

## **GEBRUIKSREGLEMENT ACCOMMODATIE MENEN**

### **A. GOEDKEURING ALGEMEEN GEBRUIKSREGLEMENT ACCOMMODATIE MENEN B. GOEDKEURING GEBRUIKSREGLEMENTEN**

<b>A. ALGEMEEN GEBRUIKSREGLEMENT ACCOMMODATIE MENEN</b>
---

### **OMSCHRIJVING VAN HET GOED – HET GEBRUIK – DE PRESTATIE**

#### **Artikel A1 Omschrijving van de prestatie**

De stad, het ocmw en CC De Steiger Menen stellen de accommodatie occasioneel ter beschikking voor het organiseren van activiteiten (sociaal-culturele activiteiten of andere) aan verenigingen of andere gebruikers. Hiervoor wordt een vergoeding gevraagd. Dit reglement geldt voor het cultureel centrum De Steiger Menen en Lauwe, de gemeentelijke basisscholen te Rekkem Barthel en Lauwe de Wonderwijzer de jeugdsites Hoeve Delaere en Zuidstraat en LDC Dorpshuis Rekkem.

Het reglement bestaat uit 2 delen. Het algemene dat geldt voor alle accommodatie (artikels aangeduid met A) en een specifiek gedeelte (artikels aangeduid met B) die gelden per te huren/gebruiken ruimte of gebouw.

Wat de gevraagde vergoedingen betreft zijn er 2 categorieën:

1 Voor Meense verenigingen

2 Voor Niet-Meense verenigingen en commerciële organisaties.

De vergoedingen zijn opgenomen in de specifieke gedeeltes van dit reglement.

Het gebruik van alle zalen is gratis voor het onderlinge gebruik van de in dit reglement opgenomen gebouwen/diensten/scholen. Tenzij anders overeengekomen (bvb gebruik theaterzaal cc,...).

Activiteiten en bijeenkomsten georganiseerd door stads- en ocmw-diensten zijn gratis in bovenvermelde gebouwen.

#### **Artikel A2 Begrippenkader**

Als sociaal-culturele activiteiten worden beschouwd : tentoonstellingen zonder verkoop ter plaatse, vergaderingen, persconferenties, repetities, voorstellingen van podiumkunsten, debatten vergaderingen in kader van buurtwerk, toespraken, cursussen, volksdans, kinderateliers, workshops, koffietafels, spel- en sportactiviteiten, kleedruimte, voordrachten, diavoorstellingen, film en multimedia, controle bij wandeltochten, buurt/bewonersinitiatieven (\*) zonder winstoogmerk, schoolactiviteiten zonder winstoogmerk, activiteiten Rode Kruis en door het college van burgemeester en schepenen en/of de raad voor maatschappelijk welzijn en/of de raad van bestuur cultureel centrum hiermee gelijkgestelde activiteiten.

(\*) Als buurt/bewonersinitiatief wordt beschouwd: een tijdelijke gebeurtenis, die plaats vindt in een publieke of (tijdelijk) publiek toegankelijke ruimte, met een min of meer bijzonder karakter, bedoeld om buurtbewoners op een positieve wijze te laten samenwerken en met elkaar in contact te brengen. Bij deze initiatieven gebeurt de organisatie door bewoners zelf.

Als andere activiteiten worden onder meer beschouwd : tentoonstellingen met verkoop ter plaatse, beurzen, alle manifestaties gekoppeld aan recepties, etentjes, meerdaagse congressen, en door het college van burgemeester en schepenen en/of de raad voor maatschappelijk welzijn en/of de raad van bestuur cultureel centrum hiermee gelijkgestelde activiteiten.

Als vereniging wordt beschouwd : zowel de door de stad Menen erkende en/of betoelaagde verenigingen als niet erkende of betoelaagde verenigingen.

Worden gelijkgesteld:

De in de stad Menen gevestigde onderwijsinstellingen

Politieke partijen van Menen

De stedelijke adviesraden (enkel bij gebruik in het kader van hun eigen werking)

Structuren waar plaatselijke verenigingen deel van uitmaken (Vlaams, gewestelijk,...), waarbij aanvrager uit Menen komt

Niet-Meense organisaties: die hun zetel niet op het grondgebied Menen hebben, verenigingen van buiten Menen.

Commerciële organisaties: private organisaties of andere (vzw's,...) die activiteiten met een duidelijk commercieel doel wensen te organiseren, directie cultureel centrum.

Het is aan de uitbater/verhuurder van de zaal om uit te maken onder welke categorie de mogelijke huurder valt. Bij geschillen beslissen het College van Burgemeester en Schepenen, de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van het ocmw, de directies van de scholen.

De verhuurder: is de gebouwenbeheerder. Deze zijn de schooldirectie, directie cultureel centrum, jeugddienst, Raad voor Maatschappelijk Welzijn van het ocmw.

De vergoeding: het te betalen bedrag van de huurder aan de verhuurder, zoals door beide partijen overeengekomen en vastgelegd in het contract. Mogelijk wordt er met een waarborg gewerkt (zie deel B reglement).

De huurder: gebruiker van de accommodatie die na goedkeuring van de verhuurder kan beschikken over de overeengekomen za(a)l(en).

### **Artikel A3 Exclusief gebruik**

De gebruiker verklaart zich uitdrukkelijk akkoord om de overige lokalen niet te gebruiken.

De gehuurde lokalen mogen door de gebruiker niet doorverhuurd worden.

## **BETALINGSMODALITEITEN**

### **Artikel A4**

De gebruiksovereenkomst wordt van kracht na het invullen van het schriftelijke aanvraagformulier en het betalen (indien gevraagd) van de waarborg. De gebruiksvergoeding kan bij ondertekening aanvraagformulier gevraagd worden of verrekend worden via factuur met mogelijke extra kosten (drinkverbruik, schade, huur materialen, gevraagde tussenkomst, personeel, ...).

De gebruiker ontvangt een schriftelijke bevestiging van de ontvangst van de vergoeding en aanvraagformulier.

In geval van annulatie gelden de bepalingen zoals vermeld in deel B van dit reglement.

### **Artikel A5**

De organisaties die regelmatig de accommodatie gebruiken zijn op het einde van de maand/per kwartaal (naargelang de overeenkomst) de huur verschuldigd voor de dagen waarop de accommodatie gebruikt werd. Mogelijk kan vóór het eerste gebruik een waarborg gevraagd worden. In dit geval wordt die terugbetaald op het einde van de reeks.

Veelvuldige gebruikers kunnen een korting/gratis gebruik van het lokaal verkrijgen. Een duurtijd wordt hiervoor niet vastgesteld. Andere afspraken inzake het veelvuldig gebruik en de facturatie hieromtrent binnen de diverse gebouwen over hetzelfde lokaal (inzake grootte) blijven mogelijk.

## **Artikel A6**

De gebruiksvergoeding wordt betaald binnen de 30 dagen na de aanvraag of 30 dagen na ontvangst van de factuur.

## **TERUGBETALING WAARBORG**

### Artikel A7

§1 De waarborgsom zal zonder interest binnen een termijn van 1 maand na de activiteit terugbetaald worden, verminderd met het bedrag van de vergoeding voor de eventueel aangerichte schade. Indien het bedrag van de waarborgsom onvoldoende is om de aangerichte schade te betalen, zal het nog te betalen gedeelte via een aanvullende kostennota ingevorderd worden. Dit dient binnen de 14 dagen na ontvangst volledig vereffend te zijn. Zo niet, dan kan de gebruiker géén aanvraag meer doen tot het gebruik van de lokalen.

De waarborgsom wordt voor verenigingen die regelmatig gebruik maken van de accommodatie niet terugbetaald (in onderling overleg). Dit om onderlinge administratieve overlast te vermijden.

§2 Bij eventuele schade wordt een schadebestek opgemaakt door de stedelijke technische dienst / ocmw / cc en aan de aanvrager overgemaakt.

§3 Bij oneigenlijk gebruik van de toegewezen lokalen of van het domein, wordt de waarborg die voorafgaandelijk betaald werd, integraal behouden of wordt de gebruiker hiervoor een vergoeding aangerekend.

§4 Bij gebruik van sleutels en bij verlies wordt de maximale waarborg volledig ingehouden of – indien deze niet volstaat- via een bijkomende onkostennota teruggevorderd.

## **Artikel A8**

Beschadiging of diefstal van eigen materiaal door de gebruiker meegebracht, vallen ten laste van de gebruiker.

## **ONDERHOUD EN OPRUIMEN VAN DE GEBRUIKTE ACCOMMODATIE**

### **Artikel A9**

De gebruiker is verplicht toezicht uit te oefenen op het gebruik en het opruimen van de lokalen, de keuken, de toiletten, de bergruimtes, de gangen, tafels en stoelen en het gebruikte materieel.

Het staat de huurder vrij een toiletdame/-heer aan te stellen gedurende de activiteit.

Deze regeling kan wijzigen naargelang de accommodatie.

Wanneer het opruimen niet naar behoren werd uitgevoerd, zal aan de gebruiker hiervoor een vergoeding aangerekend worden.

Indien het eigen personeel van de directie/dienst instaat voor het opruimen, zal hiervoor € 32/begonnen werkuur worden aangerekend. Dit kan ingehouden worden via de waarborgsom of via factuur geregeld worden..

Het staat de directie/dienst vrij hiervoor ook een onderhoudsfirma aan te stellen, waarbij de gebruiker de factuur betaalt.

### **Artikel A10**

De gebruiker moet in ieder geval zorgen voor

- Het nodige toilet papier; indien gevraagd.
- Het heel degelijk opkuisen van alle gebruikte vloeren, muren en dergelijke; indien gevraagd.

- Het reinigen van de gebruikte tafels en stoelen, die naderhand opnieuw op hun oorspronkelijke plaats moeten worden gezet; indien gevraagd.
- Het spoelen, drogen en opbergen van glazen en tassen; indien gevraagd.
- Het ordelijk wegbergen van alle gebruikt materieel.
- Het opruimen van het vuilnis op de terreinen, de parking en in de directe omgeving van de accommodatie.
- Het opbergen van het selectief verzamelde afval in de door de intercommunale Mirom vastgestelde huisvuilzakken. De huurder voorziet zelf in deze zakken. De huurder is zelf verantwoordelijk voor het wegbrengen van het afval. Het staat de huurder vrij een container te huren bij de intercommunale Mirom of elders.
- Na het verlaten van de gehuurde ruimte(s) dienen alle deuren gesloten te worden; indien gevraagd.
- Na het verlaten van de accommodatie dient de verwarming en de verlichting uitgezet te worden.

## **VERZEKERINGEN EN AANSPRAKELIJKHEID**

### **Artikel A11 Verzekeringen**

§1 Het stadsbestuur / ocmw heeft een brandverzekering afgesloten voor haar accommodatie met afstand van verhaal ten aanzien van de gebruiker, behalve bij winstgevende, commerciële activiteiten. Deze afstand van verhaal geldt niet bij opzet of kwaadwilligheid.

§2 Het is noodzakelijk dat de gebruiker zijn eigen inboedel laat verzekeren tegen brand.

§3 De gebruiker dient zelf in te staan voor een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid.

§4 Bijzondere toelagen van openbare orde met betrekking tot de manifestatie vallen ten laste van de organisator/gebruiker. Deze is verantwoordelijk dat alle geldende verordeningen nageleefd worden. Het stads-ocmw-bestuur kan niet aansprakelijk gesteld worden bij klachten.

### **Artikel A12 Aansprakelijkheid**

§1 De verhuurder kan niet aansprakelijk gesteld worden voor verlies, beschadiging of diefstal van persoonlijke bezittingen, materiaal, ... De gebruikers dienen zelf de nodige schikkingen te treffen om diefstal te vermijden. In geval van diefstal van het materiaal van de verhuurder, door nalatigheid van de gebruiker, kan deze aansprakelijk worden gesteld.

