

HUISHOUELIJK REGLEMENT EN TARIEFREGLEMENT VOOR DE GEMEENTELIJKE ONTMOETINGSCENTRA EN HET GEMEENSCHAPSCENTRUM

HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN**ARTIKEL 1: Gebruikerscategorieën**

categorie A	Avelgemse onderwijsinstellingen en hun oudercomités
	overheden
	erkende Avelgemse verenigingen
	instanties met een samenwerkingsovereenkomst met de gemeente
	koepelorganisaties van minstens één erkende Avelgemse vereniging
categorie B	evenementen erkend onder categorie A door het gemeentebestuur
	alle Avelgemse verenigingen die niet behoren tot categorie A
categorie C	particulieren uit Avelgem
	particulieren van buiten Avelgem
	verenigingen van buiten Avelgem
	niet-Avelgemse onderwijsinstellingen
	commerciële instellingen of activiteiten

ARTIKEL 2: Definities en afkortingen

- GC: gemeenschapscentrum Spikkerelle
- OC: ontmoetingscentrum
- De administratie: de dienst van het gemeentebestuur, verantwoordelijk voor de exploitatie van een lokaal, zoals beschreven in hoofdstuk 2
- De toezichthouder: de persoon, als verantwoordelijke aangesteld door het college van burgemeester en schepenen
- Een Avelgemse onderwijsinstelling is een onderwijsinstelling waarvan de schoolgebouwen zich bevinden op het grondgebied van Avelgem.
- Een instantie met een samenwerkingsovereenkomst met het gemeentebestuur is een instantie die op vraag van het gemeentebestuur haar activiteit ontplooit op grondgebied Avelgem en daarvoor een samenwerkingsovereenkomst heeft afgesloten met het gemeentebestuur.
- Commerciële instellingen zijn instellingen met een winstoogmerk waarbij de winst (of een deel daarvan) rechtstreeks of onrechtstreeks ten goede komt aan één, meerdere of alle leden van de betreffende instelling.
- Commerciële activiteiten zijn activiteiten waarbij een winst wordt nagestreefd die niet de vereniging maar één of meerdere personen ten goede komt. Activiteiten van vrije beroepen, van zelfstandigen in hoofd- of bijberoep of dergelijke worden ook beschouwd als commerciële activiteiten.

ARTIKEL 3: AanvraagArt. 3.1.

De aanvraag gebeurt online via de gemeentelijke website of wordt ingevuld aan de balie van GC Spikkerelle.

Art. 3.2.

Elke aanvraag moet bij de administratie ingediend zijn ten laatste 14 kalenderdagen voor de datum van de geplande activiteit.

Art. 3.3.

Het aanvraagformulier moet volledig en correct ingevuld worden.

Art. 3.4

De aanvragen worden behandeld in volgorde van ontvangst.

Art. 3.5

De administratie brengt ten laatste binnen de 5 werkdagen de gebruiker op de hoogte of deze over het gevraagde lokaal kan beschikken op de voorgestelde datum, met uitzondering van aanvragen voor grote podiumactiviteiten in de theaterzaal. Aanvragen voor grote podiumactiviteiten kunnen pas beoordeeld worden wanneer de theatertechnische noden voldoende gespecificeerd zijn.

Art. 3.6

De aanvrager ontvangt per mail een kopie van de aanvraag, de bevestiging en de factuur.

ARTIKEL 4: AanvraagtermijnenArt. 4.1.

Gebruikers van cat. A mogen ten vroegste 1 jaar vóór de gevraagde datum hun aanvraag indienen. Gebruikers van cat. B en C mogen dat ten vroegste 6 maanden voordien.

Art. 4.2.

Een aanvraag voor gebruik van de foyer of de artiestenruimte, zonder de theaterzaal, kan ten vroegste 2 maand voor de activiteit worden ingediend. Voor de organisatie van tentoonstellingen wordt hierop een uitzondering gemaakt voor de foyer en is art. 18.6. van toepassing.

Art. 4.3.

Gebruikers van cat. A kunnen voor jaarlijks of tweejaarlijks georganiseerde activiteiten in GC Spikkerelle vanaf 2 jaar voor datum een aanvraag indienen. Dit geldt enkel wanneer de gebruiker tijdens de vorige 2 werkjaren reeds een soortgelijke activiteit organiseerde. Men kan slechts voor één activiteit per jaar 2 jaar op voorhand een aanvraag indienen. Erkende toneelverenigingen kunnen voor twee activiteiten per jaar 2 jaar op voorhand een optie nemen.

Art. 4.4.

Gebruikers van cat. A die op jaarbasis minstens 12 activiteiten organiseren met een vaste regelmaat in één van de OC's of het GC, kunnen reeds 1,5 jaar voor de gevraagde datum hun aanvraag indienen. Dit is enkel van toepassing voor de reguliere activiteiten van deze vereniging in de infrastructuur (m.n. het OC of GC) waar die vereniging haar reguliere werking ontplooit.

ARTIKEL 5: UitzonderingenArt. 5.1.

Avelgemse politieke partijafdelingen kunnen voor twee activiteiten per jaar onder de voorwaarden van een vereniging categorie A huren, waaronder maximum één activiteit in GC Spikkerelle.

Art. 5.2.

