

GEBRUIKERS- EN TARIEFREGLEMENT SOCIO-CULTURELE INFRASTRUCTUUR

1 SEPTEMBER 2020



www.ccwevelgem.be
cultuurcentrum@wevelgem
056 433 495

Inhoud

HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN	3
I. VOORWERP VAN HET REGLEMENT	3
II. AANVRAGEN.....	3
III. AANVRAAGPERIODES.....	4
IV. OPTIES.....	4
V. ALGEMENE GEBRUIKSREGELS.....	5
VI. VERZEKERINGEN	7
VII. VERLATEN EN ONTRUIMEN VAN ACCOMMODATIE	8
VIII. MAXIMUMCAPACITEITEN en VEILIGHEIDSASPECTEN.....	9
IX. GELUIDSNORMERING	14
X. DRANKEN	15
XI. FUIVEN.....	16
XII. WAARBORGEN	17
HOOFDSTUK 2: SOCIAAL-CULTURELE INFRASTRUCTUUR.....	18
I. VERGADERACCOMMODATIE EN LESKEUKENS.....	18
II. TENTOONSTELLINGEN.....	20
III. DE DWARSSCHUUR.....	20
IV. POLYVALENTE ZALEN VAN OC DE CERF EN OC DE STEKKE EN SCHOUWBURG VAN CC GULDENBERG.....	21
V. CAFETARIA'S VAN OC DE CERF, OC DE STEKKE EN CC GULDENBERG	25
VI. REPETITIES IN DE POLYVALENTE ZALEN VAN OC DE STEKKE EN OC DE CERF EN VAN DE SCHOUWBURG IN CC GULDENBERG.....	25
VII. FUIVEN IN DE POLYVALENTE ZALEN VAN OC DE CERF EN OC DE STEKKE	26
VIII. GROTE POLYVALENTE ZAAL PORSELEINHALLEN.....	27
IX. KLEINE POLYVALENTE ZAAL PORSELEINHALLEN	31
HOOFDSTUK 3: SLOTBEPALINGEN.....	33
I. BEREKENING TARIEVEN OP UURBASIS	33
II. VRIJSTELLINGEN TOT BETALING	33
III. ANNULATIES	34
IV. BETALINGEN	34
V. DIVERSEN	35

HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN

I. VOORWERP VAN HET REGLEMENT

Artikel 1:

§1. Dit reglement regelt het gebruik van volgende gemeentelijke infrastructuur:

- Cultuurcentrum Guldenberg, Acaciastraat 1, hierna CC Guldenberg;
- Vergaderaccommodatie inclusief leskeuken Porseleinhallen (verdieping), Cultuurpad;
- Vergaderaccommodatie in gemeentehuis Gullegem, Peperstraat 10;
- Oude Pastorie, Bissegemstraat 54/56;
- Dwarsschuur van 't Goed te Wynckele, Peperstraat, hierna Dwarsschuur;
- Ontmoetingscentrum De Stekke, Sint-Maartensplein 12, hierna OC De Stekke;
- Ontmoetingscentrum de Cerf, Kerkstraat 1/1, hierna OC de Cerf;
- De grote polyvalente zaal in de Porseleinhallen, gelegen aan het Cultuurpad te Wevelgem;
- De kleine polyvalente zaal in de Porseleinhallen, gelegen aan het Cultuurpad te Wevelgem

§2. Deze infrastructuur wordt beheerd door het college van burgemeester en schepenen. De praktische afhandeling van dit beheer is in handen van het gemeentelijk cultuurcentrum, gevestigd Acaciastraat 1 te 8560 Wevelgem.

II. AANVRAGEN

Artikel 2:

§1. Wie over een lokaal wenst te beschikken, moet daartoe een aanvraag richten tot het secretariaat van het gemeentelijk cultuurcentrum. De aanvrager(s) moet(en) 18 jaar of meer zijn op het ogenblik van de aanvraag. Voor fiiven moeten er twee aanvragers zijn die 18 jaar of meer zijn op het ogenblik van de aanvraag.

§2. De aanvraag gebeurt volgens de modaliteiten vast te stellen door het college van burgemeester en schepenen en omvat minstens volgende gegevens:

- de gewenste locatie;
- de aard van de geplande activiteit;
- de titel of de benaming waaronder de activiteit aan het publiek wordt voorgesteld;
- de naam en het adres van de organisator(en), telefoonnummer en mailadres;
- ingeval de activiteit door een vereniging, instelling of groepering wordt georganiseerd: officiële benaming, vermelding van de rechtspersoonlijkheid met nationaal nummer (voor zover van toepassing), correspondentieadres, naam en adres van de verantwoordelijke vertegenwoordiger(s);
- facturatiegegevens;
- de datum en het aanvangsuur van het publieksmoment,
- het exacte aanvangs- en einduur waartussen de organisator het lokaal wenst te gebruiken.

§3. De toelating tot gebruik wordt bevestigd aan de organisatoren volgens de modaliteiten vast te stellen door het college van burgemeester en schepenen.

§4. Door het indienen van een aanvraag aanvaardt de organisator de geldende reglementering.

§5. Voor toepassing van dit reglement wordt verstaan,

- plaatselijke organisator: een natuurlijk of rechtspersoon woonachtig of gevestigd te Wevelgem die een lokaal huurt voor activiteiten van sociaal-culturele aard, of een organisatie waarvan de zetel zich bevindt op het grondgebied Wevelgem en waarvan minstens de helft van de leden van het bestuur woonachtig is in de gemeente Wevelgem, op het ogenblik van de aanvraag.
- commerciële organisator: een natuurlijk of rechtspersoon die een lokaal huurt en er diensten verstrekt die inkomsten genereren voor betrokkene, of de organisatie met een vennootschapsvorm (nv, bv, gcv, cvba, vof, cva...).

§6. Bij samenwerkingsverbanden wordt de huurprijs bepaald door de optelling van het normale tarief voor de respectievelijke partijen en gedeeld door het aantal partijen.

Artikel 3:

Activiteiten met louter privaat of familiaal karakter (jubilea, rouwmaaltijden, huwelijken, communiefeesten, verjaardagsfeesten, babyborrels...) worden in geen enkel lokaal toegelaten.

III. AANVRAAGPERIODES

Artikel 4:

Indien nodig voor de goede werking van het cultuurcentrum en om haar doelstellingen zo maximaal mogelijk te bereiken (cultuurspreiding, cultuurparticipatie en gemeenschapsvorming), worden aanvraagperiodes vastgelegd naar soort activiteiten en organisatoren en dit volgens modaliteiten door het college van burgemeester en schepenen vast te stellen.

IV. OPTIES

Artikel 5:

Organisatoren kunnen een optie nemen op maximum 2 data en 2 locaties en dit gedurende 30 dagen. Indien binnen deze 30 dagen geen bevestiging volgt, wordt de optie automatisch geannuleerd. Vanaf dat moment kunnen andere organisatoren een nieuwe aanvraag doen. Het is één keer mogelijk om een eerste optie na 30 dagen met nogmaals 30 dagen te verlengen. De organisator dient dit expliciet aan te vragen bij het secretariaat van het cultuurcentrum.

V. ALGEMENE GEBRUIKSREGELS

Artikel 6:

Elke organisator is er toe gehouden:

- de voorziene vergoeding te betalen;
- in te staan voor het gaaf houden van de lokalen en uitrusting en eventueel aangebrachte schade of diefstal te vergoeden;
- de lokalen enkel te gebruiken voor het overeengekomen doel;
- de vereiste vergunningen aan te vragen en eventueel te voldoen aan de betaling van auteursrechten, alsook van alle verschuldigde belastingen en alle heffingen zoals van toepassing op datum van de activiteit en voor zover deze niet door het gemeentebestuur ten laste worden genomen;
- zich te voegen naar de geldende politiereglementen en veiligheidsvoorschriften.

Artikel 7:

§1. De organisator staat zelf in voor het onthaal van publiek en artiesten, verkoop van toegangskaarten, de controles bij de toegang en de plaatsaanwijzing, tenzij anders is overeengekomen met de verantwoordelijke van het cultuurcentrum en dit volgens de modaliteiten vastgesteld door het college van burgemeester en schepenen.

§2. De vestiaires worden uitgebaat door de organisator volgens de modaliteiten vastgesteld door het college van burgemeester en schepenen.

§3. Het gebruik van de lokalen voor podiumactiviteiten gebeurt, behoudens toegelaten uitzondering, in aanwezigheid van een theatertechniker van het cultuurcentrum. Het cultuurcentrum heeft de eindbeslissing over de noodzaak van de aanwezigheid van een theatertechnicus bij activiteiten.

§4. Het bijkomend gebruik van tafels, stoelen, podia, dranghekkens, ... die bij de cel Feestelijkheden van het gemeentebestuur of bij derden door de organisator worden aangevraagd, zijn niet in het tarief inbegrepen.

§5. Voor activiteiten van organisatoren waarvoor onvoorzien een personeelslid buiten zijn werktijdregeling of buiten de permanentietijd wordt opgeroepen, wordt een verstoringbedrag van 50 euro aangerekend.

Artikel 8:

In alle gevallen van betwisting of waar dit gebruikersreglement geen uitsluitsel over geeft, beslist het college van burgemeester en schepenen. Alle rechtsgeschillen zullen voorgelegd worden aan de territoriaal bevoegde rechtbanken van de plaats waar het gemeentebestuur haar zetel heeft.

Artikel 9:

De ter beschikking gestelde lokalen kunnen niet worden onderverhuurd of hun gebruik kan niet aan derden worden afgestaan.

Artikel 10:

De gebruiker die in gebreke blijft bij het betalen van de huurprijs, drankrekening of annuleringskosten, of in gebreke blijft op punten van dit reglement, kan elk verder gebruik ontzegd worden.

Artikel 11:

§1. Het in handel brengen van voedsel (maaltijden, warme schotels, koude buffetten, broodmaaltijden, ...) wordt enkel toegelaten in de cafetaria van CC Guldenberg, in de cafetaria en de polyvalente zalen van de Porseleinhallen, in de Dwarsschuur, in de cafetaria en polyvalente zaal van OC de Cerf en in de cafetaria en polyvalente zaal van OC De Stekke.

§2. Er geldt een absoluut rookverbod in alle lokalen. Het is verboden om tabakswaaren aan te bieden of in verkoop te brengen in alle lokalen.

