

GEBRUIKERSREGLEMENT GEMEENSCHAPSCENTRUM

Artikel 1 Gemeenschapscentrum

§1 Dit reglement is van toepassing op volgende accommodaties:

1	De Schans Schansplein 1, Hechtel
2	De Geer Overpelterbaan 14, Eksel
3	Parochiecentrum Kapelstraat 1a, Eksel
4	Turnzaal Gemeentelijke Basisschool (GBS) Groenstraat 8, Eksel

§2 Het beheer van het Gemeenschapscentrum (hierna genoemd 'GC') is in handen van het lokaal bestuur van Hechtel-Eksel (verder genoemd 'de verhuurder'). De werking van het GC wordt verzekerd door de dienst Vrije tijd. Alle informatie over het GC is verkrijgbaar bij het Vrijetijdsloket:

- Balie: Don Boscostraat 5, 3940 Hechtel-Eksel
open: ma-di-do-vrij 9u-12u
ma 13u30-19u
woe 13u30-17u
- Telefoon: 011 73 01 50
- E-mail: vrijetijd@hechtel-eksel.be

§3 In onderhavig reglement wordt bedoeld met:

- De huurder: elke natuurlijke volwassen persoon of vereniging in welke vorm ook, die één of meerdere zalen zoals vermeld in dit reglement huurt.
- De verhuurder: het lokaal bestuur van Hechtel-Eksel.
- Bevoegd personeelslid: elk personeelslid in dienst van het lokaal bestuur dat belast is met een specifieke opdracht betreffende de werking van het gemeenschapscentrum.

Artikel 2 Gebruikers en tarieven

§1 Categorieën gebruikers

Categorie A:

- erkende verenigingen uit Hechtel-Eksel
- organisaties met een niet-commercieel maatschappelijk doel, verbonden aan de gemeentelijke werking
- scholen gelegen in Hechtel-Eksel
- afdelingen van politieke partijen uit Hechtel-Eksel

Categorie B:

- particuliere inwoners van Hechtel-Eksel
- niet-erkende verenigingen uit Hechtel-Eksel

Categorie C:

- alle commerciële initiatieven
- particulieren niet-inwoners Hechtel-Eksel
- verenigingen en organisaties met maatschappelijke zetel buiten Hechtel-Eksel

§2 Tarieven lokalen

De Schans			
Lokaal	Categorie A	Categorie B	Categorie C
Grote zaal (S1) (295 m ² - max. 440 personen)	€25/dagdeel	€75/dagdeel	€150/dagdeel
Kleedkamers (2) + lounge	Gratis (bij reservatie grote zaal)	Gratis (bij reservatie grote zaal)	Gratis (bij reservatie grote zaal)

Polyvalente zaal (S2) (170 m ² - max. 125 personen)	€20/dagdeel	€60/dagdeel	€120/dagdeel
Crea (S3) (32 m ² - max. 25 personen)	€1,5/dagdeel	€15/dagdeel	€30/dagdeel
Grote vergaderzaal (S4) (27 m ² - max. 20 personen)	€1,5/dagdeel	€15/dagdeel	€30/dagdeel
Kleine vergaderzaal (S5) (14 m ² - max. 10 personen)	€1,5/dagdeel	€15/dagdeel	€30/dagdeel
Grote keuken (S6) (55m ² - max 20 personen)	€20/dagdeel	€60/dagdeel	€120/dagdeel
Feestzaal (S7) (95 m ² - max. 80 personen)	€15/dagdeel (m.u.v. repetities en vergaderingen van ma. t/m do. van 8u-18u: €1,50/dagdeel)	€45/dagdeel	€90/dagdeel
Kleine keuken (S8)	€10/dagdeel	€20/dagdeel	€40/dagdeel
Leslokaal (S9) (48 m ² - max. 30 personen)	€1,50/dagdeel	€15/dagdeel	€30/dagdeel
Leslokaal (S10) (48 m ² - max. 30 personen)	€1,50/dagdeel	€15/dagdeel	€30/dagdeel
Muzieklokaal (S11) (125 m ² - max. 99 personen)	€1,50/dagdeel	nvt	nvt