Commerciële instellingen of organisatoren van commerciële activiteiten kunnen geen aanvraag indienen voor een activiteit op vrijdag, zaterdag, zondag, een wettelijke feestdag of de avond voorafgaand aan een wettelijke feestdag.

Art. 5.3.

Organisatoren van evenementen bestemd voor een goed doel of van grootschalige evenementen met een regionale uitstraling, zonder winstoogmerk, kunnen een vraag richten tot het schepencollege om in een gunstiger categorie erkend te worden.

ARTIKEL 6: Optie

Gebruikers kunnen, in afwachting van een effectieve aanvraag en volgens de aanvraagtermijnen in art. 4, een optie nemen op de gewenste infrastructuur. Indien de optie binnen de maand niet wordt bevestigd, wordt de optie automatisch geschrapt. Daarna kunnen andere geïnteresseerden een nieuwe aanvraag doen.

Artikel 7: Niet gebruikArt. 7.1.

Bij niet-gebruik van het GC en de OC's dient een annulering steeds vooraf schriftelijk en ondertekend te gebeuren, wat aanleiding geeft tot volgende facturatie:

- tussen 3 maanden en 1 maand voor de activiteit: 50% van de huurprijs
- bij geen melding van annulering of annulering minder dan 1 maand voor de activiteit, is de volledige huurprijs verschuldigd.

Elk geval van overmacht wordt door het college van burgemeester en schepenen behandeld.

Art. 7.2.

Indien de lokalen, in geval van overmacht, niet beschikbaar zijn tijdens de periode aangevraagd door de gebruiker, krijgt de gebruiker de reeds betaalde huurprijzen en de waarborg terug. De gebruiker heeft geen recht op schadevergoeding.

Artikel 8: Oneigenlijk gebruik

Wie een lokaal aanvraagt moet dit doen in de hoedanigheid van of namens de organisator. Deze laatste mag de ter beschikking gestelde ruimte niet laten gebruiken door derden. Indien uit de feiten zou blijken dat de gegevens, die door de gebruiker bij de reservering worden verstrekt, onvolledig of niet juist waren, waardoor ten onrechte een geringere gebruiksvergoeding werd aangerekend, dan is de organisator verplicht binnen 14 dagen het resterende bedrag van de verschuldigde gebruiksvergoeding te betalen, vermeerderd met 300 euro. Zo niet kan de organisator in het vervolg het gebruik van de infrastructuur worden ontzegd. Bewijsmateriaal omtrent de identiteit van de organisator kan gevraagd worden.

ARTIKEL 9: Eigen gebruik

Het college van burgemeester en schepenen behoudt zich het recht voor om een lokaal voor eigen gebruik op te eisen voor activiteiten georganiseerd door gemeentelijke diensten.

ARTIKEL 10: Contractuele bepalingen

Door het formuleren van zijn aanvraag verklaart de aanvrager zich akkoord met de bepalingen van dit reglement.

ARTIKEL 11: Huurtermijn

Art. 11.1.

De gemeentelijke zalen kunnen worden gehuurd op basis van dagen en weken. De maximale termijn waarbij men de zaal voor een ononderbroken periode kan huren bedraagt 2 weken.

Art. 11.2.

De gebruiker kan de infrastructuur enkel betrekken op de aangevraagde dagen, ook al werd de sleutel vroeger afgehaald.

Art. 11.3.

Een dag duurt 24u (van 8u00 tot 8u00). Een week bestaat uit 7 opeenvolgende dagen.

Art. 11.4.

Op zondag-, maandag-, dinsdag-, woensdag- of donderdagnacht moet elke activiteit eindigen uiterlijk om 24u00, tenzij deze nacht voor een wettelijke feestdag valt. Op andere nachten moeten de activiteiten eindigen uiterlijk om 01u00. Het einde van een activiteit houdt in dat er geen muziek meer mag zijn en geen drank meer mag geschonken worden.

Art. 11.5.

Opkuisen kan nog na 24u00 mits dit in stilte gebeurt. De zaal moet volledig gebruiksklaar worden achtergelaten tegen aanvang van de volgende dag (8u00).

Art. 11.6.

Uitzonderingen op artikel 11.4. zijn enkel mogelijk in GC Spikkerelle en moeten via het evenementenloket aan het college van burgemeester en schepen aangevraagd worden.

ARTIKEL 12: Plichten, verzekering en aansprakelijkheid

Art. 12.1.

De gebruiker verbindt er zich toe de infrastructuur goed te beheren en is verplicht alle wettelijke en reglementaire bepalingen die op hem als organisator rusten, na te leven en de nodige verzekeringen af te sluiten.

Art. 12.2.

De gebruiker is verantwoordelijk voor ongevallen en schade, dit zowel tegenover derden als tegenover het gemeentebestuur.

Art. 12.3.

Het gemeentebestuur kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor:

- gebeurlijke ongevallen en schade met betrekking tot de ingerichte activiteit;
- verlies/diefstal of beschadiging van achtergelaten materiaal of voorwerpen;
- het overschrijden van het toegestane geluidsniveau tijdens de activiteit van een gebruiker.

Art. 12.4.