§2 De gebruiker maakt gebruik van de infrastructuur van de stad / ocmw binnen de grenzen van de hem verleende toelating en op eigen risico.

De gebruiker is verantwoordelijk voor iedere schade die door hem, zijn leden of zijn bezoekers aan de infrastructuur, de aanhorigheden en uitrusting wordt toegebracht. Bij vernieling of beschadiging kan de verdere terbeschikkingstelling van de infrastructuur ontzegd worden, onafgezien van de strafrechtelijke vervolging en burgerrechtelijke schadevergoedingseisen.

De toegebrachte schade moet aan de verhuurder gemeld worden en de herstellingskosten en de onderhoudskosten zullen op het eerste verzoek integraal vereffend moeten worden.

§3 Verenigingen of personen die bij het betreden van de infrastructuur (met alle bijhorende ruimtes) vernielingen of beschadigingen vaststellen moeten dit aan de verhuurder melden. Bij gebrek hieraan kunnen zij zelf verantwoordelijk gesteld worden indien na hun vertrek dergelijke zaken vastgesteld worden.

§4 De organisator verzekert het toezicht op de gebruikte infrastructuur en materieel tijdens de uren van de activiteit.

§5 De aanvrager en verantwoordelijken, zoals vermeld op het aanvraagformulier, zijn hoofdelijk aansprakelijk voor alle eventuele schade.

## **(BRAND)VEILIGHEID**

### **Artikel A13 Evacuatie**

De toegangsdeuren en nooduitgangen dienen in ieder geval steeds vrijgehouden te zijn. Ook de evacuatiewegen die leiden naar de toegangsdeuren en nooduitgangen dienen steeds vrij te zijn. Het is eveneens verboden de noodverlichting, brandbestrijdingsmiddelen, pictogrammen en evacuatieplannen te bedekken. De huurder is verplicht de (geafficheerde) richtlijnen in geval van brand te kennen en na te leven.

### **Artikel A14 Algemeen rookverbod**

§1 Er geldt een rookverbod in alle lokalen.

§2 De gebruiker is verplicht het brandgevaar te beperken (naleven van het rookverbod, geen gemakkelijk brandbare versiering, ...).

De verplichtingen van de algemene politieverordening dienen hierbij te worden nageleefd.

### **Artikel A15 EHBO-koffer**

Bij de organisatie van activiteiten is het verplicht om een EHBO-koffer te voorzien. Dit gebeurt in samenspraak met de verhuurder.

### **Artikel A16 Stooklokaal en technische ruimtes**

De toegang tot het stooklokaal en andere technische ruimtes of installaties (ondermeer hoogspanningscabines, elektrische kasten, ...) is verboden en voorbehouden aan de verhuurder.

### **Artikel A17 Geluid en muziek**

Bij activiteiten met elektronisch versterkte muziek dienen de wettelijke geluidsnormen te worden nageleefd. Een afwijking op deze norm kan worden aangevraagd aan het College van Burgemeester en Schepenen, onder strikte voorwaarden.

Indien het stadsbestuur, het ocmw, de directie, de met controle belaste ambtenaar of de politie vaststellen dat de gebruiker zich niet houdt aan de geluidsbegrenzing en/of de maximumcapaciteit van de accommodatie, kan de activiteit onmiddellijk stopgezet worden, zonder enig recht op schadevergoeding.

## **VARIA**

### **Artikel A18**

Het is verboden de lokalen te gebruiken voor andere doeleinden dan deze die vermeld staan op het aanvraagformulier en waarvoor het gebruik werd toegelaten.

Gebeurt dit toch, dan heeft het ocmw / stadsbestuur / directie het recht de gebruiker de toegang tot de accommodatie te ontfagen, zonder enig recht op schadevergoeding.

Doorverhuren is niet toegestaan.

### **Artikel A19**

§1 De gebruiker mag geen materialen in de zaal of lokalen plaatsen die niet nodig zijn voor de activiteit of die er niet thuis horen. (o.a. fietsen, ...). De gebruiker mag ook geen materialen plaatsen waar hinder kan ontstaan voor andere gebruikers/bezoekers. Desgevallend kan de huurder in samenspraak met de verhuurder voor eventuele opstapeling materialen afspraken maken voor alternatieve ruimte(s).

§2 Het gebruik van kleefband is toegestaan mits achteraf alle lijmresten worden verwijderd. Het gebruik van bruin kleefband, ducttape of gelijkaardige producten is verboden. Het is ook verboden (duim)spijkers in de muren te slaan om versiering/decor op te hangen.

### **Artikel A20 Belastingen en andere vergunningen**

De organisator moet zich in regel stellen tenzij anders bepaald- afhankelijk van de accommodatie - inzake de fiscale wetgeving en het betalen van mogelijke taksen, belastingen, auteursrechten (sabam, billijke vergoeding), aanvraag van vergunningen voor sterke dranken, ...Hij dient zich in regel te stellen met alle mogelijke verplichtingen die het gevolg zijn van het organiseren van een bepaalde activiteit.

Het stads-, ocmw-bestuur, de directie behouden zich het recht voor dit te controleren.

## **CONTROLE - HANDHAVING EN NALEVING**

### **Artikel A21 Toezicht en controle**

De directie / stads-en ocmw-bestuur / personeelsleden met dienst hebben de ruimste toezichtsbevoegdheid in de gebruikte accommodatie.

Zij moeten steeds toegelaten worden zodat hij/zij controle kan uitoefenen op de toepassing van dit reglement.

De directie / bestuur / dienst kan personen bevelen de gebruikte accommodatie te verlaten. Andere verenigingen kunnen op hetzelfde moment gebruik maken van het gebouw. De gebruikers dienen elkaar met het nodige respect te behandelen.

Verder heeft de lokale politie toezichtsmacht.

### **Artikel A22 Toezicht en controle**

Elke gebruiker verklaart zich akkoord met dit gebruiksreglement.

### **Artikel A23 Sanctionering**

Bij niet-naleving van het reglement kan de toegang van het gebouw worden ontzegd door de directie / ocmw stadsbestuur / dienst.

Overtreding van de richtlijnen vermeld in het gebruiksreglement kan eveneens aanleiding geven tot het opleggen van een gemeentelijke administratieve geldboete, zoals omschreven in de Algemene Politieverordening Menen.

## **SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel A24**

Indien noodzakelijk kunnen nog bijzondere bijkomende voorwaarden vermeld worden in de overeenkomst, waaraan de gebruiker zich ook dient te houden.

Bij de al dan niet toekenning aan de huurder van de zaal en bij het bepalen van de gebruikersvoorwaarden en – vergoeding hebben de directies/diensthooften/ het laatste woord en is geen verhaal mogelijk.

## **Artikel A25**

Over alles wat niet door dit reglement geregeld wordt, beslist het College van Burgemeester en Schepenen, de raad voor maatschappelijk welzijn van het ocmw, de directies van de scholen, directie cultureel centrum.

## **Artikel A26**

Bij eventuele klachten kan de huurder terecht bij de beheerder van het gebouw. Klachten van niet- praktische aard kunnen overgemaakt worden aan de dienst Vrije Tijdszaken, stadhuis Menen.

## **Artikel A27**

Bloedinzamelingen gebeuren aan de helft van het tarief.

## **ARTIKEL 2 Goedkeuring gebruiksreglementen.**

De hierna volgende gebruiksreglementen werden goedgekeurd:

- Accommodatie CC De Steiger en Cultureel Centrum Lauwe
- Accommodatie Jeugdsite Hoeve Delaere Lauwe en Jeugdsite Zuidstraat
- Accommodatie LDC Dorpshuis Rekkem
- Accommodatie Gemeentelijke Basisschool Lauwe
- Accommodatie. Gemeentelijke Basisschool Rekkem

<b>B. GEBRUIKSREGLEMENT ACCOMMODATIE CC DE STEIGER</b>
--

## **Artikel B1 Voorwerp van het gebruik**

### **1.1 De Studio**

CC De Steiger Menen beschikt over een zaal voor kleinere voorstellingen met 128 genummerde zitplaatsen in tribunevorm. Het vlakke podium is maximum 9m x 9m en is omgeven door 3 zwarte doeken aan de court-kant en fond; de jardin-kant is een zwarte muur. (zie technische fiche)

### **1.2 Theaterzaal**

CC De Steiger Menen beschikt over een zaal voor voorstellingen met 484 genummerde zitplaatsen. Het speelveld op het podium is 14,50m x 8,20m. (zie technische fiche)

### **1.3 Tentoonstellingszaal**

CC De Steiger Menen beschikt over een tentoonstellingsruimte met een oppervlakte van 317m<sup>2</sup>. Deze zaal beschikt over verplaatsbare wanden volgens een vast railsysteem en is uitgerust met spots.

### **1.4 Polyvalente zaal**

CC De Steiger Menen beschikt over een ontmoetingsruimte met een oppervlakte van 361m<sup>2</sup>. In deze zaal kunnen maximum 240 personen comfortabel plaatsnemen. De zaal kan verduisterd worden en beschikt over een projectiescherm. Er is mogelijkheid tot aansluiting van internet. Verder kan ook volgend materiaal gehuurd worden: beamer, cd-speler, micro's, mobiele lichtinstallatie, podiumelementen en spots.

### **1.5 Lokaal 1**

CC De Steiger Menen beschikt over een vergaderzaal met een oppervlakte van 77m<sup>2</sup>. In deze zaal kunnen maximum 40 personen comfortabel plaatsnemen. De zaal kan verduisterd worden en beschikt over een projectiescherm. Er is mogelijkheid tot aansluiting van internet. Verder kan ook volgend materiaal gehuurd worden: beamer, cd-speler, micro's.

### **1.6 Lokaal 2**

CC De Steiger Menen beschikt over een vergaderzaal met een oppervlakte van 77m<sup>2</sup>. In deze zaal kunnen maximum 40 personen comfortabel plaatsnemen. De zaal kan verduisterd worden en beschikt over een projectiescherm. Er is mogelijkheid tot aansluiting van internet. Verder kan ook volgend materiaal gehuurd worden: beamer, cd-speler, micro's.

### **1.7 Lokaal 3**

CC De Steiger Menen beschikt over een vergaderzaal met een oppervlakte van 207m<sup>2</sup>. In deze zaal kunnen maximum 120 personen comfortabel plaatsnemen. De zaal kan verduisterd worden en beschikt over een projectiescherm. Er is mogelijkheid tot aansluiting van internet. Verder kan ook volgend materiaal gehuurd worden: beamer, cd-speler, micro's, mobiele lichtinstallatie, podiumelementen en spots.

### **1.8 Hobbyzaal**

CC De Steiger Menen beschikt over een zaal voor educatief gebruik met een oppervlakte van 155m<sup>2</sup>. In deze zaal kunnen maximum 80 personen comfortabel plaatsnemen. Er is mogelijkheid tot aansluiting van internet. In deze ruimte is er mogelijkheid tot het huren van volgend multimediamateriaal: scherm, beamer, cd-speler, micro's.

### **1.9 Oefenzaal**

CC De Steiger Menen beschikt over een zaal voor bewegingsactiviteiten met een oppervlakte van 230m<sup>2</sup>. In deze zaal kunnen maximum 50 personen comfortabel plaatsnemen. In deze ruimte is er mogelijkheid tot het huren van volgend multimediamateriaal: cd-speler, headset.