§3. De organisatoren moeten steeds de door het gemeentebestuur aangestelde verantwoordelijke(n), in de uitoefening van hun functie, vrije toegang te geven op de activiteiten. De organisator zal zich steeds schikken naar de richtlijnen van deze aangestelde verantwoordelijke(n). Het gemeentebestuur kan de organisator opleggen om vier plaatsen gratis ter beschikking te houden.

§4. Voor bezoekers en publiek is het verboden dieren mee te nemen in alle lokalen, tenzij het een geleidehond betreft.

Artikel 12:

De toegangsbadge of sleutel van de te gebruiken lokalen worden vooraf door de organisator afgehaald en nadien teruggebracht.

De organisator is verantwoordelijk voor verlies van de ter beschikking gestelde toegangsbadges of sleutels.

De modaliteiten rond het uitlenen van sleutels en badges worden door het college van burgemeester en schepenen vastgesteld.

Artikel 13:

Bij defecten of schade moet de organisator de door het gemeentebestuur aangestelde verantwoordelijke zo vlug mogelijk verwittigen.

Artikel 14:

§1. Het is verboden:

- elementen aan te brengen in lokalen waarbij zij schade teweegbrengen;
- ramen, deuren, muren, panelen en vloeren te benagelen, te beplakken en/of te beschrijven. Zij mogen van geen enkel hechtingsmiddel voorzien worden;
- bijkomende bewegwijzering aan te brengen of strooibrieven en/of propagandamateriaal te verspreiden in het gebouw zonder uitdrukkelijke toestemming van het gemeentebestuur; Enkel gemeentelijke diensten zorgen voor het uithangen van de publiciteitsaffiches in het gebouw;
- publiciteitsborden en -vlaggen aan te brengen zonder uitdrukkelijke toestemming;
- confetti te spuiten door middel van een kanon of confetti af te schieten met eender welk

ander lanceringsmechanisme. De organisator is er verantwoordelijk voor dat alle confetti wordt opgeveegd, ook in de directe omgeving van het gebouw.

§2. Voor het gebruik van lokaalvreemde materialen (vb. zand, schuim, verf, ...) moet vooraf schriftelijke toelating gevraagd te worden aan het gemeentebestuur.

Bij versiering worden enkel brandvrije materialen gebruikt of materialen met brandattest.

VI. VERZEKERINGEN

Artikel 15:

§1. Het gemeentebestuur heeft voor de gemeentelijke accommodaties een brandverzekeringspolis afgesloten met afstand van verhaal ten aanzien van de organisatoren.

Indien de organisator echter zelf materiaal plaatst in het door hem gehuurde gebouw (vb. tafels, stoelen, P.A.-installatie...) moet hij zelf de nodige brandverzekering onderschrijven voor deze goederen. In deze brandverzekering moet hij ook afstand van verhaal voorzien t.o.v. het gemeentebestuur. Indien de organisator naast of in het gehuurde goed nog andere constructies plaatst, o.a. feesttenten, gesloten kermisattracties, opblaasbare structuren... (volgens lijst KB 28.02.92 i.v.m. objectieve aansprakelijkheid) moet de organisator zich verzekeren voor objectieve aansprakelijkheid bij brand en ontploffing.

§2. De gebruiker is aansprakelijk voor ongevallen en schade ten gevolge van het gebruik van de accommodatie, zowel tegenover derden, als tegenover de gemeente. De organisator zal een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid afsluiten die de schade dekt die hijzelf of zijn aangestelden veroorzaakt. Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld voor diefstal van materialen van of ingehuurd door de organisator.

VII. VERLATEN EN ONTRUIMEN VAN ACCOMMODATIE

Artikel 16:

§1. Het publiek moet de lokalen verlaten zoals in de bepalingen in de algemene politieverordening over het sluitingsuur beschreven staat.

§2. De gebruiker is bij het verlaten van het gebouw verantwoordelijk voor:

- het uitschakelen van alle lichten;
- instellen van verwarmingstoestellen op het minimum;
- behoorlijk afsluiten van de lokalen;
- het melden van schade of defecten.

§3. De organisator/gebruiker zal onmiddellijk na de activiteit alle door hemzelf meegebrachte voorwerpen verwijderen behoudens afwijkingen toegestaan door de door het gemeentebestuur aangestelde verantwoordelijke. Het gemeentebestuur kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor materiaal achtergelaten door de gebruiker, bij mogelijke diefstal noch voor beschadiging.

Artikel 17:

§1. De organisator staat in voor de opruiming na de activiteit. Dit houdt in:

- volledig ontruimen van de gebruikte lokalen;
- tafels en stoelen, podiumelementen op ordentelijke wijze en volgens de richtlijnen opbergen, in voorkomend geval in de bergingen plaatsen;
- gehuurde tafels, stoelen, dranghekkens, ... groeperen;
- alle vuilnis in reglementaire vuilniszakken stoppen, dichtbinden en in de daartoe voorziene ruimten plaatsen. Indien er onvoldoende vuilniszakken voorradig zijn, zal de gebruiker zelf de nodige schikkingen treffen;
- wegwerpglas wordt door de organisator naar een glasbol afgevoerd, papier en karton op eigen initiatief door de organisator meegenomen;
- alle gebruikte lokalen vegen;
- bij gebruik van de polyvalente zaal in OC De Stekke, OC de Cerf of de grote en kleine polyvalente zalen in de Porseleinhallen moeten deze geveegd worden, inclusief gebruikte kleedkamers, inkom- of trappenhal en alle andere gebruikte lokalen. De vloer is poetsklaar gemaakt voor een poetsmachine en dus vrij van papier, scherven en ander afval. De gebruikte sanitaire blokken moeten gedweild worden;
- de Schouwburg van CC Guldenberg en de tribune van OC De Stekke is poetsklaar gemaakt voor een stofzuiger en dus vrij van papier, scherven en ander afval;
- de bar volledig ontruimen en uitdweilen;
- alle meubilair, tafels en stoelen, kookaccommodatie reinigen;
- glazen schoongemaakt en afgedroogd in de kasten opbergen (geen natte glazen opbergen);
- alle bakken met overschotten drank en leeggoed van drank ordentelijk en per soort aan en in de voorraadruimte terugplaatsen;
- rond en in het gebouw alle zwerfvuil opruimen (gebroken glazen, broodresten, papier, sigarettenpeuken,...).

Dit opruimen gebeurt zodanig dat de grondige schoonmaak, die daarop volgt, zonder verlet kan plaatsvinden. De eigenlijke schoonmaak gebeurt door de gemeentelijke diensten.

Het opruimen door de organisator gebeurt binnen de aangevraagde uren. Indien aan deze bepalingen niet voldaan wordt, wordt forfaitair 200 euro aangerekend, vermeerderd met het aantal uren extra werk per personeelslid aan 25 euro per uur en desgevallend afgehouden van de waarborg.

§2. Bij gebruik van de Oude Pastorie zal de organisator volledig instaan voor de grondige schoonmaak na gebruik (schuren vloeren, afwassen tafels en meubilair, reinigen sanitair, ...). Na de activiteit moet de organisator alle soorten afval onmiddellijk te verwijderen op zijn initiatief. Rond het gebouw moet alle zwerfvuil verwijderd te worden. Bij niet-naleving zullen de schoonmaakkosten aan de organisator doorgerekend worden.

§3. Bij gebruik van de Dwarsschuur zal de organisator instaan voor het uitvegen van de schuur, het schuren van de vloer en het dweilen van het sanitair. Na de activiteit moet de organisator alle afval verwijderen en meenemen. Rond het gebouw en op de grasweide moet alle zwerfvuil verwijderd worden. Bij niet-naleving zullen de schoonmaakkosten aan de organisator doorgerekend worden.

VIII. MAXIMUMCAPACITEITEN en VEILIGHEIDSASPECTEN

Artikel 18:

§1. Elk lokaal heeft een maximumcapaciteit. Het is aan de organisator om er op toe te zien dat deze bepalingen worden gevolgd. Alle nooddeuren moeten beschikbaar zijn. Is dat niet het geval, dan moet de capaciteit evenredig verminderd worden.

CC Guldenberg

schouwburg: maximaal 400 personen

benedenzaal: maximaal 50 personen*

blauwe zaal: maximaal 25 personen*

cafetaria: maximaal 130 personen

(*)Totaal aantal personen in benedenzaal en blauwe zaal mag samen nooit meer dan 50 zijn.

De Porseleinhallen

bureau jeugddienst + leskeuken + repetitieruimtes: maximaal 50 personen tegelijk

cafetaria: maximaal 100 personen

vergaderzaal 1: maximaal 60 personen

vergaderzaal 2: maximaal 50 personen

gymzaal: maximaal 480 personen

grote polyvalente zaal:

aard activiteit	maximale capaciteit
fuif	2300
staande receptie	1500
banket met tafels	1100
zittend	500

Alle nooddeuren moeten beschikbaar zijn. Dit zijn de nooddeuren in de zaal (10x150cm), de sasdeur naar de gymzaal (1x180cm), het inkomsas (2x180cm) en de deur tussengang backstage (1x60cm). Daarbij geldt dat de sasdeur naar de gymzaal en de deur tussengang backstage permanent open moet staan. Zoniet moeten deze deuren afgetrokken worden van de maximale capaciteit in bovenstaande tabel.

Indien de turnzaal wordt gebruikt, moeten er 40 personen afgetrokken worden van de maximale capaciteit van de grote polyvalente zaal.

kleine polyvalente zaal:

aard activiteit	maximale capaciteit
staande receptie	490
banket met tafels	350
zittend	490

OC De Stekke

vergaderzaal 1: maximaal 75 personen

leskeuken + vergaderzaal 3: maximaal 50 personen verspreid over de twee ruimtes.

cafetaria:

aard activiteit	maximale capaciteit
staande receptie	150
banket met tafels	110
zittend	150

Er moeten tenminste twee van de drie nooddeuren beschikbaar zijn (3x120cm). Zoniet, moet dit afgetrokken te worden van de maximale capaciteit in bovenstaande tabellen.

polyvalente zaal:

aard activiteit	maximale capaciteit
fuif	480
staande receptie	400
banket met tafels	340
zittend	400

Bij fuiven is een uitbreiding van de maximale capaciteit mogelijk wanneer zowel polyvalente zaal als cafetaria worden gebruikt. Het absolute maximum wordt dan 720 personen. Voorwaarde is dat de deur tussen polyvalente zaal en cafetaria permanent open blijft staan. De polyvalente zaal en het cafetaria blijven gezien worden als twee afzonderlijke zalen. Het is niet toegelaten om de capaciteit te cumuleren en alle bezoekers in één zaal te laten vertoeven.

