



## GEBRUIKSREGLEMENT

# GEMEENSCHAPSCENTRUM MELLE

### **Artikel 1: Samenstelling van het Gemeenschapscentrum Melle.**

Het Gemeenschapscentrum Melle is samengesteld uit de volgende lokalen :

1. Studio M, Molenweg 10
  - Grote zaal, inclusief kleedkamers en foyer (950 m<sup>2</sup>)
  - Foyer met bar (144 m<sup>2</sup>)
  - Cafetaria met keuken (68 m<sup>2</sup>)
2. GOC Gontrode, Geraardbergsesteenweg 106
  - Polyvalent zaal (144 m<sup>2</sup>)
  - Keuken (22 m<sup>2</sup>)
  - Vergaderzaal (70 m<sup>2</sup>)
3. GOC "t Lijsternest", Wautersdreef 25
  - Lokaal eerste verdieping (59 m<sup>2</sup>)
  - Lokaal tweede verdieping (59 m<sup>2</sup>)
4. Tentoonstellingsruimte van de Bibliotheek, Kruisstraat 2A
  - Tentoonstellingsruimte (50 m<sup>2</sup>)
5. Tentoonstellingsruimte van het Oud Gemeentehuis, Brusselsesteenweg 393
  - Tentoonstellingsruimte (100 m<sup>2</sup>)
6. Chalet, Park ten Hovelaan (96 m<sup>2</sup>)
7. Refter Gemeenteschool, Brusselsesteenweg 395 (220 m<sup>2</sup>)

### **Artikel 2: Definities**

**Verenigingen:** Personen die in een min of meer permanent georganiseerd verband, onder de leiding van een bestuur, gezamenlijke activiteiten organiseren.

**Erkende Melse verenigingen:** Verenigingen die aangesloten zijn bij een door de gemeenteraad van Melle erkende Melse adviesraad. In dit reglement worden de erkende Melse adviesraden ook als erkende Melse verenigingen beschouwd.

**Politieke partijen:** Politieke partijen die vertegenwoordigd zijn in de gemeenteraad.

**Organisator:** De rechtspersoon, feitelijke vereniging of natuurlijke persoon die gebruikt maakt van een of meerdere lokalen van het Gemeenschapscentrum Melle om er een activiteit te organiseren.

Gebruiker: De natuurlijke persoon of rechtspersoon die de gebruiksovereenkomst ondertekent. Voor een feitelijke vereniging is de gebruiker, zoals gebruikt in dit reglement, de natuurlijke persoon die de gebruiksovereenkomst ondertekent in naam van de vereniging.

### **Artikel 3: Onderwerp van het reglement.**

§1 Het gemeentebestuur van Melle stelt het Gemeenschapscentrum ter beschikking van verenigingen en personen, die activiteiten wensen te organiseren. Dit reglement bepaalt de voorwaarden.

§2 Het college van burgemeester en schepenen is bevoegd voor de uitvoering van dit reglement.

### **Artikel 4: Algemene gebruiksvoorwaarden**

§1 Alle lokalen worden ter beschikking gesteld van verenigingen voor de organisatie van diverse activiteiten. Studio M, het Chalet en GOC Gontrode worden ook aan particulieren ter beschikking gesteld. De lokalen kunnen alleen gebruikt worden voor de activiteit zoals die vermeld wordt op het aanvraagformulier.

De activiteiten die georganiseerd worden in het Gemeenschapscentrum mogen niet in strijd zijn met de democratische basisprincipes van onze samenleving of met de openbare orde of de goede zeden.

§2 Voor de activiteiten in het Gemeenschapscentrum gelden volgende beperkingen:

- i) Fuiven zijn alleen toegelaten in Studio M. Het organiseren van fuiven in Studio M is alleen toegelaten voor erkende Melse verenigingen.
- ii) De refter van de Gemeenteschool kan enkel gebruikt worden door erkende Melse verenigingen.
- iii) De refter van de Gemeenteschool kan niet gebruikt worden voor activiteiten met een politiek karakter. De refter van de Gemeenteschool kan niet gebruikt worden door politieke partijen, ook wanneer het activiteiten betreft die geen uitgesproken politiek karakter hebben.
- iv) Voor lessenreeksen kunnen de lokalen van het Gemeenschapscentrum enkel gereserveerd worden van maandag tot donderdag.