### **1.10 Leskeuken**

CC De Steiger Menen beschikt over een leskeuken met een oppervlakte van 124m<sup>2</sup>. In deze zaal kunnen maximum 40 personen comfortabel plaatsnemen. Deze ruimte beschikt over een mobiel kookeiland met vitrokeramisch kookfornuis, een koelkast, een kleine diepvries en 2 ovens. Er is tevens mogelijkheid tot het huren van diverse keukenmaterialen.



## **SPECIALE VOORSCHRIFTEN**

### **Artikel B2 Klaarzetten lokalen**

Het in gereedheid brengen van de vergaderlokalen dient te gebeuren in samenspraak met de verantwoordelijke zaalverhuur en/of techniek. Verdere technische afspraken dienen minstens veertien dagen vooraf gemaakt te worden met de hoofdtechniek. Voor laattijdige en ontbrekende technische gegevens kan de organiserende vereniging of het optredend gezelschap de technische dienst niet aansprakelijk stellen.

Technische diensten worden uitsluitend door het personeel van v.z.w. Cultuurcentrum De Steiger Menen verzekerd, behoudens uitzonderingen uitdrukkelijk in het contract voorzien.

De toegang tot de technische lokalen, het podium en de loges van de spelers is ten strengste verboden aan alle personen die er niet voor dienstredenen geroepen zijn.

De loges worden ten laatste één uur na de voorstelling afgesloten. Het ontruimen van de scène gebeurt in principe onmiddellijk na het beëindigen van de activiteit, behoudens anders luidende overeenkomst.

### **Artikel B3 Tentoonstellingen**

Voor al de tentoonstellingen, georganiseerd in v.z.w. Cultuurcentrum De Steiger Menen in de daartoe voorziene ruimten, kunnen de aanwezige materialen als panelen, spots e.d. gebruikt worden.

De organisator staat in voor het risico en voor de verzekering van de tentoongestelde voorwerpen en wel met een verzekeringspolis "van nagel tot nagel", d.w.z.: alle risico's van brand, diefstal en beschadiging, op- en afbouw.

Commerciële tentoonstellingen, vakbeurzen, e.d. kunnen plaatsvinden in v.z.w. Cultuurcentrum De Steiger Menen op voorwaarde dat de activiteit volledig conform is aan de vigerende voorschriften i.v.m. de wet op de handelspraktijken.

Veilingen, al dan niet voorafgegaan door een tentoonstelling evenals commerciële publiciteit en/of verkoop bij gelegenheid van één of andere activiteit, maken zowel financieel als organisatorisch, het voorwerp uit van een afzonderlijke afspraak met de directie van v.z.w. Cultuurcentrum De Steiger Menen.

De exposant staat zelf in voor toezicht, kosten van publiciteit en receptie naar aanleiding van deze tentoonstelling.

### **Artikel B4 Drankverbruik**

Bij recepties n.a.v. tentoonstellingen zorgt de inrichter voor drank en service of kan hij contact opnemen met de cafetariahouder van v.z.w. Cultuurcentrum De Steiger Menen.

Drank bij feesten: telkens af te spreken met de cafetariahouder (dienst cafetaria of eigen dienst).

Alle activiteiten georganiseerd door en/of i.s.m. het Stadsbestuur en v.z.w. Cultuurcentrum De Steiger Menen zijn vrijgesteld van deze regeling.

## **AANVRAAGPROCEDURE**

### **Artikel B5 Schriftelijke aanvraag**

Elke persoon of vereniging die in Cultuurcentrum De Steiger Meneen een activiteit wenst te organiseren, sluit daartoe een overeenkomst af.

Iedere aanvraag om in Cultuurcentrum De Steiger over een bepaalde ruimte te beschikken dient schriftelijk en aan de hand van het daartoe bestemde aanvraagformulier, gericht te worden aan v.z.w. Cultuurcentrum De Steiger Meneen:

ten laatste 1 maand voor de voorstelling indien het om een podiumactiviteit gaat.

(theaterzaal & de studio);

ten laatste 2 maanden indien het om het gebruik van de tentoonstellingszaal gaat;

ten laatste 14 dagen voor de activiteit indien het om een gewoon vergaderlokaal gaat.

Een optie kan door ons geannuleerd worden wanneer de aanvraagformulieren niet binnen zijn op het secretariaat tegen de vooropgestelde datum.

Laattijdige aanvragen kunnen mits bespreking met de directeur nog aanvaard worden.

### **Artikel B6 Aanvraagformulier**

2 De overeenkomst komt tot stand vanaf het ogenblik dat de aanvraag door v.z.w. Cultuurcentrum De Steiger Meneen is goedgekeurd. Daartoe wordt één exemplaar, namens v.z.w. Cultuurcentrum De Steiger Meneen ondertekend, naar de betrokken persoon of vereniging teruggestuurd.

Door het afsluiten van de overeenkomst heeft de aanvrager t.a.v. v.z.w. Cultuurcentrum De Steiger Meneen recht op:

- het gebruik van het lokaal, aangewezen door de v.z.w. Cultuurcentrum De Steiger Meneen ;
- het gebruik van de contractueel aangeduide accommodatie ;
- verlichting, verwarming en onderhoud van gebruikte lokalen, tenzij anders overeengekomen.

Door het afsluiten van de overeenkomst verbindt de aanvrager zich t.a.v. v.z.w. Cultuurcentrum De Steiger Meneen:

- de voorziene vergoeding te betalen ;
- organisatoren buiten de entiteit Meneen moeten vooraf betalen ;
- in te staan voor het gaaf houden van voornoemde lokalen en uitrusting en de schade aangericht door hemzelf, zijn aangestelden, de deelnemers aan ingerichte activiteit, en/of diefstal te vergoeden. De huurder moet zelf oordelen of hij een verzekering afsluit tegen dat risico, maar in bepaalde gevallen kan v.z.w. Cultuurcentrum De Steiger Meneen naast een waarborg(som) een dergelijke verzekering eisen ;
- de lokalen en accommodatie na gebruik in een nette staat achter te laten;
- de lokalen en accommodatie enkel te gebruiken voor het overeengekomen doel ;
- zich in orde te stellen inzake betaling van auteursrechten, gemeentelijke en provinciale belastingen ;
- zich te voegen naar de geldende politiereglementen en veiligheidsvoorschriften (rookverbod, leeftijdsgrens, sluitingsuur) ;
- onmiddellijk na de activiteit alle door hemzelf meegebrachte voorwerpen die niet tot het patrimonium van v.z.w. Cultuurcentrum De Steiger Meneen behoren te verwijderen, behoudens overeengekomen afwijkingen.

Betwistingen omtrent het contract zullen zoveel mogelijk in der minne tussen de partijen geregeld worden. Bij eventuele rechtsgeschillen zijn enkel de rechtbanken van het rechtsgebied Kortrijk bevoegd.

### **Artikel B7 Optie**

Alle gebruikers kunnen voor het huren van de accommodatie maximum 12 maanden op voorhand een optie nemen. Indien na verloop van 1 maand de optie niet schriftelijk bevestigd wordt door het invullen van een gebruiksovereenkomst en het betalen van de verschuldigde vergoeding, wordt deze geannuleerd.

Enkel na betaling en ondertekenen van de gebruiksovereenkomst is de gevraagde reservatie definitief.

Wie het verschuldigd bedrag voor een bepaalde activiteit of een als serie geplande activiteit niet betaald heeft wordt elk verder initiatief ontzegd.

De verhuring van de lokalen tot aan een bedrag van € 7,50 huurprijs gebeurt mits contante betaling op het ogenblik van de indiening van de aanvraag. Indien niet contant betaald wordt en/of een factuur gewenst wordt, zal een bedrag van € 2,50 supplement aangerekend worden.

### **Artikel B8 Annulatie**

De v.z.w. Cultuurcentrum De Steiger Menen moet tijdig en schriftelijk in kennis gesteld worden van het niet gebruik maken van een lokaal.

Tijdig wil zeggen: 1 maand voor de theaterzaal en de studio, 2 maanden voor de tentoonstellingszaal en 1 week voor de overige lokalen.

De annulatiekosten bedragen:

- 10 % van de huurprijs bij tijdig verwittigen;
- 50 % van de huurprijs bij niet-tijdig verwittigen.
- 100 % van de huurprijs indien de annulatie pas in de loop van de laatste week gebeurt.

## **GEBRUIKSMODALITEITEN**

### **Artikel B9**

De accommodatie kan op alle dagen gehuurd worden behalve op zon- en feestdagen. De activiteiten van v.z.w. Cultuurcentrum De Steiger blijven in eerste instantie voorrang hebben op gelijk welke reservatie.

### **Artikel B10**

Vaste wekelijkse of periodieke verhuringen van erkende en/of betoelaagde verenigingen worden enkel toegestaan na onderling overleg en na het bepalen van een aangepaste tarifiering.

### **Artikel B11**

Wanneer een zaal reeds is toegezegd, behoudt v.z.w. Cultuurcentrum De Steiger zich steeds het recht voor om, naar aanleiding van uitzonderlijke of andere bijzondere gelegenheden waarbij het gebruik van de accommodatie onontbeerlijk is, deze in gebruik te nemen, zonder recht op schadevergoeding voor de gebruiker. (bv. in functie van nood-rampenplanning)

Indien mogelijk zal een andere datum toegewezen worden aan deze gebruiker. Indien dit niet mogelijk is, zal het bedrag van de huur van de dag waarop de accommodatie niet gebruikt werd, door de verhuurder terugbetaald worden of in mindering gebracht worden met een latere rekening.

## **Artikel B12 Ingebruikname van de zaal**

Voor een eendaagse activiteit heeft de gebruiker toegang tot de zaal op de gereserveerde datum en uur. Tegen uiterlijk dezelfde dag en opgegeven uur, dient de zaal verlaten te worden, mits deze opgeruimd wordt en alle ter plaatste gebrachte materieel opnieuw weggenomen wordt.

Afwijkingen op deze toegangsuren kunnen, na afspraak met de verhuurder, eventueel toegestaan worden indien het gebruik van de zaal voor andere huurders geen belemmering wordt.

## **Artikel B13 Bijzondere modaliteiten bij gebruik van de keukenruimte**

Indien het gebruik van de keukenruimte is toegelaten dient de gebruiker zelf te zorgen voor kookpersoneel en voor het overige kookmaterieel.

Bijkomende kook- en verwarmingstoestellen worden in de keuken slechts toegelaten op voorwaarde dat hiervoor een speciale brandverzekering wordt afgesloten. Het bewijs hiervan moet kunnen worden voorgelegd aan de verhuurder.

Het gebruik van de keuken beperkt zich tot het bereiden van kleine hapjes en versnaperingen, aangepast aan de activiteiten (bv. recepties).

Andere eetactiviteiten worden slechts na overleg toegestaan.

In de keuken is het dragen van een haarnetje steeds verplicht.

De HACEP-regelgeving dient strikt te worden nageleefd.

## **Artikel B14 Publiciteit**

Bewegwijzering, strooibrieven en/of propagandamateriaal verspreiden in v.z.w. Cultuurcentrum De Steiger Menen kan enkel mits bijzondere toestemming van v.z.w. Cultuurcentrum De Steiger Menen. Enkel de diensten van v.z.w. Cultuurcentrum De Steiger Menen zorgen voor de publiciteit in het gebouw.

Elke organisator verplicht er zich toe het op de affiche of uitnodiging voorziene aanvangsuur stipt te eerbiedigen. Bij afwijking hiervan kan een uurloon aangerekend worden.

## **Artikel B15 Kaartenverkoop**

Het is verboden meer mensen dan het aantal beschikbare plaatsen toe te laten: de theaterzaal telt 484 genummerde zitplaatsen en de studio telt er 128.

Toegangskarten dienen minstens drie weken vooraf beschikbaar te zijn bij de onthaaldienst van v.z.w.