Bij de organisatie van fuiven of evenementen die een parkeerverbod of specifieke veiligheids- of verkeersmaatregelen vereisen, is de gebruiker verplicht tijdig het evenement te melden via het evenementenloket. Bij andere evenementen in de OC's en het GC is een melding via het evenementenloket aangewezen.

Art. 12.5. Geluidsnormen

De gebruiker is verplicht de geluidsnormen te respecteren In alle gemeentelijke zalen geldt er een maximaal geluidsniveau:

GC Spikkerelle	
Theaterzaal	categorie 2 - max. 95 decibel (= rustig optreden, klein feest)(dB(A) LAeq,15min)
Foyer	categorie 1 - max. 85 decibel (= achtergrondmuziek)(dB(A) LAeq,15min)
Polyvalente zaal	categorie 2 - max. 95 decibel (= rustig optreden, klein feest)(dB(A) LAeq,15min)

Ontmoetingscentra en zalen	categorie 1 - max. 85 decibel (= achtergrondmuziek)(dB(A) LAeq,15min)
-----------------------------------	---

Uitzonderingen op het maximale geluidsniveau zijn toegestaan mits goedkeuring door het college van burgemeester en schepenen en op voorwaarde dat de bijhorende verplichtingen t.a.v. de organisatoren worden nageleefd. De gebruiker is verplicht tijdig de uitzondering aan te vragen via de dienst jeugd en cultuur of het evenementenloket.

Art. 12.6. Auteursrechten

De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor de aangifte van activiteiten bij Sabam en De billijke vergoeding.

Het gemeentebestuur heeft een jaarcontract bij Sabam voor achtergrondmuziek in de OC's en het GC. Alle kosteloze, mechanische uitvoeringen op deze locaties zijn vrijgesteld, behalve film- en/of toneelvoorstellingen.

ARTIKEL 13: Gebruikersvoorschriften

Art. 13.1. Sleutel/badge

Alle sleutels worden afgehaald en teruggebracht in GC Spikkerelle, Scheldelaan 6 tijdens de openingsuren. Bij verlies van de sleutel, worden de kosten die daaraan verbonden zijn aangerekend aan de gebruiker. Om de sleutel te kunnen ontvangen dienen de huur en waarborg betaald te zijn.

Art. 13.2. Checklist

De gebruiker ontvangt, voor aanvang van de activiteit, een checklist met daarop de specifieke vereisten m.b.t. het gebruik, het opruimen en de basisopstelling van de gehuurde zaal.

Art. 13.3. Voorbereiding

De gebruiker staat zelf in voor het klaarzetten, opruimen en poetsen van de zaal.

De aanwezige materialen en voorzieningen zijn per zaal online raadpleegbaar via <https://www.avelgem.be/zalenverhuur-en-uitleendienst>.

Art. 13.4. Schade of tekortkomingen

Eventuele schade en/of tekortkomingen aan de infrastructuur moeten vóór de ingebruikneming door de huurder worden medegedeeld aan de administratie van Spikkerelle, die akte zal nemen van de

situatie. Buiten de openingstijden van GC Spikkerelle is de administratie niet bereikbaar. De gebruiker kan eventuele tekortkomingen of schade melden door een bericht na te laten op het in de checklist vermelde telefoonnummer. Schade of tekortkomingen aan de infrastructuur kunnen geen aanleiding geven tot wijzigingen aan de in dit reglement vastgelegde tarieven.

Art. 13.5. Opruimen

De gebruikte infrastructuur wordt steeds in nette staat achtergelaten. De huurder staat in voor het opruimen en zorgt ervoor dat het/de gebruikte lokaal/lokalen opnieuw in de basisopstelling worden geplaatst.

Onder opruimen wordt verstaan:

- alle meegebrachte materialen worden terug meegenomen
- vuilnis wordt verwijderd en meegenomen door de gebruikers; enkel bij evenementen in het GC en indien schriftelijk overeengekomen kunnen vuilniszakken door de gebruikers in de daarvoor voorziene containers worden gestort
- alle gehuurde delen van de gebouwen, inclusief sanitaire ruimtes, worden grondig geveegd en gedweild. Behalve de vloeren van de polyvalente zaal, foyer en theaterzaal in GC Spikkerelle, deze worden enkel geveegd, niet gedweild. Bij buitengewone bevuiling (na fuiven of grote evenementen) wordt de vloer van de polyvalente zaal nat gereinigd.
- glazen, tassen, borden, bestek of ander gebruikt keukenmateriaal worden afgewassen, afgedroogd en in de daarvoor bestemde kasten of rekken correct teruggeplaatst
- de toog en/of het keukenaanrecht worden opgekuist
- waar voorhanden worden de oven na gebruik gereinigd en de vaatwasmachine geleeqd en gereinigd
- de frigo's worden geleeqd en gereinigd
- het poetsmateriaal wordt netjes opgeborgen op de daarvoor voorziene plaats
- de omgeving van het gebouw wordt proper achtergelaten
- de toiletten worden doorgespoeld, toiletpotten worden gereinigd met een toiletborstel en lege wc-rollen worden verwijderd.
- de inboedel (tafels, stoelen, in het GC ook podiumelementen, theater-technisch materiaal ...) wordt na gebruik proper gemaakt en zorgvuldig opgeborgen.
- in GC Spikkerelle worden de dranken en leeggoed correct gestapeld en gesorteerd.
- de lichten worden gedoofd
- deuren en ramen worden correct afgesloten

ARTIKEL 14: Verbodsbepalingen

Het is verboden om:

- de lokalen door te verhuren aan derden
- ramen, deuren, muren, meubels en vloeren te benagelen, beplakken, beschilderen of beschrijven; er mag geen enkel hechtingsmiddel gebruikt worden
- de maximumcapaciteit te overschrijden
- materialen die behoren tot de uitrusting van het lokaal uit het gebouw te verwijderen
- huisdieren toe te laten
- te roken in de gebouwen
- te overnachten
- de nooduitgangen te belemmeren
- het toegestane geluidsniveau te overschrijden
- in de gebouwen open vuur en/of gasflessen te gebruiken.