OC de Cerf

leskeuken en Repetitielokaal: maximaal 50 personen verspreid over de twee ruimtes.
tentoonstellingsruimte: maximaal 50 personen (1 nooduitgang)
repetitielokaal 1 en 2 (eerste verdieping): maximaal 50 personen verspreid over de twee ruimtes.

cafetaria:

aard activiteit	maximale capaciteit
staande receptie	170
banket	120
zittend	170

polyvalente zaal:

aard activiteit	maximale capaciteit
fuij	410
staande receptie	370
banket	260
zittend	370

De Dwarsschuur

De Dwarsschuur beschikt over twee dubbele deuren en 4 houten poorten. Wanneer de twee deurvleugels van de dubbele deuren open worden gezet is de maximale capaciteit 240 personen. Zoniet is de maximale capaciteit 120 personen. De grote poortdeuren kunnen in rekening gebracht worden indien ze in open stand gehouden worden.

deuren	maximale capaciteit
2 dubbele deuren half open	120
2 dubbele deuren volledig open	240
houten poorten open	300

§2. Bij podiumactiviteiten in de polyvalente zalen van OC de Cerf, OC De Stekke, De Porseleinhallen en de schouwburg van CC Guldenberg waarbij het aantal deelnemers backstage groter is dan 120 personen, worden er bijkomende veiligheidsmaatregelen opgelegd. Deze zijn vastgelegd in afsprakennota's per zaal en deze zijn te krijgen bij het secretariaat van het cultuurcentrum. De organisator moet zich strikt houden aan deze bepalingen.

Artikel 19:

§1. Bij ieder gebruik van de polyvalente zalen van OC De Stekke, OC de Cerf en de grote polyvalente zaal van de Porseleinhallen moet een grondplan met schikking van de zaal en beschrijving van de voorzieningen en decoraties voorgelegd te worden. Dit moet uiterlijk 6 weken voor het plaatsvinden van de activiteit ingediend worden.

§2. Voor alle gebouwen: het plaatsen van tijdelijke installaties buiten aan de gebouwen, wordt, uiterlijk 6 weken voor het plaatsvinden van de activiteit, door de organisator voorgelegd.

§3. Voor alle gebouwen: opgave van het aantal artiesten en deelnemers/personen die zich backstage bevinden bij voorstellingen en dit uiterlijk 6 weken voor het plaatsvinden van de activiteit.

§4. Op basis van bovenstaande gegevens kan de brandweer een brandveiligheidsadvies geven en kan het gemeentebestuur een aangepaste maximumcapaciteit opleggen. De organisator moet deze normen te respecteren.

Het gemeentebestuur heeft het recht om, voor materialen die de organisator gebruikt, de organisator te verzoeken om brandveiligheidsattesten voor te leggen.

Artikel 20:

Bij het overschrijden van de toegelaten capaciteit, moet de organisator zelf het overtal aanwezig te verwijderen. Wanneer de door het gemeentebestuur aangestelde verantwoordelijke vaststelt dat er zich meer personen bevinden dan toegelaten, wordt de activiteit éézijdig en zonder recht op enige vergoeding door de door het gemeentebestuur aangestelde verantwoordelijke opgeschort.

Artikel 21:

Het college van burgemeester en schepenen kan, in functie van de verwachte opkomst, eventueel na overleg met de aanvragers/organisatoren, bepaalde maatregelen opleggen inzake mobiliteit of veiligheid.

Artikel 22:

§1. De noodverlichting mag nooit uitgeschakeld worden, de werking ervan moet gewaarborgd te blijven. De nooduitgangen en evacuatiewegen moeten vrij te blijven: geen enkel voorwerp (binnen noch buiten) mag de doorgang hinderen.

§2. De organisator moet zich bij de plaatsing van materiaal te houden aan de veiligheidsvoorschriften en zal hierbij de instructies volgen van de door het gemeentebestuur aangestelde verantwoordelijke (vrijhouden nooduitgangen, stabiliteit podia, elektriciteitsvoorzieningen,...).

§3. De organisator vergewist zich van de plaatsing en de aard van de aanwezige blusmiddelen. Bij versiering van de zaal mogen alleen brandveilige materialen gebruikt worden.

§4. De organisator vraagt bij gebruik van rook, vuur of pyrotechniek, uiterlijk 6 weken vooraf de toestemming aan het gemeentebestuur en treft de nodige maatregelen i.v.m. brandvoorkoming en -beveiliging. Bij de aanvraag bezorgt de organisator de gegevens van de betrokken pyrotechnische firma, een zaalplan met inplanting van de pyrotechniek, een gedetailleerde beschrijving van de effecten en de gebruikte toestellen en een risicoanalyse.

§5. De organisator moet op de hoogte zijn van de procedure voor melding, waarschuwing en alarm bij brand of ramp.

§6. Er worden geen voertuigen toegelaten in de gebouwen, tenzij brandstof en olie werden verwijderd. De aanvrager vraagt hiervoor toestemming aan de verantwoordelijke voor de gebouwen, uiterlijk 6 weken vooraf.

§7. De aanwezigheid of het gebruik van verplaatsbare recipiënten van vloeibaar gemaakt gas en petroleum in de voor publiek toegankelijke lokalen is verboden.

Foodtrucks worden enkel buiten het gebouw en in openlucht toegelaten. In openlucht moeten foodtrucks en bakinstallaties op minimum 10 meter van gebouwen opgesteld worden en dit na gunstig advies van de brandweer. De volledige nuttige breedte van de vluchtwegen rond de buitengevels van het gebouw moet beschikbaar blijven. Het is verboden om lege butaan- en/of propaanflessen tijdens de activiteiten te verwisselen voor volle voorraadflessen.

In de onmiddellijke nabijheid van bakinstallaties houdt de organisator een blusdeken of snelblusser beschikbaar. In het secretariaat van het cultuurcentrum kan een vuurgids met verdere aanbevelingen worden opgevraagd.

§8. Voor OC De Stekke geldt dat er geen bakinstallaties of foodtrucks op het terras aan de cafetaria mogen worden gebruikt. Dat mag enkel op de stroken grindgazon.

§9. Voor de grote en kleine polyvalente zalen van de Porseleinhallen geldt een parkeerverbod op de toegangswegen, zodat de hulpdiensten steeds zonder hinder tot aan het gebouw zouden kunnen komen. Vracht- en bestelwagens kunnen tijdelijk stilstaan voor laden en lossen. Daarna moeten ze op een andere locatie parkeren.

IX. GELUIDSNORMERING

Artikel 23:

§1. Bij gebruik van een gemeentelijk gebouw is de huurder verplicht de wettelijke geluidsnormen voor muziekactiviteiten te respecteren zoals vastgelegd in VLAREM II. Voor elektronisch versterkte muziek (zowel opgenomen als live) zijn de na te leven geluidsnormen afhankelijk van de gebruikte zaal.

In de schouwburg van CC Guldenberg en de polyvalente zalen van OC De Stekke en OC de Cerf zijn muziekactiviteiten van categorie 2 - 95 dB(A) $L_{Aeq,15min}$ toegelaten (vb. dansoptredens, theater, liveconcerten...).

Vanaf een geluidsniveau van 85 dB(A) $L_{Aeq,15min}$ is een geluidsregistratie noodzakelijk of dient gebruik gemaakt te worden van een geluidsbegrenzer. Na 1 uur dient het geluidsvolume afgebouwd te worden zoals voorzien in de vergunning of beslissing.

Bij muziekactiviteiten boven dit geluidsniveau moet een afwijking op de geluidsvoorwaarden aangevraagd worden bij het college van burgemeester en schepenen.

In de grote polyvalente zaal van de Porseleinhallen zijn naast categorie 2 - 95 dB(A) $L_{Aeq,15min}$ muziekactiviteiten ook categorie 3 – 100 dB(A), $L_{Aeq,60min}$ mogelijk (vb. rockconcert, fuif, festival...) na aanvraag en goedkeuring van een afwijking op de geluidsvoorwaarden.

In alle overige zalen worden enkel muziekactiviteiten categorie 1 - 85 dB(A), $L_{Aeq,15min}$ toegelaten (vb. achtergrondmuziek). Bij muziekactiviteiten boven dit geluidsniveau moet een afwijking aangevraagd worden bij het college van burgemeester en schepenen.

§2. Voorwaarden geldend voor het gebruik van alle gemeentelijke sociaal-culturele infrastructuur:

1° Iedere aanvraag voor het bekomen van een afwijking op de geluidsnormen moet ten laatste 4 weken voor de aanvang van de activiteit worden ingediend bij de gemeente. Aanvragen die later ingediend worden, kunnen niet meer worden behandeld.

2° De organisator wordt beschouwd als zijnde de exploitant bij de toepassing van geluidsvoorwaarden VLAREM II.

- De organisator staat in voor de maatregelen om de bezoekers te beschermen tegen gehoorschade.

- De organisator is zelf verantwoordelijk voor de naleving van de meet- en registratieplicht indien deze voor de geluidsinstallatie beroep doet op derden/firma. De door de cultuur-- en/of jeugddienst beschikbaar gestelde geluidsmmeetapparatuur kan enkel gebruikt worden indien tevens gebruik wordt gemaakt van een gemeentelijke geluidsinstallatie.

3° Het naleven van de wetgeving inzake de geluidsnormen is in alle omstandigheden de verantwoordelijkheid van de organisator en niet van de gemeente.

X. DRANKEN

Artikel 24:

§1. Het is de organisator toegelaten dranken te schenken in de gemeentelijke sociaal-culturele infrastructuur, mits zich in regel te stellen met de wettelijke voorschriften ter zake.

§2. De verkoopprijzen mogen vrij door de organisator worden vastgesteld.

§3. De drankuitbating gebeurt door de organisator.

De organisator staat zelf in voor het aanvullen van de koelkasten, het in werking stellen van tapinstallaties en het schenken van de dranken.

De organisator zal er op toezien dat geen dranken of etenswaren worden meegenomen buiten het gehuurde lokaal.

§4. Het schenken van dranken in glas is niet toegestaan bij fuiven en staande concerten.

§5. Het schenken van sterke dranken is verboden in alle lokalen.

§6. Het is in alle lokalen verboden dranken aan te bieden in wegwerpverpakkingen.

Artikel 25:

§1. Voor CC Guldenberg, OC De Stekke en OC de Cerf is de organisator verplicht alle dranken af te nemen uit de drankenvoorraad van het gemeentelijk cultuurcentrum en volgens het door het college van burgemeester en schepenen vastgelegde assortiment. Uitzondering wordt gemaakt voor het aanbrengen van wijnen, aperitieven of koffie.

