

Gebruikersreglement Jeugdcentrum goedgekeurd in de gemeenteraad van 6 juli 2010

Het jeugdcentrum biedt tal van mogelijkheden en kan naast sportactiviteiten een zeer brede waaier aan evenementen ontvangen. Het jeugdcentrum staat onder het beheer van het stadsbestuur Waregem.

Artikel 1. Voorwerp

Het jeugdcentrum is gelegen in de Zuiderlaan 44 te 8790 Waregem. Dit gebruikersreglement bepaalt de huurvoorwaarden van de grote zaal. Deze zaal bevat: 1 grote zaal 42m x 20m, inkomhal, onthaallokaal met EHBO-voorzieningen, 4 kleedkamers met douches, sanitair blok.

Artikel 2. Definities

- Sportactiviteiten: alle activiteiten waarbij de gebruikers uitsluitend gebruik maken van de zaal om te sporten
- Evenementen: alle andere activiteiten

Artikel 3. Beheerder van de reservaties

3.1. Buiten vakantieperiodes

3.1.1. Sportbeheer vzw

- Van maandag tot en met vrijdag wordt de zaal gereserveerd via Sportbeheer vzw. Een sportactiviteit of evenementen tijdens de weekdays kan tot ten laatste 2 maanden voor de activiteit geannuleerd worden wegens andere activiteiten, daarna niet meer (tenzij door overmacht).

3.1.2. Jeugddienst

- op zaterdag en zondag

3.2. Tijdens vakantieperiodes

- In kerst- en paasvakantie overdag jeugddienst en vanaf 17.00u. sportbeheer vzw
- Tijdens herfst- en krokusvakantie sportbeheer vzw
- Tijdens zomervakantie (juli en augustus) jeugddienst

Artikel 4. Reservaties

- Stedelijke evenementen krijgen steeds de voorkeur, maar worden minimum zes maand op voorhand vastgelegd.
- Reservaties op de momenten zoals bepaald in artikel 3.1.1 gebeuren via Sportbeheer vzw, Meersstraat 5, 8790 Waregem, tel. 056 60 07 44, yves@waregemspport.be.
- Reservaties op de momenten zoals bepaald in artikel 3.1.2 en 3.2 gebeuren minimum één maand vooraf en op de jeugddienst, Gemeenteplein 2, 8790 Waregem, tel. 056 62 13 88 of jeugdcentrum@waregem.be. Hiervoor wordt de activiteitenfiche volledig ingevuld. Deze fiche

kan worden bekomen bij de jeugddienst, in de stadswinkel of via www.waregem.be/activiteitenfiche.

- De reservatie is pas definitief na schriftelijke bevestiging van het stadsbestuur en na ondertekende gebruikersovereenkomst.
- Bij een annulatie door het stadsbestuur moet er nooit een schadevergoeding betaald worden.

Artikel 5. Toegestane sportactiviteiten en evenementen

De aanvrager moet de zaal gebruiken waarvoor ze werd aangevraagd. Wijziging van gebruiker of sportactiviteit of evenement moet deel uitmaken van een nieuwe aanvraag.

Artikel 6. Niet-toegestane evenementen

- Feesten met volledig privaat karakter (bv. huwelijk, communie, verjaardag, jubileum,...)
- Evenementen waarvan vermoed kan worden dat ze de openbare orde en de goede zeden kunnen verstoren
- Partij-politieke evenementen

Artikel 7. Tarieven

Eventuele schade wordt na de sportactiviteit of evenement verrekend en moet worden betaald aan de stad.