Cultuurcentrum De Steiger Menen indien de affiche plaatsbespreking in het centrum vermeldt.

Hiervoor wordt 10 % van de op de toegangskarten vermelde prijs aangerekend.

Het is de organisator(en) toegelaten, in afspraak met v.z.w. Cultuurcentrum De Steiger Menen zelf voor het onthaal, de verkoop van de kaarten en de controle bij de toegang in te staan.

De directie is niet verantwoordelijk voor plaatsbespreking die niet door de diensten van v.z.w. Cultuurcentrum De Steiger Menen werd gedaan.

Het personeel van v.z.w. Cultuurcentrum De Steiger Menen en de leden van de Raad van Bestuur hebben steeds het recht, op vertoon van hun legitimatiekaart, om de vertoningen in de theaterzaal (e.a. lokalen) gratis bij te wonen. Ze dienen echter te reserveren wanneer dit nodig geacht wordt.

<b>TARIEVEN CC DE STEIGER MENEN</b>
---

## **MEENSE VERENIGINGEN**

De volgende bedragen zijn de vergoedingen voor het gebruik van de onderscheiden lokalen. De onderstaande prijzen gelden voor de organisatie van alle activiteiten met een uitsluitend socio-cultureel karakter, ingericht door verenigingen uit Menen. Deze prijzen zijn van toepassing vanaf 1 oktober 2015.

Als sociaal-culturele activiteiten worden beschouwd: tentoonstellingen zonder verkoop, vergaderingen, persconferenties, repetities, voorstellingen van podiumkunsten, debatten, vergaderingen in kader van buurtwerk, toespraken, cursussen, volksdans, kinderateliers, workshops, koffietafels, spel- en sportactiviteiten, kleedruimte, voordrachten, diavoorstellingen, film en multimedia, controle bij wandeltochten, buurt/bewonersinitiatieven zonder winst oogmerk, schoolactiviteiten zonder winst oogmerk, activiteiten Rode Kruis en door Cultuurcentrum De Steiger hiermee gelijkgestelde activiteiten.

### **1. Tentoonstellingsruimten :**

	<u>WEEKDAG</u>	<u>WEEKEND</u>	<u>WEEK</u>
Tentoonstellingszaal	: 20,00 euro	80,00 euro	120,00 euro
Bovenhal	: 7,00 euro	25,00 euro	50,00 euro

Openingsuren : elke werkdag van 14u tot 18u en zaterdag van 9u tot 12u en van 14u tot 18u (zijn in overleg met de verantwoordelijken voor wijziging vatbaar).

WEEKEND : vanaf de vrijdagmorgen tot de maandagmiddag.

WEEK : vanaf de donderdagnamiddag tot de woensdagavond.

Opbouw en afbouw zijn inbegrepen.

### **2. Theaterzaal (484 genummerde plaatsen) :**

Prijzen per manifestatie (2<sup>de</sup> voorstelling dezelfde dag aan 50 %) :

- met toneelaccommodatie <sup>(1)</sup>	145,00 euro
- met toneelaccommodatie <sup>(2)</sup>	250,00 euro
- film <sup>(3)</sup>	145,00 euro
- repetities met toneelaccommodatie <sup>(1)</sup>	50,00 euro
- repetities met toneelaccommodatie <sup>(2)</sup>	100,00 euro

<sup>(1)</sup> met één techniekier voor max. 5 uur + gebruik van klank- en lichtinstallatie

<sup>(2)</sup> met twee techniekiers voor max. 5 uur + gebruik van klank- en lichtinstallatie

<sup>(3)</sup> één operateur inbegrepen.

Extra uren techniekier : 32,00 euro per uur.

Dagen waarbij de theaterzaal bezet is door de organisator zonder voorstelling/ repetitie worden aangerekend als repetitie.

### 3. De Studio (128 genummerde plaatsen)

Prijzen per manifestatie : (2<sup>de</sup> voorstelling dezelfde dag aan 50 %)

- zonder techniker	50,00 euro
- met toneelaccommodatie <sup>(1)</sup>	75,00 euro
- met toneelaccommodatie <sup>(2)</sup>	150,00 euro
- repetities met toneelaccommodatie <sup>(1)</sup>	40,00 euro
- repetities zonder toneelaccommodatie	20,00 euro

Dagen waarbij de studio bezet is door de organisator zonder voorstelling/ repetitie worden aangerekend als repetitie.

### 4. Vergaderlokalen : ingang 1 (prijzen per dagdeel) (met eenvoudige accommodatie)

	<u>VM/ NM/ AV</u>	<u>VOLLE DAG</u>
- Lokaal 1A (max. 15 pers.)	10,00 euro	20,00 euro
- Lokaal 1 (max. 40 pers.)	10,00 euro	20,00 euro
- Lokaal 2 (max. 40 pers.)	10,00 euro	20,00 euro
- Lokaal 3 (max. 120 pers.)	30,00 euro	60,00 euro

### 5. Lokalen : ingang 3 (prijzen per dagdeel)

	<u>VM/ NM/ AV</u>	<u>VOLLE DAG</u>
- Oefenzaal	15,00 euro	30,00 euro
- Hobbyzaal	20,00 euro	40,00 euro
- Kookplaats	30,00 euro	60,00 euro
- Bovenhal	12,00 euro	25,00 euro
- Hal sportkant	15,00 euro	25,00 euro

## BIJZONDERE HUURPRIJZEN / VOORWAARDEN

Ingeval van huur voor opeenvolgende dagen van eenzelfde lokaal of dezelfde lokalen (uitgezonderd theaterzaal en de studio) wordt de huurprijs als volgt berekend :

1 <sup>ste</sup> dag	: 100 %
2 <sup>de</sup> dag	: 75 %
vanaf 3 <sup>de</sup> dag	: 50 %

## HUURPRIJZEN APPARATUUR EN MATERIALEN IN HET C.C.

### • Licht- en geluidsinstallatie :

- c.d.-speler	4,00 euro
- dvd-speler	4,00 euro
- micro (+versterker/luidsprekers)	2,50 euro

- mobiele lichtinstallatie (enkel in lokaal 3)	25,00 euro
- spots (per stuk)	4,00 euro
• Podiumelement 2mx1m (per stuk, plaatsing inbegrepen)	2,00 euro
• Dataprojector NEC VT440/540 - MT1050 (beamer)	15,00 euro
• Diaprojector	4,00 euro
• Overheadprojector	4,00 euro
• <sup>3</sup> / <sub>4</sub> vleugelpiano (de kostprijs voor het stemmen van de piano wordt door gefactureerd).	40,00 euro
• <u>Keukenmateriaal</u> (een week vooraf aanvragen) :	
- borden	0,05 euro per stuk
- bestek ( vork, mes, lepel)	0,05 euro per stuk
- tassen en ondertassen	0,05 euro per stuk
- aperitief- en wijnglazen	0,05 euro per stuk

!!Deze materialen moeten terug gebruiksklaar worden afgeleverd.

## COMMERCIELE ORGANISATIES / NIET-MEENSE VERENIGINGEN

De volgende bedragen zijn de vergoedingen voor het gebruik van de onderscheiden lokalen.

De onderstaande prijzen gelden voor de organisatie van alle activiteiten met een feestelijk en commercieel karakter, ingericht door verenigingen en particulieren (tentoonstellingen met verkoop, beurzen, manifestaties gekoppeld aan recepties, etentjes, congressen, ...) en voor alle activiteiten van niet-Meense verenigingen. Deze prijzen zijn van toepassing vanaf 1 oktober 2015.

Activiteiten met een louter privé- karakter (bruiloften, verjaardagen, plechtige communies, lentefeesten, e.a.) zijn verboden.

### **I. Tentoonstellingsruimtes:**

- Tentoonstellingszaal commercieel: 200,00 euro per dag  
privé: 120,00 euro  
(317 m<sup>2</sup> - uitgerust met spots)
- Bovenhal: 60,00 euro

Openingsuren : elke werkdag van 14u tot 18u en zaterdag van 9u tot 12u en van 14u tot 18u (zijn in overleg met de verantwoordelijken voor wijziging vatbaar).

Deze prijzen gelden per dag. (voor de opbouw en de afbouw wordt telkens 1 dag voorzien die niet moet betaald worden)

## **2. Theaterzaal: 580,00 euro**

- biedt plaats aan 484 personen
- podium : 14 x 8 meter
- deze prijs is per manifestatie (voor- of namiddag of avond)
- repetities met toneelaccommodatie \* 80,00 euro

\* met één techniker voor max. 5 uur + gebruik van aanwezige klank- en lichtinstallatie

Extra uren techniker : 40,00 euro per uur.

Dagen waarbij de theaterzaal bezet is door de organisator zonder voorstelling/ repetitie worden aangerekend als repetitie.

## **3. De Studio: 300,00 euro**

- biedt plaats aan 128 personen
- deze prijs is per manifestatie (voor- of namiddag of avond).
- repetities met toneel accommodatie \* 80,00 euro.

\* met één techniker voor max. 5 uur + gebruik van klank- en lichtinstallatie

De studio wordt niet verhuurd zonder techniker.

Dagen waarbij de studio bezet is door de organisator zonder voorstelling/ repetitie worden aangerekend als repetitie.

## **4. Vergaderlokalen : ingang I (prijzen per dagdeel)**

(met eenvoudige accommodatie)

	<u>VM/ NM/ AV</u>
- Lokaal 1 (max. 40 pers.)	60,00 euro
- Lokaal 2 (max. 40 pers.)	60,00 euro
- Lokaal 3 (max. 120 pers.)	100,00 euro

## **5. Lokalen : ingang 3 (prijzen per dagdeel):**

	<u>VM/ NM/ AV</u>
- Oefenzaal (max. 50 pers.)	100,00 euro
- Hobbyzaal (max. 80 pers.)	75,00 euro
- Kookplaats (max. 40 pers.)	90,00 euro
- Bovenhal	60,00 euro
- Hal sportkant	60,00 euro



## **BIJZONDERE HUURPRIJZEN / VOORWAARDEN**

Ingeval van huur voor opeenvolgende dagen van eenzelfde lokaal of dezelfde lokalen (uitgezonderd theaterzaal en de studio) wordt de huurprijs als volgt berekend :

1 <sup>ste</sup> dag	: 100 %
2 <sup>de</sup> dag	: 75 %
vanaf 3 <sup>de</sup> dag	: 50 %

Huurders van buiten de entiteit Meneu dienen vooraf te betalen.

Er worden enkel volledige zalen verhuurd.

Afwijkingen, aanvullingen (andere uren, andere lokalen, bijkomende accommodatie...) moeten vooraf afgesproken en schriftelijk aangevraagd worden bij de directie.

De huurder houdt er zich aan om het lokaal te verlaten in de staat waarin het zich bevond.

Bij inbreuk op deze regel kan er een boete opgelegd worden gelijk aan het dubbel van de overeengekomen huurprijs.

### **Schenken van dranken bij vergaderingen, feesten, recepties :**

De huurder is vrij de wijnen en aperitieven te kopen waar hij dit wenst.

Voor het schenken van andere dranken moet er steeds met de cafetariahouder (tel: 056/51 81 56) afgesproken worden.

Als de huurder zelf instaat voor de bediening van deze dranken, dan ontvangt hij via de cafetariahouder een korting van 30% op de cafetariaprijs.