De Geer			
Lokaal	Categorie A	Categorie B	Categorie C
Grote zaal (G1) * (268 m ² - max. 400 personen)	€25/dagdeel (m.u.v. repetities en vergaderingen: €1,50/dagdeel)	€75/dagdeel	€150/dagdeel
Kleedkamers (2)	Gratis (bij reservatie grote zaal)	Gratis (bij reservatie grote zaal)	Gratis (bij reservatie grote zaal)
Cafeteria (apart verhuur) (G2) * ma. t/m do. van 8u-18u (43 m ² - max. 55 personen)	€10/dagdeel (m.u.v. repetities en vergaderingen: €1,50/dagdeel)	nvt	nvt
Keuken (G3) (80 m ² - max. 20 personen)	€15/dagdeel	€30/dagdeel	€60/dagdeel
G4 (boven) (54 m ² - max. 30 personen)	€1,50/dagdeel	€15/dagdeel	€30/dagdeel
G5 (boven) (54 m ² - max. 30 personen)	€1,50/dagdeel	€15/dagdeel	€30/dagdeel

Parochiecentrum	
Lokaal	Categorie A
Grote zaal * Repetities (enkel bewegingsactiviteiten) (110 m ² - max. 99 personen)	€1,50/dagdeel

Turnzaal GBS	
Lokaal	Categorie A
Turnzaal Repetities (enkel bewegingsactiviteiten) (max. 100 personen)	€1,50/dagdeel

§3 Opmerkingen

- 1° In bovenstaande tarieven zijn het verbruik van nutsvoorzieningen, het aanwezig meubilair, de schoonmaak, afvalverwerking en (indien van toepassing) billijke vergoeding inbegrepen.
- 2° Koffietafels kunnen enkel plaatsvinden in de grote zaal van De Geer, de grote zaal en/of polyvalente zaal van De Schans.
- 3° * Het cafetaria van De Geer wordt van maandag tot en met donderdag uitgebaat (vanaf 19u). In De Geer is het cafetaria bij uitzondering toch te gebruiken wanneer men de grote zaal reserveert. Hiervoor dient steeds contact opgenomen te worden met het Vrijtijdsloket. Bij reservatie van de grote zaal van De Geer van vrijdagavond tot en met zondagavond is het gebruik van het cafetaria gratis inbegrepen.
- 4° In de grote zaal en polyvalente zaal van De Schans zijn geen terugkerende repetities toegelaten. In uitzonderlijke omstandigheden kan er via het Vrijtijdsloket een afwijking op deze regel aangevraagd worden.
- 5° De kleedkamers in de Schans en de Geer zijn niet apart reserveerbaar. Deze zijn enkel gratis bruikbaar wanneer de grote zaal gereserveerd wordt.
- 6° Indien de grote zaal van de Schans voor een activiteit met drank wordt gehuurd, ben je als huurder verplicht om de polyvalente zaal alsook te huren.

§4 Materialen

Het gebruik van materiaal dat standaard in het gemeenschapscentrum aanwezig is, kan gelijktijdig met de reservatie van de zaal aangevraagd worden. Een actuele lijst van deze materialen is te vinden in het online systeem. Het gebruik van deze materialen is kosteloos.

Alle andere materialen die eventueel nodig zijn om een activiteit te kunnen inrichten en die beschikbaar zijn in de gemeentelijke uitleendienst kunnen eveneens via het online systeem aangevraagd worden. De huur van deze materialen wordt gefactureerd.

Artikel 3 Openingsuren en sluitingsdagen

- §1 Het gebruik van het GC is mogelijk tussen 08.00u-23.00u. Alle afwijkingen op deze openingsuren moeten bij de reservatie aangevraagd worden en zijn enkel toegestaan na goedkeuring van de verhuurder. Bij goedgekeurde afwijkingen dient steeds de afgesproken eindtijd gerespecteerd te worden.
- §2 Het GC is jaarlijks gesloten op volgende dagen: 1 januari, 2 januari, Pasen, 1 mei, Hemelvaart, Pinksteren, 11 juli tot en met 21 juli, 15 augustus, 1 november, 24 december, 25 december en 26 december.
- §3 De verhuurder kan steeds het GC sluiten om reden van openbaar nut, veiligheid en hygiëne of in geval van overmacht, zonder dat om even wie hiervoor enige schadevergoeding kan vorderen.

