

HUISHOUDELIJK REGLEMENT GEMEENTELIJKE SOCIOCULTURELE INFRASTRUCTUUR

HOOFDSTUK I: ALGEMEEN

ARTIKEL 1. TOEPASSINGSGEBIED

Dit huishoudelijk reglement is van toepassing op de gemeentelijke zalen, lokalen en ruimten, met name:

- het gemeentelijk ontmoetingscentrum Baljuwhuis (GC Baljuwhuis), Kammeersweg 2 in Galmaarden;
- het gemeentelijk ontmoetingscentrum Willem Tell, Hernestraat 5 in Tollembeek;
- de polyvalente zaal de Notelaar, Ninoofsesteenweg 74a in Vollezele.

ARTIKEL 2. TERMINOLOGIE

In dit huishoudelijk reglement wordt verstaan onder:

- CBS: college van burgemeester en schepenen;
- gevolmachtigde: de persoon die door het CBS werd aangesteld om alle praktische aangelegenheden omtrent de gemeentelijke socioculturele infrastructuur in goede banen te leiden;
- erkende gemeentelijke vereniging: een vereniging die door het CBS erkend werd (voorwaarden: zie algemeen erkenningsreglement Galmaardse verenigingen);
- gebruiker: de persoon of vertegenwoordiger van de vereniging die de gemeentelijke socioculturele infrastructuur wil gebruiken;
- bezoeker: elke gebruiker die de gemeentelijke socioculturele infrastructuur – inclusief de tuin en de binnenkoer van het GC Baljuwhuis – betreedt;
- conciërge: de persoon die door het CBS wordt aangeduid voor het openen en sluiten van de lokalen.

ARTIKEL 3. BESTEMMING

Het gemeentebestuur van Galmaarden (met inbegrip van gemeentelijke adviesraden, beheersorganen, administratieve diensten, scholen op het grondgebied van Galmaarden, de gemeentelijke muziekacademie, evenals het OCMW-bestuur en zijn administratieve diensten) heeft bij voorrang en in eerste orde een prioriteitsrecht voor het gratis gebruik van de infrastructuur voor het inrichten van eigen activiteiten en activiteiten die zij ondersteunt.

Daarnaast kan de infrastructuur, bij naleving van onderhavig reglement, gebruikt worden door verenigingen en particulieren om er sociale, educatieve, culturele, recreatieve, toeristische of sportieve activiteiten te organiseren die overeenkomen met de bestemming die aan de infrastructuur wordt gegeven.

De hoofdbestemming van de infrastructuur is als volgt vastgelegd:

- GC Baljuwhuis en De Notelaar: culturele activiteiten;
- gemeentelijk ontmoetingscentrum Willem Tell: eetfestijnen.

Voor het gebruik van de turnzaal van de gemeentelijke basisscholen Galmaarden en Tollembeek voor socioculturele activiteiten wordt verwezen naar het huishoudelijk reglement voor de gemeentelijke sportinfrastructuur.

ARTIKEL 4. DIENSTREGELING

De lokalen worden in principe tussen 8u en middernacht ter beschikking gesteld. De openingsuren van de lokalen dienen voor aanvang van de activiteit besproken te worden met de gevolmachtigde.

Een dag wordt opgesplitst in drie dagdelen:



- van 8u – 13u;
- van 13u – 19u;
- van 19u – 24u.

De tuin en de binnenkoer van het GC Baljuwhuis zijn toegankelijk tussen 8u en zonsondergang.

De dienst vrije tijd is geopend van maandag tot en met vrijdag van 8u30-12u en in de namiddag op afspraak.

ARTIKEL 5. TOEGANG

Elke gebruiker en bezoeker dient dit huishoudelijk reglement na te leven. Bij weerspannigheid of niet-naleving van dit reglement kan de gevolmachtigde de verdere toegang tot de infrastructuur ontzeggen en/of een beroep doen op de politiediensten.