De organisator die toch zelf dranken aanbrengt, zal bovenop de betaalde huurprijs gesanctioneerd worden:

- a) voor polyvalente zalen OC De Stekke, OC de Cerf en Schouwburg CC Guldenberg: met de betaling van 225 euro;
- b) voor de overige lokalen in OC De Stekke, OC de Cerf en CC Guldenberg: met de betaling van een bijkomende huurprijs die het dubbele bedraagt van de reeds aangerekende huurprijs.

Bij herhaalde inbreuk kan elk verder gebruik ontzegd worden.

§2. De begin- en eindvoorraad van de beschikbare dranken worden bij voorkeur samen opgenomen door de organisator en de door het gemeentebestuur aangestelde verantwoordelijke. De organisator wordt daartoe uitgenodigd.

Na afloop van de activiteit moeten alle bakken per soort teruggeplaatst in de voorraadruimte en moeten alle glazen afgewassen en afgedroogd in de kasten geplaatst.

§3. De vergoeding voor het drankverbruik.

1° Deze wordt vastgesteld in functie van de gerealiseerde bruto-ontvangsten uit de drankverkoop en waarbij 70% van deze ontvangsten aan het gemeentebestuur moet betaald te worden. Voor de berekening wordt uitgegaan van de door de organisator gehanteerde verkoopprijzen met het in acht nemen van de door het college van burgemeester en schepenen vastgestelde minimum-verkoopprijzen.

2° Voor het gebruik van de polyvalente zaal van OC de Cerf, de polyvalente zaal van OC De Stekke, Schouwburg van CC Guldenberg, kan de organisator opteren om de netto-ontvangsten uit drankverkoop te verkrijgen. Deze optie moet genomen te worden bij de reservatie-aanvraag en kan daarna niet gewijzigd worden.

3° Bij gebruik van de polyvalente zaal OC De Stekke of OC de Cerf voor fuiven, geldt de regeling onder §3, 1° niet en wordt afgerekend volgens de netto-ontvangsten uit drankverkoop.

Artikel 26:

De organisator staat zelf in voor het aanbrengen van dranken in de Porseleinhallen, in het gemeentehuis Gullegem, in de Oude Pastorie en in de Dwarsschuur, zonder toepassing van een schenkrecht. De gebruiker neemt desgevallend contact op met een brouwer (zonder verplichting van leverancier) en moet in te staan voor alle benodigdheden (bekers, glazen, dienbladen, biersleutels, tapkasten, ...).

XI. FUIVEN

Artikel 27:

§1. Enkel de polyvalente zalen van OC de Cerf, OC De Stekke en de polyvalente zaal van de Porseleinhallen worden ter beschikking gesteld voor fuiven. Onder fuif wordt verstaan: 'een publiek aangekondigde activiteit waarbij al dan niet toegangsgeld wordt gevraagd, waarbij gebruik wordt gemaakt van elektronisch versterkte muziek, waarbij het zich uitleven via dansen centraal staat en waarbij eventuele live-acts een ondergeschikt onderdeel van het programma zijn.'

§2. Evenwel worden in elke zaal maximaal 2 fuiven per maand toegestaan met een maximum van 12 per jaar.

Fuiven met een strikt commercieel karakter kunnen door het college van burgemeester en schepenen geweigerd worden.

§3. Een organisator kan slechts 2x per jaar een zelfde polyvalente zaal gebruiken voor fuiven.

§4. De organisator van een fuif verbindt zich tot naleven van de 'Afsprakennota fuif in OC de Cerf en OC De Stekke' en de 'Afsprakennota fuif in de Porseleinhallen' en meer in het bijzonder tot het naleven van de bepalingen daarin omtrent security. De afsprakennota's fuiven wordt door het college van burgemeester en schepenen vastgesteld.

XII. WAARBORGEN

Artikel 28:

§1. Voor de organisatie van een fuif moet de organisator een waarborg van 500 euro betalen. De waarborg moet uiterlijk 14 dagen voor het plaatsvinden van de activiteit betaald worden.

§2. Het college van burgemeester en schepenen kan bij risicovolle activiteiten een waarborg opleggen of de voorziene waarborg verhogen.

§3. De waarborg wordt teruggegeven na controle, mits eventuele inhouding voor schade en onvoldoende schoonmaak van de gehuurde lokalen. Bij onvoldoende schoonmaak wordt forfaitair 200 euro aangerekend, vermeerderd met het aantal uren extra werk per personeelslid aan 25 euro per uur.

De waarborg wordt, na betaling van alle rekeningen, op eenvoudige vraag teruggestort.

§4. Wanneer een waarborg wordt betaald zal bij aanvang en einde van de huurperiode een inventaris opgemaakt worden en worden de veiligheidsverlichtingen en blusmiddelen gecontroleerd. De gecontroleerde lijst wordt per checklist afgestipt en door beide partijen ondertekend.

HOOFDSTUK 2: SOCIAAL-CULTURELE INFRASTRUCTUUR

Dit hoofdstuk regelt het gebruik van volgende gemeentelijke infrastructuur:

- Cultuurcentrum Guldenberg, Acaciastraat 1, hierna CC Guldenberg;
- De Porseleinhallen, Cultuurpad 1, hierna Porseleinhallen;
- Ontmoetingscentrum De Stekke, Sint-Maartensplein 12, hierna OC De Stekke;
- Ontmoetingscentrum de Cerf, Kerkstraat 1, hierna OC de Cerf;
- Vergaderaccommodatie in gemeentehuis Gullegem, Peperstraat 10;
- Oude Pastorie, Bissegemstraat 54/56;
- Dwarsschuur van 't Goed te Wynckele, Peperstraat, hierna Dwarsschuur.

I. VERGADERACCOMMODATIE EN LESKEUKENS

Artikel 29:

§1. De vergaderlokalen en leskeukens worden verhuurd per dagdeel.

Met dagdeel wordt bedoeld de periodes van 5 uur begrepen tussen 8 en 13 uur, tussen 13 en 18 uur en tussen 18 en 23 uur. Het in gereedheid brengen en ontruimen van de lokalen moet binnen deze aangegeven uren te gebeuren.

§2. De Oude Pastorie wordt verhuurd per dag.

Met dag wordt bedoeld, de periode van 8 tot 23 uur.

Het in gereedheid brengen en ontruimen van de lokalen moet binnen deze aangegeven uren te gebeuren.

Artikel 30:

Voor het gebruik van vergaderaccommodatie en leskeukens in de sociaal-culturele infrastructuur, worden onderstaande tarieven vastgesteld:

Tarief 1:

- 5 euro per dagdeel voor activiteiten georganiseerd door plaatselijke organisatoren;
- 20 euro per dagdeel voor activiteiten georganiseerd door commerciële organisatoren of organisatoren van buiten de gemeente Wevelgem.

Tarief 2:

- 10 euro per dagdeel voor activiteiten georganiseerd door plaatselijke organisatoren;
- 40 euro per dagdeel voor activiteiten georganiseerd door commerciële organisatoren of organisatoren van buiten de gemeente Wevelgem.

Tarief 3:

- 15 euro per dagdeel voor activiteiten georganiseerd door plaatselijke organisatoren;
- 60 euro per dagdeel voor activiteiten georganiseerd door commerciële organisatoren of organisatoren van buiten de gemeente Wevelgem.

Tarief 4:

- 25 euro per dag voor activiteiten georganiseerd door plaatselijke organisatoren;
- 100 euro per dag voor activiteiten georganiseerd door commerciële organisatoren of organisatoren van buiten de gemeente Wevelgem.

Artikel 31:

Vallen onder toepassing van deze verschillende tarieven:

§1. Lokalen Wevelgem:

- het vergaderzaaltje van CC Guldenberg = tarief 1;
- de benedenzaal van CC Guldenberg = tarief 2;
- de benedenzaal van CC Guldenberg voor repetities van plaatselijke amateurkunstenverenigingen en voor vormingsreeksen door centra voor volwassenenonderwijs en sociale promotie = tarief 1;
- vergaderlokaal V2 gelijkvloers van de Porseleinhallen = tarief 1;
- de leskeuken van de Porseleinhallen zonder gebruik van de kookaccommodatie (V3) = tarief 1;
- vergaderlokaal V1 van de Porseleinhallen = tarief 2;
- vergaderzaal V1 van de Porseleinhallen voor repetities van plaatselijke amateurkunstenverenigingen en voor vormingsreeksen door centra voor volwassenenonderwijs en sociale promotie = tarief 1;
- de cafetaria van de Porseleinhallen = tarief 2;
- de leskeuken van de Porseleinhallen met gebruik van de kookaccommodatie = tarief 3.

§3. Lokalen Gullegem:

- het vergaderzaaltje in Gemeentehuis Gullegem = tarief 1;
- de leskeuken van OC de Cerf zonder gebruik van de kookaccommodatie = tarief 1;
- de grote vergaderzaal ('receptiezaal') Gemeentehuis Gullegem = tarief 2;
- de receptiezaal van het Gemeentehuis Gullegem voor repetities van plaatselijke amateurkunstenverenigingen en voor vormingsreeksen door centra voor volwassenenonderwijs en sociale promotie = tarief 1;
- de leskeuken van OC de Cerf met gebruik van de kookaccommodatie = tarief 3;
- Oude Pastorie = tarief 4.

§4. Lokalen Moorsele

- de leskeuken van OC De Stekke (V2) zonder gebruik van de kookaccommodatie = tarief 1;
- vergaderlokaal V3 (bovenverdieping) van OC De Stekke = tarief 1;
- vergaderlokaal V1 (bovenverdieping) van OC De Stekke = tarief 2;
- vergaderzaal V1 (bovenverdieping van OC De Stekke) voor repetities van plaatselijke amateurkunstenverenigingen en voor vormingsreeksen door centra voor volwassenenonderwijs en sociale promotie = tarief 1;
- de leskeuken van OC De Stekke met gebruik van de kookaccommodatie = tarief 3.

II. TENTOONSTELLINGEN

Artikel 32:

Lokalen kunnen voor tentoonstellingen worden gehuurd per dag of-per week.

Onder deze termen wordt verstaan:

- tentoonstelling: een verzameling van objecten of visualisaties die als één functioneel geheel aan het publiek worden getoond. Deze verzameling moet in hoofdzaak artistiek of educatief van aard zijn.
- week: elke aaneengesloten periode tussen dinsdag 8u en de daaropvolgende maandag 12u
- dag: elke aaneengesloten periode binnen 1 kalenderdag

Het in gereedheid brengen en ontruimen van de lokalen moet binnen deze aangegeven uren gebeuren.