Artikel 4 Reserveren en annuleren

§1 Reserveren

- 1° Het GC kan uitsluitend gebruikt worden na voorafgaande reservatie via het online zaalreservatiesysteem op www.hechtel-eksel.be of via het Vrijtijdsloket.
- 2° Lokalen kunnen per dagdeel gehuurd worden. Als dagdeel worden beschouwd:
 - Voormiddag: 8u-13u
 - Namiddag: 13u-18u
 - Avond: 18u-23u

Alle afwijkingen op deze openingsuren moeten bij de reservatie aangevraagd worden en zijn enkel toegestaan na goedkeuring van de verhuurder. Bij goedgekeurde afwijkingen dient steeds de afgesproken eindtijd gerespecteerd te worden.
- 3° Alle aanvragen worden in chronologische volgorde van ontvangst behandeld. Een optie op een zaal moet bevestigd worden binnen de 14 dagen na datum van aanvraag, zoniet vervalt de optie automatisch.
- 4° Huurders van categorie A kunnen maximaal 2 jaar voor de datum van de activiteit reserveren, huurders van categorie B en C kunnen dit maximaal 1 jaar vooraf. De grote zaal, polyvalente zaal, grote keuken en S7 van De Schans en de grote zaal en cafetaria van De Geer kunnen gereserveerd worden tot ten laatste 14 dagen voor de activiteit plaatsvindt. Alle andere zalen kunnen gereserveerd worden tot ten laatste drie dagen (72u) voor de activiteit plaatsvindt.
- 5° Om de beschikbare ruimte optimaal te benutten heeft de verhuurder te allen tijde het recht om vóór het gebruik van de zaal (tenzij de zaal reeds wordt klaargezet door de huurder), het toegewezen lokaal te wijzigen naar een ander, evenwaardig en geschikt lokaal binnen dezelfde locatie.

§2 Annuleren

Annulering van de grote zaal, polyvalente zaal, grote keuken en feestzaal (S7) van De Schans en de grote zaal en cafetaria van De Geer kan kosteloos tot ten laatste 14 dagen voor de activiteit plaatsvindt. Alle andere zalen kunnen kosteloos geannuleerd worden tot ten laatste drie dagen (72u) voor de activiteit plaatsvindt. Annuleringen die later gebeuren worden aangerekend aan het volledige tarief van het gehuurde lokaal. Reservaties die niet geannuleerd worden, worden eveneens aangerekend aan het volledige tarief, ongeacht of de zaal gebruikt wordt of niet.

§3 Betalen

- 1° De huurder ontvangt een factuur waarop de details van de reservatie (zaal, datum, tijdstip, bedrag), de eventuele huur van materialen en het eventuele drankverbruik op vermeld staan. Facturen dienen betaald te worden binnen de 30 dagen na factuurdatum op het rekeningnummer BE60 0971 7121 2070 van de gemeente Hechtel-Eksel.
- 2° Bij niet-betaling binnen de 30 dagen na factuurdatum volgt een eerste aanmaning met een betalingstermijn van 30 dagen. Als de factuur dan nog niet betaald wordt, volgt een tweede, aangetekende herinnering met opnieuw een betalingstermijn van 30 dagen. Voor deze herinnering wordt een kost van € 20,00 aangerekend. Als opnieuw niet betaald wordt, volgt een derde aanmaning met een opgave van de openstaande bedragen. Als geen gevolg wordt gegeven aan deze laatste oproep tot betalen kan de verhuurder de vordering overmaken aan de deurwaarder met het oog op een gedwongen invordering.
- 3° Huurders die na een eerste aanmaning nog openstaande facturen hebben kan elk verder initiatief in het GC ontzegd worden.
- 4° Vragen over de factuur kunnen steeds gesteld worden in het Vrijtijdsloket. Betwisting van facturen dient schriftelijk of via mail te gebeuren ter attentie van de verhuurder en dit binnen de 30 dagen na ontvangst van de factuur.

