

REGLEMENT OP HET GEBRUIK VAN CULTURELE INFRASTRUCTUUR BROUWERIJ VONDEL



Info & Reservaties

Vrijetijdspunt Meulebeke – Markt 1 – 8760 Meulebeke

E: vrijetijd@meulebeke.be - T: 051 54 13 20 – W: www.meulebeke.be

1. VOORWERP

Dit reglement bepaalt de gebruiksvoorwaarden voor de ter beschikkingstelling aan derden van de ruimtes in de voormalige brouwerij Vondel.

Activiteiten kunnen enkel plaatsvinden mits schriftelijke toestemming van het College van Burgemeester en Schepenen. Bij twijfel omtrent de aard van de activiteit of andere mogelijke betwistingen neemt het college van burgemeester en schepenen de eindbeslissing.

Dit reglement maakt onlosmakelijk deel uit van de toelating tot gebruik van deze infrastructuur. De gebruiker verklaart kennis te hebben genomen van dit gebruikersreglement en er zich volledig naar te schikken.

2. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1

Gezien brouwerij Vondel behoort tot het cultureel patrimonium van Meulebeke, hebben socio-culturele activiteiten steeds voorrang.

Artikel 2

Gemeentelijke diensten, adviesraden, Rode Kruis, OCMW en brandweer gebruiken alle ruimtes in brouwerij Vondel (zoals beschreven in bijlage A) steeds gratis mits het om een niet-commerciële activiteit gaat, en mits toestemming van het College van Burgemeester en Schepenen.

Artikel 3 - Reservaties

- Elke aanvraag dient de administratie ten laatste 14 kalenderdagen voor de datum van de geplande activiteit te bereiken. De aanvraag van de zalen moet schriftelijk gebeuren via het aanvraagformulier. Het aanvraagformulier dient volledig ingevuld te worden. De aanvragen worden in chronologische volgorde behandeld.
- De aard en inhoud van de activiteit moet overeenstemmen met datgene dat vermeld is in het aanvraagformulier.
- De aanvrager moet meerderjarig zijn en de daadwerkelijke gebruiker van het ontmoetingscentrum. Onderverhuring is niet toegestaan.
- In geval van misbruik beslist het college van burgemeester en schepenen over de schadevergoeding en/of eventuele schorsing.
- Alle gebruikers kunnen een optie van veertien dagen nemen. Deze optie vervalt automatisch wanneer de schriftelijke aanvraag niet tijdig gebeurt.

Artikel 4 – Huurcontract

- Na het indienen van het aanvraagformulier ontvangt men een bevestiging van de administratie. Deze bevestiging dient getekend per kerende aan de administratie terugbezorgd worden. Dan pas is de huurovereenkomst geldig.

Door de ondertekening van het huurcontract gaat men akkoord met de voorgestelde betaling (huurprijs) na ontvangst van de factuur. De factuur wordt na afloop van de activiteit

- bezorgd, eventueel aangevuld met drankkosten en met extra kosten in overeenstemming met het reglement.

Artikel 5 – Annulering

- Annulering van de activiteit zal als volgt gefactureerd worden:
 - tot vier weken voor de activiteit: de helft van de volledige totaal som
 - minder dan vier weken voor de activiteit: de volledige totaal som
- Elk geval van overmacht wordt door het college van burgemeester en schepenen behandeld.
- Indien de lokalen, in geval van overmacht, niet beschikbaar zijn tijdens de periode aangevraagd door de gebruiker, heeft de gebruiker geen recht op schadevergoeding.

Artikel 6 – Voor de activiteit

- De administratie spreekt met de gebruiker af wanneer de sleutels afgehaald en teruggebracht worden en geeft de afspraken door aan de zaalverantwoordelijke.
- Het afhalen en terugbrengen van de sleutels gebeurt bij de zaalverantwoordelijke. Bij het afhalen en terugbrengen van de sleutel wordt er door de gebruiker afgetekend.
- De sleutel van de regiekamer kan pas na afspraak met de technicus verkregen worden.
- De infrastructuur wordt enkel betreden op de aangevraagde dagen, ook al werd de sleutel vroeger afgehaald.
- De gebruiker staat zelf in voor het klaarzetten van de zaal.
- Het klaarzetten gebeurt in principe onmiddellijk voor de activiteit. Wanneer men een dag voordien wil klaarzetten, betaalt men hiervoor het overeenkomstig tarief.

Artikel 7 – Na de activiteit

- Onmiddellijk na iedere activiteit moet de gebruikte infrastructuur terug in de basisopstelling worden geplaatst. De huurder volgt hierbij de checklist per locatie.
- Indien de organisator niet opruimt zoals afgesproken, wordt een schadevergoeding ter waarde van de arbeidsduur aangerekend. Na een activiteit besteedt het gemeentepersoneel – in normale omstandigheden – volgende duurtijden aan het poetsen van de gehuurde ruimte:
 - De Bottelarij: 3,5 uur
 - De Bottelarij met eet- en/of dansgelegenheid: 5 uur
 - De Bottelarij (Fuif): 7 uur
 - De Mouterij: 3 uur
 - Cafeteria: 1,5 uur
 - Vergaderlokaal: 1 uur

Indien de organisator niet opruimt zoals afgesproken, wordt de waarde van de extra arbeidsduur berekend volgens hetzelfde tarief van de technicus.

