
Aanwezig: Ivan Delaere, Burgemeester-voorzitter
Paul Lambrecht, Denis Fraeyman, Chris Marreel, Annick Debonné, Schepenen
Bart Verhelle, Katrien De Waele, Greet Dewitte, Stijn Vandenhende, Christophe
Vancoillie, Lionel Debever, Rik Gelaude, Andres Vandewalle, Petra Ide, Jeroen
Delmotte, Heidi Lievrouw, Jessica Vandromme, Gemeenteraadsleden
Joris Defour, Adjunct-algemeen directeur
Geert Mahieu, Algemeen directeur

Afwezig: /

Verontschuldigd: /

Cultuur - Gebruikersreglement De Fontein en De Magneet

De gemeenteraad,

In openbare vergadering

Aanleiding

In de vergadering van de gemeenteraad van 27 februari 2017 werd het huishoudelijk reglement van De Fontein en De Magneet aangepast.

Voor deze zalen wordt een waarborg gevraagd voor het gebruik ervan. Gezien de administratieve rompslomp wordt voorgesteld om deze waarborg af te schaffen.

Regelgeving

Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

Besluit : Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Artikel 1:

Het gebruikersreglement van De Fontein en De Magneet wordt goedgekeurd als volgt:

Gebruikersreglement Polyvalente zalen De Fontein en De Magneet.

DE FONTEIN Fonteinestraat 22

DE MAGNEET Egemstraat 49

ALGEMEEN

Artikel 1

Dit reglement regelt het gebruik van de polyvalente zalen De Fontein en De Magneet

Artikel 2

De polyvalente zaal De Fontein bestaat uit:

- de polyvalente zaal
- bergruimte voor meubilair
- keukenruimte
- toiletten
- kleedkamers + douches

De polyvalente zaal De Magneet bestaat uit:

- onthaalbalie
- toiletten + vestiaire
- de polyvalente zaal
- ingebouwde toegruimte
- koelcel
- keukenruimte
- technische ruimte
- berging voor meubilair
- kleedkamers + douches

Artikel 3

De polyvalente zalen worden verhuurd per dag.

GEBRUIKERS

Artikel 4

De polyvalente zalen kunnen gebruikt worden door:

gemeentelijke diensten, OCMW-diensten, erkende gemeentelijke advies- en beheersorganen, intergemeentelijke samenwerkingen waarvan de gemeente lid is, erkende Pittemse en Egemse verenigingen, straatcomités, gemeentelijke politieke partijen (behoudens in de sperperiode voor verkiezingen), Pittemse en Egemse basisschool en hun ouderwerkingen, Pittemse en Egemse supportersclubs.

Verhuur aan particulieren is niet toegelaten.

Artikel 5

Het gebruik van de polyvalente zalen moet aangevraagd worden via de webshop (via de website van de gemeente - www.pittem.be/ infrastructuur en mobiliteit/ verhuur zalen/ reservatie gemeentelijke zalen). Informatie kan bekomen worden bij de technische dienst, Markt 1, 8740 Pittem of via de gemeentelijke website.

Aanvragen, die gebeuren op naam van een vereniging, waaruit blijkt dat dit een omzeiling is van het reglement kan leiden tot het tijdelijk of definitief weigeren tot gebruik van de zaal door de vereniging. De gebruikers kunnen de aanvraag ten vroegste één jaar voor de activiteit indienen. De aanvragen worden in volgorde van ontvangst behandeld.

Artikel 6

De aanvrager krijgt een toelating of weigering tot het gebruik van de infrastructuur via e-mail.

Artikel 7

Het gemeentebestuur heeft te allen tijde voorrang op het gebruik van de polyvalente zalen. Ingeval een geplande activiteit van een vereniging hierdoor niet kan plaatsvinden, zoekt het gemeentebestuur in de mate van het mogelijke een alternatief voor de vereniging.

ACTIVITEITEN

Artikel 8

Volgende activiteiten zijn toegelaten binnen in de polyvalente zalen: allerlei activiteiten van socioculturele, kunstzinnige of informatieve aard zoals vergaderingen, cursussen, lezingen, tentoonstellingen, film- en diavoorstellingen, repetities, kaartingen, recepties, feestmaaltijden, eefestijnen, beurzen en fuiven.

Fuiven zijn enkel toegelaten in zaal De Magneet (maximum 5 per jaar) – fuiven zijn in De Fontein NIET toegelaten.

Tentoonstellingen van en prijskampen voor dieren zijn in beide zalen niet toegelaten.