- De kookgelegenheid binnen de infrastructuur mag worden benut. Indien geen kookgelegenheid voorhanden is, moeten de maaltijden buiten de infrastructuur opgewarmd worden. Frituren gebeurt onder de dampkap, zo niet gebeurt dat buiten. Het aanleveren van warme maaltijden is toegestaan.
- sterke dranken te serveren; uitzonderingen hierop moeten worden aangevraagd
- de activiteiten zodanig aan te kondigen dat het publiek zou kunnen veronderstellen dat ze door het gemeentebestuur of door de dienst jeugd en cultuur worden georganiseerd.
- Bijkomende bewegwijzering naar de OC's of naar GC Spikkerelle op het openbaar domein te plaatsen of op te hangen.

ARTIKEL 15: Veiligheidsbepalingen

Art. 15.1.

De gebruiker/huurder is op de hoogte van de maatregelen betreffende brandpreventie. Alle nooduitgangen en toegangswegen naar het OC of GC moeten vrijgehouden worden. Binnendeuren moeten vrij blijven en open zijn. Buitendeuren van de lokalen waar publiek aanwezig is, mogen niet gesloten zijn.

Art. 15.2.

In het gemeenschapscentrum is een brandpreventiesysteem voorzien waarbij de organisator een vals alarmsignaal kan annuleren. In geval van een onnodige oproep van de nooddiensten d.m.v. het brandpreventiesysteem zullen de kosten hiervoor altijd verhaald worden op de gebruiker

Art. 15.3.

Uitzonderingen op de toegankelijkheid van nooduitgangen en toegangswegen zijn enkel mogelijk mits voorafgaand overleg en toestemming door de directeur van het GC en mits deze overeenstemmen met de richtlijnen van de brandweer.

Art. 15.4.

Per zaal is er een maximumcapaciteit opgelegd. Deze mag, onder geen enkel beding, overschreden worden.

			max. capaciteit
GC Spikkerelle	Polyvalente zaal	zonder podium	780
		staand publiek met podium*	550
		zittend publiek met podium*	450
	Theaterzaal	maximale bezetting incl. publiek, acteurs, medewerkers	400
		zitplaatsen voor publiek, geen bediening techniek in de zaal	306
		zitplaatsen voor publiek, met bediening techniek in de zaal	294
	Foyer		306

* berekening gemaakt o.b.v. een podium van 75 m2

		max. capaciteit
Vrijetijdssite Outrijve	OC	184
	vergaderzaal	40
	cafetaria	30
Conservatorium	ridderzaal	100
	leslokaal 14	30
OC Kerkhove		130
OC Waarmaarde		50
Zaal Ter Biest		80

ARTIKEL 16: Toezicht

Aan de toezichthouder die door de gemeente is aangesteld, moet toegang worden verleend tot alle lokalen, zelfs gedurende de activiteit. Hij heeft het recht de naleving van de gangbare reglementering te controleren en desgevallend richtlijnen te geven. Ingeval het reglement niet wordt nageleefd, kan de toezichthouder of de politie de activiteit stilleggen.

HOOFDSTUK 2: SPECIFIEKE BEPALINGEN

ARTIKEL 17: Ontmoetingscentra en zalen

Art. 17.1. Omschrijving

- OC Kerkhove: ontmoetingscentrum gelegen te Oudenaardsesteenweg 589, Kerkhove
- Vrijetijdssite Outrijve: infrastructuur gelegen te Outrijveplein, Outrijve, bestaande uit: een ontmoetingscentrum, een vergaderzaal en een cafetaria. Deze infrastructuur kan afzonderlijk worden gehuurd.
- OC Waarmaarde: ontmoetingscentrum gelegen te Rijtstraat 4, Waarmaarde
- Zaal Ter Biest: gemeentelijke zaal die deel uitmaakt van de infrastructuur van de bibliotheek, gelegen te Doorniksesteenweg 77a, Avelgem.
- Ridderzaal en leslokaal 14: gemeentelijke zalen die deel uitmaken van de infrastructuur van het conservatorium, gelegen te Scheldeburcht, Kasteelstraat 3B te Avelgem.

Art. 17.2. Toegestane activiteiten

		recepties en etentjes	vergadering, workshop, tentoonstelling	voordracht, lezing	kleine podiumvoorstelling
Vrijetijdssite Outrijve	OC	x	x	x	x
	vergaderzaal		x	x	
	cafetaria	x	x	x	
Conservatorium	ridderzaal		x	x	x
OC Kerkhove		x	x	x	x
OC Waarmaarde		x	x	x	
Zaal Ter Biest			x	x	

Art. 17.3. Uitzonderingen

Andere activiteiten zijn enkel toegelaten mits schriftelijke toestemming van het college van burgemeester en schepenen.