Indien de organisator niet opruimt zoals afgesproken, kan een externe firma worden aangesteld en wordt de factuur integraal doorgerekend aan de huurder.

- De vuilniszakken worden in de containers gedaan. Een sleutel van het containerpark op de parking hangt bij de sleutelbos. Het glas wordt in de glascontainer op de parking gedaan.
- De ruimtes moeten ten laatste tegen 6u 's morgens volledig in orde gebracht worden. M.a.w.: de huur eindigt om 6u 's morgens

Artikel 8 – Verbodsbepalingen

Het is strikt verboden:

- Te roken. Het rookverbod geldt voor het hele ontmoetingscentrum.
- Materialen, van welke aard ook, binnen te brengen zonder toestemming.
- Kennisgevingen, affiches, reclame of aankondigingen van welke aard ook, aan te brengen zonder voorafgaande toestemming.
- Ramen, deuren, muren, panelen en vloeren te benagelen, te beplakken en/of te beschrijven. Zij mogen van geen enkel hechtingsmiddel voorzien worden. Versieringen of bewegwijzeringen kunnen enkel worden aangebracht i.s.m. het personeel van het ontmoetingscentrum.
- Lawaai te maken dat de gebruikers in de andere lokalen kan storen.
- Open vuur en gasflessen te gebruiken in de infrastructuur
- De nooduitgangen te belemmeren.

Artikel 9 - Veiligheidsvoorschriften

- Alle nooduitgangen moeten ten allen tijde worden vrijgehouden en de voorzieningen in verband met brandveiligheid moeten gemakkelijk bereikbaar zijn.
- Elk gebruik van rook, vuur, explosieve materialen en munitie dient vooraf gemeld te worden. De verantwoordelijke of de aanwezige technicus heeft het recht om het gebruik hiervan te verbieden wanneer hij de effecten niet veilig acht.
- Een afgevaardigde van het gemeentebestuur heeft ten allen tijde toegang tot de verschillende ruimtes in brouwerij Vondel.

Artikel 10 - Toegangsverbod

- De toegang tot het ontmoetingscentrum kan steeds geweigerd worden aan:
 - Groepen waarvoor zich geen verantwoordelijke aanmeldt
 - Personen die zich onder invloed van alcohol of drugs bevinden
 - Personen die door hun wangedrag de openbare orde, rust of veiligheid storen
 - Personen onder de 16 jaar, tenzij vergezeld door een meerderjarige verantwoordelijke
- Bij een activiteit hoofdzakelijk gericht naar kinderen of waarbij kinderen aanwezig zijn, moet voorzien worden in begeleiding van de kinderen. Ook na de activiteit (bv tijdens openhouden bar) is het toezicht van de kinderen de verantwoordelijkheid van de huurder.

Artikel 11 - Schade

- De huurder gedraagt zich steeds als een goede huisvader. De huurder doet al het mogelijke om ongelukken te voorkomen.
- De huurder is verantwoordelijk voor iedere schade aangebracht aan het gebouw en/of accommodatie en materiaal, zowel door hemzelf, zijn medewerkers, de door hem gevraagde artiesten, kunstenaars, technici en hun gevolg, als door de deelnemers aan de door hem georganiseerde activiteit.
- De huurders dienen alle beschadigingen, die tijdens het gebruik ontstaan zijn, onmiddellijk te melden aan de zaalverantwoordelijke. Herstellingen gebeuren in opdracht van het gemeentebestuur. De huurders die verantwoordelijk zijn voor de beschadiging, zullen de kosten hiervan vergoeden.

Artikel 12 - Sancties

- Bij het niet ordelijk houden van de lokalen en/of het niet opruimen, kan een schadevergoeding aangerekend worden ter waarde van de arbeidsduur voor het opruimen.
- Wanneer een inbreuk wordt vastgesteld op de toegestane activiteiten, zal een schadevergoeding aangerekend worden ter waarde van de arbeidsduur voor het opruimen van het lokaal en wordt de huurprijs aan 300% gerekend. Voor de berekening van de dranken geldt in dit geval het kortingstarief niet.
- Niet-naleving van betalingsvoorschriften, veiligheidsvoorschriften en andere geldende voorschriften kunnen een geldelijke sanctie of een weigering van verhuring in de toekomst tot gevolg hebben. Het bedrag van de geldelijke sanctie en de weigering tot verhuring wordt bepaald door het college van burgemeester en schepenen na advies van de Raad van Bestuur. Deze sancties zijn bijkomstig en doen niets af van de specifieke sancties die in dit reglement worden beschreven.

