de dag erna op te kuisen, betaalt u bovenop de huurprijs voor de activiteit zelf, voor de voorbereiding/opkuis 50% van de huurprijs per dag.

Alle aanvragen van buiten de gemeente huren aan 200%.

ARTIKEL 7: FACTURATIE & ANNULATIE

De huurprijzen dienen per factuur te worden betaald. De aanvrager ontvangt na goedkeuring door het College van Burgemeester en Schepenen een factuur. Deze dient binnen de 30 dagen te worden betaald. Een schriftelijke herinnering tot betaling van een openstaande factuur waaraan geen gevolg wordt gegeven kan een reden zijn tot het niet goedkeuren van nieuwe aanvragen.

Bij het annuleren van een reservatie zal volgende annulatiekost worden aangerekend:

- 1 maand voor de activiteit = gratis
- Binnen 1 maand voor de activiteit = 50 % van de huurprijs
- 1 week vooraf, de dag zelf of nadien = 100 % van de huurprijs

Beschikbare materialen

ARTIKEL 8: BRUIKBARE MATERIALEN

In de polyvalente zalen zijn materialen beschikbaar: het overzicht van de beschikbare materialen is raadpleegbaar op de website van de Gemeente Hooglede

Afspraken:

ARTIKEL 9: TOEGELATEN PERSONEN

- CC Gits: max. 280 personen
- Sleedoorn: max. 160 personen
- Zaal 't Hoge: max. 240 personen

- Chringene Kantine: max. 160 personen
- Zaal den Akker: max. 420 personen
- Malpertus: max. 500 personen
- Hembyze: max. 180 personen
- Geitenhove: max. 380 personen

ARTIKEL 10: DRANK

U bent niet gebonden aan een afname van dranken van de zaal. De huurder staat hiervoor zelf in.

Het plaatsen van een **koelwagen bij de infrastructuur** kan enkel op de dag van de activiteit zelf. Let er op dat de koelwagen reglementair geplaatst is en voldoet aan de voorwaarden van het gemeentelijk algemeen politiereglement wat betreft hinder voor naburen.

ARTIKEL 11: ETEN

Het is toegelaten om voedingswaren aan te bieden in de polyvalente zalen. In bepaalde polyvalente zalen is een kleine keuken aanwezig. De gebruiker verbindt zich er toe de voorschriften inzake veiligheid en hygiëne na te leven. De keuken wordt volledig opgeruimd en gepoetst na gebruik.

Gasflessen mogen onder geen beding in de polyvalente zalen binnengebracht worden.

ARTIKEL 12: GEBRUIK

- De gebruiker wordt geacht alle lokalen te gebruiken als een goede huisvader. Roken in de gebouwen is verboden.
- De gebruiker verbindt zich ertoe de gehuurde zaal slechts te gebruiken op de voor hem vastgestelde uren en dagen.
- In de polyvalente **zalen 't Hoge en De Sleedoorn is het niet toegelaten om elektronisch versterkte muziek af te spelen** na 22u, dit uit respect voor de nachtrust van de omwonenden.
- Het is uitdrukkelijk **verboden de nooduitgangen te belemmeren** of voorziene in- en uitgangen af te sluiten. De gangen zijn dan ook niet geschikt om te stapelen, tafels te zetten, te spelen enz.
- Aan of voor de ramen en deuren mag **niets worden gekleefd** (affiches) of **niets opgehangen worden** (gordijnen, plastic). Affiches mogen enkel opgehangen worden op de voorzien plaats in de zaal.
- In de zaal hangt **een EHBO-kast**. Indien nodig kan u hier gratis gebruik van maken.
- Alle materialen en/of toestellen, die eigendom zijn van de gemeente, moeten **met respect behandeld worden** en moeten na het beëindigen van de activiteit op de voorziene plaats terug geplaatst worden. Het gebruik van het materiaal kan enkel in de zaal geschieden en niet er buiten.
- De gebruiker waakt erover dat bovenstaande punten nageleefd worden. Voor inbreuken en nalatigheid, wordt de aanvrager van de zaal verantwoordelijk gesteld en worden de kosten aangerekend.
- Bij schade en inbreuken, kan het college van burgemeester en schepenen de toegang tot de gemeentelijke zalen ontzeggen aan de verantwoordelijke gebruiker.