De zalen in het conservatorium kunnen enkel gehuurd worden door gebruikers cat. A. voor besloten activiteiten (d.w.z. enkel voor leden en genodigden).

Leslokaal 14 kan gehuurd worden als inspeelruimte of tijdelijke bergruimte door gebruikers die gelijktijdig gebruik maken van de ridderzaal.

Art. 17.4. Dranktoelevering

In alle OC's en vergaderzalen is de dranktoelevering vrij.

ARTIKEL 18: Gemeenschapscentrum Spikkerelle

Art. 18.1. Omschrijving

GC Spikkerelle is gelegen in de Scheldelaan 6, Avelgem en bestaat uit een theaterzaal, een polyvalente zaal, foyer en artiestenruimte. De verschillende onderdelen kunnen afzonderlijk worden gehuurd.

Art. 18.2. Toegestane activiteiten

Particulier gebruik (private feesten o.m. recepties en babyborrels, private fuiven of bijeenkomsten) is niet toegestaan in het gemeenschapscentrum.

De administratie kan de organisatie van activiteiten verbieden indien die niet compatibel zijn met eerder aangevraagde activiteiten in een ander deel van het GC.

Onderstaande tabel vermeldt de toegestane activiteiten per zaal.

		Toegestane activiteiten
GC Spikkerelle	Polyvalente zaal	<ul style="list-style-type: none"> • Alle activiteiten van erkende Avelgemse verenigingen of instellingen, voor zover zij kunnen aantonen dat deze door hun omvang of aard niet kunnen doorgaan in een andere gemeentelijke zaal. • Feesten en/of fuiven die voor iedereen toegankelijk zijn (niet enkel voorbehouden aan leden) • Tentoonstellingen • Recepties, eetfestijnen • Workshops • Muzikale optredens • Voordrachten, (podium)voorstellingen en lezingen
	Theaterzaal	<ul style="list-style-type: none"> • voordrachten en lezingen • podiumvoorstellingen (muziek, dans, theater, comedy ...) • schoolvoorstellingen, • multimedievoorstellingen, • repetities.
	Foyer	<ul style="list-style-type: none"> • tentoonstellingen • recepties • kleine podiumvoorstellingen • workshops
	Artiestenruimte	<ul style="list-style-type: none"> • dit lokaal kan enkel als 'artiestenruimte' gebruikt worden.

Art. 18.3. Uitzonderingen

Andere activiteiten zijn enkel toegelaten mits schriftelijke toestemming van het college van burgemeester en schepenen.

Art. 18.4. Dranktoelevering

18.4.1. Alle dranken, met uitzondering van koffie en thee, moeten bij de huisleveranciers van het GC afgenomen worden. Dranken buiten het basisaanbod moet de gebruiker zelf bestellen bij de huisleveranciers. Enkel dranken die via de huisleveranciers niet verkrijgbaar zijn kunnen, mits voorafgaande schriftelijke toestemming van de directeur van het GC, worden meegebracht.

18.4.2. De gewenste hoeveelheden en soorten drank en eventuele extra materialen moeten ten laatste 2 weken vooraf bij de dienst jeugd en cultuur aangevraagd worden d.m.v. het online aanvraagformulier.

18.4.3. De gebruiker staat zelf in voor de bediening en na elke activiteit wordt de hoeveelheid verkochte dranken opgenomen aan de hand van het afrekeningsformulier.

18.4.4. Bij het gebruik van vaten wordt een forfait van €10 aangerekend voor de CO²-flessen. Eens een vat aangesloten geweest is, wordt het volledige vat aangerekend. Dit geldt ook voor reeds geopende flessen. Alle verbruikte dranken worden aan de huurder gefactureerd aan aankoopprijs.

Art. 18.5. Fuiven

18.5.1. Bij fuiven is het gebruik van leeftijdsbandjes in het kader van de preventie tegen alcoholmisbruik bij jongeren en het gebruik van oordopjes verplicht. Leeftijdsbandjes en oordopjes kunnen worden aangevraagd via de gemeentelijke uitleendienst.

18.5.2. Bij fuiven en grote evenementen is de organisator verplicht bijkomende maatregelen te treffen voor het sorteren en verzamelen van afval en/of een afvaleiland te voorzien.

Art. 18.6. Tentoonstellingen

Bij de organisatie van een tentoonstelling gelden volgende bijkomende bepalingen:

- de foyer kan nooit exclusief gereserveerd worden voor de organisatie van een tentoonstelling; hij blijft toegankelijk voor andere activiteiten;
- de tentoonstelling mag onder geen beding andere activiteiten in de foyer verhinderen en mag de beschikbare ruimte in geen geval beperken
- uitzonderingen op bovenstaande bepalingen moeten worden aangevraagd bij de directeur van het GC
- het gemeentebestuur van Avelgem kan in geen geval aansprakelijk worden gesteld bij beschadiging of diefstal van tentoongestelde kunstwerken. De organisator van de tentoonstelling is verantwoordelijk voor het afsluiten van de nodige verzekeringen
- de maximum duur voor éénzelfde tentoonstelling bedraagt 4 weken.