Artikel 33:

Voor het gebruik van lokalen voor tentoonstellingen wordt onderstaand tarief vastgesteld:

- per week: 25 euro voor een tentoonstelling georganiseerd door plaatselijke organisatoren, 100 euro voor een tentoonstelling georganiseerd door commerciële organisatoren of georganiseerd door organisatoren van buiten de gemeente Wevelgem;
- per dag: 10 euro voor een tentoonstelling georganiseerd door plaatselijke organisatoren, 40 euro voor een tentoonstelling georganiseerd door commerciële organisatoren of georganiseerd door organisatoren van buiten de gemeente Wevelgem;.

Artikel 34:

Voor tentoonstellingen georganiseerd in de tentoonstellingsruimte in OC de Cerf kunnen de aanwezige materialen als panelen, spots e.d. gebruikt worden.

De gebruikte materialen moeten ingeleverd worden in de toestand zoals ze werden afgeleverd.

Artikel 35:

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.

Artikel 36:

De organisator staat zelf in voor het toezicht, kosten van publiciteit en receptie naar aanleiding van een tentoonstelling.

III. DE DWARSSCHUUR

Artikel 37:

§1. De Dwarsschuur wordt ter beschikking gesteld per tijdsblok van 1 dag.

Met dag wordt bedoeld, de periode van 8 tot 23 uur.

Het klaarzetten en ontruimen van de Dwarsschuur moet binnen deze aangegeven uren te gebeuren.

§2. Voor het gebruik van de Dwarsschuur worden onderstaande tarieven vastgesteld:

- voor plaatselijke organisatoren: 75 euro per dag waarop de publieksactiviteit doorgaat en 25 euro per dag voor reservaties zonder publieksactiviteit.
- voor commerciële en niet-Wevelgemse organisatoren: 300 euro per dag waarop de publieksactiviteit doorgaat en 100 euro per dag voor reservaties zonder publieksactiviteit.
- voor beide categorieën: eventuele technische bijstand (= 20 euro/u. op weekdays en 40 euro/u. op zat-, zon- en feestdagen), eventueel gebruik van technisch materiaal volgens prijslijst;
- voor beide categorieën: bij gebruik van de groene zone rond de Dwarsschuur zal het elektriciteitsverbruik aangerekend worden aan kostprijs;
- bij gebruik van de Dwarsschuur voor tentoonstellingen: tarieven gelden zoals vastgelegd onder de bepalingen 'tentoonstellingen'.

Artikel 38:

De organisator moet bij gebruik van de Dwarsschuur rekening te houden met de bescherming als monument en met de beperkingen eigen aan de aard van het gebouw.

- geen podiumelementen, tafels en stoelen aanwezig;
- geen verwarming aanwezig;
- sanitair blok te gebruiken aan de sporthal, Peperstraat;
- beperkte nutsvoorzieningen;

Het bijplaatsen van verwarmingstoestellen is slechts toegestaan voor zover de toestellen conform zijn aan de geldende reglementeringen inzake brandveiligheid en na gunstig advies van de brandweer. In geen geval mag er verwarmd worden met toestellen die brandstof verbruiken.

Artikel 39:

Het gebruik van de groene zones rond de Dwarsschuur moet steeds uitdrukkelijk aangevraagd te worden met omschrijving van de aard van het gebruik. In geen geval kunnen de groene zones aangewend worden als parkeerruimte.

IV. POLYVALENTE ZALEN VAN OC DE CERF EN OC DE STEKKE EN SCHOUWBURG VAN CC GULDENBERG

Artikel 40:

§1. Voor het gebruik van de polyvalente zalen van OC de Cerf en OC De Stekke en de Schouwburg van CC Guldenberg worden onderstaande tarieven vastgesteld:

1° voor plaatselijke organisatoren (zowel leden van een erkende Wevelgemse adviesraad als niet-leden):

De vergoeding voor gebruik van deze zalen is de optelsom van:

- het aantal uren gebruik aan 9 euro per uur met een maximum van 16u. per dag;
- het aantal uren technische bijstand door een theatertechnieker aan 20 euro per uur;
- het gebruik van technisch materiaal volgens een prijslijst die door het college van burgemeester en schepenen wordt vastgesteld.

De vergoeding voor het gebruik van deze zalen met publieksmoment bedraagt steeds minimaal 75 euro voor de polyvalente zalen van OC De Stekke en OC de Cerf en minimaal 100 euro voor de Schouwburg van CC Guldenberg.

2° voor commerciële of niet-Wevelgemse organisatoren:

De vergoeding voor gebruik van deze zalen is de optelsom van:

- het aantal uren gebruik aan 18 euro per uur met een maximum van 16u. per dag;
- het aantal uren technische bijstand door een theatertechnieker aan 20 euro per uur op weekdays en 40 euro per uur op zat-, zon- en feestdagen;
- het gebruik van technisch materiaal volgens een prijslijst die door het college van burgemeester en schepenen wordt vastgesteld.

De vergoeding voor het gebruik van deze zalen met publieksmoment bedraagt steeds minimaal 150 euro voor de polyvalente zalen van OC De Stekke en OC de Cerf en minimaal 200 euro voor de Schouwburg van CC Guldenberg.

3° voor plaatselijke amateurkunstenverenigingen voor activiteiten met een eigen publieke uitvoering van hun kunstdiscipline (behalve audio-visuele kunst en film):

a) De vergoeding voor gebruik van deze zalen is de optelsom van:

- het aantal uren gebruik aan 9 euro per uur voor de polyvalente zalen in OC de Cerf en OC De Stekke, aan 12 euro per uur voor de Schouwburg in CC Guldenberg, met een maximum van 16u. per dag;
- het aantal uren technische bijstand door een theatertechnieker aan 20 euro per uur;
- het gebruik van technisch materiaal volgens een prijslijst die door het college van burgemeester en schepenen wordt vastgesteld.

De vergoeding voor het gebruik van deze zalen met publieksmoment bedraagt steeds minimaal 75 euro voor de polyvalente zalen van OC De Stekke en OC de Cerf en minimaal 100 euro voor de Schouwburg van CC Guldenberg.

b) Er is geen bijkomende vergoeding verschuldigd om netto-ontvangsten uit de drankverkoop te krijgen (zie artikel 25 §3).

4° Voor een herhaald gebruik van de polyvalente zaal van OC De Stekke of OC de Cerf.

a) De vergoeding voor gebruik van deze zalen bedraagt de optelsom van:

- het aantal uren gebruik aan 9 euro per uur met een maximum van 16u. per dag;
- het aantal uren technische bijstand door een theatertechnieker aan 20 euro per uur;
- het gebruik van technisch materiaal volgens een prijslijst die door het college van burgemeester en schepenen wordt vastgesteld.

De vergoeding voor het gebruik van deze zalen met publieksmoment bedraagt steeds minimaal 37,5 euro per activiteit.

b) mits:

- het gaat om minimaal 10 reservaties binnen een periode van 1 jaar;
- van plaatselijke organisatoren;
- overdag op weekdays;
- het niet gaat om podiumactiviteiten;
- de verwachte opkomst te hoog is om onder te brengen in een ander lokaal binnen de gemeentelijke sociaal-culturele infrastructuur van de deelgemeente,
- deze activiteiten kunnen doorgaan op 1/3 van de zaalcapaciteit.

5° voor koepelorganisaties met minstens één vereniging aangesloten bij een Wevelgemse adviesraad. In dit geval wordt het tarief en de bepalingen voor plaatselijke organisatoren toegepast, zoals beschreven onder artikel 40, § 1, punt 1.

§2. Voor het gebruik van de polyvalente zalen van OC de Cerf en OC De Stekke en de Schouwburg van CC Guldenberg kan de organisator opteren om de netto-ontvangsten uit drankverkoop te verkrijgen (zie artikel 25 §3). Daarbij zijn volgende tarieven van toepassing:

1° voor plaatselijke organisatoren die lid zijn van een erkende Wevelgemse adviesraad op het ogenblik van de reservatie-aanvraag of plaatselijke onderwijsinstellingen en ouderraden:

De vergoeding voor gebruik van deze zalen is de optelsom van:

- forfait van 225 euro per dag waarop een publieksmoment plaats vindt voor de polyvalente zalen van OC de Cerf en OC De Stekke, forfait van 250 euro per dag waarop een publieksmoment plaatsvindt voor de Schouwburg van CC Guldenberg;
- het aantal uren gebruik aan 9 euro per uur voor de polyvalente zalen van OC de Cerf en

OC De Stekke; aan 12 euro per uur voor de Schouwburg in CC Guldenberg, met een maximum van 16u. per dag;

- het aantal uren technische bijstand door een theatertechnieker aan 20 euro per uur;
- het gebruik van technisch materiaal volgens een prijslijst die door het college van burgemeester en schepenen wordt vastgesteld.

De vergoeding voor het gebruik van deze zalen met publieksmoment bedraagt steeds minimaal 75 euro voor de polyvalente zalen van OC De Stekke en OC de Cerf en minimaal 100 euro voor de Schouwburg van CC Guldenberg.

2° voor plaatselijke organisatoren die geen lid zijn van een erkende Wevelgemse adviesraad op het ogenblik van de reservatie-aanvraag:

De vergoeding voor gebruik van deze zalen is de optelsom van:

- forfait van 420 euro per dag waarop een publieksmoment plaats vindt voor de polyvalente zalen van OC de Cerf en OC De Stekke, forfait van 445 euro per dag waarop een publieksmoment plaatsvindt voor de Schouwburg van CC Guldenberg;
- het aantal uren gebruik aan 9 euro per uur voor de polyvalente zalen van OC de Cerf en OC De Stekke; aan 12 euro per uur voor de Schouwburg in CC Guldenberg, met een maximum van 16u. per dag;
- het aantal uren technische bijstand door een theatertechnieker aan 20 euro per uur;
- het gebruik van technisch materiaal volgens een prijslijst die door het college van burgemeester en schepenen wordt vastgesteld.

De vergoeding voor het gebruik van deze zalen met publieksmoment bedraagt steeds minimaal 75 euro voor de polyvalente zalen van OC De Stekke en OC de Cerf en minimaal 100 euro voor de Schouwburg van CC Guldenberg.