Tijdens de jaarlijkse gemeentelijke kermisfeesten gekend onder de naam 'Sint-Godelievekermis' en in de jaarwending (oudejaar en Nieuwjaar) kunnen geen andere activiteiten, georganiseerd door verenigingen, plaatsvinden in zaal De Magneet en De Fontein.

Artikel 9

Buitenactiviteiten zijn mogelijk voor zover die geen overlast veroorzaken bij de buurtbewoners. Ramen moeten gesloten worden om 22u. Er mag geen storend nachtlawaai gemaakt worden.

Een tent mag in geen geval zonder schriftelijke toestemming als extra ruimte toegevoegd worden aan het gebruik van de infrastructuur. Dit dient telkens via een officieel schrijven aangevraagd te worden aan het College van Burgemeester en Schepenen.

Bij goedkeuring blijft de gebruiker verantwoordelijk voor de veiligheid zowel tijdens de opbouw als afbraak van de tent, als tijdens het gebruik van de tent. Met het verlenen van goedkeuring tot het plaatsen van een tent kan het gemeentebestuur onder geen enkel beding verantwoordelijk en aansprakelijk worden gesteld.

Artikel 10

Het college van burgemeester en schepenen kan elke manifestatie, die de openbare orde en/of zeden in het gedrang brengt, verbieden.

BETALINGSMODALITEITEN

Artikel 11

De huurtarieven worden vastgesteld in het tariefreglement houdende het gebruik van de polyvalente zalen.

Artikel 12

De gemeentelijke diensten moeten tijdig en schriftelijk in kennis gesteld worden van eventuele annulaties.

Tijdig wil zeggen: de annulaties moeten minstens zeven kalenderdagen vooraf gemeld worden bij de technische dienst van het gemeentebestuur.

De annulatiekosten bedragen 50% van de huurprijs bij het niet tijdig verwittigen, behalve in geval van bewezen overmacht (onvoorziene omstandigheden buiten de wil van de huurder om).

Wanneer de gemeentelijke diensten niet in kennis gesteld worden van het niet-gebruik van de polyvalente zaal, blijft de huurprijs toch verschuldigd.

Een optie nemen is mogelijk. Indien een andere aanvrager zich aanbiedt, dient de optie op straffe van verval binnen de 48 uren omgezet te zijn in een definitieve reservering.

TOEGANG TOT DE GEBOUWEN

Artikel 13

De polyvalente zalen zijn voorzien van een elektronisch toegangssysteem. Het beheer van dit systeem is in handen van de gemeentelijke diensten.

De paaltjes aan De Magneet mogen verwijderd worden voor het leveren en ophalen van drank, materiaal, traiteur... Daarna dienen deze teruggeplaatst te worden. Het is verboden te parkeren rond het gebouw en er dient steeds doorgang voorzien te zijn voor de hulpdiensten.

De gebruiker kan de badge van de polyvalente zaal en de sleutel voor de paaltjes ophalen tijdens de openingsuren van het gemeentehuis en dit bij de technische dienst. Na de activiteiten dienen de badge en de sleutel terugbezorgd te worden aan de technische dienst of via de brievenbus aan het gemeentehuis. Bij verlies of beschadiging van de badge of de sleutel van de paaltjes moet de gebruiker een schadevergoeding van 25 euro betalen.

Gebruikers van De Magneet kunnen geen toegang nemen tot de jeugdsite.

RICHTLIJNEN GEBRUIK ZALEN

Artikel 14

De gebruiker mag de polyvalente zalen slechts gebruiken tijdens de toegestane data en uren.

Artikel 15

De polyvalente zalen kunnen enkel gebruikt worden voor activiteiten waarvoor de toelating is gegeven. De gebouwen kunnen en mogen niet onderverhuurd worden of ter beschikking gesteld worden van derden.

Artikel 16

De gebruiker mag geen aanplakking doen aan ramen, muren, plafonds, vloeren, deuren noch van affiches noch van prijskaarten. Hiervoor zijn clickkaders voorzien aan de bar en de berging. Herstellingen van beschadigingen ontstaan door aanplakkingen of andere oorzaak zullen door de gebruiker dienen betaald te worden.

Artikel 17

Het gebruik van rookmachines is verboden.

Artikel 18

Indien de gebruiker podiumelementen wenst te gebruiken, moet dit aangevraagd worden via de zaalaanvraag (bij opties) op de website van de gemeente. Deze podiumelementen worden aangevoerd en opgesteld door gemeentepersoneel. Het gebruik van deze podiumelementen wordt aangerekend conform het tariefreglement 'gebruik gemeentelijke materialen'. Enkel de podiumelementen van de gemeente zijn toegelaten.