Art. 18.7. Gebruik van technieken en materialen in het GC

18.7.1. Elk gebruik van rook, rookwaar, vuur, explosieven, munitie, confetti, papiersnippers, zand, poeder, vloeistof, verf, ontplofbare en ontvlambare producten of enige andere substantie die voor beschadiging of extra vervuiling van de zaal kan leiden, moet op voorhand worden aangevraagd bij de directeur van het GC. De directeur of de theatertechneer behouden zich het recht voor om het gebruik ervan te verbieden wanneer zij de effecten schadelijk of niet veilig achten.

18.7.2. Alles wat boven de scène of boven het publiek wordt gehangen in elk van de zalen, moet beveiligd zijn door staalkabels of kettingen die voorzien zijn van de nodige keuringslabels en breeklast. Het gebruik van zware lasten boven het podium of het publiek moet worden meegedeeld

aan de theatertechicus en/of de directeur die zich steeds het recht voorbehouden om het gebruik te verbieden wanneer zij de bevestiging ervan niet veilig achten.

18.7.3. De hoogtewerker, goederenlift en theatertrekken kunnen enkel gebruikt worden door de gemeentelijke theatertechicus of een door de directeur aangeduide plaatsvervanger. Gebruikers kunnen de hoogtewerker, goederenlift en theatertrekken per uitzondering gebruiken mits goedkeuring van de directeur en op voorwaarde dat de gebruiker de veiligheidsinstructiekaart en opleidingskaart volledig heeft doorgenomen en schriftelijk bevestigt dat hij/zij voldoende kennis heeft verkregen om, overeenkomstig de geldende veiligheidsmaatregelen, de hoogtewerker, de goederenlift en/of de theatertrekken te kunnen gebruiken

Art. 18.8. *Theatertechnieken*

18.8.1. De activiteiten in de theaterzaal worden gecategoriseerd als volgt:

- Blokkering (opbouw/afbouw, repetitie zonder theaterlicht geluid of video)
 - Geen theaterverlichting, geluidsversterking of video – enkel werklicht
 - kleinschalige repetities in aanloop naar én aansluitend op een grote podiumactiviteit waarbij de gebruikers zelf instaan voor de opbouw en de bediening van klank en licht.
- Kleine podiumactiviteit (toespraak, lezing, debat, film)
 - Basisuitrusting: eenvoudige frontale verlichting, 2 (draadloze) micro's, beamer en scherm
 - Bediening: door de gebruiker, na instructies en uitleg door de theatertechicus voorafgaand aan de activiteit
 - Opbouw/afbouw gebeurt door de theatertechicus en is inbegrepen in de huurprijs
- Grote podiumactiviteit (generale repetitie, concert, theater- of dansvoorstelling)
 - Uitgebreide uitrusting: de nodige theaterspots, geluid en video, aanwezig in de theaterzaal
 - Bediening, opbouw en afbouw gebeurt door de theatertechicus en wordt afzonderlijk aangerekend volgens de tarieven vermeld in art. 19.2. Mits goedkeuring door het directeur van het GC kan de gebruiker hiervoor ook zelf een plaatsvervanger, theatertechicus of freelancer aanstellen.

18.8.2. Gebruik van de regiekamer in de theaterzaal gebeurt enkel onder toezicht van of na de nodige toelichting door de gemeentelijke theatertechicus of een door de directeur goedgekeurde plaatsvervanger.

18.8.3. De gebruiker neemt uiterlijk 2 maanden voor aanvang van de activiteit contact op met dienst jeugd en cultuur met het oog op de theatertechische specificaties van de activiteit. Indien gewenst ontvangt de gebruiker een technische fiche die informatie bevat over de afmetingen van zaal en podium, de inventaris van het aanwezige materiaal en de uitrusting met technische bepalingen en gebruiksmodaliteiten.

18.8.4. Het is verboden om:

- de technieken te gebruiken zonder vooraf contact te hebben opgenomen met de theatertechicus
- onbevoegden toegang te verlenen tot technische lokalen, bergingsruimten en podium
- te vijzen, te boren of gaten te maken in het podium of in de trekkenwand
- theatertechisch materiaal open te maken of buiten de theaterzaal te gebruiken zonder toestemming van de theatertechicus of de directeur van het GC.
- dranken en/of eten mee te nemen in de theaterzaal; dat kan enkel op en achter de scène.

Art. 18.9. Gebruik stroomkasten i.f.v. openluchtactiviteiten

In functie van openluchtactiviteiten kunnen de gemeentelijke stroomkasten, tegen een vergoeding zoals bepaald in art. 22., ter beschikking worden gesteld. De aanvraag gebeurt via het online aanvraagformulier, de afhaling van de sleutels gebeurt in GC Spikkerelle.

Het gemeentebestuur stelt enkel de stroomkast ter beschikking. De gebruiker zorgt zelf voor de nodige aansluitingen en koppelstukken. De gebruiker is verantwoordelijk voor het correct gebruik en dient de aansluiting door een daartoe bevoegd persoon te laten uitvoeren.