§3 De toelating om een lokaal te gebruiken geeft recht op:

- Het gebruik van de ruimte
- Het gebruik van het aanwezige meubilair
- Verlichting en verwarming, zoals aanwezig in het lokaal
- Elektriciteit, binnen de beperkingen van de aanwezige elektrische installatie.

§4 Elke overdracht van de gebruiksovereenkomst is verboden.

### **Artikel 5: Administratieve organisatie**

#### Artikel 5.1 Aanvraag

§1 Erkende Melse verenigingen en politieke partijen kunnen een lokaal van het Gemeenschapscentrum, met uitzondering van de refter van de Gemeenteschool en van de tentoonstellingsruimtes, maximum 13 maanden vooraf reserveren. Andere organisatoren kunnen maximum 5 maanden vooraf reserveren.

Reservaties moeten minstens twee weken voor de aanvang van een activiteit gebeuren.

Voor jaarlijks weerkerende activiteiten kunnen erkende Melse verenigingen, in samenspraak met het college van burgemeester en schepenen en de bevoegde gemeentelijke diensten, een lokaal van het Gemeenschapscentrum eerder dan 13 maanden vooraf reserveren.

Aanvragen worden toegewezen in volgorde van ontvangst. Bij gelijktijdige aanvragen wordt voorrang gegeven aan activiteiten van erkende Melse verenigingen.

§2 Aanvragen dienen te gebeuren bij het college van burgemeester en schepenen, door middel van een standaard aanvraagformulier, ondertekend door de gebruiker. Aanvragen voor publiek toegankelijke activiteiten (zoals fuiven, eefstijnen, concerten, optredens, lezingen, ..... ) dienen steeds vergezeld te zijn van een ingevuld en ondertekend evenementenformulier.

De reservatie is definitief wanneer deze voor goedkeuring is ondertekend door de bevoegde gemeentelijke diensten en nadat aan de betalingsmodaliteiten is voldaan.

Het aanvraagformulier ondertekend voor aanvaarding door de bevoegde gemeentelijke diensten geldt als gebruiksovereenkomst. Het college van burgemeester en schepenen kan voor bepaalde activiteiten een specifieke gebruiksovereenkomst opleggen.

Het aanvraagformulier en het evenementenformulier zijn te verkrijgen op de gemeentelijk website of bij de gemeentelijke infodienst in het Gemeentehuis (Gemeenteplein 1, 9090 Melle).

§3 Aanvragen voor het gebruik van een tentoonstellingsruimte dienen te gebeuren met een aparte schriftelijke aanvraag bij het college van burgemeester en schepenen.

Aanvragen voor de refter van de gemeenteschool moeten rechtstreeks aan de directie van de gemeenteschool gericht worden. De directie zal de aanvraag slechts aanvaarden in zoverre ze mogelijk is, rekening houdend met de schoolkalender, die aan het begin van het schooljaar wordt vastgelegd.

§4 Op vraag van het college van burgemeester en schepenen moet de organisator kunnen aantonen dat er op het gereserveerde tijdstip effectief gebruik werd gemaakt van het gereserveerde lokaal, voor de in de aanvraag bepaalde activiteit.

§5 Het college van burgemeester en schepenen is steeds gemachtigd aanvragen tot het gebruik van lokalen van het Gemeenschapscentrum te weigeren, of goedgekeurde aanvragen te herroepen, indien er gerechtigde twijfel bestaat over de wettelijke aard van de activiteit, over het respecteren van de wettelijke milieunormen of over de veiligheid.

§6 Voor activiteiten die in strijd zijn met de democratische basisprincipes van onze samenleving of met de openbare orde of de goede zeden kan de gebruiksovereenkomst ten allen tijde worden verbroken door het college van burgemeester en schepenen, en dit zonder enige schadeloosstelling. De reeds gedane betalingen worden definitief verworven.

#### Artikel 5.2: Betaling

De gebruiksvergoeding en desgevallend de waarborg, bepaald in het retributiereglement, moeten betaald worden binnen de twee weken na ondertekening van gebruiksovereenkomst. Betaling kan na bevestiging van de Gemeentelijke Infodienst via overschrijving op rekeningnummer IBAN BE08 0910 0030 8813 (BIC GKCC BE BB) met vermelding van de gereserveerde infrastructuur en datum.