- Voor reservaties van sportactiviteiten vastgelegd via de stedelijke sportdienst (zoals bepaald in artikel 3.1.1) wordt het tariefreglement voor het gebruik van stedelijke sportaccomodaties toegepast.
- Voor alle reservaties vastgelegd via de jeugddienst (zoals bepaald in artikel 3.1.2 en 3.2) en voor evenementen (geen sportactiviteiten) vastgelegd via de stedelijke sportdienst worden volgende tarieven toegepast:
 - Voor Waregemse verenigingen, lid van een stedelijke adviesraad en voor Waregemse scholen
 - Zaal voor sportactiviteiten: 4,5 euro per uur
 - Zaal voor evenementen: 125 euro per dag (24 uur)
 - Zaal voor fuiven en staande optredens: 300 euro per dag (24 uur) + kosten voor eindschoonmaak door firma aangesteld door de stad
 - Doucheruimte en kleedkamers: 10 euro per 4 uur en gedurende de ganse periode van gebruik van de zaal.
 - Voor andere verenigingen en organisatoren
 - Zaal voor sportactiviteiten: 9 euro per uur
 - Zaal voor gewone evenementen: 250 euro per dag (24 uur)
 - Zaal voor fuiven en staande optredens: 600 euro per dag (24 uur) + kosten voor eindschoonmaak door firma aangesteld door de stad
 - Doucheruimte en kleedkamers: 20 euro per 4 uur en gedurende de ganse periode van gebruik van de zaal.

Artikel 8. Betaling

De betaling gebeurt als volgt:

- Voor sportactiviteiten en evenementen vastgelegd via de stedelijke sportdienst:
 - eenmalige boekingen worden onmiddellijk bij reservatie betaald
 - meervoudige reservaties worden betaald via maandfacturen.
- Voor sportactiviteiten en evenementen vastgelegd via de jeugddienst moet de factuur betaald zijn uiterlijk twee weken voor de activiteit.
Indien geen tijdige annulatie (ten laatste twee weken vóór de geplande activiteit) zal de volledige huursom worden aangerekend, tenzij bij overmacht (onvoorzienbaar, onweerstaanbaar en onvermijdbaar).

Artikel 9. Verantwoordelijkheden van de gebruiker

9.1. Algemeen

- Van elke gebruiker wordt verwacht dat hij/zij de accommodatie gebruikt als een goede huisvader.
- Het is verboden de ramen, deuren, muren, panelen en vloeren te benagelen, te beplakken en/of te beschrijven. Zij mogen van geen enkel hechtingsmiddel voorzien worden.
- Defecten en/of schade moeten vóór gebruik van de locatie gemeld worden aan diegene aan wie de zaal gevraagd werd. Als de gebruiker bij aankomst vaststelt dat de zaal niet proper is, dan moet dat onmiddellijk gemeld worden aan de verhuurder. Pas na die melding mag de sportactiviteit of het evenement starten.
- Onderhoud en herstellingen zitten in beheer van de stad. Schade en herstellingen worden door de stad gefactureerd aan de gebruiker.
- Het stadsbestuur is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen. De burgerlijke aansprakelijkheid van verenigingen t.o.v. derden wordt niet gedekt door een verzekeringspolis van de stad. Gebruikers moeten een polis van burgerlijke aansprakelijkheid hebben voor gebruik van het Jeugdcentrum.

9.2. Bij gebruik van de zaal gereserveerd voor sportactiviteiten

Het reglement van inwendige orde van de stedelijke sportaccomodaties Waregem is van toepassing bij gebruik van het jeugdcentrum voor sportactiviteiten.