3° voor commerciële of niet-Wevelgemse organisatoren:

De vergoeding voor gebruik van deze zalen is de optelsom van:

- forfait van 600 euro per dag waarop een publieksmoment plaats vindt voor de polyvalente zalen van OC de Cerf en OC De Stekke, forfait van 625 euro per dag waarop een publieksmoment plaatsvindt voor de Schouwburg van CC Guldenberg;
- het aantal uren gebruik aan 18 euro per uur voor de polyvalente zalen van OC de Cerf en OC De Stekke; aan 24 euro per uur voor de Schouwburg in CC Guldenberg, met een maximum van 16u. per dag;
- het aantal uren technische bijstand door een theatertechnieker aan 20 euro per uur op

weekdagen en 40 euro per uur op zat-, zon- en feestdagen;
- het gebruik van technisch materiaal volgens een prijslijst die door het college van burgemeester en schepenen wordt vastgesteld.
De vergoeding voor het gebruik van deze zalen met publieksmoment bedraagt steeds minimaal 150 euro voor de polyvalente zalen van OC De Stekke en OC de Cerf en minimaal 200 euro voor de Schouwburg van CC Guldenberg.

4° voor koepelorganisaties met minstens één vereniging aangesloten bij een erkende Wevelgemse adviesraad.

In dit geval wordt het tarief en de bepalingen voor plaatselijke organisatoren toegepast.

Artikel 41:

§1. In het gebruik van de polyvalente zaal in OC de Cerf, OC De Stekke en de Schouwburg van CC Guldenberg is het gebruik van de backstage, de kleedkamers en het sanitair inbegrepen. De toegang tot het podium, de backstage en kleedkamers blijft beperkt tot personen die er in functie van de activiteit vereist zijn.

§2. De kleedkamers en backstage worden ten laatste één uur na een voorstelling gesloten. Het ontruimen van de scène gebeurt onmiddellijk na het beëindigen van de activiteit.

Artikel 42:

§1. De organisator bezorgt bij podiumactiviteiten het cultuurcentrum minstens 6 weken vooraf, naast het grondplan met schikking van de zaal of scène en beschrijving van de logistieke voorzieningen en decoraties, een technische fiche met inbegrip van een tijdsplan van op- en afbouw of klaarzetten en ontruimen, repetities en doorlopen, het aanvangsuur en de duur voorstellingen en activiteiten. Indien na de voorstelling/activiteit blijkt dat door afwijkingen van het ingediende tijdsplan er uren meerwerk voor het personeel ontstonden, worden deze extra-uren doorgerekend aan 150%.

§2. Theatertechnische afspraken moeten minstens 6 weken vooraf gemaakt te worden met de theatertehnicus van het cultuurcentrum. Hierbij wordt tevens een opsomming van het gebruik van technisch materiaal doorgegeven. Bij aanvragen voor technisch materiaal op minder dan 14 dagen, wordt het tarief van technisch materiaal verdubbeld. Voor laattijdige en ontbrekende technische gegevens kan de organisator of het optredende gezelschap het cultuurcentrum niet aansprakelijk stellen.

§3. Theatertechnische diensten, bediening van technische apparatuur en theaterbelichting van het cultuurcentrum gebeuren onder leiding en toezicht van een theatertehnicus van het cultuurcentrum. De organisator kan gevraagd worden de theatertehnicus te laten bijstaan door één of meer personen. Deze personen moeten zich te schikken naar de richtlijnen van de theatertehnicus.

De bediening van de telescopische tribune in OC De Stekke gebeurt onder leiding van het theatertehnicus personeel van het gemeentelijk cultuurcentrum.

V. CAFETARIA'S VAN OC DE CERF, OC DE STEKKE EN CC GULDENBERG

Artikel 43:

§1. De cafetaria van OC De Stekke of CC Guldenberg wordt bij voorrang ter beschikking gesteld van degene die de schouwburg of polyvalente zaal afhuurt voor een activiteit met publiek en is inbegrepen in de prijs. Het cultuurcentrum kan de reservatie door organisatoren van de cafetaria van OC De Stekke of CC Guldenberg voor éénmalige activiteiten, zonder gebruik te maken van de schouwburg of polyvalente zaal, tot 6 maand voor de gevraagde datum annuleren indien er een andere aanvraag met gebruik van de zaal wordt ontvangen en dit zonder vergoeding.

§2. Indien de cafetaria van OC De Stekke of van CC Guldenberg wordt gebruikt zonder de polyvalente zaal of schouwburg, of de cafetaria (gelijkvloers) van OC de Cerf wordt gebruikt, wordt volgende tarief aangerekend:

1° voor plaatselijke organisatoren:

3 euro per uur met een minimum van 15 euro

2° voor commerciële of niet-Wevelgemse organisatoren:

12 euro per uur met een minimum van 60 euro

VI. REPETITIES IN DE POLYVALENTE ZALEN VAN OC DE STEKKE EN OC DE CERF EN VAN DE SCHOUWBURG IN CC GULDENBERG

Artikel 44:

§1. Repetities die aansluiten op de publieksactiviteit zijn in de prijs inbegrepen in het huurtarief van de zaal.

§2. Voor repetities die niet aansluiten op een publieksactiviteit worden volgende tarieven vastgesteld:

1° voor plaatselijke organisatoren:

De vergoeding voor gebruik van deze zalen is de optelsom van:

- het aantal uren gebruik aan 9 euro per uur met een maximum van 16u. per dag;
- het aantal uren technische bijstand door een theatertechnieker aan 20 euro per uur;
- het gebruik van technisch materiaal volgens een prijslijst die door het college van burgemeester en schepenen wordt vastgesteld.

De vergoeding voor het gebruik van deze zalen bedraagt steeds minimaal 30 euro.

2° voor commerciële of niet-Wevelgemse organisatoren:

De vergoeding voor gebruik van deze zalen is de optelsom van:

- het aantal uren gebruik aan 18 euro per uur met een maximum van 16u. per dag;
- het aantal uren technische bijstand door een theatertechnieker aan 20 euro per uur op weekdays en 40 euro per uur op zat-, zon- en feestdagen;
- het gebruik van technisch materiaal volgens een prijslijst die door het college van burgemeester en schepenen wordt vastgesteld.

De vergoeding voor het gebruik van deze zalen bedraagt steeds minimaal 120 euro.

Artikel 45:

§1. Een repetitie wordt slechts toegestaan voor zover er geen aanvraag is voor een activiteit met publiek. Het cultuurcentrum kan de reservatie door organisatoren voor repetities, tot 3 maand voor de gevraagde datum annuleren indien er een andere aanvraag met gebruik van de zaal met publiek wordt ontvangen en dit zonder enige vergoeding.

§2. Aanvang- en einduur van iedere repetitie worden bij de reservatie doorgegeven.

's Avonds moeten bij repetities de scène en de kleedkamers ontruimd te worden voor 24 uur.

Tijdens de repetities is geen publiek in de zaal toegelaten. Bij niet-naleving van de uren worden bijkomende uren dubbel aangerekend.

In het gebruik van de polyvalente zaal in OC de Cerf, OC De Stekke en de Schouwburg van CC Guldenberg voor repetities is inbegrepen het gebruik van de backstage, de kleedkamers en het sanitair.

De toegang tot het podium, de backstage en kleedkamers blijft beperkt tot personen die er in functie van de activiteit vereist zijn.

Het ontruimen van de scène gebeurt onmiddellijk na het beëindigen van de repetitie.

§3. De plaatselijke toneelverenigingen hebben recht op drie repetities op het podium van de Schouwburg van CC Guldenberg en in de polyvalente zalen van OC de Cerf en OC De Stekke, al dan niet met decor en techniek, in de week voorafgaand aan de eerste opvoering in de betreffende zaal. Bijkomende repetities kunnen worden toegestaan indien er geen andere podiumactiviteiten gepland zijn. De plaatselijke toneelverenigingen hebben de mogelijkheid om bij hun reservatie te opteren voor een volledige blokkade van de zaal gedurende deze periode waarbij deze uren aangerekend worden volgens het voorziene tarief, of geven bij de reservatie aan welke uren zij bereid zijn om de zaal ter beschikking te geven voor activiteiten met beperkte toneelaccommodatie en waarvoor dan geen aanrekening van uren zal gebeuren.

VII. FUIVEN IN DE POLYVALENTE ZALEN VAN OC DE CERF EN OC DE STEKKE

Artikel 46:

§1. Voor het gebruik van de polyvalente zalen in OC de Cerf en OC De Stekke voor fuiven (T.D., bals, fuiven, ...), wordt volgend tarief gehanteerd:

1° voor plaatselijke organisatoren die lid zijn van een erkende Wevelgemse adviesraad op het ogenblik van de reservatie-aanvraag:

De vergoeding voor gebruik van deze zalen is de optelsom van:

- forfait van 300 euro per fuif;
- het aantal uren gebruik aan 9 euro per uur voor de polyvalente zalen van OC de Cerf en OC De Stekke met een maximum van 16u. per dag;
- het aantal uren technische bijstand door een theatertechnieker aan 20 euro per uur;
- het gebruik van technisch materiaal volgens een prijslijst die door het college van burgemeester en schepenen wordt vastgesteld.

De vergoeding voor het gebruik van deze zalen bedraagt steeds minimaal 300 euro per fuif.

2° voor plaatselijke organisatoren die geen lid zijn van een erkende Wevelgemse adviesraad op het ogenblik van de reservatie-aanvraag:

De vergoeding voor gebruik van deze zalen is de optelsom van:

- forfait van 420 euro per fuif
- het aantal uren gebruik aan 9 euro per uur voor de polyvalente zalen van OC de Cerf en OC De Stekke, met een maximum van 16u. per dag;
- het aantal uren technische bijstand door een theatertechnieker aan 20 euro per uur;
- het gebruik van technisch materiaal volgens een prijslijst die door het college van burgemeester en schepenen wordt vastgesteld.

De vergoeding voor het gebruik van deze zalen bedraagt steeds minimaal 420 euro per fuif.

3° voor commerciële of niet-Wevelgemse organisatoren:

De vergoeding voor gebruik van deze zalen is de optelsom van:

- forfait van 675 euro per fuif;
- het aantal uren gebruik aan 18 euro per uur voor de polyvalente zalen van OC de Cerf en OC De Stekke met een maximum van 16u. per dag;
- het aantal uren technische bijstand door een theatertechnieker aan 20 euro per uur op weekdays en 40 euro per uur op zat-, zon- en feestdagen;
- het gebruik van technisch materiaal volgens een prijslijst die door het college van burgemeester en schepenen wordt vastgesteld.