Alleen de opengestelde gedeelten van de infrastructuur zijn toegankelijk voor het publiek en dit uitsluitend via de daartoe bestemde ingangen.

De binnenkoer van het GC Baljuwhuis is afgesloten voor alle verkeer. Dienstvoertuigen, voertuigen van het personeel en van leveranciers en voertuigen van personen die nodig zijn om onderhouds- of herstellingswerken of andere opdrachten uit te voeren, zijn evenwel uitzonderlijk en mits toestemming van de gevolmachtigde toegelaten. De voertuigen worden onmiddellijk na het uitvoeren van de opdracht verwijderd van de binnenkoer van het Baljuwhuis. De binnenkoer wordt in geen geval als parking gebruikt. Overtredingen zullen door de politie worden behandeld.

ARTIKEL 6. VERBODSBEPALINGEN

Bovenop de bestaande wetgeving en reglementering, is het verboden:

- de gemeentelijke eigendommen te betreden buiten de openingsuren;
- afval zoals kauwgom, sigaretten, papier e.d. te laten rondslingeren in en rond de gebouwen. Alle afval wordt in de daartoe voorziene vuilnisbakken gedeponneerd;
- geluidsoverlast te veroorzaken (cf. politiereglement/feest- en fuifreglement);
- te skaten op de binnenkoer (trappen, trapleuningen en toegangen) van het GC Baljuwhuis;
- een handelsactiviteit uit te oefenen zonder toestemming van het CBS;
- te kamperen of de nacht door te brengen in de gebouwen, in de tuin, in auto's, caravans of woonwagens tenzij met uitzonderlijke goedkeuring van het CBS op de daartoe bestemde plaatsen;
- vuur aan te steken;
- honden of andere dieren vrij te laten rondlopen;
- activiteiten te organiseren die de goede naam van de gemeente in het gedrang brengen;
- om het even welke publiciteit of aankondiging aan te plakken, tenzij met toestemming van de gevolmachtigde;
- de bloemperken of het struikgewas te betreden, planten en bomen te beschadigen of weg te nemen.

ARTIKEL 7. BEGELEIDING VAN JONGEREN

Kinderen jonger dan 8 jaar moeten steeds vergezeld zijn van een toezichthoudende volwassene die aansprakelijk kan worden gesteld.

Groepen met jongeren beneden de 18 jaar die gebruik wensen te maken van de infrastructuur moeten steeds vergezeld zijn van een persoon boven de 18 jaar die als verantwoordelijke optreedt.

ARTIKEL 8. AANSPRAKELIJKHEID

Het CBS van de gemeente Galmaarden kan niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen ten gevolge van abnormaal of onvoorzichtig gebruik van de aanwezige infrastructuur en accommodatie.



HOOFDSTUK II: BIJZONDERE BEPALINGEN OP HET GEBRUIK VAN DE INFRASTRUCTUUR EN HET MATERIAAL

ARTIKEL 9. BEZICHTIGING EN BEZETTING VAN DE LOKALEN

Indien men de zaal of het lokaal op voorhand wenst te bezichtigen, dient men contact op te nemen met de gevolmachtigde. Ook voor de bezetting van de lokalen, kan er met de gevolmachtigde contact opgenomen worden.

ARTIKEL 10. AANVRAAG

De aanvragen voor het gebruik van de infrastructuur moeten minstens één maand vooraf schriftelijk (per brief of per e-mail) aan de gevolmachtigde overgemaakt worden.

Voor eenvoudige activiteiten met een beperkte impact kan het CBS verkortingen van deze termijn toestaan. Een minimumtermijn van 3 werkdagen voor de beoogde datum van gebruik moet worden gerespecteerd. De gevolmachtigde gaat na of de aanvraag overeenstemt met de bepalingen van het reglement. Daarop wordt al dan niet de toestemming verleend.