Artikel 19

Bij het gebruik van muziek dient de gebruiker zelf in te staan voor de aangifte en betaling van zowel SABAM als de BILLIJKE VERGOEDING. Info kan genomen worden via de website van Sabam en de Billijke Vergoeding.

Artikel 20

De gebruiker staat zelf in voor de dranken en de glazen. Hiertoe dient hij zelf de leverancier te kiezen en er de nodige afspraken mee te maken omtrent de levering en ophaling van de dranken. De gebruiker zorgt tevens zelf voor de nodige tapinstallaties. Het gebruik van glazen en flessen op fuiven is verboden. Alle dranken dienen te worden geschonken uitsluitend in plastieken of onbreekbare bekertjes. (cfr fuifreglement).

Artikel 21

Beschikbare materialen:

De Fontein: 200 stoelen - 60 tafels – 2 dubbele frigo's – 2 rollbars (afwas en afdruij)

De Magneet: 525 stoelen – 120 tafels – 30 receptietafels – 3 verrijdbare voorzetbuffetten –

5 kunststof nadars - 1 verdeelkast met aansluitingskabel 32A - 1 verdeelkast

met aansluitingskabel 63A – 2 houten bruggen ter bescherming van het schuifraam.

Voor de zalen kunnen geen bijkomende tafels en stoelen aangevraagd worden.

Het maximum aantal bezoekers ligt vast en met dit gegeven dient rekening gehouden te worden bij de bestelling van extra materiaal.

DE FONTEIN :

Bij het gebruik van de zaal geldt de regel van 1m²/persoon met een maximum van 325.

DE MAGNEET :

Bij het gebruik van de zaal geldt de regel van 1m²/persoon met een maximum van 525.

De vluchtwegen en nooddeuren dienen te allen tijde vrij te blijven van enig obstakel.

REINIGEN ZAAL

Artikel 22

De gebruiker moet de lokalen en de omgeving (terras, toegangsweg, parking, groenzone,...) van de zaal binnen de toegestane gebruiksduur opruimen en schoonmaken.

Bij recepties, feestmaaltijden, eetfestijnen en fuiven krijgt de gebruiker de tijd om tot 18 uur op de eerstvolgende dag om de lokalen volledig te ontruimen en schoon te maken behalve wanneer 's anderendaags activiteiten gepland zijn van andere verenigingen, dan moet de zaal opgeruimd en schoongemaakt worden tegen 12u. Afwijkingen kunnen toegestaan worden mits de nodige afspraken vooraf met de technische dienst.

Tafels en stoelen worden geschikt in de daartoe bestemde karren en in de daartoe bestemde bergingen – op de juiste manier zoals aangegeven op het aangebrachte schema. De schikking dient te gebeuren door minimum 2 personen.

Opkuis houdt in dat na gebruik de volledige accommodatie perfect geveegd dient te worden. Bij grotere vervuiling (vetvlekken en andere vlekken) dienen deze nat verwijderd te worden. Keuken, bar en sanitair moeten altijd gedweild worden.

Het nodige poetsmateriaal staat ter beschikking in de berging van de zalen.

Iedere gebruiker brengt eigen middelen mee voor de afwas zoals afwasmiddel, vaatdoeken, handdoeken...

Bij het afhalen van de badge zullen de richtlijnen betreffende de opkuis en schoonmaak meegegeven worden.

Bij onvoldoende opkuis of niet opkuis zal de zaal gereinigd worden door gemeentepersoneel. De kostprijs voor deze opkuis wordt doorgerekend aan de gebruiker van de zaal. De prijs per uur bedraagt het uurloon van een arbeider niveau D (een begonnen uur = 1 uur).

Artikel 23

Alle afval en leeggoed dient bij opkuis van de zaal door de gebruiker meegenomen te worden. De aanwezige afvalcontainers kunnen gebruikt worden maar dienen bij de opkuis van de zaal geleegd en gereinigd te worden.

Indien de gebruiker verkiest het afval achter te laten wordt een prijs van € 5 per zak aangerekend. Het afval moet hoe dan ook gescheiden worden (brandbaar afval, PMD, papier en karton) en in de beschikbare zakken verzameld worden. Alle glas dient afgevoerd te worden.

Artikel 24

Na de activiteit wordt na afspraak controle uitgevoerd samen met de verantwoordelijke van de vereniging.

