



## GEBRUIKSREGLEMENT

# GEMEENSCHAPSCENTRUM MELLE

### **Artikel 1: Infrastructuur**

Het College van Burgemeester en Schepenen is bevoegd voor de uitvoering van dit reglement. Het gemeentebestuur van Melle stelt volgende lokalen ter beschikking van derden:

1. Studio M, Molenweg 12
  - 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>)
  - Vergaderzaal (34 m<sup>2</sup>)
2. Feestzaal Flormanic, Gemeenteplein 14
  - Grote polyvalente zaal (144 m<sup>2</sup>) met podium (30 m<sup>2</sup>)
  - Kleine polyvalente zaal (64 m<sup>2</sup>)
3. GOC Gontrode, Geraardbergsesteenweg 106
  - Polyvalente zaal (144 m<sup>2</sup>)
  - Keuken (22 m<sup>2</sup>)
  - Vergaderzaal (70 m<sup>2</sup>)
4. GOC Vogelhoek "t Lijsternest", Wautersdreef 25
  - Lokaal eerste verdieping (59 m<sup>2</sup>)
  - Lokaal tweede verdieping (59 m<sup>2</sup>)
5. Tentoonstellingsruimten
  - Bibliotheek, Kruisstraat 2A (50 m<sup>2</sup>)
  - Oud Gemeentehuis, Brusselsesteenweg 395 (100 m<sup>2</sup>)
6. Chalet, Park Ten Hovelaan (96 m<sup>2</sup>)

### **Artikel 2: Algemene gebruiksvoorwaarden**

§1 Alle lokalen worden ter beschikking gesteld van verenigingen voor de organisatie van diverse activiteiten. Studio M, feestzaal Flormanic, het Chalet en GOC Gontrode staan eveneens ter beschikking van particulieren.

De ruimtes kunnen enkel gebruikt worden voor de activiteit zoals vermeld op het aanvraagformulier.

§2 De gebruiksovereenkomst geeft recht op:

- het gebruik van de ruimte
- algemene verlichting, verwarming en normaal onderhoud van de gebruikte lokalen
- het gebruik van het aanwezige meubilair

§3 Elke overdracht van de gebruiksovereenkomst is verboden.

§4 De term 'gebruiker' zoals gebruikt in dit reglement omvat de (natuurlijke of rechts-) persoon of vereniging die de gebruiksovereenkomst ondertekent.

### **Artikel 3: Administratieve organisatie**

#### *Hoofdstuk 1: Aanvraag*

§1 Verenigingen aangesloten bij een erkende Melse adviesraad en politieke partijen vertegenwoordigd in de gemeenteraad kunnen de gemeentelijke infrastructuur maximum 13 maanden vooraf reserveren. Voor andere (zowel Melse als niet-Melse) verenigingen en particulieren geldt een maximale aanvraagtermijn van 5 maanden.

Bij jaarlijks weerkerende evenementen kunnen lokale verenigingen of adviesraden een zaal in samenspraak met het college van burgemeester en schepenen en de gemeentelijke diensten eerder dan 13 maanden vooraf vastleggen.

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

Voor de organisatie van lessenreeksen kan de gemeentelijke infrastructuur enkel gereserveerd worden van maandag tot en met donderdag.

§2 Aanvragen dienen te gebeuren bij het college van burgemeester en schepenen door middel van een standaard aanvraagformulier, te verkrijgen bij de gemeentelijke Infodienst, Gemeenteplein 1, 9090 Melle. Op basis van dit aanvraagformulier maakt de verantwoordelijke een gebruikersovereenkomst in dubbel op. De reservatie is definitief nadat deze overeenkomst is ondertekend door de aanvrager en nadat aan de betalingsmodaliteiten is voldaan. Reservaties moeten minstens twee weken voor de aanvang van een activiteit definitief zijn.

Aanvragen voor het gebruik van een tentoonstellingsruimte dienen schriftelijk te gebeuren bij het college van burgemeester en schepenen. De reservatie van feestzaal Flormanic door verenigingen die niet zijn aangesloten bij een Melse adviesraad of door derden verloopt via de onderhuurder.

#### *Hoofdstuk 2: Betaling*

De gebruiksvergoeding wordt betaald binnen de twee weken na ondertekening van de gebruikersovereenkomst.

Betalen kan na bevestiging van de Gemeentelijke Infodienst via overschrijving op rekeningnummer 091-0003088-13 met vermelding van de gereserveerde infrastructuur en datum.

#### *Hoofdstuk 3: Annulatie*

§1 Bij annulatie minder dan een maand vooraf of het niet doorgaan van een activiteit op het gereserveerde tijdstip, blijft de gebruiksvergoeding volledig verschuldigd.

§2 Indien de gebruiker kan aantonen dat het niet doorgaan van de activiteit een gevolg is van overmacht, kan het college van burgemeester en schepenen na advies van het verantwoordelijke personeel besluiten om de gebruiksvergoeding volledig terug te betalen.

§3 Op vraag van het college van burgemeester en schepenen moet de gebruiker altijd kunnen aantonen dat er op het gereserveerde tijdstip gebruik werd gemaakt van de infrastructuur.

§4 Indien het gemeentebestuur van Melle door overmacht de toegezegde ruimtes of materialen niet ter beschikking kan stellen, zullen de betaalde sommen aan de gebruiker worden terugbetaald. De gebruiker kan geen schadevergoeding eisen.