## **HUURPRIJZEN APPARATUUR EN MATERIALEN IN HET C.C.**

### • Licht- en geluidsinstallatie :

- |   |                    |
|---|--------------------|
| - c.d.-speler   | 4,00 euro          |
| - dvd-speler  | 4,00 euro          |
| - micro (+versterker/luidsprekers)                                    | 2,50 euro          |
| - mobiele lichtinstallatie (enkel in lokaal 3)                        | 25,00 euro         |
| - spots (per stuk)  | 4,00 euro          |
| Podiumelement 2mx1m (per stuk, plaatsing inbegrepen )                 | 2,00 euro          |
| • Dataprojector NEC VT440/540 - MT1050 (beamer)                       | 15,00 euro         |
| • Diaprojector  | 4,00 euro          |
| • Overheadprojector   | 4,00 euro          |
| • ¾ vleugelpiano  | 40,00 euro         |
| (de kostprijs voor het stemmen van de piano wordt door gefactureerd). |                    |
| • <u>Keukenmateriaal</u> (een week vooraf aanvragen) :                |                    |
| - borden  | 0,05 euro per stuk |
| - bestek ( vork, mes, lepel)  | 0,05 euro per stuk |

- tassen en ondertassen 0,05 euro per stuk
- aperitief- en wijnglazen 0,05 euro per stuk

1. Het materiaal moet terug gebruiksklaar worden afgeleverd; gebruiker brengt daarvoor eigen afwasmateriaal mee.
2. Gebroken materiaal wordt uiteraard vergoed.

## BIJZONDERE BEPALINGEN INZAKE FUIVEN

### Artikel B16

Fuiven worden niet toegelaten.

## TARIEVEN CULTUREEL CENTRUM LAUWE

De volgende bedragen zijn de vergoedingen voor het gebruik van de onderscheiden lokalen. De onderstaande prijzen gelden voor de organisatie van alle activiteiten met een uitsluitend socio-cultureel karakter, ingericht door verenigingen uit Menen. Deze prijzen zijn van toepassing vanaf 1 oktober 2015.

Als sociaal-culturele activiteiten worden beschouwd: tentoonstellingen zonder verkoop, vergaderingen, persconferenties, repetities, voorstellingen van podiumkunsten, debatten, vergaderingen in kader van buurtwerk, toespraken, cursussen, volksdans, kinderateliers, workshops, voordrachten, diavoorstellingen, film en multimedia, controle bij wandeltochten, buurt/bewonersinitiatieven zonder winst oogmerk, schoolactiviteiten zonder winst oogmerk, activiteiten Rode Kruis en door Cultuurcentrum De Steiger hiermee gelijkgestelde activiteiten.

Voor commerciële organisaties en organisatoren van buiten Menen worden de aangehaalde prijzen verrekend aan 400 %

Activiteiten met een louter privé karakter (bruiloften, verjaardagen, plechtige communies, lentefeesten, e.a.) zijn verboden.

### LOKALEN:

	<u>VM / NM / AV</u>	<u>VOLLE DAG</u>
gelijkvloers		
Lokaal 1 (+ keuken)	10,00 euro	20,00 euro
Lokaal 2	5,00 euro	10,00 euro
1e verdieping		
Lokaal 4	5,00 euro	10,00 euro
Lokaal 5 (computerlokaal)	5,00 euro	10,00 euro
Lokaal 6	5,00 euro	10,00 euro

## MAALTIJDEN EN RECEPTIES :

Vergaderingen en activiteiten met drankverkoop en/of recepties: huurprijs lokaal aan 200 %

### HUUR KEUKENMATERIAAL :

- borden : 0,05 euro per stuk
- Bestek (vork, mes, lepel) : 0,05 euro per stuk
- koffietassen en ondertassen (koffiezet/percolator inbegrepen) : 0,05 euro per stuk
- aperitief- en/of wijnglazen (voor receptie/etentje) : 0,05 euro per stuk

De gebruiker zorgt er zelf voor dat het keukenmateriaal wordt afgewassen en brengt daarvoor het nodige materiaal mee.

Gebroken materiaal wordt meegedeeld en vanzelfsprekend betaald.

## TRAITEUR EN BROUWER :

Zijn vrij te kiezen door de gebruiker.

## TENTOONSTELLINGEN :

	<u>WEEKDAG</u>	<u>WEEKEND</u>	<u>WEEK</u>
Enkel lokalen 1 en 2	7,00 euro	25,00 euro	50,00 euro

Openingsuren : in overleg met de verantwoordelijken.

WEEKEND = van de vrijdagmorgen tot de maandagmiddag.

WEEK = van de donderdagmiddag tot de woensdagavond.

**Let wel** : tentoonstellingen en beurzen waarbij er aankoopmogelijkheid geboden wordt aan de bezoeker, onder welke vorm dan ook, vallen onder het commercieel tarief: huurprijs lokaal aan 200 %

## HUURPRIJZEN APPARATUUR EN MATERIALEN :

### Geluidsinstallatie :

- Cd-speler 4,00 euro
- Micro + versterker/luidsprekers 2,50 euro
- Diaprojector 4,00 euro
- Overheadprojector 4,00 euro
- Mobiele lichtinstallatie 25,00 euro
- Podiumelement 2mx1m (per stuk) 2,00 euro

### HULP PERSONEEL :

32,00 euro per uur

## **SERVICE :**

Met al uw vragen kunt u terecht in het Cultureel Centrum Lauwe op woensdagvoormiddag (9u-11u30) of in Cultuurcentrum De Steiger Menen iedere weekdag (8u30-12u/13u-17u) tel 056 51 58 91

Verantwoordelijken :

- verhuring, administratie : KEYGNAERT Nicolas (e-mail: [nicolas.keygnaert@menen.be](mailto:nicolas.keygnaert@menen.be))  
OPLYNUS Marie-Ange (e-mail: [marieange.oplynus@menen.be](mailto:marieange.oplynus@menen.be))
- onderhoud: DE BRUYNE Hilde
- technisch: VERZELE Philippe
- directie: YPERMAN Jan

## **BIJZONDERE BEPALINGEN INZAKE FUIVEN**

Fuiven worden niet toegelaten.

<p><b>B. GEBRUIKSREGLEMENT ACCOMMODATIE JEUGDSITE HOEVE DELAERE LAUWE JEUGDSITE ZUIDSTRAAT MENEN</b></p>
--

## **OMSCHRIJVING VAN HET GOED – HET GEBRUIK – DE PRESTATIE**

### **Artikel B1 Voorwerp van het gebruik**

#### **1.1 Jeugdsite Hoeve Delaere**

Jeugdsite Hoeve Delaere beschikt over een polyvalente zaal met een oppervlakte van 166 m<sup>2</sup>, een kleine keuken met bar (met afwasbak, frigo, 4 kookplaten) en sanitaire ruimtes. Daarnaast zijn de koer en terreinen met speeltoestellen ook beschikbaar. Het gebruik van de speeltoestellen is op risico van de gebruiker. Capaciteit: 260 personen.

#### **1.2 Jeugdsite Zuidstraat**

De jeugdsite Zuidstraat beschikt over een polyvalente zaal (2-delig) met een totaal oppervlakte van 254 m<sup>2</sup>, keuken (beschikt over een grote dubbele afwasbak), gasfornuis en sanitaire ruimtes. Daarnaast zijn de koer en terreinen met speeltoestellen ook beschikbaar. Het gebruik van de speeltoestellen is op risico van de gebruiker. Capaciteit van de volledige site: 625 personen; capaciteit van de polyvalente zaal: 180 personen.

## **AANVRAAGPROCEDURE**

### **Artikel B2 Schriftelijke aanvraag**

Alle aanvragen tot gebruik van de accommodatie moeten schriftelijk gericht worden aan het stadsbestuur Menen, Grote Markt 1 te 8930 Menen – of per e-mail aan de jeugddienst (jeugddienst@menen.be).

De aanvragen door verenigingen moeten schriftelijk gebeuren en ondertekend zijn door de voorzitter en/ of secretaris die geacht worden zichzelf te verbinden, zo zij niet op een rechtsgeldige manier hun vereniging vertegenwoordigen.

Indien een tijdelijke vereniging de accommodatie wenst te gebruiken, dient de overeenkomst getekend te worden door twee verantwoordelijken.

### **Artikel B3 Aanvraagformulier - evenementenformulier**

Voor de aanvraag van het gebruik van de accommodatie wordt een formulier gebruikt dat op eenvoudig verzoek via de jeugddienst te verkrijgen is of via de volgende link: <http://www.menen.be/jeugd/vrije-tijd/jeugd/ruimte/jeugdinfrastructuur>

De aanvrager van een openbaar evenement dient dit ook aan te vragen bij het stadsbestuur van Menen via het evenementenformulier (ook verkrijgbaar op de jeugddienst), of via de volgende link: <http://www.menen.be/producten/evenementenformulier>

### **Artikel B4 Optie**

Erkende en/of betoelaagde verenigingen of hiermee gelijkgestelde gebruikers kunnen voor het huren van de accommodatie maximum 12 maanden op voorhand een optie nemen.

Indien na verloop van 1 maand de optie niet schriftelijk bevestigd wordt door het invullen van een gebruiksovereenkomst en het betalen van de verschuldigde vergoeding, wordt deze geannuleerd.

Enkel na betaling en ondertekenen van de gebruiksovereenkomst is de gevraagde reservatie definitief.

### **Artikel B5 Annulatie**

Annulatie van het gebruik van de accommodatie dient tenminste 30 dagen voor het evenement te gebeuren. Bij tijdige annulatie wordt de reeds betaalde gebruiksvergoeding teruggestort.

Indien deze termijn van 30 dagen niet gerespecteerd wordt, kan een bijkomende annulatievergoeding worden aangerekend ten bedrage van € 50,00.

De gebruiksvergoeding blijft in elk geval verschuldigd ingeval een activiteit geannuleerd wordt zonder geldige reden of zonder voorafgaandelijk verwittigen.

## **GEBRUIKSMODALITEITEN**

### **Artikel B6**

De accommodatie kan niet verhuurd worden tijdens de krokus-, paas- en zomervakantie.

In overleg de jeugddienst kan hiervan worden afgeweken op voorwaarde dat de werking van de jeugddienst niet verhinderd wordt.

### **Artikel B7 Parkeren**

Het is verboden om te parkeren binnen de jeugdsites. Stilstaan om te laden en lossen is toegelaten. Alle voertuigen dienen geparkeerd te worden op de daarvoor voorziene parking. Parkeren waar dit niet toegelaten

is, kan aanleiding geven tot vaststellingen van inbreuk door de politie en betaling van boete wegens verkeersinbreuk, alsook tot wegslepen van een voertuig.

### **Artikel B8**

Wanneer een zaal reeds is toegezegd, behoudt de jeugdendienst zich steeds het recht voor om, naar aanleiding van uitzonderlijke of andere bijzondere gelegenheden waarbij het gebruik van de accommodatie onontbeerlijk is, deze in gebruik te nemen, zonder recht op schadevergoeding voor de gebruiker.

Indien mogelijk zal een andere datum toegewezen worden aan deze gebruiker. Indien dit niet mogelijk is, zal het bedrag van de huur van de dag waarop de accommodatie niet gebruikt werd, door de verhuurder terugbetaald worden of in mindering gebracht worden met een latere rekening.

### **Artikel B9 Sleutel**

De sleutel wordt slechts overhandigd indien de gebruiker een bewijs van betaling van de vergoeding kan voorleggen. De sleutel wordt opgehaald de (werk)dag voor het evenement en binnen de twee dagen na afloop van de activiteit, terug binnengebracht, binnen de openingsuren van de jeugdendienst.

Bij verlies van de sleutel wordt een afzonderlijke onkostennota opgestuurd.

### **Artikel B10 Voorafgaande plaatsbeschrijving**

Voor het gebruik en de eerste werkdag erna, wordt een plaatsbeschrijving opgemaakt. Indien de gebruiker niet aanwezig is, dan wordt de plaatsbeschrijving geacht tegenstelbaar te zijn opgemaakt met akkoord van de gebruiker.