De vergoeding voor het gebruik van deze zalen bedraagt steeds minimaal 675 euro per fuif.

VIII. GROTE POLYVALENTE ZAAL PORSELEINHALLEN

Artikel 47:

§1. Tijdens de schoolvakanties wordt de zaal van maandag tot vrijdag voorbehouden voor vakantiewerk-initiatieven die als dusdanig door het gemeentebestuur zijn erkend. Tijdens de schoolvakanties wordt de zaal op zaterdagen en zondagen voorbehouden voor activiteiten met publiek (fuiven, concerten, beurzen, shows, huldigingen, recepties, vergaderingen, lezingen, eefstijnen, occasionele sportactiviteiten met publieksopkomst,). Het college van burgemeester en schepenen kan tijdens de schoolvakanties bijkomende reservaties toestaan voor activiteiten met publiek op feestdagen en de dag voor een feestdag.

§2. Buiten de schoolvakanties wordt de zaal op vrijdagen, zaterdagen, zondagen, feestdagen en de dag voor een feestdag voorbehouden voor activiteiten met publiek (fuiven, concerten, beurzen, shows, huldigingen, recepties, vergaderingen, lezingen, eefstijnen, occasionele sportactiviteiten met publieksopkomst,).

§3. Buiten de schoolvakanties wordt de zaal van maandag tot donderdag ter beschikking gesteld voor activiteiten met publiek (fuiven, concerten, beurzen, shows, huldigingen, recepties, vergaderingen, lezingen, eefstijnen, occasionele sportactiviteiten met publieksopkomst,). Sportactiviteiten zonder publieksopkomst en activiteiten van Wevelgemse onderwijsinstellingen tijdens de schooluren zijn mogelijk, maar kunnen tot drie maanden voor het plaatsvinden worden geannuleerd door het gemeentebestuur omwille van aanvragen voor activiteiten met publiek en dit zonder schadevergoeding.

Artikel 48:

§1. Voor het gebruik van de polyvalente zaal van de Porseleinhallen, zijn volgende tarieven van toepassing:

1° voor plaatselijke organisatoren die lid zijn van een erkende Wevelgemse adviesraad op het ogenblik van de reservatie-aanvraag of plaatselijke onderwijsinstellingen en ouderraden:

De vergoeding voor het gebruik is de optelsom van:

- forfait van 375 euro voor de eerste dag waarop het publieksmoment plaats vindt;
- forfait van 75 euro voor de volgende dagen waarop publieksmomenten plaatsvinden;
- het aantal uren gebruik aan 9 euro per uur met een maximum van 16u. per dag;
- het aantal uren technische bijstand door een theatertechnieker aan 20 euro per uur;
- het gebruik van technisch materiaal volgens een prijslijst die door het college van burgemeester en schepenen wordt vastgesteld.

De vergoeding voor het gebruik bedraagt steeds minimaal 375 euro per dag met publieksmoment.

2° voor plaatselijke organisatoren die geen lid zijn van een erkende Wevelgemse adviesraad op het ogenblik van de reservatie-aanvraag:

De vergoeding voor het gebruik is de optelsom van:

- forfait van 570 euro voor de eerste dag waarop het publieksmoment plaats vindt;
- forfait van 100 euro voor de volgende dagen waarop publieksmomenten plaatsvinden;
- het aantal uren gebruik aan 9 euro per uur met een maximum van 16u. per dag;
- het aantal uren technische bijstand door een theatertechnieker aan 20 euro per uur;
- het gebruik van technisch materiaal volgens een prijslijst die door het college van burgemeester en schepenen wordt vastgesteld.

De vergoeding voor het gebruik bedraagt steeds minimaal 570 euro per dag met publieksmoment.

3° voor commerciële of niet-Wevelgemse organisatoren:

De vergoeding voor het gebruik is de optelsom van:

- forfait van 1.500 euro voor de eerste dag waarop het publieksmoment plaats vindt;
- forfait van 125 euro voor de volgende dagen waarop publieksmomenten plaatsvinden;
- het aantal uren gebruik aan 18 euro per uur met een maximum van 16u. per dag;
- het aantal uren technische bijstand door een theatertechnieker aan 20 euro per uur op weekdays en 40 euro per uur op zat-, zon- en feestdagen;
- het gebruik van technisch materiaal volgens een prijslijst die door het college van burgemeester en schepenen wordt vastgesteld.

De vergoeding voor het gebruik bedraagt steeds minimaal 1.500 euro per dag met publieksmoment.

4° voor koepelorganisaties met minstens één vereniging aangesloten bij een erkende Wevelgemse adviesraad.

In dit geval wordt het tarief voor plaatselijke organisatoren toegepast.

Artikel 49:

§1. Voor het gebruik van de polyvalente zaal van de Porseleinhallen voor fuiven, zijn volgende tarieven van toepassing:

1° voor plaatselijke organisatoren die lid zijn van een erkende Wevelgemse adviesraad op het ogenblik van de reservatie-aanvraag:

De vergoeding voor het gebruik is de optelsom van:

- forfait van 390 euro per fuif;
- het aantal uren gebruik aan 12 euro per uur met een maximum van 16u. per dag;
- het aantal uren technische bijstand door een theatertechnieker aan 20 euro per uur;
- het gebruik van technisch materiaal volgens een prijslijst die door het college van burgemeester en schepenen wordt vastgesteld.

De vergoeding voor het gebruik bedraagt steeds minimaal 390 euro per dag met publieksmoment.

2° voor plaatselijke organisatoren die geen lid zijn van een erkende Wevelgemse adviesraad op het ogenblik van de reservatie-aanvraag:

De vergoeding voor het gebruik is de optelsom van:

- forfait van 1.240 euro per fuif;
- het aantal uren gebruik aan 12 euro per uur met een maximum van 16u. per dag;
- het aantal uren technische bijstand door een theatertechnieker aan 20 euro per uur;
- het gebruik van technisch materiaal volgens een prijslijst die door het college van burgemeester en schepenen wordt vastgesteld.

De vergoeding voor het gebruik bedraagt steeds minimaal 1.240 euro per dag met publieksmoment.

3° voor niet-Wevelgemse of commerciële organisatoren:

De vergoeding voor het gebruik is de optelsom van:

- forfait van 2 500 euro per fuif;
- het aantal uren gebruik aan 24 euro per uur met een maximum van 16u. per dag;
- het aantal uren technische bijstand door een theatertechnieker aan 20 euro per uur op weekdays en 40 euro per uur op zat-, zon- en feestdagen;
- het gebruik van technisch materiaal volgens een prijslijst die door het college van burgemeester en schepenen wordt vastgesteld.

De vergoeding voor het gebruik bedraagt steeds minimaal 2.500 euro per dag met publieksmoment.

Artikel 50:

§1. In het gebruik van de polyvalente zaal van de Porseleinhallen is het gebruik van de backstage (vergaderzaal 2 op het gelijkvloers) en het sanitair inbegrepen .

Het gebruik van kleedkamers moet expliciet aangevraagd te worden. Voor het gebruik van kleedkamers wordt 10 euro forfaitair per dag aangerekend.

De toegang tot de backstage en kleedkamers blijft beperkt tot personen die er in functie van de activiteit vereist zijn.

§2. De keuken van de Porseleinhallen moet steeds apart aangevraagd te worden. Hiervoor wordt niets aangerekend. Bij een aanvraag in dezelfde reservatieperiode krijgt de grote zaal

steeds voorrang voor het gebruik van de keuken. Gebruikers van de kleine polyvalente zaal moeten steeds onbelemmerd passage hebben via de inkomhal.

§3. Het gebruik van de inkomhal en aanpalend sanitair blok zijn inbegrepen in de huurprijs. Andere gebruikers moeten wel steeds zonder belemmering toegang hebben tot de vergaderaccommodatie, turnhal en het sanitair in de inkomhal.

§4. Het cultuurpad is openbaar domein en hoort niet bij de zaal. Elk vaste opstelling of installatie moet minstens 6 weken op voorhand worden aangevraagd bij het gemeentebestuur.

Artikel 51:

§1. Repetities die aansluiten op de publieksactiviteit zijn in de prijs inbegrepen in het huurtarief van de zaal.

§2. Voor repetities die niet aansluiten op een publieksactiviteit worden volgende tarieven vastgesteld:

1° voor plaatselijke organisatoren

De vergoeding voor het gebruik is de optelsom van:

- het aantal uren gebruik aan 9 euro per uur;
- het aantal uren technische bijstand door een theatertechnieker aan 20 euro per uur;
- het gebruik van technisch materiaal volgens een prijslijst die door het college van burgemeester en schepenen wordt vastgesteld.

De vergoeding voor het gebruik bedraagt steeds minimaal 30 euro.

2° voor commerciële of niet-Wevelgemse organisatoren:

De vergoeding voor het gebruik is de optelsom van:

- het aantal uren gebruik aan 18 euro per uur;
- het aantal uren technische bijstand door een theatertechnieker aan 20 euro per uur op weekdagen en 40 euro per uur op zat-, zon- en feestdagen;
- het gebruik van technisch materiaal volgens een prijslijst die door het college van burgemeester en schepenen wordt vastgesteld.

De vergoeding voor het gebruik bedraagt steeds minimaal 120 euro.

Artikel 52:

§1. Een repetitie wordt slechts toegestaan voor zover er geen aanvraag is voor een activiteit met publiek. Het cultuurcentrum kan de reservatie door organisatoren voor repetities, tot 3 maanden voor de gevraagde datum annuleren indien er een andere aanvraag met gebruik van de zaal met publiek wordt ontvangen en dit zonder enige vergoeding.

§2. Aanvang- en einduur van iedere repetitie worden bij de reservatie doorgegeven. Tijdens de repetities is geen publiek in de zaal toegelaten. Bij niet-naleving van de uren worden bijkomende uren dubbel aangerekend.

In het gebruik voor repetities is inbegrepen het gebruik van de backstage en het sanitair. Het gebruik van kleedkamers moet expliciet aangevraagd te worden. Voor het gebruik van kleedkamers wordt 10 euro forfaitair per dag aangerekend.

IX. KLEINE POLYVALENTE ZAAL PORSELEINHALLEN

Artikel 53:

§1. De kleine polyvalente zaal Porseleinhallen kan enkel gehuurd worden op woensdag (volledige dag) en tussen vrijdag 15u en zondag 23u. Tijdens de schoolvakanties kan de zaal ook in de week worden gebruikt.

§2. De zaal mag niet gebruikt worden om in te fuiven.

§3. Tijdens de schoolvakanties wordt de zaal voorbehouden voor activiteiten met publiek.