Ieder persoon die een schriftelijke aanvraag indient voor het gebruik van een bepaald lokaal is verplicht zijn volledige identiteit bekend te maken. Deze persoon zal als hoofdelijk verantwoordelijke van de activiteit optreden. Hij/zij staat borg voor alle gebeurtenissen tijdens de geplande activiteit.

De geplande activiteit moet gedetailleerd omschreven worden bij de aanvraag van een lokaal.

De gevolmachtigde kan, wanneer het lokaal reeds ingenomen is, een evenwaardig lokaal met dezelfde bestemming ter beschikking stellen, dit onder dezelfde voorwaarden.

ARTIKEL 11. TOESTEMMING

De gevolmachtigde brengt de aanvrager uiterlijk 3 werkdagen na ontvangst van de aanvraag in kennis van zijn beslissing. Het CBS kan bijkomende voorwaarden opleggen in verband met het gebruik van de lokalen.

Indien er over de gevraagde ruimte kan beschikt worden, ontvangt de aanvrager een bevestiging of een gebruikersovereenkomst. Dit geeft recht op het gebruik van de beschreven lokalen, inclusief verlichting en verwarming.

De gevolmachtigde gebruikt het formulier "gebruikersovereenkomst" voor activiteiten waarvoor de gebruikersvergoeding hoger ligt dan 25 euro. Het document wordt in twee exemplaren opgesteld: één exemplaar voor de aanvrager, één voor het CBS. Samen met deze overeenkomst wordt een technische fiche en een keukenfiche afgeleverd. De aanvrager dient, wanneer hij gebruik wenst te maken van de ter beschikking staande materialen, deze formulieren correct in te vullen en samen met de ondertekende overeenkomst aan de dienst vrije tijd over te maken. Op die manier kan het personeel het nodige doen om de activiteit zo vlot mogelijk te laten verlopen.

ARTIKEL 12. OPTIES VOOR ERKENDE GEMEENTELIJKE VERENIGINGEN

Erkende verenigingen die jaarlijks hun activiteiten in een gemeentelijke infrastructuur organiseren, krijgen de kans om een welbepaalde datum voor hun activiteit vast te leggen. Deze datum moet verplicht jaar na jaar vastgelegd worden bij de dienst vrije tijd en dit ten laatste 6 maanden voor aanvang van de activiteit. Zo niet ziet het CBS af van de reservatie en kan deze datum verder verhuurd worden aan een andere vereniging of individu.

ARTIKEL 13. WIJZE VAN BETALING: VOORSCHOTTEN - SCHULDVORDERING

Voor activiteiten waarvan het bedrag voor het gebruik van de lokalen en de benodigdheden niet meer dan 25 euro bedraagt, wordt aan het einde van de maand waarin de activiteit plaatsvindt een factuur afgeleverd. Het verschuldigde bedrag dient ten laatste 1 maand na ontvangst van de factuur via overschrijving vereffend te worden.



Voor alle andere activiteiten wordt een gebruikersovereenkomst opgesteld met vermelding van het voorschot (1/3 van de gebruikersvergoeding en de verzekeringspremie, met een minimum van 25 euro). Het voorschot dient ten laatste 1 maand na ontvangst van de gebruikersovereenkomst via overschrijving betaald te worden. Zo niet ziet het CBS af van de gebruikersovereenkomst en kan deze datum ter beschikking gesteld worden van een andere vereniging of individu.

Het saldo wordt via overschrijving vereffend, uiterlijk 1 maand na ontvangst van de factuur die door de gevolmachtigde aan het eind van de maand waarin de activiteit plaatsvindt, wordt afgeleverd.

ARTIKEL 14. GEBRUIKERSVERGOEDINGEN

Bij het bepalen van de gebruikersvergoedingen werd er een onderscheid gemaakt tussen erkende gemeentelijke verenigingen en gemeentelijke politieke verenigingen (categorie A), niet-erkende gemeentelijke verenigingen en particulieren uit Galmaarden (categorie B) en niet-gemeentelijke verenigingen en particulieren van buiten de gemeente (categorie C).