ARTIKEL 13: MISBRUIK EN AANSPRAKELIJKHEID

Indien er opmerkingen of beschadigingen worden vastgesteld die te wijten zijn aan de vorige gebruiker dient de huidige gebruiker dit te melden via mail naar dienstvrijetijd@hooglede.be eventueel met foto's.

Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk gesteld worden voor verlies, beschadiging of diefstal van persoonlijke bezittingen, sportmateriaal, enz.

De lokalen wordt onderworpen aan een regelmatige en steekproefsgewijze controle. De

vaststellingen van de controles kunnen aanleiding geven tot het verhalen van de kosten van schade of opkuis.

ARTIKEL 14: OPKUIS

Na elke activiteit moet het lokaal schoongemaakt worden door de gebruiker (proper achterlaten van alle lokalen; de zaal minstens vegen of dweilen om etensresten, modder, ... te verwijderen; tafels en stoelen schoonmaken e.d.) Hiervoor is poetsmateriaal (excl. materiaal om af te wassen) aanwezig. Extra aandacht moet gegeven worden aan de opkuis van de keuken na gebruik. Handdoeken moeten zelf door de huurder worden meegebracht.

Vuilniszakken, glasafval, eigen leeggoed en lege verpakkingen, meegebrachte materialen, enz.... moeten door de gebruiker onmiddellijk na afloop van de manifestatie verwijderd worden en dit op eigen kosten.

Bij een gebrekkige schoonmaak worden de vereiste manuren (€ 50/u met een minimum van € 150), nodig voor het poetsen van de zaal, doorgerekend aan de verantwoordelijke gebruiker.

Organisatie van uw evenement

ARTIKEL 15: VERZEKERING

Als organisator van een evenement bent u verplicht een verzekering burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid en een verzekering tegen brand af te sluiten. Hebt u die niet, dan kan u inschrijven op een speciale polis die de gemeente hiervoor afgesloten heeft.

ARTIKEL 16: SABAM EN BILLIJKE VERGOEDING

Van zodra u muziek afspeelt op uw feest dient u zich in orde te stellen met SABAM (www.sabam.be) en Billijke vergoeding (www.unisono.be). Het gemeentebestuur betaalt echter Billijke Vergoeding voor feesten uitsluitend met drank. Van zodra er gedanst wordt dient de organisator ook Billijke vergoeding aan te vragen.

ARTIKEL 17: GELUID

Wanneer u tijdens uw activiteit gebruik maakt van elektronisch versterkte muziek dan mag u de grens van 85 dba niet overschrijden. Indien u hierop een uitzondering wenst dan moet u een geluidsvergunning aanvragen bij de Dienst Omgeving, Marktplaats 1, 8830 Hoogdele.

SLOTBEPALING

ARTIKEL 18: NA DE HUUR

Na de huur wordt de infrastructuur gecontroleerd door een aangestelde van het Gemeentebestuur.

Bij vaststelling van schade zal de huurder een factuur ontvangen die de kosten van de schade dekt.

Bij vaststelling van schade door erkende verenigingen zal de kost aangerekend worden of verrekend worden met de te bekomen subsidie van de gemeente.

ARTIKEL 19: SPECIFIEKE GEVALLEN

Voor specifieke niet in het reglement voorziene gevallen, beslist het College van Burgemeester en Schepenen voor elk geval afzonderlijk.

Gedaan in zitting als hierboven vermeld.

Namens de Gemeenteraad,

Algemeen directeur,
(get.) Filip Van Eeckhout.

Voorzitter,
(get.) Myriam Debergh.

VOOR EENSLUIDEND AFSCHRIFT,

Algemeen directeur,
Filip Van Eeckhout.



Voorzitter,
Myriam Debergh