#### Artikel 5.3 Annulering

§1 Bij annulering minder dan een maand vooraf blijft de gebruiksvergoeding verschuldigd. De gebruiksvergoeding blijft eveneens verschuldigd wanneer de activiteit niet doorgaat.

§2 Indien de gebruiker kan aantonen dat het niet doorgaan van een activiteit een gevolg is van overmacht, kan het college van burgemeester en schepenen, na inwinnen van advies bij de bevoegde gemeentelijke diensten, besluiten om de gebruiksvergoeding geheel of gedeeltelijk terug te betalen.

§3 Indien door overmacht de toegezegde lokalen niet kunnen ter beschikking gesteld worden of de normale werking (licht, verwarming, elektriciteit) defect is, dan zullen de door de gebruiker betaalde bedragen aan hem worden terugbetaald. De gebruiker kan geen schadevergoeding eisen.

#### Artikel 5.4: Borgsom voor fuiven en eeffestijnen in Studio M.

§1 Voor fuiven en eeffestijnen die plaats hebben in Studio M wordt een borgsom van 500 EUR per activiteit vastgesteld. De borgsom is verschuldigd door de gebruiker. De inning van de borgsom gebeurt door de gemeentelijke diensten. De borgsom moet worden betaald in contant geld, tegen een ontvangstbewijs, minstens 5 dagen vóór de aanvang van de activiteit.

§2 Eventuele beschadigingen moeten door de gebruiker uiterlijk de eerste werkdag na de activiteit gemeld worden aan de bevoegde gemeentelijke diensten of aan de verantwoordelijke aangeduid door het gemeentebestuur.

§3 De borgsom wordt aangesproken wanneer door de bevoegde gemeentelijke diensten wordt vastgesteld dat :

- er beschadigingen aan het gebouw of de inboedel werden aangebracht;
- er kosten verbonden zijn aan een proces-verbaal van lawaaihinder of aan oneigenlijke interventie van de hulpdiensten;
- de lokalen niet borstelschoon werden achtergelaten na afloop van de activiteit;
- het meubilair niet op de voorgeschreven plaats geplaatst;
- de bepalingen van de gebruiksovereenkomst niet werden nagekomen.

Indien vaststellingen worden gedaan die aanleiding geven tot het inhouden van het geheel of een gedeelte van de borgsom, dan wordt de gebruiker daarvan op de hoogte gesteld. Het college van burgemeester en schepenen heeft het recht alle acties te ondernemen, inclusief beroep doen op derden, om de tekortkomingen te verhelpen. Na aftrek van de gemaakte kosten zal het saldo van de borgsom aan de gebruiker terugbetaald worden. Indien de borgsom niet volstaat om de gemaakte kosten te dekken zal het verschil op de gebruiker verhaald worden.

#### **Artikel 6: Verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid.**

§1 De gebruiker is verantwoordelijk voor de activiteiten die hij organiseert in het Gemeenschapscentrum. De gebruiker, waarvan de gegevens vermeld zijn op het aanvraagformulier, is verantwoordelijk voor het toezicht op de goede gang van zaken, voorkomen van beschadigingen en dergelijke. De verantwoordelijke gebruiker blijft aanwezig tot het einde van de activiteit, of duidt een plaatsvervanger aan.

§2 De gebruiker is eveneens verantwoordelijk voor de goede orde in de onmiddellijke omgeving. Hij of zij ziet erop toe dat de overlast voor de omwonenden tot een minimum beperkt blijft en dat de omgeving van het lokaal niet bevuild wordt. Bij het gebruik van elektronische versterkt muziek tijdens een activiteit, dienen ramen en deuren steeds gesloten te blijven zodat de geluidsoverlast voor de omwonenden tot een minimum beperkt wordt.

§3 Bij de organisatie van fuiven in Studio M dient de organisator in te staan voor voldoende parkeerwachters en bewakingspersoneel, via de eigen vereniging of ingehuurd bij gespecialiseerde bedrijven, die waken over de goede orde op het parkeerterrein.