9.3. Bij gebruik van de zaal gereserveerd voor evenementen

- Sleutels: De persoon, vermeld in de gebruikersovereenkomst, is verantwoordelijk voor de sleutel.
Alle deuren van de gevraagde lokalen moeten worden afgesloten vanaf het ogenblik dat niemand van de gebruikers aanwezig is. Er moet wel op toegezien worden dat geen deuren gesloten worden van lokalen of toegangen van andere gebruikers van het Jeugdcentrum.
- Plaatsbeschrijving: Bij aanvang en einde van de huurperiode wordt een plaatsbeschrijving opgemaakt en wordt een check-up gemaakt van de werking van de veiligheidsverlichting en inventarisatie van beschikbare blusmiddelen. De plaatsbeschrijving wordt per checklist afgestipt en door beide partijen (stad en gebruiker) ondertekend bij overhandiging van de sleutel van de zaal.
- Kleedkamers: het is niet toegestaan glas (glazen, flessen, ...) bij zich te hebben in de kleedkamers, sanitair en in de gangen
- Schoonmaak: De gebruikers moeten zelf instaan voor de schoonmaak van alle gebruikte lokalen en het opruimen van de parking. Als er onvoldoende is schoongemaakt, dan worden kosten voor schoonmaak aangerekend: forfaitair 100 euro, vanaf het tweede uur wordt 20 euro per manuur aangerekend. Vuilniszakken kunnen worden gekocht in de stadswinkel. Papier en karton worden stevig samengebonden. Alle afval wordt gesorteerd en geplaatst in het afvalberghokje buiten. Glas breng je zelf naar de glasbol. Opstellen en ontruimen van de zaal moet door de gebruiker gebeuren binnen de toegekende uren.
- Beschermen vloer: Bij het binnenbrengen van materialen moet de vloer voldoende beschermd worden. Scherpe voorwerpen mogen niet worden geplaatst op de vloer.
- Sabam en billijke vergoeding zijn niet in de huurprijs inbegrepen.
- Het stadsbestuur kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal noch beschadiging van meegebrachte materialen.

Artikel 10. Eet- en drankvoorzieningen

- Schenken van dranken:
 - Sportbeoefenaars en jeugdorganisaties mogen tijdens de sportactiviteit of evenement zelf meegebrachte verfrissende niet-alcoholische dranken verbruiken (alleen eigen gebruik van de deelnemers).
 - De verbruikers van dranken bij sportactiviteiten en evenementen in de zaal nemen contact op met de concessiehouder van de cafetaria en maken afspraken met de concessiehouder. Het verbruik wordt door de concessiehouder van de cafetaria aan de organisatoren gefactureerd.
 - Het is verboden eigen alcoholhoudende of andere dranken aan te bieden en/of te verbruiken in de zaal. Gebruikers van de accommodatie mogen dus geen eigen drank binnenbrengen, tenzij het gaat om specifieke dranken die de concessiehouder niet kan aanbieden. Hiervoor wordt kurkrecht betaald aan de concessiehouder.
 - Glas: Bij fuiven en staande concerten is het niet toegestaan om glas te gebruiken voor het serveren van dranken.
- Eetstanden:
 - Frituren of andere verkoopstanden met gebruik van gas of elektriciteit zijn verboden in het gebouw. Buiten moeten ze op minimum 8 meter van het gebouw opgesteld worden.
 - Eet- en verkoopstanden plaatsen mag alleen na schriftelijke toelating van het stadsbestuur.

Artikel 11. Veiligheid

- Toegelaten aantal personen:

Staannd publiek: 750 maximum toegelaten aantal bezoekers, indien de zaal geen obstakels bevat zoals tafels, stoelen, podia... Alleen de voor de gebruiker toegankelijke ruimtes komen hiervoor in aanmerking

Zittend publiek: 300 maximum toegelaten aantal bezoekers, indien de zaal geen obstakels bevat zoals een podium, eetstanden, enz... Alleen de voor de gebruiker toegankelijke ruimtes komen hiervoor in aanmerking.
- Bij organisaties door minderjarigen moeten twee meerderjarigen aangeduid worden als verantwoordelijke voor de organisatie. Zij ondertekenen de aanvraagformulieren en contracten en zorgen dat de organisatie aan alle veiligheidsvoorschriften voldoet. De verantwoordelijke meerderjarigen zijn gedurende de sportactiviteit of het evenement aanwezig in de accommodatie. De organisatoren maken zich herkenbaar en moeten steeds telefonisch bereikbaar zijn.
- Roken