### **Artikel B11 Ingebruikname van de zaal**

Voor een eendaagse activiteit heeft de gebruiker toegang tot de zaal vanaf 8.00 uur op de gereserveerde datum. Tegen uiterlijk 11.00 uur de dag na de gereserveerde datum, dient de zaal verlaten te worden, mits deze opgeruimd wordt overeenkomstig artikel 16 en alle ter plaatste gebrachte materieel opnieuw weggenomen wordt.

Afwijkingen op deze toegangsuren kunnen, na afspraak met de verhuurder, eventueel toegestaan worden indien het gebruik van de zaal voor andere huurders geen belemmering wordt.

### **Artikel B12 Bijzondere modaliteiten bij gebruik van de keukenruimte**

In dien het gebruik van de keukenruimte is toegelaten dient de gebruiker zelf te zorgen voor kookpersoneel en voor het overige kookmaterieel.

Bijkomende kook- en verwarmingstoestellen worden in de keuken slechts toegelaten op voorwaarde dat hiervoor een speciale brandverzekering wordt afgesloten. Het bewijs hiervan moet kunnen worden voorgelegd aan de verhuurder.

Het gebruik van de keuken beperkt zich tot het bereiden van kleine hapjes en versnaperingen , aangepast aan de activiteiten (bv. recepties).

Andere eetactiviteiten worden slechts na overleg toegestaan.

In de keuken is het dragen van een haarnetje steeds verplicht.

De HACEP-regelgeving dient strikt te worden nageleefd.

### **Artikel B13 Vergunningen en drankverkoop**

De zalen Hoeve Delaere en Zuidstraat werken niet met een vaste brouwer wat betreft de aankoop van dranken.

De huurder is vrij om inkomgeld te vragen.

## TARIEVEN

### **Artikel B14**

Afhankelijk van de activiteit die wordt georganiseerd dient al dan niet een gebruiksvergoeding te worden betaald. De prijzen voor het gebruik zijn vastgelegd in de volgende tabel

## TARIEVEN

Aard activiteit	zaal	huurprijs	
		Meense verenigingen	Buiten Menen en commerciële
Fuif	HD grote zaal	€100	€ 400
Andere	HD grote zaal	€100	€200
	Zuidstraat	€100	€200
Vergadering, lessen	HD grote zaal	€10	€20 per keer
	Zuidstraat	€10	€20 per keer
Extra klaarzetdag		€ 40	€ 40

## BIJZONDERE BEPALINGEN INZAKE FUIVEN

### **Artikel B15**

Fuiven worden enkel toegelaten in de polyvalente zaal van Hoeve Delaere. Er kan dus niet gefuifd worden in de Zuidstraat.

### **Artikel B16**

§1 Iedere erkende Meense jeugdorganisatie heeft recht op 1 fuif per jaar. Daarbij mag het maximum van 12 fuiven per jaar niet overschreden worden.

De aanvraag tot een fuif gebeurt steeds via het evenementenformulier van de stad Menen.

§2 De fuiven worden vastgelegd in het begin van het werkjaar; dit loopt van 1 september tot 31 augustus, zodat de erkende Meense jeugdverenigingen voorrang krijgen een fuif te plannen. Tijdens de maanden juli en augustus zijn geen fuiven mogelijk. Tegen 30 september moeten de jeugdverenigingen de data van hun fuif doorgeven, om van de voorrangsregel te kunnen genieten.

### **Artikel B17**

§1 Het gebruik van plastic bekertjes is verplicht, alsook het gebruik van het inkom sas. Alle ramen blijven gesloten gedurende een fuif.

§2 De organisatie voorziet voldoende toezicht, op de parking en de terreinen van de jeugdsite. Vier personen worden aangeduid om toezicht te houden op de naleving van dit huurreglement. Hun namen, adressen en gsm-nummers worden voorafgaandelijk doorgegeven aan de lokale Politie.

§3 Het sluitingsuur zoals opgelegd in de Algemene Politieverordening dient te worden nageleefd. (01.00u op weekdagen en 03.00u op vrijdag en zaterdag)

Individuele afwijking hiervan dient via de organisator te worden aangevraagd aan het College van burgemeester en schepenen via het evenementenformulier.

§4 Alle vigerende reglementen inzake sluitingsuur, muziek – en geluidshinder, en de algemene reglementering inzake burenhinder dienen gerespecteerd te worden.

<p style="text-align: center;"><b>GEBRUIKSREGLEMENT ACCOMMODATIE LDC DORPSHUIS REKKEM</b></p>
---

### **Artikel I Voorwerp van het gebruik**

#### Zaal 0.1

Het LDC beschikt over een ontmoetingsruimte met een oppervlakte van 100 m<sup>2</sup>. In deze ruimte is een bar voorzien.

In deze zaal kunnen een 80 tal personen comfortabel plaatsnemen. In deze zaal is het mogelijk om het multimediamateriaal te huren nl. beamer, scherm, internet, radio, DVD, TV, video, micro.

#### Zaal 1.1

De LDC beschikt over een leskeuken met een oppervlakte van 50 m<sup>2</sup>, die d.m.v. een verschuifbare wand verbonden kan worden met de zaal 1.2.

Zaal 1.1 en 1.2 hebben dan een oppervlakte van 110 m<sup>2</sup>.

In de leskeuken met gesloten wand kunnen er een 20 tal personen comfortabel plaatsnemen.

In de keuken is een koelkast en diepvries aanwezig. Er is eveneens een kleinere oven in de keuken geïnstalleerd.

Een industriële oven kan apart gehuurd worden.

#### Zaal 1.2.

De LDC beschikt over een vergaderzaal met een oppervlakte van 70 m<sup>2</sup>, die d.m.v. een verschuifbare wand verbonden kan worden met de zaal 1.1.

Zaal 1.1 en 1.2 hebben dan een oppervlakte van 110 m<sup>2</sup>.

In de zaal 1.2. met gesloten wand kunnen er een 50 tal personen comfortabel plaatsnemen.

In deze zaal is het mogelijk om het multimediamateriaal te huren nl. beamer, scherm, (draadloos) internet, radio, DVD, TV, video, micro.

#### Zaal 1.3.

De LDC beschikt over een kleinere vergaderruimte van een 30 tal m<sup>2</sup>. De aanwezige pc's kunnen gehuurd worden mits betaling van een meerprijs. Er is (een draadloos) internet voorzien.

In de zaal 1.3. kunnen er een 15 tal personen comfortabel plaatsnemen.



## **AANVRAAGPROCEDURE**

### **Artikel 2 Schriftelijke aanvraag**

Alle aanvragen tot gebruik van de LDC -accommodatie moeten schriftelijk gericht worden via de daartoe voorziene aanvraagformulieren aan het onthaal van het LDC Dorpshuis, Plaats 30 te 8930 Menen- Rekkem – of per email [ldc.dorpshuis@menen.be](mailto:ldc.dorpshuis@menen.be).

De aanvragen door verenigingen moeten schriftelijk gebeuren en ondertekend zijn door de voorzitter en/ of secretaris die geacht worden zichzelf te verbinden, zo zij niet op een rechtsgeldige manier hun vereniging vertegenwoordigen.

Indien een tijdelijke vereniging de accommodatie wenst te gebruiken, dient de overeenkomst getekend te worden door twee verantwoordelijken.

### **Artikel 3 Aanvraagformulier**

Voor de aanvraag van het gebruik van de LDC-accommodatie wordt een formulier gebruikt dat op eenvoudig verzoek via het onthaal van het LDC te verkrijgen is. Dit formulier is tevens beschikbaar op de website [www.ldcdorsphuis.be/verenigingen](http://www.ldcdorsphuis.be/verenigingen).

### **Artikel 4 Optie**

Verenigingen uit Menen kunnen voor het huren van de accommodatie maximum 12 maanden op voorhand een optie nemen. Vereniging van buiten Menen of commerciële organisaties kunnen maximaal 6 maanden op voorhand een optie nemen.

Indien na verloop van 1 maand de optie niet schriftelijk bevestigd wordt door het invullen van een aanvraagformulier en het betalen van de verschuldigde waarborg, wordt deze geannuleerd. Verenigingen die veelvuldig gebruik maken van de accommodatie kunnen ook éénmalig een borgsom betalen die dan niet telkens opnieuw dient (terug)betaald te worden (dit gebeurt in onderling overleg met de vereniging en voorkomt op die manier wederzijdse administratieve overlast).

Enkel na ondertekenen van de gebruiksovereenkomst is de gevraagde reservatie definitief.

### **Artikel 5 Annulatie**

Annulatie van het gebruik van de accommodatie dient tenminste 30 dagen voor het evenement te gebeuren.

Bij tijdige annulatie wordt de waarborg teruggestort. (indien van toepassing bv. indien dit een vereniging is die veelvuldig gebruik maakt van de accommodatie kan er voor gekozen worden in overleg met de vereniging om deze niet terug te betalen)

Indien deze termijn van 30 dagen niet gerespecteerd wordt, kan een bijkomende annulatievergoeding worden aangerekend ten bedrage van € 50,00.

De gebruiksvergoeding blijft in elk geval verschuldigd ingeval een activiteit geannuleerd wordt zonder geldige reden of zonder voorafgaandelijk verwittigen.

## **GEBRUIKSMODALITEITEN**

### **Artikel 6**

De accommodatie kan op alle dagen gehuurd worden. De activiteiten van het lokaal dienstencentrum blijven in eerste instantie voorrang hebben op gelijk welke reservatie.

### **Artikel 7**

Vaste wekelijkse of periodieke verhuringen van verenigingen worden enkel toegestaan na onderling overleg en na het bepalen van een aangepaste tarifiering.

### **Artikel 8**

Wanneer een zaal reeds is toegezegd, behoudt het LDC of OCMW zich steeds het recht voor om, naar aanleiding van uitzonderlijke of andere bijzondere gelegenheden waarbij het gebruik van de accommodatie onontbeerlijk is, deze in gebruik te nemen, zonder recht op schadevergoeding voor de gebruiker. (bv. in functie van nood- rampenplanning)

Indien mogelijk zal een andere datum toegewezen worden aan deze gebruiker. Indien dit niet mogelijk is, zal het bedrag van de huur van de dag waarop de accommodatie niet gebruikt werd, door de verhuurder terugbetaald worden of in mindering gebracht worden met een latere rekening.

### **Artikel 9**

De sleutel wordt slechts overhandigd indien de gebruiker een aanvraagformulier heeft ingediend en de waarborg heeft betaald. De sleutel wordt opgehaald en binnen de week teruggebracht, binnen de openingsuren van het LDC.

Bij verlies van de sleutel wordt de maximale waarborg volledig ingehouden of wordt de kost hiervan via een afzonderlijke onkostennota teruggevorderd.

Verenigen die veelvuldig gebruik maken van de accommodatie kunnen de sleutel behouden. Dit om onderlinge administratieve overlast te vermijden.

### **Artikel 10 Voorafgaande plaatsbeschrijving**

Voor het gebruik en de eerste werkdag erna, wordt een plaatsbeschrijving opgemaakt. Indien de gebruiker niet aanwezig is, dan wordt de plaatsbeschrijving geacht tegenstelbaar te zijn opgemaakt met akkoord van de gebruiker.

### **Artikel 11 Ingebruikname van de zaal**

Voor een eendaagse activiteit heeft de gebruiker toegang tot de zaal op de gereserveerde datum en uur.

Tegen uiterlijk dezelfde dag en opgegeven uur, dient de zaal verlaten te worden, mits deze opgeruimd wordt en alle ter plaatste gebrachte materieel opnieuw weggenomen wordt.