§4 Tegenover het gemeentebestuur is de gebruiker aansprakelijk voor alle schade aan het gebouw, de inboedel ervan, het omliggende terrein en het ontleende materiaal, veroorzaakt tenzij door hemzelf, hetzij door aangestelden of medewerkers, toeschouwers of derden die zich ter plaatse

bevinden tijdens de georganiseerde activiteit. De kosten van deze schade worden rechtstreeks verhaald op de gebruiker of gebeurlijk afgehouden van de waarborg.

§5 De gebruiker erkent dat de hem in gebruik gegeven lokalen en infrastructuur, met het erin aanwezige meubilair en materiaal, in goede staat verkeert bij de aanvang van de gebruikperiode. Eventuele opmerkingen moeten kenbaar gemaakt worden op het ogenblik dat de gebruiker het lokaal in gebruik neemt.

§6 Indien na het gebruik schade wordt vastgesteld dan wordt de gebruiker daarvan op de hoogte gesteld. Op eenvoudig verzoek van de door het gemeentebestuur aangestelde verantwoordelijke zal de gebruiker aanwezig zijn om de aard en de omvang van de schade te bepalen. Indien de gebruiker niet aanwezig is zal de door het gemeentebestuur aangestelde verantwoordelijke de aard en de omvang van de schade eenzijdig bepalen.

§7 Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld voor schade van welke aard ook aan inboedel en voorwerpen, eigendom van of in bewaring gegeven aan de gebruiker. Het gemeentebestuur kan evenmin aansprakelijk worden gesteld voor diefstal. De gebruiker wordt verondersteld zich te laten verzekeren in burgerlijke aansprakelijkheid voor de duur van het gebruik van het lokaal.

§8 Tenzij gevallen van ernstig gebrek aan onderhoud of van verwaarlozing is het gemeentebestuur niet verantwoordelijk voor het uitvallen of onderbreken van de elektriciteit of van de verwarming, noch voor normale pannes aan het ter beschikking gestelde materiaal waardoor de activiteit zou worden verhinderd of bemoeilijkt.

§9 Alle belastingen, retributies, taksen, rechten en fiscale verplichtingen die voortvloeien uit de organisatie van de activiteit zijn ten last van de gebruiker. In geen geval kan het gemeentebestuur aansprakelijk gesteld worden voor het niet nakomen van deze verplichting. Uitzondering is de billijke vergoeding voor Studio M en GOC Gontrode, die betaald wordt door het gemeentebestuur.

#### **Artikel 7: Veiligheid.**

§1 De gebruiker dient erop te letten dat alle (nood)uitgangen worden vrijgehouden en dat de voorzieningen in verband met brandveiligheid gemakkelijk bereikbaar zijn. De hulpdiensten moeten alle ingangen ten allen tijde kunnen bereiken met hun voertuigen. De noodverlichting en het brandalarm mogen nooit uitgeschakeld worden.

§2 Het gebruik van open vuur (kaarsen, olielampen, vuurkorven) is ten strengste verboden.

§3 De gebruiker dient rekening te houden met de bepalingen opgelegd door het college van burgemeester en schepenen, die hem worden bezorgd naar aanleiding van het ingevulde evenementenformulier, en met alle wettelijke normen, in het bijzonder met de wettelijke normen inzake geluidsoverlast en milieuvergunningvoorwaarden. De gebruiker dient er ook op toe te zien dat de maximum capaciteit van het lokaal niet overschreden wordt.

§4 Indien het lokaal beschikt over een inbraakalarminstallatie, dient dit steeds geactiveerd te worden bij het verlaten van het lokaal.

## **Artikel 8: Gebruik van de ruimtes.**

### Artikel 8.1: Toegang tot de lokalen.

§1 De organisator krijgt pas toegang tot de gereserveerde lokalen na het afhalen van de sleutel bij de gemeentelijke infodienst, na voorleggen van de gebruiksovereenkomst (reservatiebevestiging) en eventueel na controle van de betaling. Tenzij de gebruiker met de verantwoordelijke aangesteld door de gemeente een andere termijn heeft overeengekomen, moet(en) de sleutel(s) uiterlijk de eerste werkdag na gebruik van de lokalen teruggebracht worden bij de infodienst van de gemeente of bij de door het gemeentebestuur aangestelde verantwoordelijke.