HOOFDSTUK 3: TARIEVEN

ARTIKEL 19: GC Spikkerelle

Art. 19.1. Theaterzaal: tarieven per dag

Activiteit	Cat. A	Cat. B	Cat. C
Blokkering (opbouw/afbouw of repetitie zonder theaterlicht, geluid, video)	€25	€50	€100
Kleine podiumactiviteit (toespraak, lezing, debat, film)	€80 (incl. opbouw/afbraak door theatertechnicus. bediening door de gebruiker)	€200 (incl. opbouw/afbraak door theatertechnicus. bediening door de gebruiker)	€400 (incl. opbouw/afbraak door theatertechnicus. bediening door de gebruiker)
Grote podiumactiviteit (generale repetitie, concert, theater- of dansvoorstelling)	€100 (uren theatertechnicus niet inbegrepen)	€300 (uren theatertechnicus niet inbegrepen)	€600 (uren theatertechnicus niet inbegrepen)

Art. 19.2. Theatertechnische ondersteuning en extra materialen bij grote podiumactiviteiten

Activiteit	Cat. A	Cat. B	Cat. C
Basis ondersteuning door theatertechnicus: forfait, max 4u (niet splitsbaar: voorbereiding, opbouw, bediening, afbouw)	€125	€150	€200
Ondersteuning door theatertechnicus per bijkomend uur	€35	€50	€60

Extra materialen inclusief plaatsen	prijs per gebruik
balletvloer	€60
Hazer (mismachine) + ventilator + vloeistof	€30

Art. 19.3. Foyer: tarieven per dag

Zaal	Activiteit	Cat. A	Cat. B	Cat. C
Foyer	Als toegang tot theaterzaal	0	0	0
	Blokkering foyer voor opbouwen/afbouwen of stockage materiaal	€25	€50	€100
	Bar bij voorstelling in theaterzaal	€35	€100	€200
	Voor hoofdactiviteit (lezing, receptie, concert, tentoonstelling,..)	€50	€150	€300

Art. 19.4. Polyvalente zaal: tarieven per dag

Zaal	Activiteit	Cat. A	Cat. B	Cat. C
Polyvalente Zaal	Open activiteit met bekers / fuiven	€200	€400	€800
	Open activiteit zonder bekers	€100	€200	€400
	Activiteit met eetgelegenheid (eetfestijn, receptie,...)	€125	€250	€500
	Gesloten activiteit, tentoonstelling	€50	€100	€200
	Blokkering zaal voor opbouwen/afbouwen of stockage materiaal	€25	€50	€100

Extra Materialen	prijs per activiteit
Hoogtewerker	€50

Art. 19.5. Artiestenruimte: tarieven per dag

Zaal	Activiteit	Cat. A	Cat. B	Cat. C
Artiestenruimte	Kleedkamers bij theaterzaal	€10	€20	€50
	Kleedkamers bij polyvalente zaal	€10	€20	€50

ARTIKEL 20: Gemeentelijke ontmoetingscentra en zalen

Ontmoetingscentra en zalen: tarieven per dag

Locatie	Zaal	Activiteit	Cat. A	Cat. B	Cat. C
Outrijve	OC	Activiteit	€20	€100	€200
		Klaarzetten/ opruimen	€10	€20	€40
	Vergaderzaal	Activiteit	€10	€40	€160
		Klaarzetten/ opruimen	€5	€10	€20
	cafeteria sport	Activiteit	€20	€100	€200
		Klaarzetten/ opruimen	€10	€20	€40
Kerkhove	OC	Activiteit	€20	€100	€200
		Klaarzetten/ opruimen	€10	€20	€40

Waarmaarde	OC	Activiteit	€20	€100	€200
		Klaarzetten/ opruimen	€10	€20	€40
Bibliotheek	Zaal Ter Biest	Activiteit	€10	€100	€200
		Klaarzetten/ opruimen	€5	€20	€40
Conservatorium	Ridderzaal	Activiteit	€20	NVT	NVT
		Klaarzetten/ opruimen	€10	NVT	NVT
	lokaal 14	Activiteit	€10	NVT	NVT
		Klaarzetten/ opruimen	€5	NVT	NVT

ARTIKEL 21: Exclusieve afsluitbare bergruimte in de gemeentelijke OC's en zalen

Erkende verenigingen kunnen, waar deze voor handen is, beschikken over exclusieve afsluitbare bergruimte. Deze bergruimte is enkel toegankelijk wanneer het OC of de zaal door de betreffende vereniging wordt gehuurd. De kostprijs bedraagt 50 euro per jaar.

ARTIKEL 22: Gebruik stroomkasten i.f.v. openluchtactiviteiten

Kostprijs per dag

- voor een monofasige (230V) aansluiting tot 32 A: 10 euro
- voor een driefasige (400V) aansluiting tot 63 A: 40 euro

ARTIKEL 23: Gratis gebruik

Het gebruik van alle gemeentelijke infrastructuur is gratis voor activiteiten van de gemeente en het OCMW, de gemeentelijke adviesraden, het conservatorium en GAVKA.

ARTIKEL 24. Vermindering

Art. 24.1.

Op de huurprijzen wordt een vermindering van 50% toegestaan voor een reeks activiteiten van dezelfde aard in hetzelfde OC of GC. Een serie bestaat uit minimum 5 activiteiten, gedurende hetzelfde jaar, in éénmaal aan te vragen.