SCHADE EN GEBREKEN

Artikel 25

De gebruiker vergewist zich voor de activiteit van de staat van de infrastructuur. Schade of gebreken moeten onmiddellijk gemeld worden aan de technische dienst (technischedienst@pittem.be) en zullen schriftelijk vastgesteld worden. Zoniet kan de gebruiker achteraf zelf verantwoordelijk gesteld worden voor de schade.

Artikel 26

De gebruiker is verantwoordelijk voor alle door hem en/of zijn publiek veroorzaakte schade. Het gemeentebestuur maakt een staat op van de vastgestelde schade aan de infrastructuur en zendt deze staat door naar de gebruiker. De kosten voor het herstel van de schade zullen gefactureerd worden aan de gebruiker.

Artikel 27

De gebruiker is verantwoordelijk voor alle materiaal dat hij meebrengt en is verplicht dit onmiddellijk na beëindiging van de activiteit te verwijderen. Het gemeentebestuur kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor verlies van het materiaal van de gebruiker.

VEILIGHEID

Artikel 28

De polyvalente zalen "De Fontein" en "De Magneet" zijn openbare ruimtes. Bijgevolg geldt er een totaal rookverbod dat elke gebruiker en medewerker dient na te leven. Voor de naleving van de bepalingen betreffende een verbod of beperking op roken in openbare plaatsen geldt het principe van gedeelde verantwoordelijkheid. Zowel de uitbater of de bezoekers zijn verantwoordelijk voor het naleven van het besluit.

Artikel 29

De gebruiker dient er steeds zorg voor te dragen dat de veiligheid van de deelnemers aan de activiteit gewaarborgd is. Alle brandpreventiemaatregelen (brandblusapparaten, nooduitgangen...) dienen door de gebruiker gerespecteerd te worden. De noodverlichting dient steeds zichtbaar te blijven. Elke uitbreiding van de vaste elektriciteitscentrale die gebeurt naar aanleiding van een door een gebruiker ingericht evenement dient uitgevoerd te worden overeenkomstig de normen opgelegd door AREI.

Het gebruik van producten die de veiligheid van de bezoeker in gevaar kunnen brengen of die schade kunnen veroorzaken aan de infrastructuur, is te allen tijde verboden (b.v. schuim, sneeuw, zout, brandbare constructies, doeken, plasticfolie, enz....)

De gebruiker dient alle deuren, vensters en ramen zorgvuldig af te sluiten om inbraak te voorkomen.

Open vuur is strikt verboden in elke gemeentelijke zaal (gasvuur, kachels, brandend hout, vuurspektakel, vuurwerk, fakkels, gebruik van pyrotechnische producten...).

Het gebruik van NADARELEMENTEN en HEKKENS in de zalen is VERBODEN (behalve de aanwezige kunststoffen elementen)

Artikel 30

Bij het organiseren van een evenement is het van groot belang dat de hulpdiensten op de hoogte zijn van een aantal zaken om gepast en snel te kunnen ingrijpen in geval van een incident.

Organiseer je een tijdelijk voor het publiek toegankelijk evenement, dan dien je als organisator een meldingsformulier in te vullen.

Dit geldt niet voor private feestjes (bvb communie, verjaardag,...)

Het meldingsformulier kan je vinden op de website van de gemeente Pittem via de knop 'Ik wil iets melden'.

SLOTBEPALINGEN

Artikel 31

Iedere gebruiker wordt geacht het verhuur- en tariefreglement van de polyvalente zalen en indien van toepassing het gemeentelijk fuifreglement te kennen, na te leven en de richtlijnen van de zaalverantwoordelijke strikt op te volgen.

Artikel 32

Het college van burgemeester en schepenen wordt gelast met de uitvoering van dit reglement en is ertoe gemachtigd in alle onvoorziene omstandigheden de nodige beslissingen te nemen.

Artikel 33

Elke overtreding op het reglement kan leiden tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting van gebruik van deze zalen.

Artikel 2:

Dit reglement treedt in werking vanaf heden

Artikel 3:

Het college van burgemeester en schepenen wordt gelast met de verdere afhandeling van onderhavige beslissing.

Artikel 4:

Dit reglement wordt bekendgemaakt via de webtoepassing van de gemeente.

Namens de gemeenteraad,

De Algemeen directeur,
(get.) Geert Mahieu.

De Burgemeester-voorzitter,
(get.) Ivan Delaere.

Voor éénsluitend afschrift – Pittem, 5 november 2019

De Algemeen directeur,
Geert Mahieu.



De Burgemeester-voorzitter,
Ivan Delaere.