Het overzicht van de gebruikersvergoedingen is als bijlage gekoppeld aan het huishoudelijk reglement.

ARTIKEL 15. SCHOONMAAK

De vergoeding voorzien onder de rubriek schoonmaak zal de vereniging of particulier worden aangerekend indien de in gebruik genomen ruimte niet in zijn oorspronkelijke staat wordt achtergelaten.

Dit houdt in dat stoelen en tafels worden gereinigd en opnieuw worden opgesteld op de oorspronkelijke plaats. Glazen, bestek en vaatwerk worden afgewassen, gespoeld, afgedroogd en op hun oorspronkelijke plaats teruggezet. De vloer, de basisuitrusting en de toiletten worden proper achtergelaten. Het nodige poetsgerief wordt hiervoor voorzien.

Indien aan één van deze voorwaarden niet wordt voldaan, wordt zonder enige discussie per lokaal het tarief voor schoonmaak doorgerekend aan de gebruiker.

De grondige schoonmaak (inclusief dweilen) van de keuken, de zaal/het lokaal en het sanitair moet gebeuren onmiddellijk na het beëindigen van de activiteit of volgens de richtlijnen van de gevolmachtigde en in elk geval ten laatste in de voormiddag van de dag na de gereserveerde datum.

Op het respect voor de infrastructuur zal strikt worden toegezien. Nalatigheid bij het onderhoud van de zaal zal onvermijdelijk streng beoordeeld worden.

ARTIKEL 16. VOORSCHRIFTEN

De gebruiker verbindt zich ertoe te voldoen aan de ter plaatse geldende gemeentelijke politiereglementen.

De gebruiker draagt de uitsluitende en uitdrukkelijke verantwoordelijkheid voor alle aan zijn activiteit verbonden heffingen en lasten, openingsheffing, accijnzen enz.

De kosten voor SABAM voor de polyvalente zaal (Baljuwzaal), de binnenkoer, de inkomhal, de HeerENZAAL en de Brouwerzaal van het GC Baljuwhuis worden gedragen door het gemeentebestuur. Deze kosten slaan enkel op het gebruik van achtergrondmuziek in voornoemde lokalen. Voor andere (muziek)activiteiten en in andere lokalen moet wel steeds een SABAM-bijdrage betaald worden door de gebruiker.

De billijke vergoeding (voor opgenomen muziek) wordt voor dezelfde lokalen door het gemeentebestuur betaald voor zover het sociale en culturele activiteiten betreft waarbij drank noch eten te koop wordt aangeboden.

Bij twijfel over de noodzaak van deze vergoedingen kan de dienst vrije tijd gecontacteerd worden.

ARTIKEL 17. VERANTWOORDELIJKHEID EN VERZEKERING

De gebruiker is steeds verantwoordelijk voor de schade aangebracht aan het gebouw en aan het materiaal zowel door zichzelf, door zijn medewerkers als door de deelnemers aan de georganiseerde activiteit.

Het CBS sluit voor de gebruiker van de infrastructuur een verzekering burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid af.



De waarborgen van deze verzekering kunnen steeds geraadpleegd worden bij de gevolmachtigde. We vermelden de belangrijkste bepalingen:

- De burgerlijke aansprakelijkheid ten laste van particulieren, verenigingen, groeperingen en instellingen alsmede hun aangestelden en medewerkers in uitoefening van hun functie en die met toelating van de gebruiker gebruik maken van de gebouwen, is gewaarborgd. Dit betekent dat de schade aan derden veroorzaakt door een ongeval en voortvloeiend uit de organisatie van de manifestatie verzekerd is.
- Onder derden wordt verstaan: iedere andere persoon dan de verzekerde vereniging, o.a. ook de organen, gevolmachtigden en andere medewerkers van de verzekerde vereniging en de leden van het personeel van de verzekeringsnemer in de uitoefening van hun functies.
- De polis waarborgt ook de contractuele aansprakelijkheid welke ten laste zou vallen van de verzekerden uit hoofde van schade veroorzaakt door een ongeval aan de in gebruik genomen lokalen en aan het materiaal en de voorwerpen welke zich bevinden in de gebouwen en ter beschikking worden gesteld.
- Inzake de waarborg voor schade aan de in gebruik genomen lokalen, behoudt de verzekeraar zich het recht op verhaal tegen alle verantwoordelijken voor de schade, andere dan de verzekerde.
- Indien de gebruiker ook diefstal van materiaal wil verzekeren, moet er daartoe een aparte verzekering afgesloten worden.
- Belangrijk is dat schade voortspruitend uit pop- en rockconcerten uitgesloten is in de waarborg. Voor dergelijke activiteiten moet de gebruiker zelf een verzekeringspolis afsluiten. Een bewijs van verzekering dient vóór aanvang van de activiteit bezorgd te worden aan de gevolmachtigde.
- Alle andere personen (bezoekers van de manifestatie) worden uitgesloten van de verzekering.
- De waarborg geldt zowel tijdens de duur van de manifestatie als tijdens het klaarzetten en het terug in orde brengen van de lokalen of plaatsen waar de activiteiten plaatsgrijpen.
- Per schadegeval geldt een vrijstelling van 125 euro. Bijgevolg zal de schade aan de ingebruikgenomen lokalen en aan de inhoud ervan welke de 125 euro niet overtreft, geen aanleiding geven tot vergoeding. Zo deze som overschreden wordt, zal de vrijstelling afgetrokken worden van het bedrag van de schade.

Om een degelijke verzekering van de gebruiker mogelijk te maken, zal het CBS steeds een vergoeding van 10% boven op de gebruikersvergoeding vragen bij het bepalen van de totale gebruikersvergoeding. Het CBS betaalt deze premie aan de verzekeringsmaatschappij.

ARTIKEL 18. ANNULEREN

De gevolmachtigde moet tijdig schriftelijk op de hoogte gebracht worden wanneer een gereserveerd lokaal niet wordt gebruikt:

- 2 maanden voor de geplande activiteit voor de polyvalente zalen en grote polyvalente vergaderzalen;
- 5 dagen voor de geplande activiteit voor kleine vergaderzalen.

De annuleringskosten bedragen evenveel als het voorschot dat werd aangerekend of reeds werd betaald.

Worden deze termijnen niet gerespecteerd, dan wordt alsnog de totale gebruikersvergoeding aangerekend.

ARTIKEL 19. SCHADE

Bij beschadiging, diefstal, oneigenlijk gebruik of het vuil achterlaten van materiaal, installaties of gebouwen zullen de gebruikers verantwoordelijk worden gesteld en zal schadevergoeding worden geëist.

Er wordt aangenomen dat elk lokaal en het ter beschikking gestelde materiaal in goede staat verkeert bij aanvang van de activiteit. De gebruiker verwittigt de gevolmachtigde onmiddellijk na het betreden



van het lokaal indien er zich in dat verband problemen voordoen. Gebreken aan infrastructuur of materiaal dienen vóór aanvang van de activiteit gemeld te worden. Gebeurt dat niet, dan zal de beschadiging ten laste van de gebruiker vallen. Wordt na afloop van de activiteit schade of diefstal vastgesteld, dan zal de gebruiker op de eerste uitnodiging van de gevolmachtigde ingaan om in gezamenlijk overleg de schade te bepalen. Indien de gebruiker niet aanwezig is, zal de schadevergoeding door het CBS zelf bepaald worden. De gebruiker aanvaardt uitdrukkelijk de eventuele schade te vergoeden. De gebruiker is steeds verantwoordelijk voor de schade aangericht aan het gebouw of de installaties, ongeacht of deze werd veroorzaakt door hemzelf of door deelnemers aan de door hem ingerichte activiteit. De gemeente kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal en beschadiging van materiaal dat toebehoort aan de gebruiker. Indien de gebruiker dat wenst, kan er voor en na de activiteit een afspraak gemaakt worden met de conciërge om de inventaris van het gevraagde materiaal samen na te kijken.