§4. Indien er een activiteit met meer dan 1 000 personen doorgaat in de grote polyvalente zaal, mag de kleine polyvalente zaal niet gebruikt worden door een andere organisator. Bij een aanvraag in dezelfde reservatieperiode krijgt de grote zaal steeds voorrang. Het college van burgemeester en schepenen kan ten allen tijde beslissen om geen twee activiteiten tegelijk te laten doorgaan in de kleine en de grote polyvalente zaal.

Artikel 54:

§1. De gebruiker moet er rekening mee houden dat de standaardopstelling van de zaal die van refter is. De opstelling mag veranderd worden, maar moet na gebruik steeds in deze opstelling teruggezet worden.

§2. Bij de huur van de zaal is het gebruik van het terras, de vaste technische voorzieningen, de inkomhal en het aanpalend sanitair blok inbegrepen. Na 22u mag het terras niet meer gebruikt worden voor activiteiten, de deuren moeten gesloten blijven om geluidsoverlast te voorkomen.

§3. De keuken van de Porseleinhallen moet steeds apart aangevraagd te worden. Hiervoor wordt niets aangerekend. Bij een aanvraag in dezelfde reservatieperiode krijgt de grote zaal steeds voorrang voor het gebruik van de keuken. Gebruikers van de keuken moeten steeds onbelemmerd passage hebben via de inkomhal.

§4. Organisatoren die de grote polyvalente zaal van de Porseleinhallen huren, hebben de mogelijkheid om de kleine polyvalente zaal Porseleinhallen te reserveren als vestiaire. Hiervoor wordt een forfait van 50 euro per dag aangerekend. De zaal mag dan evenwel enkel in die functie gebruikt worden.

§5. Het cultuurpad is openbaar domein en hoort niet bij de zaal. Elk vaste opstelling of installatie moet minstens 6 weken op voorhand worden aangevraagd bij het gemeentebestuur.

Artikel 55:

Voor het gebruik worden onderstaande tarieven vastgelegd:

1° voor plaatselijke organisatoren die lid zijn van een erkende Wevelgemse adviesraad op het ogenblik van de reservatie-aanvraag of plaatselijke onderwijsinstellingen en ouderraden:

De vergoeding voor gebruik van deze zalen is de optelsom van:

- forfait van 150 euro per dag waarop een publieksmoment plaats vindt;
- het aantal uren gebruik aan 9 euro per uur met een maximum van 16u. per dag;
- het aantal uren technische bijstand door een theatertechnieker aan 20 euro per uur;
- het gebruik van technisch materiaal volgens een prijslijst die door het college van burgemeester en schepenen wordt vastgesteld.

De vergoeding voor het gebruik van deze zalen met publieksmoment bedraagt steeds minimaal 150 euro.

2° voor plaatselijke organisatoren die geen lid zijn van een erkende Wevelgemse adviesraad op het ogenblik van de reservatie-aanvraag:

De vergoeding voor gebruik van deze zalen is de optelsom van:

- forfait van 280 euro per dag waarop een publieksmoment plaats vindt;
- het aantal uren gebruik aan 9 euro per uur, met een maximum van 16u. per dag;
- het aantal uren technische bijstand door een theatertechnieker aan 20 euro per uur;
- het gebruik van technisch materiaal volgens een prijslijst die door het college van burgemeester en schepenen wordt vastgesteld.

De vergoeding voor het gebruik van deze zalen met publieksmoment bedraagt steeds minimaal 280 euro.

3° voor commerciële of niet-Wevelgemse organisatoren:

De vergoeding voor gebruik van deze zalen is de optelsom van:

- forfait van 400 euro per dag waarop een publieksmoment plaats vindt;
- het aantal uren gebruik aan 18 euro per uur, met een maximum van 16u. per dag;
- het aantal uren technische bijstand door een theatertechnieker aan 20 euro per uur op weekdays en 40 euro per uur op zat-, zon- en feestdagen;
- het gebruik van technisch materiaal volgens een prijslijst die door het college van burgemeester en schepenen wordt vastgesteld.

De vergoeding voor het gebruik van deze zalen met publieksmoment bedraagt steeds minimaal 400 euro.

4° voor koepelorganisaties met minstens één vereniging aangesloten bij een erkende Wevelgemse adviesraad.

In dit geval wordt het tarief en de bepalingen voor plaatselijke organisatoren toegepast.

HOOFDSTUK 3: SLOTBEPALINGEN

I. BEREKENING TARIEVEN OP UURBASIS

Artikel 56:

§1. Bij de berekening van het aantal uren gebruik van een lokaal, wordt uitgegaan van de door de organisator opgegeven uren bij de reservatie-aanvraag. In het geval dat het lokaal effectief minder uren werd gebruikt, geeft dit geen aanleiding tot wijziging van de berekening. In het geval van het overschrijden van het aantal uren die werden opgegeven, wordt 75 euro extra aangerekend aan plaatselijke organisatoren en 150 euro voor commerciële en niet-Wevelgemse organisatoren vermeerderd met de vastgestelde extra-uren aan het toepasselijk tarief.

§2. Bij de berekening van het aantal uren technische bijstand worden de effectieve uren technische bijstand aangerekend en niet uren toezicht of infoverstreking. Het college van burgemeester en schepenen legt de modaliteiten vast.

§3. Bij de berekening van het aantal uren gebruik van een lokaal en/of technische bijstand wordt gewerkt met halve uren en wordt ieder begonnen half uur in rekening gebracht.

II. VRIJSTELLINGEN TOT BETALING

Artikel 57:

Volgende gebruikers worden vrijgesteld van de huurtarieven vermeld onder hoofdstuk 2:

1. Gemeentelijke diensten en de lokale politie.
2. Erkende gemeentelijke adviesraden en -comités, voor zover het eigen activiteiten betreft die rechtstreeks verband houden met hun adviesfunctie.
3. Wevelgemse onderwijsinstellingen voor zover:
 - de activiteit zich richt tot het schoolgaand publiek;
 - de activiteit door de school zelf georganiseerd wordt en gefinancierd;
 - de activiteit door de leerlingen wordt bezocht in schoolverband en tijdens de normale schooluren.
4. Deeltijds kunstonderwijs (Stedelijke Academie voor Muziek & Woord Menen, Conservatorium Kortrijk en Koninklijke Academie voor Schone Kunsten Kortrijk) met afdelingen in de gemeente, voor zover de activiteit zich richt tot de eigen leerlingen of kadert in de globale doelstelling van de instelling.
5. Erkende educatieve organisaties die activiteiten voor scholen aanbieden binnen de schooluren zoals MOEV en vzw Akoestiek.
6. Gemeentelijk erkende vakantiewerkingen tijdens de schoolvakanties
7. Rode Kruis Wevelgem, voor zover het gaat om bloedinzamelingen.
8. De vereniging A.A., voor zover het gaat om hun eigen, besloten bijeenkomsten.

III. ANNULATIES

Artikel 58:

§1. Bij het niet-gebruiken van aangevraagde lokalen moet het secretariaat van het gemeentelijk cultuurcentrum zo snel mogelijk verwittigd worden.

§2. Voor een reservatie van de polyvalente zalen van OC de Cerf, OC De Stekke, De Porseleinhallen, de schouwburg van CC Guldenberg en De Dwarsschuur:

- Indien meer dan 1 jaar voor datum van het plaatsvinden van de activiteit wordt geannuleerd, is er geen huur verschuldigd. Met uitzondering van niet-Wevelgemse of commerciële organisatoren, zij zijn steeds minstens 50% van het minimumtarief voor de zaal verschuldigd.
- Indien minder dan 1 jaar voor datum van het plaatsvinden van de activiteit wordt geannuleerd, is 50% van het minimumtarief voor de zaal verschuldigd.
- Indien minder dan 3 maand voor datum van het plaatsvinden van de activiteit wordt geannuleerd, is 100% van het minimumtarief voor de zaal verschuldigd.

§3. Voor een reservatie van alle andere lokalen:

- Indien meer dan 1 jaar voor datum van het plaatsvinden van de activiteit wordt geannuleerd, is er geen huur verschuldigd. Met uitzondering van niet-Wevelgemse of commerciële organisatoren, zij zijn steeds minstens 50% van het minimumtarief voor de zaal verschuldigd met een minimum van 10 euro.
- Indien er minder dan 1 jaar en meer dan 14 dagen voor het plaatsvinden van de activiteit wordt geannuleerd is 50% van de huurprijs voor de zaal verschuldigd met een minimum van 10 euro.
- Indien er minder dan 14 dagen voor het plaatsvinden van de activiteit wordt geannuleerd is 100% van de huurprijs voor de zaal verschuldigd met een minimum van 10 euro.

Voor reeksen van activiteiten worden de annuleringskosten bepaald op basis van de datum van elke activiteit afzonderlijk.

IV. BETALINGEN

Artikel 59:

§1. De factuur met de huur van de zaal, technisch materiaal en theatertechniek wordt na de activiteit opgesteld en moet uiterlijk 1 maand na het ontvangen ervan betaald te worden.

§2. De drankafrekeningen moeten uiterlijk betaald te worden 1 maand na het ontvangen van de rekening.

§3. Organistoren met een vennootschapsvorm (nv, bv, gcv, cvba, vof, cva...) moeten bovenop de in dit reglement vermelde tarieven 21% btw te betalen.

Artikel 60:

De wijze van innen zal door het college van burgemeester en schepenen worden vastgesteld.

V. DIVERSEN

Artikel 61:

Het reglement vastgesteld in de gemeenteraad van 13 december 2013 wordt opgeheven.

Artikel 62:

Dit reglement is van toepassing op alle aanvragen tot gebruik van socio-culturele infrastructuur vanaf 1 september 2020.

Artikel 63:

Organisatoren die de Porseleinhallen op 1/3 hebben aangevraagd voor 1 september 2020, mogen gebruik maken van deze zaal volgens de voorwaarden van het oude reglement. Indien de organisator dat wenst, kan een reservatie Porseleinhallen 1/3 kosteloos verplaatst worden naar de kleine polyvalente zaal van de Porseleinhallen, aan de voorwaarden van artikel 55 in dit reglement.

Artikel 64:

Dit reglement zal worden bekendgemaakt overeenkomstig de bepalingen van artikel 186 van het gemeentedecreet.

Artikel 65:

Het college van burgemeester en schepenen wordt belast met de toepassing en de uitvoering van dit besluit, alsook met de coördinatie bij eventuele wijzigingen ervan door de gemeenteraad.