

UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE GEMEENTERAAD

ZITTING van 18 november 2010

Provincie **AANWEZIG** : MM. J. Meeus, **burgemeester-voorzitter** ;
Vlaams-Brabant K. Leaerts, S. Peremans, G. Willems, S. Imbrechts, G. De Vroe, **schepenen** ;
V. Peeters, P. Van Roy, J. Aerts, W. Merckx, E. Tytgat, S. Vranckx,
Gemeente E. Torbeyns, J. Vos, M. Fannes, E. Grauwels, R. Van Ingelgom,
1910 Kampenhout P. Woekier, M. Habils, M. Janssens, G. Smetsers, **raadsleden** ;
en D. Coucke, **secretaris**

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VOOR HET GEBRUIK LOKALEN GEMEENSCHAPSCENTRUM

- 1) Polyvalente ruimte – bibliotheek, Tritsstraat 5, 1910 Kampenhout**
- 2) Vergaderruimte – Villa Lucie (2de verdieping), Gemeenteplein, 1910 Kampenhout**
- 3) Tentoonstellings/receptieruimte – Villa Lucie (gelijkvloers), Gemeenteplein, 1910 Kampenhout**

De gemeente Kampenhout stelt bovenstaande drie lokalen ter beschikking. De activiteiten die hiervoor in aanmerking komen zijn van socio-culturele, ontspannende en vormende activiteiten, georganiseerd door erkende Kampenhoutse verenigingen. Partijpolitieke activiteiten en de organisatie van fuiven en bals worden niet toegelaten.

1. Aanvraag/ annulatie

De gevraagde ruimte kan slechts worden voorbehouden nadat:

- het volledig ingevulde boekingsformulier met duidelijke vermelding van minstens één contactpersoon van de organisatie ten minste 3 weken voorafgaand aan de activiteit werd bezorgd aan de cultuurdienst, Gemeentehuisstraat 16 te 1910 Kampenhout (tel: 016/65 99 72, e-mail cultuur@kampenhout.be); en
- de toestemming werd verleend door de cultuurdienst
- voorrang werd verleend van het gebruik van de zalen aan gemeentelijke activiteiten of huwelijken

De **polyvalente ruimte van de bibliotheek** is beschikbaar tijdens de volgende perioden:

- Voormiddag (09.00 tot 13.00 uur, ook tijdens weekends)
- Namiddag (14.00 tot 17.00 uur, ook tijdens weekends)
- Avond (van 18.00 tot 24.00 uur, ook tijdens weekends)
- Dag (van 09.00 tot 24.00 uur, ook tijdens weekends)

De **vergaderruimte van Villa Lucie (2^{de} verdieping)** is beschikbaar tijdens de volgende perioden:

- Voormiddag (09.00 tot 13.00 uur, ook tijdens weekends)
- Namiddag (14.00 tot 17.00 uur, ook tijdens weekends)
- Avond (van 18.00 tot 24.00 uur, ook tijdens weekends)
- Dag (van 09.00 tot 24.00 uur, ook tijdens weekends)

De **tentoonstellings/receptieruimte van Villa Lucie (gelijkvloers)** is beschikbaar tijdens de volgende perioden:

- Voormiddag (09.00 tot 13.00 uur, ook tijdens weekends)
- Namiddag (14.00 tot 17.00 uur, ook tijdens weekends)

- Avond (van 18.00 tot 24.00 uur, ook tijdens weekends)
- Dag (van 09.00 tot 24.00 uur, ook tijdens weekends)

Een annulering van de reservatie dient tijdig (ten minste 1 week voor de geplande activiteit) aan de cultuurdienst te worden doorgegeven. Bij laattijdige annulatie moet 50% van de huur worden betaald.

De organisator dient de sleutel van bovenstaande drie lokalen te halen aan het onthaal van het cultuurdienst (VILLA LUCIE, Gemeenteplein Kampenhout) en dit tijdens de kantooruren (elke werkdag van 09.00 tot 12.00 uur en van 14.00 tot 16.00 uur).

De sleutel dient na de activiteit tijdens dezelfde uren te worden terugbezorgd aan de cultuurdienst.

2. Prijzen

De tarieven zijn terug te vinden in het **“Tariefreglement Lokalen Jeugd Dienst en Gemeenschapscentrum”**.

3. Huurprijs

De huurprijs omvat het gebruik van de zaal alsook het kuisen van de zaal.

De organisator krijgt vooraf een inventaris.

De organisator mag gebruik maken van de glazen, tassen en ander aanwezig materiaal/apparatuur.

4. Aansprakelijkheid

A. Orde en veiligheid

Kinderen en jongeren staan steeds onder toezicht van de organisator.