ARTIKEL 20. GEBRUIK VAN DE LOKALEN/TERREINEN/INSTALLATIES

Het wordt de gebruiker niet toegelaten rechten of plichten voor het organiseren van een activiteit op een bepaalde datum af te staan aan een andere vereniging of een ander individu zonder voorafgaande machtiging van de gevolmachtigde.

Tenzij anders overeengekomen met de gevolmachtigde, moeten de door de gebruiker ter plaatse gebrachte materialen of decoratie die niet tot het patrimonium van de gemeente behoren onmiddellijk na het beëindigen van de activiteit verwijderd worden.

Het is verboden om de ramen, deuren, muren, panelen, vloeren enz. te benagelen, te beplakken en/of te beschrijven. Reclame wordt enkel toegestaan in samenspraak met de gevolmachtigde. De noodverlichting mag niet bedekt of uitgeschakeld worden.

De gebruiker mag geen materiaal binnenplaatsen dat er niet nodig is of er niet thuishoort. In elk geval moeten de toegangsdeuren en nooduitgangen steeds vrij zijn.

Het is verboden voorwerpen zoals gasflessen die een ontploffing of brand kunnen veroorzaken, in de lokalen te brengen.

De gebruiker waakt erover dat het rookverbod nageleefd wordt. Er geldt een totaal rookverbod in alle zalen/lokalen volgens het KB van 13 december 2005 (met latere wijzigingen) tot het verbieden van roken in openbare plaatsen.

Het maximaal aantal staanplaatsen wordt bepaald aan de hand van het betreffende gemeenteraadsbesluit van 30 december 2003.

Het in gereedheid brengen van de lokalen gebeurt in principe tijdens de voormiddag die aan de activiteit voorafgaat, maar mag voorafgaande activiteiten niet storen. Het in gereedheid brengen van de lokalen tijdens de dag of de avond die voorafgaat aan de activiteit kan slechts na overleg met de gevolmachtigde en kan aanleiding geven tot een verhoging van de gebruikersvergoeding. In geen geval mag een voorafgaande activiteit gestoord of onderbroken worden.

Alle lichten worden gedoofd en waar mogelijk worden de thermostatische kranen van de verwarming dichtgedraaid en de deuren gesloten. Bij nalatigheid zal de energierekening doorgestuurd worden aan de gebruiker.

Herstelling van beschadigingen en/of vervanging van gebroken of verdwenen materiaal zal aangerekend worden aan kostprijs.

Aan bestaande installaties (doeken, toestellen, tribune, lokalen, opstellingen, vaste installaties, ...) mag niets gewijzigd worden zonder de uitdrukkelijke toestemming van de gevolmachtigde.

ARTIKEL 21. VERWIJDERING AFVAL

Als gebruiker van de gemeentelijke infrastructuur kunt u kiezen om het afval op de volgende wijzen te verwijderen:

1. U voorziet de door de gemeente en ILvA goedgekeurde zakken voor het verwijderen van het afval eigen aan de activiteit.

Voor de verwijdering gelden volgende regels:

Het restafval en PMD kan u in de correct afgesloten zakken plaatsen ter hoogte van:



- de keuken op de binnenkoer voor het GC Baljuwhuis;
- de achterzijde voor De Notelaar;
- de achterzijde (terras) voor de Willem Tell.

Het glas, papier, karton, plantaardige vetten en oliën dient u zelf te verwijderen en mee te nemen.