Afwijkingen op deze toegangsuren kunnen, na afspraak met de verhuurder, eventueel toegestaan worden indien het gebruik van de zaal voor andere huurders geen belemmering wordt.

### **Artikel 12 Publiciteit**

Het aanbrengen van publiciteit wordt enkel toegestaan na voorafgaande goedkeuring van de centrumleider van het lokaal dienstencentrum.

## **TARIEVEN**

### **Artikel 13**

Afhankelijk van de activiteit die wordt georganiseerd dient een gebruiksvergoeding te worden betaald.(\*)

Voor elk gebruik dient eveneens een waarborg te worden betaald. De prijzen voor het gebruik en de waarborg zijn vastgelegd in de volgende tabel :

## **TARIEVEN**

Lokaal	Capaciteit	Borg * (EUR)	Gebruiksvergoeding (EUR)/dagdeel	
			Vereniging uit Menen	Vereniging van buiten Menen of commerciële organisaties

			VM/NM/AV	DAG	VM/NM/AV	DAG
20	40	125			120	360
10	20	125			40	120
10	20	125			40	120
10	20	125			40	120
20	40	125			120	360
40	80	125			240	720

(\*) De vereniging wordt vrijgesteld van een gebruikerstoelage als de activiteit i.s.m. met het lokaal dienstencentrum wordt georganiseerd in functie van de werking en doelstellingen van het lokaal dienstencentrum.

(\*\*)(bestuurs)vergaderingen gaan altijd door in de zalen 1.1; 1.2 en 1.3 tegen een kostprijs van 10 euro. In uitzonderlijke gevallen kan er afgeweken worden van de zaalkeuzen na overleg met de verantwoordelijken van het dienstencentrum.

(\*\*\*) Een vereniging die 20 maal / jaar vanaf 1 september een lokaal huurt krijgt hiervoor een korting van €50 per 20 verhuringen (werkjaar = 1/9 tot 30/8).

(\*\*\*\*) De zalen kunnen op voorhand (gratis) klaargezet worden op voorwaarde dat dit is afgesproken. (er dient te worden nagegaan of er activiteiten zijn van het dienstencentrums).

(\*\*\*\*\*) Facturatie = één maal per kwartaal. Factuur wordt bij voorkeur per mail ingescand en doorgestuurd waar mogelijk.

Aard van het materiaal	Huurprijs	Kost bij breuk
Borden	gratis	
Bestek		
Aperitiefglazen/wijnglazen		
Tassen/ondertassen		
Multimediakast	gratis na reservatie (anders kast dicht)	
Tuintafels-stoelen-parasols	gratis	
Industriële oven bij gebruik in de keuken	gratis	
Industriële oven bij gebruik in een andere ruimte dan de keuken (te reinigen na gebruik – anders zie tarief kuisen per uur)	gratis	
Gebruik keuken: receptie, kookactiviteit,...	20	
Handdoeken	gratis	

Afvalcontainer en vuilniszakken	gratis	
---------------------------------	--------	--

Volgende materialen worden NIET verhuurd:

Aard van het materiaal
Kookgerief (potten, pannen, mengkommen, speciale koksmessen...)
Koffiemachine 2.2 L
Percolator 15 L

Extra kosten:

Aard van het materiaal	Prijs
Oproep van een medewerker voor problemen allerhande (buiten de wil van het LDC maar door redenen veroorzaakt door de vereniging)	40 per oproep
Oproep van een medewerker voor problemen allerhande (buiten de wil van het LDC) per bijkomend uur maar door redenen veroorzaakt door de vereniging)	25 per uur
Bij niet kuisen en/of niet proper kuisen van de accommodatie	32 per uur
Annulatievergoeding	50 euro

Kostprijs bij schade/breuk (al eerder vastgestelde tarieven)

Omschrijving	Bedrag kostprijs per stuk bij breuk/diefstal
Dessertbord wit/scandia 19cm	1,5
Glas savoie 19cl	1,5
Glas savoie 24cl	1,5
Glas savoie flut	1,5
Koffielepel inox model	0,5
Koffiezet MT 100v10535 excl.kan	500
Kopje wit stapel.scand (20cl)	1
Kurkentrekker	3,5
Massif koffielepel comas 12st	3

Ondertas wit scanda/20cl	0,5
Plat bord wit scandia	1,5
Plateau swing	30
Schuimspaan 12 rvs	7
Soepkop porseel. 30cl	2,5
Tafellepel olga/nordic	0,5
Tafelmes olga/nordic	1
Tafelvork olga	0,5
Theeglas met oortje glas	1,5
Thermoskan pompkan 2,2liter	30
Waterkoker	55
bierglas-limonade	1,5
Microgolf	120
koffiedouche	250
Stoel	120
Tafel	350
Terrasstoel	120
Terrastafel	350
Terrasparasol	150
Terrasparasolvoet	150
Plafondprojector	1000
Micro	300
Radiotuner	300
Voorversterker	500
CMXT	400
CDCV/Video	200
Flipchart	350
Serveerwagen	250
Hete luchtoven	710

## **BIJZONDERE BEPALINGEN INZAKE FUIVEN**

### **Artikel 14**

Fuiven worden niet toegelaten.

### **Artikel 15**

Het sluitingsuur zoals opgelegd in de Algemene Politieverordening dient te worden nageleefd.(01.00u op wekdagen en 03.00u op vrijdag en zaterdagnacht).

<p style="text-align: center;"><b>B. GEBRUIKSREGLEMENT ACCOMMODATIE GBS de wonderwijzer</b></p>
---

## **AANVRAAGPROCEDURE**

### **Artikel B1 Schriftelijke aanvraag**

Alle aanvragen tot gebruik van de schoolaccommodatie moeten schriftelijk gericht worden aan de schooldirectie GBS de wonderwijzer, Hospitaalstraat 14 te 8930 Mene – of per email aan de directie GBS Lauwe [info@dewonderwijzer.be](mailto:info@dewonderwijzer.be)

De aanvragen door verenigingen moeten schriftelijk gebeuren en ondertekend zijn door de voorzitter en/ of secretaris die geacht worden zichzelf te verbinden, zo zij niet op een rechtsgeldige manier hun vereniging vertegenwoordigen.

Indien een tijdelijke vereniging de accommodatie wenst te gebruiken, dient de overeenkomst getekend te worden door twee verantwoordelijken.

### **Artikel B2 Aanvraagformulier - evenementenformulier**

Voor de aanvraag van het gebruik van de schoolaccommodatie wordt een formulier gebruikt dat op eenvoudig verzoek via de schooldirectie te verkrijgen is. Te downloaden op [www.dewonderwijzer.be](http://www.dewonderwijzer.be)

De aanvrager van een openbaar evenement dient dit ook aan te vragen bij het stadsbestuur van Mene via het evenementenformulier.

### **Artikel B3 Optie**

Een optie nemen op de accommodatie kan maximum 12 maanden op voorhand.

Indien na verloop van 1 maand de optie niet schriftelijk bevestigd wordt door het invullen van een gebruiksovereenkomst en het betalen van de verschuldigde vergoeding en waarborg, wordt deze geannuleerd.

Enkel na betaling en ondertekenen van de gebruiksovereenkomst is de gevraagde reservatie definitief.

### **Artikel B4 Annulatie**

Annulatie van het gebruik van de accommodatie dient tenminste 30 dagen voor het evenement te gebeuren.

Bij tijdige annulatie wordt de reeds betaalde gebruiksvergoeding en waarborg teruggestort.

Indien deze termijn van 30 dagen niet gerespecteerd wordt, kan een bijkomende annulatievergoeding worden aangerekend ten bedrage van € 50,00.

De gebruiksvergoeding blijft in elk geval verschuldigd ingeval een activiteit geannuleerd wordt zonder geldige reden of zonder voorafgaandelijk verwittigen.

## **GEBRUIKSMODALITEITEN**

### **Artikel B5**

De accommodatie kan op schooldagen gehuurd worden vanaf 18.00 uur.

Buiten de schooldagen, nl. tijdens de schoolvakanties en op feestdagen, kan de accommodatie vrij gehuurd worden.

In overleg met de directeur kan hiervan worden afgeweken op voorwaarde dat de werking van de school niet verhinderd wordt.

In het weekend wordt slechts één activiteit toegelaten.

### **Artikel B6**

Wanneer een zaal reeds is toegezegd, behoudt het schoolbestuur zich steeds het recht voor om, naar aanleiding van uitzonderlijke of andere bijzondere gelegenheden waarbij het gebruik van de accommodatie onontbeerlijk is, deze in gebruik te nemen, zonder recht op schadevergoeding voor de gebruiker.

Indien mogelijk zal een andere datum toegewezen worden aan deze gebruiker. Indien dit niet mogelijk is, zal het bedrag van de huur van de dag waarop de accommodatie niet gebruikt werd, door de verhuurder terugbetaald worden of in mindering gebracht worden met een latere rekening.

### **Artikel B7**

De sleutel wordt slechts overhandigd na de betaling van de vergoeding en de waarborg, kan voorleggen.

De sleutel wordt de week voor de activiteit opgehaald en binnen de week erna teruggebracht, binnen de schooluren bij de directie van de school.

Bij verlies van de sleutel wordt de maximale waarborg volledig ingehouden of wordt de kost hiervan via een afzonderlijke onkostennota teruggevorderd.

### **Artikel B8 Voorafgaande plaatsbeschrijving**

Voor het gebruik en de eerste werkdag erna wordt een plaatsbeschrijving opgemaakt. Indien de gebruiker niet aanwezig is, dan wordt de plaatsbeschrijving geacht tegenstelbaar te zijn opgemaakt met akkoord van de gebruiker.

### **Artikel B9 Ingebruikname van de zaal**

Voor een eendaagse activiteit heeft de gebruiker toegang tot de zaal tussen de uren vermeld op de overeenkomst.

Daarna dient de zaal verlaten te worden, mits deze opgeruimd wordt overeenkomstig artikel 14 en alle ter plaatste gebrachte materieel opnieuw weggenomen wordt.

Afwijkingen op deze toegangsuren kunnen, na afspraak met de verhuurder, eventueel toegestaan worden indien het gebruik van de zaal voor andere huurders geen belemmering wordt.

### **Artikel B10 Bijzondere modaliteiten bij gebruik van de keukenruimte**

In dien het gebruik van de keukenruimte is toegelaten dient de gebruiker zelf te zorgen voor kookpersoneel en voor het overige kookmaterieel.

Bijkomende kook- en verwarmingstoestellen worden in de keuken slechts toegelaten op voorwaarde dat hiervoor een speciale brandverzekering wordt afgesloten. Het bewijs hiervan moet kunnen worden voorgelegd aan de verhuurder.

Het gebruik van de keuken beperkt zich tot het bereiden van kleine hapjes en versnaperingen , aangepast aan de activiteiten (bv. recepties).

Andere eetactiviteiten worden slechts na overleg toegestaan.

In de keuken is het dragen van een haarnetje steeds verplicht.  
De HACEP-regelgeving dient strikt te worden nageleefd.

### **Artikel B11 Publiciteit**

Het aanbrengen van publiciteit wordt enkel toegestaan na voorafgaande goedkeuring van de schooldirectie.

## **TARIEVEN**

### **Artikel B12**

Afhankelijk van de activiteit die wordt georganiseerd dient een gebruiksvergoeding te worden betaald.

Voor elk gebruik dient eveneens een waarborg te worden betaald.

