



**GEBRUIKERSREGLEMENT**  
**ONTMOETINGSCENTRA GROOT-DIKSMUIDE**  
 (CBS zitting 6 november 2002 – GR zitting 25 november 2002 –  
 aanpassing GR zitting 30 maart 2010)

**A. ALGEMENE VOORSCHRIFTEN**

**1 De zaalverantwoordelijke**

**1.1**

De zaalverantwoordelijke-vrijwilliger wordt voorgedragen door de plaatselijke gemeenschap en in zijn taak bekrachtigd door het College van Burgemeester en schepenen.

**1.2**

De zaalverantwoordelijke zal zich houden aan de richtlijnen opgenomen in onderhavig reglement en aan de inhoud van de afgesloten vrijwilligersovereenkomst.

**1.3**

Alle aanvragen tot gebruik van de infrastructuur en het aanwezige materiaal gebeuren schriftelijk via de zaalverantwoordelijke op de door CC Kruispunt ter beschikking gestelde formulieren. Hij bezorgt de aanvrager een schriftelijke bevestiging. Er wordt geen materiaal, eigendom van stad Diksmuide, uitgeleend voor gebruik buiten het centrum.

**1.4**

De zaalverantwoordelijke geeft na betaling bij de afgifte van de sleutel aan elke gebruiker een getekende en genummerde kwitantie met vermelding van het betaalde huurbedrag. De gebruiker is verantwoordelijk voor het correct gebruik van de ter beschikking gestelde sleutels.

**1.5**

De zaalverantwoordelijke bepaalt de huurprijs op basis van de tarievenlijst behorend tot dit reglement.

**1.6**

De zaalverantwoordelijke werkt in overleg met de plaatselijke gemeenschap. Geschillen worden beslecht via de plaatselijke dorpsraad (feestcommissie), maar worden steeds gemeld aan de Raad van Bestuur van CC Kruispunt. Slechts bij blijvende onenigheid wordt via de Raad van Bestuur van CC Kruispunt het College van burgemeester en schepenen ingeschakeld.

**2. Gebruik van de accommodatie**

**2.1**

Er worden geen gemeenschapslokalen in exclusiviteit toegewezen aan een bepaalde gebruiker. Gebruikers kunnen in afspraak met de zaalverantwoordelijke een lokaal permanent ter beschikking krijgen. Dit betekent dat de gebruiker een optie krijgt dit lokaal op de door hen opgegeven data te gebruiken. Buiten deze data wordt het lokaal als verhuurbaar beschouwd.

Deze gebruikers krijgen wel de mogelijkheid om er in afspraak met de zaalverantwoordelijke eigen materiaal op te bergen.

## 2.2

De ontmoetingscentra worden in de eerste plaats ter beschikking gesteld aan gebruikers voor socio-culturele activiteiten.

## 2.3

De organisatie van commerciële activiteiten moet schriftelijk aangevraagd worden bij het College van Burgemeester en Schepenen.

## 2.4

Gebruik met particuliere inhoud wordt niet toegestaan. (zie toelichting in bijlage)

## 2.5

De plaatselijke gemeenschap legt samen met de zaalverantwoordelijke in consensus de regels vast van drankverbruik en drankverkoop binnen het O.C.

Die regeling moet toelaten dat de zaalverantwoordelijke een duidelijk onderscheid kan maken tussen activiteiten met drankverkoop en alle andere activiteiten.

## 2.6

De lokalen mogen enkel gebruikt worden voor het overeengekomen doel en moeten in dezelfde staat worden achtergelaten als die waarin ze werden aangetroffen. De gebruiker staat in voor het reinigen van de gebruikte accommodatie. Zo dit niet is gebeurd, wordt daarvoor een forfaitaire schadevergoeding van 75 euro bovenop de huurprijs aangerekend. Alle afval dient conform het gemeentelijk reglement betreffende ophalen van huisvuil in de officiële zakken gestopt en in overleg met de zaalverantwoordelijke verwijderd te worden. De gebruiker staat in voor het herschikken van de zaal zoals die werd aangetroffen (ondermeer het terugplaatsen van tafels en stoelen). De gebruiker zorgt voor het doven van alle lichten en eventueel het uit of lager zetten van de verwarming.

Wie de huisafspraken die in dit reglement zijn besproken niet naleeft kan de mogelijkheid om verder de accommodatie van gelijk welk ontmoetingscentrum gebruik te maken, geweigerd worden.

## 2.7

Geen enkele vereniging mag haar materiaal achterlaten in een van de ontmoetingscentra (met uitzondering van diegene erkend onder artikel 2.1). Iedereen neemt na de activiteit alles terug mee. De zaalverantwoordelijke noch het stadsbestuur kunnen verantwoordelijk worden gesteld voor de schade aan of het verdwijnen van materiaal dat door de gebruiker is achtergelaten.