§2 De organisator kan over de lokalen beschikken bij de aanvang van de overeengekomen gebruikperiode. Het vroeger in gebruik nemen van de lokalen kan alleen na goedkeuring van de door het gemeentebestuur aangestelde verantwoordelijke of van de bevoegde gemeentelijke diensten. In geen enkel geval mag het vroeger in gebruik nemen van de lokalen voorafgaande of lopende activiteiten verstoren.

### Artikel 8.2: Ontruimen van de lokalen.

§1 De organisator verbindt er zich toe bij het einde van de gebruikperiode de gebruikte lokalen – inclusief het sanitair – schoon te maken en achter te laten zoals aangeduid in het lokaal of zoals afgesproken met de door het gemeentebestuur aangestelde verantwoordelijke. Indien het materiaal niet teruggeplaatst is zoals afgesproken of aangeduid, zullen de personeelskosten voor de terugplaatsing verhaald worden op de gebruiker. Bij het organiseren van fuiven en eefestijnen in Studio M is de organisator verplicht een beroep te doen op de poetsfirma waarmee de gemeente een contract afsloot. De huur van deze firma is inbegrepen in de huurprijs van Studio M. De gebruiker dient Studio M in dit geval wel borstelschoon achter te laten en alle afval te verwijderen.

§2 De organisator staat in voor het verwijderen en het meenemen van het afval ten gevolge van de activiteit. Hiertoe moet de organisator gebruik maken van de gereguleerde huisvuilzakken of containers. De organisator dient er zelf voor te zorgen.

§3 Alle materiaal (geluid- en lichtinstallatie, schermen, meubilair, decor, ...) in eigendom van of gehuurd door de organisator dient onmiddellijk na het einde van de gebruikperiode verwijderd te worden, tenzij anders overeengekomen met de verantwoordelijke aangeduid door het gemeentebestuur. Indien dit niet tijdig gebeurt, zullen deze op kosten van de gebruiker weggehaald worden. Het gemeentebestuur is in geen geval verantwoordelijk voor het achtergelaten materiaal.

### Artikel 8.3: Verbodsbepalingen.

§1 Het is verboden meubilair, ramen, muren, panelen en vloeren te benagelen, te beplakken of te beschilderen. Publiciteit mag alleen aangebracht worden op de door het gemeentebestuur voorziene plaatsen.

§2 In de lokalen van het gemeenschapscentrum geldt een algemeen rookverbod. Wanneer het brandalarm in de gemeentelijke infrastructuur geactiveerd wordt door het niet naleven van dit rookverbod, dan is de gebruiker aansprakelijk voor de eventuele oproepingskosten van de brandweer.

§3 In Studio M is het verboden de zwarte wanddoeken los te maken of te verhangen zonder voorafgaande toestemming van de verantwoordelijke aangeduid door het gemeentebestuur.

## **Artikel 9: Slotbepalingen**

§1 Elke organisator dient strikt de richtlijnen verstrekt door de door het gemeentebestuur aangestelde verantwoordelijke na te leven. Zoniet kan het bevel worden gegeven tot het stopzetten van de activiteit of tot het ontruimen van de zaal.

§2 Elke organisator zal steeds vrij toegang verschaffen aan de door het gemeentebestuur aangestelde verantwoordelijke met het oog op controle op het naleven van de gestelde voorwaarden of aan het personeel van de gemeente Melle in werkopdracht.

§3 Bij het niet naleven van één of meer bepalingen van dit reglement kan het gemeentebestuur, na mondelinge of schriftelijke ingebrekestelling met een redelijke termijn om de naleving te herstellen, de gebruiksovereenkomst teniet doen zonder enige schadevergoeding aan de gebruiker. Ook kunnen overtreders voor de toekomst tijdelijk of definitief worden uitgesloten van ieder gebruik van lokalen van het Gemeenschapscentrum, of kunnen voor toekomstig gebruik bijkomende voorwaarden worden gesteld, zoals het stellen van een (bijkomende) waarborg.

**Artikel 10: In werking treden**

Dit reglement wijzigt het reglement goedgekeurd door de gemeenteraad van 16 februari 2009, gewijzigd bij gemeenteraadsbesluit van 22 juni 2009. Het wordt goedgekeurd op de gemeenteraad van 16 mei 2011 en treedt in werking op 1 september 2011.