De prijzen voor het gebruik en de waarborg zijn vastgelegd in de volgende tabel:

Aard activiteit	Lokaal	Capaciteit	Borg (EUR)	Gebruiksvergoeding (EUR)/dag	
				Vereniging uit Mene	Vereniging van buiten Mene of commerciële organisatie
Socio-Culturele activiteit of andere activiteiten.	Eetzaal	150	125	100	400
	Opvang	100	125	50	200
	Bewegingszaal	200	125	50	200

## **OPRUIMEN**

### **Artikel B13**

De huurder ruimt de gebruikte lokalen op zoal vermeld in artikels 9 en 10 van deel A.  
Let op het feit dat de huurder zelf instaat voor toiletpapier, vuilniszakken (MIROM)...

Materiaal en product om te reinigen wordt door de verhuurder voorzien.

Tafels, stoelen en ander meubilair worden in oorspronkelijke staat teruggeplaatst volgens het aanwezige zaalplan.

## **DRINGENDE ZAKEN**

### **Artikel B14**

Ten allen tijde kan de directie of afgevaardigden van de school de lokalen betreden.



## MATERIALEN

### **Artikel B15**

Materiaal is gratis.

### **Artikel B16**

Materiaal kan via de v.z.w. aangevraagd worden.

De bestelling voor materiaal dient minstens één week voor de activiteit ingediend te worden bij de directie of via [lies.theys@dewonderwijzer.be](mailto:lies.theys@dewonderwijzer.be).

	Prijs/stuk	Waarborg of prijs per breuk°
Tas + ondertas (150)	Gratis	1,50
Bestek (lepel, vork, mes) (150)	Gratis	1
Bord (150)	Gratis	2
Klapstoel (150)	Gratis	4
Plooietafel (12)	Gratis	25
Ronde hoge partytafel	Gratis	40

<p style="text-align: center;"><b>B. GEBRUIKSREGLEMENT ACCOMMODATIE GEMEENTELIJKE BASISCHOOL REKKEM</b></p>
---

### **Artikel B1 Voorwerp van het gebruik**

#### Polyvalente zaal

De school beschikt over een polyvalente zaal met een oppervlakte van 382 m<sup>2</sup>, annex kassa, vestiaire en sanitaire ruimtes. In deze zaal is een toogkast voorzien. Deze zaal kan d.m.v. een verschuifbare wand verbonden worden met de kleuterturnzaal.

#### Kleuterturnzaal

De school beschikt over een kleuterturnzaal met een oppervlakte van 121 m<sup>2</sup>, die d.m.v. een verschuifbare wand verbonden kan worden met de polyvalente zaal. Deze zaal wordt enkel verhuurd als backstageruimte.

#### Schoolrestaurant

De school beschikt over een polyvalente zaal (schoolrestaurant) met een oppervlakte van 90 m<sup>2</sup>.

#### Speelplaats

De school beschikt over twee ruime speelplaatsen met speeltoestellen. De grote speelplaats kan gebruikt worden als parking. Er is ook een ruim sanitair. Het gebruik van de speeltoestellen gebeurt steeds in overleg en op risico van de gebruiker.

## **Keukenruimte**

Handleiding bepaalt wat huurder al dan niet kan gebruiken. Afspraken naar hygiëne toe.

## **AANVRAAGPROCEDURE**

### **Artikel B2 Schriftelijke aanvraag**

Alle aanvragen tot gebruik van de schoolaccommodatie moeten schriftelijk gericht worden aan de schooldirectie GBS Rekkem, Moeskroenstraat 523 te 8930 Menen – of per email aan de directie GBS Rekkem (info@gbs-rekkem.be).

De aanvragen door verenigingen moeten schriftelijk gebeuren en ondertekend zijn door de voorzitter en/ of secretaris die geacht worden zichzelf te verbinden, zo zij niet op een rechtsgeldige manier hun vereniging vertegenwoordigen.

Indien een tijdelijke vereniging de accommodatie wenst te gebruiken, dient de overeenkomst getekend te worden door twee verantwoordelijken..

Telefonische afspraak voor het tekenen van de contracten – tijdens de schooluren.

### **Artikel B3 Aanvraagformulier - evenementenformulier**

Voor de aanvraag van het gebruik van de schoolaccommodatie wordt een formulier gebruikt dat op eenvoudig verzoek via de schooldirectie te verkrijgen is.

De aanvrager van een openbaar evenement dient dit ook aan te vragen bij het stadsbestuur van Menen via het evenementenformulier.

### **Artikel B4 Optie**

Meense verenigingen of hiermee gelijkgestelde gebruikers kunnen voor het huren van de accommodatie maximum 12 maanden op voorhand een optie nemen. Andere gebruikers, kunnen eveneens maximaal 12 maanden op voorhand een optie nemen.

Indien na verloop van 1 maand de optie niet schriftelijk bevestigd wordt door het invullen van een gebruiksovereenkomst en het betalen van de verschuldigde vergoeding en waarborg, wordt deze geannuleerd. Enkel na betaling en ondertekenen van de gebruiksovereenkomst is de gevraagde reservatie definitief.

### **Artikel B5 Annulatie**

Annulatie van het gebruik van de accommodatie dient tenminste 30 dagen voor het evenement te gebeuren.

Bij tijdige annulatie wordt de reeds betaalde gebruiksvergoeding en waarborg teruggestort.

Indien deze termijn van 30 dagen niet gerespecteerd wordt, kan een bijkomende annulatievergoeding worden aangerekend ten bedrage van € 50,00.

De gebruiksvergoeding blijft in elk geval verschuldigd ingeval een activiteit geannuleerd wordt zonder geldige reden of zonder voorafgaandelijk verwittigen.

## **GEBRUIKSMODALITEITEN**

### **Artikel B6**

De accommodatie kan op schooldagen gehuurd worden vanaf 18.00 uur.

Buiten de schooldagen, nl. tijdens de schoolvakanties en op feestdagen, kan de accommodatie vrij gehuurd worden.

In overleg met de directeur kan hiervan worden afgeweken op voorwaarde dat de werking van de school niet verhinderd wordt.

In het weekend wordt slechts één activiteit toegelaten.

### **Artikel B7**

Vaste wekelijkse of periodieke verhuringen worden niet toegestaan.

### **Artikel B8**

Wanneer een zaal reeds is toegezegd, behoudt het schoolbestuur zich steeds het recht voor om, naar aanleiding van uitzonderlijke of andere bijzondere gelegenheden waarbij het gebruik van de accommodatie onontbeerlijk is, deze in gebruik te nemen, zonder recht op schadevergoeding voor de gebruiker.

Indien mogelijk zal een andere datum toegewezen worden aan deze gebruiker. Indien dit niet mogelijk is, zal het bedrag van de huur van de dag waarop de accommodatie niet gebruikt werd, door de verhuurder terugbetaald worden of in mindering gebracht worden met een latere rekening.

### **Artikel B9**

De sleutel wordt slechts overhandigd bij de betaling van de vergoeding en de waarborg. De sleutel wordt opgehaald en binnen de week teruggebracht, binnen de schooluren op de administratieve dienst van de school.

Bij verlies van de sleutel wordt de maximale waarborg volledig ingehouden of wordt de kost hiervan via een afzonderlijke onkostennota teruggevorderd

### **Artikel B10 Voorafgaande plaatsbeschrijving**

Voor het gebruik en de eerste werkdag erna, wordt een plaatsbeschrijving opgemaakt. Indien de gebruiker niet aanwezig is, dan wordt de plaatsbeschrijving geacht tegenstelbaar te zijn opgemaakt met akkoord van de gebruiker.

### **Artikel B11 Ingebruikname van de zaal**

Voor een eendaagse activiteit heeft de gebruiker toegang tot de zaal tussen de uren vermeld op de overeenkomst.

Daarna dient de zaal verlaten te worden, mits deze opgeruimd wordt overeenkomstig artikel 16 en alle ter plaatse gebrachte materieel opnieuw weggenomen wordt.

Afwijkingen op deze toegangsuren kunnen, na afspraak met de verhuurder, eventueel toegestaan worden indien het gebruik van de zaal voor andere huurders geen belemmering wordt.

### **Artikel B12 Bijzondere modaliteiten bij gebruik van de keukenruimte**

In dien het gebruik van de keukenruimte is toegelaten dient de gebruiker zelf te zorgen voor kookpersoneel en voor het overige kookmaterieel.

Bijkomende kook- en verwarmingstoestellen worden in de keuken slechts toegelaten op voorwaarde dat hiervoor een speciale brandverzekering wordt afgesloten. Het bewijs hiervan moet kunnen worden voorgelegd aan de verhuurder.

Het gebruik van de keuken beperkt zich tot het bereiden van kleine hapjes en versnaperingen , aangepast aan de **activiteiten (bv. recepties).**

Andere eetactiviteiten worden slechts na overleg toegestaan.  
In de keuken is het dragen van een haarnetje steeds verplicht.  
De HACEP-regelgeving dient strikt te worden nageleefd.

### **Artikel B13 Publiciteit**

Het aanbrengen van publiciteit wordt enkel toegestaan na voorafgaande goedkeuring van de schooldirectie.

### **TARIEVEN**

#### **Artikel B14**

Afhankelijk van de activiteit die wordt georganiseerd dient een gebruiksvergoeding te worden betaald.  
Voor elk gebruik dient eveneens een waarborg te worden betaald. De prijzen voor het gebruik en de waarborg zijn vastgelegd in de volgende tabel :

Aard activiteit	Lokaal	Capaciteit	Borg * (EUR)	Gebruiksvergoeding (EUR)/dagdeel	
				Vereniging uit Menen	Vereniging van buiten Menen of commerciële organisatie
Socio-Culturele activiteit of andere activiteiten.	Polyvalente zaal	240	125	100	400
	Kleuterturnzaal (backstage)	80	125	50	200
	Schoolrestaurant	64	125	40	160
Dansfeest/Fuif	Polyvalente zaal	240	250	250	1000
	Keukenruimte			nog te bepalen	

(\*) De waarborg bedraagt maximaal 250,00 €

### **BIJZONDERE BEPALINGEN INZAKE FUIVEN**

#### **Artikel B15**

Fuiven worden enkel toegelaten in de Hoeve Delaere Lauwe en zaal Barthel van de Gemeentelijke Basisschool Rekkem.

#### **Artikel B16**

§1 Alleen erkende Meense (jeugd)verenigingen hebben recht op 1 fuif per jaar. Daarbij mag het maximum van 12 fuiven per jaar niet overschreden worden.

De aanvraag tot een fuif gebeurt steeds via het evenementenformulier van de stad Menen.

§2 De fuiven worden vastgelegd in het begin van het werkjaar; dit loopt van 1 september tot 31 augustus, zodat de erkende Meense jeugdverenigingen de eerste kans krijgen een fuif te plannen. Tijdens de maanden juli en augustus zijn geen fuiven mogelijk.

#### **Artikel B17**

§1 Het gebruik van plastic bekens is verplicht, alsook het gebruik van het inkomsas. Alle ramen blijven gesloten gedurende een fuif.

§2 De organisatie voorziet voldoende toezicht, op de parking en de terreinen van de gemeenteschool. Er is permanent minstens 1 persoon belast met dit toezicht.

§3 Het sluitingsuur zoals opgelegd in de Algemene Politieverordening dient te worden nageleefd.(01.00u op wekdagen en 03.00u op vrijdag en zaterdagnacht)

Individuele afwijking hiervan dient via de organisator te worden aangevraagd aan het College van burgemeester en schepenen via het evenementenformulier. De aanvraag voor een individuele afwijking moet eveneens ter kennis gebracht worden van de zaalbeheerder.

## **MATERIALEN**

### **Artikel B 18**

Er wordt gratis materiaal ter beschikking gesteld via v.z.w. Barthel.

De lijst van het materiaal wordt door de v.z.w. opgemaakt.

Voor dit gebruik dient eveneens een waarborg betaald te worden.

Bij breuk of schade aan dit materiaal zullen de kosten teruggevorderd worden.