## 2.8

De zaalverantwoordelijke, de leden van de Raad van Bestuur en de cultuurfunctionaris-directeur of zijn afgevaardigde hebben op gelijk welk ogenblik het recht de lokalen te inspecteren en ter plaatse na te gaan of het reglement wordt nageleefd. Zij zijn de enige bevoegden. Hun aanwijzingen dienen strikt nageleefd te worden. De burgemeester als hoofd van de politie, de politiecommissaris en de brandweercommandant zijn bevoegd voor wat betreft de openbare orde en veiligheid.

## 2.9

In geval van annulering dient de aanvrager uiterlijk twee weken voor de aanvang van de activiteit de zaalverantwoordelijke op de hoogte te brengen. Bij niet tijdig melden van een annulering worden annuleringskosten t.b.v 50% van de voorziene huurprijs aangerekend.

## 2.10

De nodige tapvergunningen en de billijke vergoeding voor activiteiten door verenigingen georganiseerd in een van de ontmoetingscentra van stad Diksmuide zijn ten laste van de stad. De SABAM rechten blijven ten laste van de gebruiker.

#### 2.11

Alle gebruikersvormen, anders dan diegene beschreven in dit reglement (vb gratis gebruik (benefiet), langdurig gebruik (tentoonstellingen), meerdere zalen (wandclub)) zullen uiterlijk twee maanden vooraf schriftelijk aangevraagd worden aan de Culturele Raad Stad Diksmuide, die na advies de aanvraag ter beslissing aan het College van burgemeester en schepenen zal overmaken.

#### 2.12

De betaling voor het gebruik van de accommodatie van het OC gebeurt in de regel contant tegen afgifte van de sleutel(s). De reservering is pas definitief na betaling van de volledige huurprijs.

Uitzonderlijk kan de zaalverantwoordelijke hiervan afwijken. In dat geval dient de betaling uiterlijk binnen de 15 dagen na het einde van de ingebruikname te gebeuren in handen van de zaalverantwoordelijke. Er wordt nadien maar één aanmaning gestuurd door het CC Kruispunt, waarbij een laatste termijn van 14 dagen wordt toegestaan.

Indien hieraan geen tijdig gevolg wordt gegeven wordt aan de gebruiker de toegang tot elk OC ontzegd gedurende één jaar.

De inning van de niet betaalde factuur wordt verder overgelaten aan de rekendienst van de stad Diksmuide.

### **3. Burgerlijke aansprakelijkheid en verzekeringen**

3.1 De gebruiker moet zich als een goed huisvader gedragen. Het spreekt vanzelf dat hij/zij alle nodige voorzorgen treft ter voorkoming van brand - of andere schade. Hij/zij blijft verantwoordelijk tegenover derden voor ongevallen, ook in niet gehuurde maar gebruikte ruimten. Desgevallend dient hij voor dit risico een verzekering af te sluiten. Voor alle aangerichte schade, verlies of ontvreemding ten nadele van het stadsbestuur van Diksmuide wordt de gebruiker die op het ogenblik van de schade, verlies of ontvreemding de betreffende lokalen gebruikt(e) verantwoordelijk gesteld.

3.2 De gebruiker moet bij het organiseren alle aspecten van brandveiligheid in acht nemen en indien nodig het advies van de brandweer inwinnen.

3.3 Een zuinig gebruik van elektriciteit, water, verwarming, gas enz.. dient nagestreefd te worden.

3.4. In alle lokalen van alle ontmoetingscentra van Stad Diksmuide geldt een algemeen rookverbod.

## B. Tarieven

### B.1 Activiteiten zonder drankverkoop

Eénmalig per jaar 12 euro

| <u>Meerdere keren per jaar totaal aantal</u> |    |    | <u>eenheidsprijs</u> | <u>totale prijs</u> | <u>cumul</u> |
|----------------------------------------------|----|----|----------------------|---------------------|--------------|
| Eerste schijf van                            | 1  | 5  | 10 euro              | 50 euro             | 50 euro      |
| Tweede schijf van                            | 6  | 10 | 9 euro               | 45 euro             | 95 euro      |
| Derde schijf van                             | 11 | 20 | 7.5 euro             | 75 euro             | 170 euro     |
| Vierde schijf van                            | 21 | 50 | 6.5 euro             | 195 euro            | 365 euro     |

Voor éénenvijftig activiteiten en meer per jaar wordt het maximum van 365 euro aangerekend

### B.2 Activiteiten met drankverkoop

Per activiteit 75 euro

De activiteiten B.2 zijn alle activiteiten waarbij de gebruiker een door hem zelf bepaalde tariefkaart aanwendt bij de ter beschikking stelling en de verkoop van dranken aan alle deelnemers / bezoekers/toeschouwers van de ingerichte activiteit.