Art. 24.2.

Bij het huren van eenzelfde lokaal voor een hoofdactiviteit gedurende opeenvolgende dagen, wordt het zaaltarief van de hoofdactiviteit één dag aan 100% aangerekend, de overige dagen aan 50%.

Art. 24.3.

Bovenstaande verminderingen zijn niet cumuleerbaar en gelden alleen voor activiteiten van gebruikers cat. A. Ze zijn niet van toepassing op tarieven voor klaarzetten, opruimen, repetitie, blokkade, op- en afbouw.

ARTIKEL 25: Vergadertarief

Voor bestuursvergaderingen van erkende Avelgemse verenigingen in de ontmoetingscentra van Kerkhove en Waarmaarde, wordt het tarief klaarzetten/opruimen toegepast.

ARTIKEL 26: WaarborgArt. 26.1.

Voor het gebruik van de gemeentelijke zalen moet de gebruiker/huurder vóór het in gebruik nemen een waarborg van €150,00 betalen. De waarborg zal terugbetaald worden:

- na vaststelling dat al het gebruikte materiaal op zijn plaats werd teruggebracht
- als de gemaakte afspraken werden nageleefd
- indien er geen schade werd aangericht
- na betaling van alle facturen

Na controle wordt de waarborg geheel of gedeeltelijk terugbetaald. Als de schade het bedrag van de waarborg overschrijdt, verbindt de huurder er zich toe deze schade onmiddellijk en volledig te vergoeden.

Art. 26.2.

Erkende Avelgemse verenigingen en instellingen kunnen opteren om een vaste waarborgsom van € 150,00 te deponeren bij het gemeentebestuur. Zij kunnen dan gebruik maken van de uitleendienst en de gemeentelijke ontmoetingscentra zolang de waarborg in het bezit blijft van het gemeentebestuur.

Art. 26.3.

Voor het gebruik van GC Spikkerelle voor activiteiten met mechanisch versterkte muziek en dansgelegenheid (muziekoptredens, fuiven, dansfeesten, ...) moet de gebruiker naast de gewone of vaste waarborg van € 150,00 een bijkomende waarborg van € 500,00 betalen voor aanvang van de activiteit. Voor de terugbetaling van deze waarborg gelden de voorwaarden zoals opgesomd in artikel 26.1.

Art. 26.4.

Buitengewone schoonmaak, herstel van beschadigingen en verdwenen materiaal worden afgehouden van de waarborg. Ook inbreuken op het reglement leiden tot inhouding van een deel van of de volledige waarborg. Indien het bedrag voor inbreuken op het reglement het bedrag van de waarborg overschrijdt, wordt dit bovenop het inhouden van de waarborg gefactureerd.

Art. 26.5.

Bij vaststelling van onregelmatigheden na gebruik van GC Spikkerelle, de OC's en gemeentelijke zalen worden onderstaande bedragen van de waarborg in mindering gebracht of gefactureerd.

Er werd, na afloop van de activiteit, eigen materiaal achtergelaten in de infrastructuur of in de directe omgeving van de infrastructuur.	€50
Glas, vuilnis, sigarettenpeuken in de buitenomgeving werden niet opgeruimd	€30
Frigo's werden niet geleegd en schoongemaakt	€30
De afwas werd niet volledig gedaan, de materialen werden niet correct teruggeplaatst. (het materiaal heeft een vaste plaats in de kasten, zie labels in de kasten)	€30
De toog werd niet afgekuist, de afwasbakken werden niet schoongemaakt	€30

Ruimtes (foyer, polyvalente zaal, theaterzaal) werden niet geveegd (GC Spikkerelle)	Per ruimte: €60
Ruimtes werden niet geveegd en niet gedweild (ontmoetingscentra)	Sanitair/inkomhal: €30 Zaal: €60
Toiletten/urinoirs/wastafels werden niet schoongemaakt	€30
Het vuilnis werd achtergelaten in de infrastructuur of in de omgeving van de infrastructuur.	€30
De tafels en/of stoelen werden niet in de bergingen geplaatst	€30
De tafels en/of stoelen werden niet afgekuist	€30
De dranken en leeggoed werden niet correct gesorteerd en gestapeld (GC Spikkerelle)	€30
De tapinstallatie werd na gebruik niet gespoeld met water	€30
De lichten werden niet uitgeschakeld	€50
De verwarming werd niet uitgeschakeld	€50
Kranen werden niet behoorlijk afgesloten	€50
De gebruikte accommodatie (ramen of deuren) is niet afgesloten	€30
Het rookverbod werd niet gerespecteerd, peuken en assen moesten worden opgeruimd, het lokaal moest gelucht worden, ev. bekleding en gordijnen moesten gereinigd worden.	€100

ARTIKEL 27: Geschillen en uitzonderingen

Bij alle geschillen en uitzonderingsaanvragen is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.

ARTIKEL 28: Ontzegging

Aan wie de bepalingen van dit reglement niet naleeft, kan het gebruik van de infrastructuur in de toekomst ontzegd worden door het college van burgemeester en schepenen. Dat college bepaalt de voorwaarden en de termijn waarop het gebruik van de zaal door die gebruiker opnieuw kan toegelaten worden.

ARTIKEL 29: Looptijd van dit reglement

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2020.