Artikel 5 Algemene en bijzondere gebruiksvoorwaarden

§1 Algemene verboden

Er geldt een algemeen verbod tot roken in alle gebouwen waarop dit reglement van toepassing is. Het is tevens verboden dieren (met uitzondering van assistentiehonden), vervoer- en transportmiddelen in de gebouwen binnen te brengen, tenzij hiervoor uitdrukkelijk de toestemming wordt gegeven door de verhuurder, dan wel een bevoegd personeelslid. Verder is verboden kennisgevingen, affiches of aankondigingen van welke aard ook op muren, deuren, panelen of ramen van het GC aan te brengen door middel van nagels,

kleefmateriaal e.d. Het uithangen van affiches op de daartoe voorziene bordes is onderworpen aan de goedkeuring van de verhuurder.

§2 Klaarzetten en opruimen

Het klaarzetten en opruimen van de lokalen (o.a. zaal uitkeren, lichten doven, ramen en deuren sluiten, afval opruimen) gebeurt door de huurder volgens de instructies die hij hiervoor kreeg van de zaalbeheerder en/of het Vrijtijdsloket en dit binnen de tijdspanne van de reservatie. Het is mogelijk één of meerdere dagdelen extra te reserveren voor het klaarzetten en/of opruimen van de lokalen.

§3 Gebruik van de keukens

- 1° De keuken, alle materialen, serviesgoed en keukentoeestellen moeten onmiddellijk na gebruik volledig schoongemaakt worden en op de aangewezen plaats teruggezet. De huurder is verplicht om alle eigen materialen en etenswaren na gebruik terug mee te nemen.
- 2° De keuken in De Geer is uitgerust voor de catering van feesten en om kookworkshops te geven met een maximum van 15 deelnemers. Bij gebruik van de friteuses moet de huurder zelf olie of frituurvet meebrengen, de friteuses na gebruik leegmaken, schoonmaken en het gebruikte frituurvet of olie terug meenemen.
- 3° De grote keuken in De Schans: inductie (aangepast keukenmateriaal voor inductie aanwezig), steamer en geen friteuses.
- 4° De kleine keuken in de Schans: beperkt uitgerust met servies
- 5° Het is verboden de keuken van De Geer of De Schans te huren voor de catering van feesten die op andere locaties plaatsvinden.
- 6° Het is verboden om gasflessen (gasfornuizen) te gebruiken in de keuken (en gebouwen) van de GC.
- 7° Voor meer informatie omtrent de aanwezige keukenapparatuur is een plaatsbezoek mogelijk (afspraak via Vrijtijdsloket).

§4 Gebruik van consumptieartikelen

- 1° Consumptieartikelen zijn verplicht af te nemen via de zaal of cafetaria, afhankelijk van de aard van de activiteit. Bij grote activiteiten, los van de openingsuren van het cafetaria, dien je bestellingen via het lokaal bestuur Hechtel-Eksel te regelen. Bij kleinschalige activiteiten (bv. vergaderingen), tijdens de openingsuren van het cafetaria, regel je de bestelling met het cafetaria. Indien de activiteit plaatsvindt buiten de openingsuren van het cafetaria, regel je de bestelling via de zaalbeheerders (beperkte lijst van consumptieartikelen). Voor verdere richtlijnen kan je contact opnemen met het Vrijtijdsloket. De beschikbare artikelen zijn raadpleegbaar via het online zaalreservatiesysteem of in het Vrijtijdsloket. De aangerekende prijs is de bruto inkoopprijs volgens afgesloten drankcontract(en) +20%. De tarieven worden aan het begin van elk kalenderjaar aangepast.
- 2° Ten laatste 14 dagen voor het plaatsvinden van de activiteit bestelt de huurder op eigen initiatief de gewenste hoeveelheden en soorten consumptieartikelen via de zaalbeheerder.
- 3° Het is verboden om rechtstreeks consumptieartikelen te bestellen bij de leveranciers van het GC.
- 4° Op de dag van de activiteit zet de zaalbeheerder de gevraagde hoeveelheid consumptieartikelen klaar en geeft de huurder de nodige instructies over het gebruik van de tapinstallaties, koelingen en koffieapparaten.
- 5° De zaalbeheerder maakt na de activiteit een balans op van de verbruikte dranken en eventueel andere consumptieartikelen. De effectief verbruikte artikelen worden aangerekend op de factuur.
- 6° Indien wordt vastgesteld dat zelf meegebrachte dranken verbruikt zijn, wordt een boete aangerekend van €400.
- 7° Het schenken van sterke dranken tijdens evenementen in het GC is uitsluitend toegelaten mits daartoe voorafgaand een afzonderlijke vergunning werd aangevraagd bij het College van Burgemeester en Schepenen.