De activiteiten B.1 zijn alle andere activiteiten.

### B.3. Plaatselijke toneelopvoeringen

Repetities : volgens normale gebruikerstarieven doch met een absoluut maximum van 50 repetities.

Per productie: Gratis inbegrepen : 20 repetities(= 170 euro volgens het tarief B.1).

Per bijkomende repetitie: 6.5 euro

Per opvoering : 100 euro

1 dag opbouw decor gratis

1 dag afbraak decor gratis

Decoropbouw is samenspraak met zaalverantwoordelijke maar NIET langer dan 1 maand voor de eerste opvoering

### B.4 Commerciële activiteiten

Na goedkeuring door college van burgemeester en schepenen: 200 euro per activiteit

### B.5. Gebruikers van buiten Groot-Diksmuide

Voor de mogelijke gebruikers van buiten Groot-Diksmuide worden de prijzen verdubbeld

### B.6. Sportactiviteiten

Sportactiviteiten die plaats vinden in de ontmoetingscentra worden getarifeerd volgens het barema van de sportdienst, zijnde 2,5 Euro per uur

### C. Bijzondere bepalingen

- 1.1 Het gebruik voor activiteiten ingericht door de Stadsdiensten zelf blijft gratis
- 1.2 Nieuwe Diksmuidse cultuurgezelschappen (muziekkorpsen, theatergroepen, ...) krijgen eenmalig een ruimte gratis ter beschikking voor de organisatie van een eigen voorstelling.
- 1.3 De bestuursvergaderingen (maximum 6) van erkende overkoepelende plaatselijke dorpsraden of feestcommissies zijn gratis.
- 1.4 De tarieven zijn van toepassing op alle ontmoetingscentra beheerd door de Raad van Bestuur CC Kruispunt **MET UITZONDERING VAN** het OC Oostkerke waar, gezien de staat van de aangeboden infrastructuur, alle tarieven op 1/3 van het normale tarief gebracht worden.

### TOELICHTING

#### 2.4 GEBRUIK MET PARTICULIERE INHOUD WORDT NIET TOEGESTAAN

Deze term vraagt enige verduidelijking.

De zaalverantwoordelijke zal op basis van de werkelijke "inhoud" van de activiteit moeten oordelen of het gebruik particulier is of niet

De aanvraag van een "onderneming" zal door de zaalverantwoordelijke altijd doorgegeven worden aan het College van burgemeester en schepenen.

Het gaat hier dan immers per definitie altijd over een commerciële activiteit.

Het is dus aangewezen dat de zaalverantwoordelijke altijd duidelijk vraagt naar een eventueel BTW nummer of naar een inschrijving in het handelsregister. De aanvrager moet dan zijn antwoorden op het aanvraag formulier ondertekenen.

Het behoort tot de exclusieve verantwoordelijkheid van het College om te oordelen of het aangevraagde gebruik past binnen de opdracht van een openbaar bestuur of niet.

Alle andere aanvragers ( dus niet ondernemingen ) worden dan wel behandeld door de zaalverantwoordelijke. Het is dan zijn taak om te vragen naar de inhoud van het aangevraagde gebruik.

Ook deze antwoorden zullen door de aanvrager moeten ondertekend worden.

#### Algemene regel: activiteiten met een particuliere inhoud kunnen niet

Dergelijk gebruik strookt niet met de geest noch met het doel van de gemeenschappelijke ontmoetingscentra .

Een aantal voorbeelden kan helpen bij die beoordeling:

Een vereniging vraagt een lokaal voor een feestje ter gelegenheid van een verjaardag van een lid of ter gelegenheid van een pensionering van een lid.: **particuliere inhoud**

Een vereniging organiseert een stamboomfeest voor een bepaald lid: **particuliere inhoud**

Een vereniging organiseert een kerstfeest voor de leden: **geen particuliere inhoud**

Een hobbyist kunstenaar vraagt een ééndags tentoonstelling aan : **geen particuliere inhoud** en ook geen commerciële activiteit.

De beoordeling gebeurt dus niet op het niveau van de gebruiker.  
Immers een vereniging gebruiker kan particuliere inhoud geven aan bepaalde activiteiten en dit wordt niet toegelaten,

En een particulier gebruiker kan een activiteit organiseren zonder particuliere inhoud, en dit kan wel.