De organisator ziet toe op de naleving van de geldende regelgeving (o.m. inzake openbare orde en veiligheid) tijdens de duurtijd van de overeenkomst. De organisator ziet er tevens op toe dat in en rond de gebouwen alle mogelijke geluidsoverlast vermeden wordt. Eventuele klachten vallen onder de verantwoordelijkheid van de organisator. De organisator zal als een goede huisvader instaan voor het correct gebruik van de ter beschikking gestelde ruimte en technische installaties en er over waken dat:

- geen beschadigingen gebeuren;
- geen geluidshinder zich voordoet;
- er niet gerookt wordt;
- de openbare rust niet verstoord wordt.

Na het gebruik en vooraleer de het lokaal te verlaten dienen:

- alle gebruikte glazen verzameld op één plaats
- de tafels en stoelen netjes,
- alle materialen terug op hun oorspronkelijke plaats;
- alle ramen en deuren gesloten;
- alle lichten gedoofd en kranen gesloten;
- de nodige voorzorgen genomen worden om brand en andere schade te voorkomen.

De organisator van een avondactiviteit ziet er eveneens op toe dat bij het verlaten van het gebouw de toegang volledig wordt afgesloten en het alarm terug ingeschakeld (indien van toepassing). Ook dit valt onder de verantwoordelijkheid van de organisator.

De organisator dient het lokaal/gebouw achter te laten in de staat waarin deze het gevonden heeft. Indien niet, dient een poetsvergoeding (zie: **“Tariefreglement Lokalen Jeugd Dienst en Gemeenschapscentrum”**).

B. Schade

De organisator erkent uitdrukkelijk dat de hem ter beschikking gestelde infrastructuur in goede staat is. Elke onregelmatigheid moet kenbaar gemaakt worden op het ogenblik dat de organisator één van

de lokalen in gebruik neemt. De organisator is tegenover de gemeente aansprakelijk voor elke beschadiging van welke aard ook. Schade aan dit materiaal dient tegen vervangingswaarde te worden vergoed (zie: **“Uitleenreglement gemeentelijk materiaal”**).

Er mogen geen nagels, duimspijkers of kleefband gebruikt worden op muren en wanden.

C. Kosten

Alle kosten, zoals de belastingen op de gemakkelikheden, de billijke vergoeding en de auteursrechten (SABAM), zijn volledig ten laste van de organisator.

D. Aantal toegelaten personen

Het aantal toegelaten personen:

- Polyvalente ruime bibliotheek: 30 personen (staand) of 20 personen (zittend)
- Vergaderruimte Villa Lucie (2^{de} verdieping): 10 personen (zittend)
- Tentoonstellingsruimte/receptieruimte: 20 personen (staand)

E. Rookverbod

Het rookverbod is van toepassing in het volledige gebouw zonder uitzonderingen.

F. Brandpreventie

Het gebruik van gasflessen en open vuur is verboden.

5. De ontruiming

De infrastructuur dient te worden achtergelaten in de staat waarin de gebruiker het gevonden heeft. Alle materialen zoals decors, geluids- en lichtinstallaties, afval en andere voorwerpen die niet tot het gebouw behoren, moeten uiterlijk de eerstvolgende werkdag (voor 12.00 uur) of voor het begin van de volgende activiteit verwijderd zijn. Indien niet is voldaan aan deze afspraken krijgt de organisator een boete aangerekend (zie: **“Tariefreglement Lokalen Jeugddienst en Gemeenschapscentrum”**).

6. Gebruik van dranken

De gemeente stelt geen drank ter beschikking. De organisator dient zelf drank te voorzien.

7. Reservatie via tussenpersonen

Elke reservatie via een tussenpersoon aan derden is verboden.

8. Contractbreuk

Elke tekortkoming vanwege de organisator ten opzichte van de bovenvermelde voorwaarden geeft het bestuur het recht het contract op te zeggen of te verbreken zonder enige schadevergoeding aan de organisator.

Bovendien kan elke eerder genomen beslissing ten allen tijde door het College van Burgemeester en Schepenen worden herzien. Betwistingen hieromtrent worden door het College van Burgemeester en Schepenen voorgelegd aan de Gemeenteraad.

9. Geldigheidsduur

Dit reglement treedt in werking op 01.01.2011 en blijft geldig tot en met 31.12.2013.

10. Administratief toezicht

Deze beslissing wordt vermeld op de overzichtlijst die aan het provinciebestuur wordt overgemaakt.

Namens de gemeenteraad

De secretaris,
D. Coucke

De voorzitter
J. Meeus

Voor eensluidend afschrift

De gemeentesecretaris

De burgemeester

D. Coucke

J. Meeus