2. U kan voor uw activiteit tijdens het weekend een container op maat huren bij de afvalbeheerder Ilva. In deze container kan u alle afval (met uitzondering van plantaardige oliën en vetten) eigen aan de activiteit, ongesorteerd, deponeren. Voor de verwijdering van de plantaardige oliën en vetten dient u zelf in te staan.

Voor het huren van een container dient u zelf contact te nemen met Ilva (zie aanvraagformulier met de tarieven als bijlage bij de gebruikersovereenkomst).

Deze aanvraag kan enkel gebeuren op naam van een particulier gedomicilieerd in het werkingsgebied van Ilva.

Indien u met uw vereniging gebruik wil maken van het containerpark dient u een schriftelijke aanvraag voor een bezoekerskaart te richten aan het college van burgemeester en schepenen, Marktplein 17, 1570 Galmaarden met vermelding van de vereniging en de naam van een verantwoordelijke gedomicilieerd in het werkingsgebied van Ilva. De tarieven die worden toegepast zijn dezelfde als de tarieven geldend voor de inwoners. Een vereniging heeft geen recht op 100 kg vrijstelling.

Bij nalatigheid zullen de kosten voor het vervoer en het verwerken van het afval in rekening gebracht worden op basis van de werkuren en van de onkosten voor het containervervoer.

ARTIKEL 22. GEBRUIK VAN DE KEUKEN

De gebruiker ontvangt een inventaris van het beschikbare materiaal die voor akkoord wordt ondertekend. De gebruiker zal de werking van alle elektrische apparaten leren kennen en tevens nagaan of ze in goede staat zijn op het ogenblik van de ingebruikneming. Indien materiaal stuk, beschadigd of verdwenen is, zal de gebruiker daarover aangesproken worden. Alle gebreken worden tegen de huidige kostprijs vergoed.

ARTIKEL 23. GEBRUIK VAN DRANKEN

Bier en frisdranken kunnen alleen verkregen worden conform de bestaande concessieovereenkomst en zolang deze concessie van toepassing is. Drankbestellingen voor grote activiteiten dienen minimum 2 weken op voorhand gemeld te worden bij de concessiehouder. De contactgegevens zijn verkrijgbaar bij de dienst vrije tijd.

In geen geval wordt de installatie aangepast zonder toestemming van de gevolmachtigde.

Voor kleinere activiteiten (vergaderingen, seminaries enz.), beperkt in aantal deelnemers en in tijdsduur, kan koffie en water voorzien worden door het gemeentebestuur tegen de geldende en gangbare tarieven.

ARTIKEL 24. AFHALEN VAN DE SLEUTEL

Voor afspraken omtrent het sleutelgebruik, wordt er contact opgenomen met de gevolmachtigde. Hij oordeelt of er al dan niet een sleutel aan de gebruiker kan worden overgemaakt en op welke manier dit concreet zal verlopen.

Indien er geen sleutel wordt meegegeven aan de gebruiker, betekent dit dat de conciërge instaat voor het openen en sluiten van de lokalen.

ARTIKEL 25. VRIJSTELLING VAN GEBRUIKERSVERGOEDING

Volgende gebruikers worden vrijgesteld van gebruikersvergoeding:

- activiteiten georganiseerd door de diensten en instellingen onder het beheer van de gemeente en het OCMW;



- scholen op het grondgebied van Galmaarden en de gemeentelijke muziekacademie;
- adviesorganen en commissies van de gemeente Galmaarden;
- de politiezone en overkoepelende verenigingen of intercommunales waarvan de gemeente lid is;
- bloedinzamelingen Rode Kruis;
- eetfestijnen De Bloedgevers;
- erkende gemeentelijke verenigingen voor de organisatie van één benefietactiviteit per jaar (mits voorlegging van een bewijs van samenwerking met een officiële instantie of een bewijs van storting indien het een benefiet voor een individu betreft);
- oudstrijdersverenigingen.