Er is een volledig rookverbod in het ganse jeugdcentrum.
- Grotere evenementen

Bij grotere evenementen en in elk geval bij fuiven wordt voorafgaandelijk een veiligheidsoverleg georganiseerd. Hiertoe wordt de activiteitenfiche (cf. artikel 4) correct ingevuld.
- Brandveiligheid
 - In geval van nood moet het gebouw zo vlug mogelijk kunnen worden ontruimd. Daarom moeten vluchtwegen altijd duidelijk in het zicht blijven.
 - Vóór de deuren of voor de vluchtwegen mag niets geplaatst worden: geen afval, geen meubilair, geen decoratie, geen verkoopstanden,
 - Alle veiligheidsvoorzieningen (bv. blustoestellen, evacuatieplannen, drukknoppen nooddeuren, brandmelders, brandhaspels,...) moeten constant duidelijk zichtbaar en bereikbaar blijven.

- De pictogrammen of andere vormen van signalisatie mogen niet worden verwijderd, beschadigd of bedekt.
- De zaal moet bereikbaar blijven voor brandweervoertuigen en ambulances. Parkeren kan enkel toegelaten worden op de aangeduide plaatsen.
- Smeulende of hete afvalresten mogen niet in de vuilbak gegooid worden.
- Onmiddellijk na het evenement moeten de vuilzakken en andere afval geplaatst worden aan het daartoe voorziene afvallokaal buiten het gebouw.
- Brandblustoestellen mogen alleen gebruikt worden om brandjes te blussen. Als ze gebruikt werden, moet het stadsbestuur hiervan verwittigd worden.
- In geval van brand móet de brandweer verwittigd worden, ook al lijkt de brand geblust: de brandweer gaat na of er geen smeulende resten achterbleven, of alles voldoende veilig is,...
- Open vlammen (barbecue, kaarsen, koken op gas... mag alleen buiten) en frituren van zaken moet altijd buiten gebeuren en moet gebeuren op minstens 8 meter afstand van het gebouw.
- Licht ontvlambare en explosieve stoffen mogen niet binnen in de zaal.
- De brandweer en de politie en de zaalverantwoordelijke moeten altijd binnen mogen voor dienstdoeleinden.
- Gas en elektriciteit
 - Aan de elektrische installaties mag niets veranderd worden: geen leidingen of kabels bijleggen, geen bijkomende stopcontacten installeren, geen zekeringen plaatsen, geen suikertjes, ...
 - Er mogen geen bijkomende elektrische toestellen gebruikt worden die niet in goede staat zijn.
 - De organisator zorgt ervoor dat onder andere elektrische snoeren over de grond worden vastgeplakt, zodat niet kan worden gestruikeld.
 - Er mogen geen gasflessen binnengebracht worden.
- Versiering
 - Als er versiering gebruikt wordt, dan moet deze bestaan uit brandvertragend materiaal.
 - Versiering moet minstens één meter van elektrische bronnen verwijderd zijn.
 - Voor het gebruik van lokaalvreemde materialen moet vooraf schriftelijke toestemming zijn van het stadsbestuur (bv. zand, schuim, verf, ...).
 - Velums en andere horizontaal aangebrachte doeken zijn verboden.
- Geluidsoverlast moet tot een minimum beperkt worden
 - Nooddeuren en poorten moeten dicht blijven tijdens het evenement.
 - Bij voorbereiding en opkuis met open poorten of nooddeuren wordt de muziek afgezet.

Artikel 12. Twijfel en uitzonderingen

Bij twijfel over de toepassing en/of interpretatie van het reglement en over uitzonderingen op dit reglement wordt beslist door het college van burgemeester en schepenen, met uitzondering van artikel 11.

Artikel 13. Betwistingen

Betwistingen omtrent het contract zullen zoveel mogelijk in der minne tussen partijen worden geregeld. Indien niet tot een akkoord gekomen wordt, beslist het college van burgemeester en schepenen over het gebruik.

Artikel 14. Sancties

Bij niet naleven van dit reglement kan de stad weigeren te verhuren voor een periode van de twee volgende jaren.

Bevoegde rechtsinstanties zijn die van het rechtsgebied waartoe het stadsbestuur hoort.