§5 Schoonmaak en afval

De huurder houdt zich strikt aan de richtlijnen die door het bevoegde personeelslid kunnen worden gegeven met betrekking tot het gebruik van de locaties. De gebruikte ruimtes moeten in opgeruimde en nette toestand worden achtergelaten. Elke beschadiging dient onmiddellijk gemeld te worden. Als wordt vastgesteld dat de zaal of buitenomgeving niet proper achtergelaten wordt, wordt een boete aangerekend van €200 vermeerderd

met de effectieve werkuren aan €50 per uur (+btw). Afval moet in daartoe bestemde afvalbakken gedeponeerd worden.

§6 Sancties

- 1° Bij het niet naleven van het gebruikersreglement kan de verhuurder een sanctie opleggen aan de huurder.
- 2° Het niet naleven van veiligheidsregels of aanwijzingen van het bevoegde gemeentepersoneel kan de onmiddellijke en verplichte stopzetting van de activiteit tot gevolg hebben zonder recht op enige compensatie voor de huurder.
- 3° Misbruik en misleidend reserveren van de zaal kan met uitsluiting van de huurder gesanctioneerd worden, dit zonder recht op enige vergoeding voor de huurder vanwege deze uitsluiting.
- 4° In het geval schade is aangebracht aan de gehuurde accommodatie en/of goederen, meldt de huurder dit aan de zaalbeheerder of het Vrijtijdsloket. Het daartoe bevoegde gemeentepersoneel zal in aanwezigheid van de huurder schriftelijk de aard van de schade vaststellen en een bestek voor herstelling laten opmaken. De kosten voor herstelling worden aan de huurder doorgerekend. Bij het niet-betalen van de schadekosten kan de huurder uitgesloten worden van verder gebruik van het GC.

§7 Toegang

- 1° Alle afspraken over het openen en sluiten van de lokalen verlopen steeds via de zaalbeheerders en/of het Vrijtijdsloket. De huurder volgt de instructies die hij hiertoe krijgt nauwgezet op.
- 2° Bij verlies van sleutels of toegangsbadge door de huurder wordt de kostprijs voor vervanging aangerekend.

§8 Decoratie

- 1° Lokalen mogen versierd worden, maar dit mag de infrastructuur in geen geval beschadigen. De decoratie moet onmiddellijk na de activiteit verwijderd en door de huurder meegenomen worden. Eventuele beschadigingen worden aangerekend aan de huurder.
- 2° Het gebruik van pyrotechnische artikelen is verboden. Kaarsen en theelichten kunnen enkel onder verantwoordelijkheid van de huurder toegestaan worden als sfeerverlichting op tafels. Brandpasta is uitsluitend toegelaten voor het warm houden van voedsel onder verantwoordelijkheid van de huurder.

§9 Specifieke bepalingen voor theatervoorstellingen in De Geer

Het decor dat voor een theaterproductie eventueel nodig is, kan 4 weken voor de datum van de première op het podium opgebouwd worden. Andere huurders kunnen in de tijd tot de première nog gebruik maken van de grote zaal zonder het podium.