#### **Artikel 4: Verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid**

§1 De gebruiker is verantwoordelijk voor de activiteiten in de gebruikte infrastructuur. Deze activiteiten mogen niet in strijd zijn met de democratische basisprincipes van onze samenleving of met de openbare orde en de goede zeden. Indien de activiteit hiermee in strijd is, kan de gebruiksovereenkomst te allen tijde worden verbroken en dit zonder schadeloosstelling. De reeds gedane betalingen blijven definitief verworven.

§2 De gebruiker duidt bij de aanvraag een verantwoordelijke aan voor toezicht op de goede gang van zaken, voorkomen van beschadigingen, en dergelijke. De verantwoordelijke gebruiker blijft aanwezig tot het einde van de activiteit.

§3 De gebruiker is volledig verantwoordelijk voor de activiteit en 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 gebouw niet verontreinigd wordt.

§4 De gebruiker is tegenover het gemeentebestuur aansprakelijk voor alle schade aan het gebouw, de inboedel ervan, het omliggende terrein en het ontleende materiaal, veroorzaakt hetzij 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. Eventuele beschadigingen moeten uiterlijk de eerste werkdag na de activiteit gemeld worden aan de gemeentelijke informatiedienst.

§5 De gebruiker erkent dat de hem in gebruik gegeven infrastructuur evenals het materiaal dat ter beschikking wordt gesteld, in prima staat verkeert bij aanvang van de gebruikperiode aan de hand van een technische fiche. Elke opmerking moet kenbaar gemaakt worden op het ogenblik dat de gebruiker de infrastructuur in gebruik neemt.

§6 Indien na het gebruik schade wordt vastgesteld, zal de gebruiker op verzoek van de door het gemeentebestuur aangestelde verantwoordelijke aanwezig zijn om tegensprekelijk de aard en omvang van de schade te bepalen. Indien de betrokkene niet aanwezig is, zullen aard en omvang van de schade door de door het gemeentebestuur aangestelde verantwoordelijke worden bepaald.

§7 Het gemeentebestuur kan niet verantwoordelijk 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 de zaal.

§8 Het gemeentebestuur is niet verantwoordelijk voor het uitvallen of onderbreken van de elektriciteit of de verwarming noch voor pannes aan het ter beschikking gestelde materiaal waardoor de manifestatie zou worden verhinderd of bemoeilijkt.

§9 Alle belastingen, retributies, taksen, rechten en fiscale verplichtingen die voortvloeien uit de organisatie van een activiteit, behalve de billijke vergoeding die betaald wordt door het

gemeentebestuur, zijn ten laste van de gebruiker. In geen geval kan het gemeentebestuur aansprakelijk gesteld worden voor het niet nakomen van deze verplichtingen.

## **Artikel 5: 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 mag nooit uitgeschakeld worden.

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

§3 De gebruiker dient rekening te houden met de wettelijke normen, en 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 de zaal niet overschreden wordt.

## **Artikel 6: Gebruik van de ruimtes**

### *Hoofdstuk 1: Toegang tot de ruimtes*

§1 De gebruiker krijgt pas toegang tot de gereserveerde ruimte na het afhalen van de sleutel bij het verantwoordelijke personeel, na voorlegging van de gebruiksovereenkomst en na controle van betaling. De sleutel(s) moet(en) uiterlijk de eerste werkdag na gebruik van de ruimte teruggebracht worden bij het verantwoordelijke personeel.

§2 Het in gereedheid brengen van de lokalen gebeurt bij aanvang van de gebruiksovereenkomst. Het vroeger in gereedheid brengen van de lokalen kan slechts na goedkeuring van de door het gemeentebestuur aangestelde verantwoordelijke. In geen geval mag het in gereedheid brengen van lokalen voorafgaande of lopende activiteiten verstoren.

### *Hoofdstuk 2: Ontruiming van de ruimtes*

§1 De gebruiker verbindt zich ertoe bij het einde van de gebruiksperiode de gebruikte infrastructuur – 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.

§2 De gebruiker staat in voor het verwijderen en het meenemen van het afval ten gevolge van de activiteit. Hiertoe moet men gebruik maken van gereguleerde huisvuilzakken of containers. De gebruikers zorgen dat zij hier zelf over beschikken.

§3 Alle materiaal (geluids- en lichtinstallatie, schermen, meubilair, decor..) in eigendom van de gebruiker dient onmiddellijk na het einde van de gebruiksperiode verwijderd te zijn. Indien dit niet tijdig gebeurt, zullen deze op kosten van de gebruiker weggehaald worden. Het gemeentebestuur is niet verantwoordelijk voor achtergelaten materiaal.

### *Hoofdstuk 3: Verbodsbepalingen*

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

§2 In de gemeentelijke infrastructuur geldt een algemeen rookverbod.

#### **Artikel 7: Gebruik van de technische apparatuur**

§1 De bediening van de apparatuur en voorzieningen geschiedt door een door het gemeentebestuur aangestelde verantwoordelijke. Afspraken hiervoor worden gemaakt bij aanvang van de huurovereenkomst, na afspraak met de gemeentelijke infodienst.

#### **Artikel 8: Slotbepalingen**

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

§2 Elke gebruiker zal steeds vrij toegang verschaffen aan de door het gemeentebestuur aangestelde verantwoordelijke met het oog op controle over 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 de gebruiksovereenkomst teniet doen zonder enige schadevergoeding aan de gebruiker. Ook kunnen overtreders voor de toekomst worden uitgesloten van ieder gebruik van de in artikel 1 opgesomde infrastructuur.

§4 Dit reglement treedt in werking met ingang van de goedkeuring door de gemeenteraad van 16 februari 2009, gewijzigd bij gemeenteraadsbesluit van 22 juni 2009.