ARTIKEL 26. BEPERKINGEN

Activiteiten die een gevaar voor het publiek kunnen opleveren, kunnen geweigerd worden.

ARTIKEL 27. OVERMACHT

Bij tekortkoming in de nakoming van de overeenkomst kan de gebruiker geen schadevergoeding eisen als er sprake is van overmacht (bv. stroomonderbreking).

HOOFDSTUK III: SCHOUWBURGACTIVITEITEN - TENTOONSTELLINGEN

ARTIKEL 28. SCHOUWBURGACTIVITEITEN

De infrastructuur kan onder meer aangewend worden voor toneelvoorstellingen, zang, dans en projecties.

Volgende bepalingen zijn van toepassing:

- De toegang tot de technische lokalen en kleedkamers is verboden voor iedereen die er niet om dienstredenen moet zijn;
- Belichtings- en geluidsinstallatie in de regiekamer worden van daaruit bediend door een persoon die over de vereiste kennis beschikt. De benodigde apparatuur wordt vooraf aangevraagd;
- De telescooptribune van het GC Baljuwhuis kan, na expliciete aanvraag bij de gebruikersovereenkomst, uitgeschoven worden door de gemeentelijke technici. Op éénzelfde avond kan de tribune niet uit- en ingeschoven worden. Drinken en eten op de tribune is ten strengste verboden. De gebruiker ziet toe op het naleven van dit reglement;
- Er mag geen groter aantal toegangskarten verkocht worden dan het aantal zitplaatsen. Het aantal zitplaatsen is bepaald op een maximum van 240 voor het GC Baljuwhuis en 180 voor De Notelaar;
- Minstens twee weken voor de activiteit moet de gebruiker technische afspraken maken met het gemeentepersoneel en de gevolmachtigde.

ARTIKEL 29. GEBRUIK VAN EIGEN OF BESTAANDE VOORZIENINGEN

Rekening houdend met de algemene bepalingen volgens de VLAREM VO2.-normen met betrekking tot de beheersing van geluidshinder, dienen de verenigingen en particulieren de nodige maatregelen te nemen om de geluidsproductie aan de bron en de geluidsoverdracht naar de omgeving te beperken. Meer informatie over de geluidsnormen is terug te vinden op de volgende websites: www.lne.be/geluidsnormen en www.helpzenietnaardetuut.be in het gemeentelijk feest- en fuifreglement.

ARTIKEL 30. TENTOONSTELLINGEN

Het CBS wijst elke verantwoordelijkheid af inzake diefstal of beschadiging aan de tentoongestelde objecten. De exposant staat zelf in voor het toezicht op en voor de verzekering van de



tentoongestelde objecten en dit met een verzekeringspolis van "nagel tot nagel" d.w.z. alle risico's van brand, diefstal en beschadiging. Een bewijs van verzekering dient vóór aanvang van de activiteit bezorgd te worden aan de gevolmachtigde.

De montage en ontruiming van de tentoonstelling heeft plaats in overleg met de gevolmachtigde en in samenwerking met het personeel. De gevolmachtigde of het personeel zal de verschillende ophangmogelijkheden voorstellen zodanig dat de tentoonstellingspanelen noch de muren worden beschadigd.

SLOTBEPALING

Alle beslissingen in uitvoering van onderhavig reglement waarvoor geen specifieke maatregelen voorzien zijn, behoren tot de bevoegdheid van het college van burgemeester en schepenen.



Gemeentehuis Galmaarden

Marktplein, 17 | 1570 Galmaarden
Tel. 054 59 61 61 | Fax 054 58 02 51
www.galmaarden.be

IBAN: BE39 0910 0014 4519
BIC: GKCCBEBB
Ondernemingsnr: 0207.508.338

Openingsuren

maandag - vrijdag: van 8.30 tot 12 u.
maandagavond : van 17.30 tot 19 u.