Artikel 6 Aansprakelijkheid en veiligheid

§1 Aansprakelijkheid

- 1° De huurder is verantwoordelijk en aansprakelijk voor:
 - de inhoud van de activiteit;
 - de praktische organisatie van de activiteit;
 - de preventie van overlast voor de omwonenden door de bezoekers van de activiteit;
 - de preventie van geluidsoverlast als gevolg van de activiteit;
 - het niet storen van andere activiteiten op dezelfde locatie;
 - schade aangebracht aan de gehuurde goederen tijdens of naar aanleiding van de activiteit;
 - het naleven van alle geldende wettelijke bepalingen waarnaar in dit reglement niet verwezen wordt met betrekking tot het organiseren van de activiteit;
 - het naleven van alle afspraken en bepalingen die voortvloeien uit dit reglement.
- 2° De huurder is verplicht bij grote evenementen de 'Evenementenwijzer' in te vullen. Deze is beschikbaar op www.hechtel-eksel.be en in het Vrijtijdsloket.
- 3° De huurder staat zelf in voor de eventuele auteursrechten die hij moet betalen (bijv. Unisono) naargelang de aard van de activiteit. Billijke vergoeding is inbegrepen in de huurtarieven.
- 4° De huurder mag geen andere bestemming geven aan de gebouwen dan die waarvoor de verhuring wordt toegestaan. Het onderverhuren van de infrastructuur is verboden. Enkel de lokalen waarvoor toelating is verleend mogen in gebruik worden genomen.

- 5° De verhuurder kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal van of schade aan materiaal dat toebehoort aan de huurder.

§2 Verzekeringen

- 1° Brandverzekering
De gemeente voorziet een afstand van verhaal in haar brandpolis ten voordele van alle huurders of gebruikers (commerciële sector uitgesloten). De huurders of gebruikers moeten enkel hun eigen inhoud verzekeren.
- 2° De huurder is verantwoordelijk voor om het even welke schade van lichamelijke of stoffelijke aard ten gevolge van de toegestane activiteiten en dient hiervoor de nodige verzekeringen af te sluiten.
- 3° De verhuurder kan niet aansprakelijk gesteld worden voor de beschadiging of het verdwijnen van de uitrusting van de huurder, de deelnemers aan de toegestane activiteiten of andere aanwezigen. De huurder ziet voor de voormelde schade af van elk verhaal tegen de verhuurder.

§3. Veiligheid

- 1° De huurder verbindt zich ertoe strikt te waken over de brandveiligheid. In- en uitgangen en nooddeuren mogen op geen enkele wijze gesloten worden tijdens de activiteit, noch mag de toegang ertoe worden verhinderd of belemmerd.
Het is verboden rookmelders en noodverlichting af te plakken of buiten werking te stellen. Deuren en brandblusapparatuur mogen in geen geval door aangebrachte materialen worden ingesloten of aan het zicht onttrokken. De uitgangen, trappen en nooduitgangen moeten te allen tijde vrije doorgang bieden.
- 2° De maximum capaciteit van de ruimte zoals aangeduid ter plaatse en opgenomen in dit reglement mag niet overschreden worden tenzij hierover voorafgaandelijk overleg gepleegd is met de gemeentelijke preventieadviseur veiligheid en de brandweer en dit maximaal toegestane aantal bezoekers schriftelijk vastgelegd is in een collegebesluit.
- 3° De door de verhuurder aangeduide verantwoordelijken, evenals brandweer en politie en het toezichthoudende personeel hebben te allen tijde het recht tot toegang van de lokalen om te waken over de goede gang van zaken en de naleving van het reglement. Zij hebben eveneens het recht, eventueel door tussenkomst van de politie, de personen die zich onbetamelijk of onzedig gedragen of de instructies niet opvolgen, uit het gebouw te verwijderen of te laten verwijderen.

Artikel 7 Slotbepalingen

§1 Beschikbaarheid van het gebruikersreglement

Dit reglement is beschikbaar in het Vrijtijdsloket en op www.hechtel-eksel.be. Elke huurder en bezoeker wordt geacht kennis te hebben genomen van de inhoud van dit reglement en gaat hiermee akkoord.

§2 Afwijkingen en onvoorziene omstandigheden

- 1° Afwijkingen op 1 of meer voorwaarden kunnen worden aangevraagd bij de verhuurder.
- 2° Alle voorvallen die aanleiding geven tot discussie en die niet voorzien zijn in dit reglement worden beoordeeld door het College van Burgemeester en Schepenen.