Artikel 13 – Interessant om te weten

- Sabam: door de huurder te regelen. De aanvraag dient gericht te worden aan het nationaal inningskantoor Aarlenstraat 75-77, 1040 Brussel.
- Billijke vergoeding werd door de gemeente geregeld.
- Indien er een fuif/bal plaatsvindt, moet een evenementenformulier ingevuld worden. Dit formulier vind je terug op www.meulebeke.be onder het luik Genieten > Organisatie evenementen.
- Algemene aansprakelijkheid: de huurder is zelf verantwoordelijk voor de activiteiten in de gehuurde infrastructuur. De activiteiten mogen niet in strijd zijn met de openbare orde en de goede zeden.
- Verzekering en aansprakelijkheid: door de huurder te regelen. De gemeente staat enkel in voor de brandverzekering van het gebouw. Het gemeentebestuur is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen en schade met betrekking tot de ingerichte activiteit. De gebruiker is verantwoordelijk voor ongevallen en schade, dit zowel tegenover derden als tegenover het gemeentebestuur. Het gemeentebestuur is ook niet verantwoordelijk voor achtergelaten materiaal, voor mogelijke diefstal of voor beschadiging.
- Bij gebruik van rook of vuur moet de inrichter vooraf de toestemming vragen aan de zaalverantwoordelijke en moet hij zelf de nodige en voldoende maatregelen treffen i.v.m. brandvoorkoming en –beveiliging.
- Er wordt gevraagd zuinig en voorbeeldig om te springen met nutsvoorzieningen (water, elektriciteit, verwarming).

Artikel 14 – Slotbepalingen

- Maken integraal deel uit van dit reglement:
 - Bijlage A – Gebruikersrichtlijnen OC Vondel
 - Bijlage B – Gebruikersrichtlijnen droogkamers
 - Bijlage C – Gebruikersrichtlijnen Lucifer
- Bij toekomstige wijzigingen wordt bij de vraag om advies aan de cultuurraad en aan de raad van bestuur van OC Vondel door het college een toelichtingsnota toegevoegd.
- Dit gebruiksreglement treedt in voege vanaf 1 januari 2016.

BIJLAGE A

GEBRUIKERSRICHTLIJNEN OC VONDEL

1. OVERZICHT CATEGORIEËN, TARIEVEN EN BEPALINGEN

1.1 GEBRUIKERSCATEGORIEËN

CATEGORIE A	CATEGORIE B
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verenigingen, onderwijsinstellingen, privépersonen uit Meulebeke die socio-culturele activiteit organiseren BIJV: EETFESTIJN, PODIUMVOORSTELLING, FUIF, RECEPTIE, KERSTFEEST, SCHOOLFEEST, TENTOONSTELLING, QUIZ, FILM, LEZING ▪ Commerciële instanties uit Meulebeke BIJV: BEDRIJFSFEEST, VOORDRACHT, MODESHOW, LEDENVERGADERING ... ▪ Privépersonen uit Meulebeke die privéfeest organiseren BIJV: VERJAARDAGSFEEST, COMMUNIEFEEST, BRUILOFT, BABYBORREL, FAMILIEBIJEENKOMST ... ▪ Koepelorganisatie met minstens één vereniging aangesloten bij een Meulebeekse adviesraad BIJV: FAMILIEHULP, KAZOU, ZIEKENZORG, WIT-GELE KRUIS ... 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verenigingen, onderwijsinstellingen, privépersonen buiten Meulebeke die socio-culturele activiteit organiseren BIJV: EETFESTIJN, PODIUMVOORSTELLING, FUIF, RECEPTIE, KERSTFEEST, SCHOOLFEEST, TENTOONSTELLING, QUIZ, FILM, LEZING ▪ Commerciële instanties buiten Meulebeke BIJV: BEDRIJFSFEEST, VOORDRACHT, MODESHOW, LEDENVERGADERING ... ▪ Privépersonen buiten Meulebeke die privéfeest organiseren BIJV: VERJAARDAGSFEEST, COMMUNIEFEEST, BRUILOFT, BABYBORREL, FAMILIEBIJEENKOMST ...

1.2 TARIEVEN

BASISTARIEF ZALEN

	Categorie A	Categorie B
De Mouterij (theaterzaal)	€ 75	€ 150
De Bottelarij	€ 100	€ 200
Vergaderlokaal en cafetaria	€ 25	NVT

VERHOOGING VAN HET BASISTARIEF IN GEVAL VAN VOLGENDE ACTIVITEITEN

	Categorie A	Categorie B
Fuif - door een vereniging	€ 150	€ 250
Fuif - door een privépersoon of commerciële instantie	€ 200	€ 300
Huur van de zaal met eet- en/of dansgelegenheid - door een vereniging	€ 100	€ 200
Huur van de zaal met eet- en/of dansgelegenheid - door een privépersoon of commerciële instantie	€ 100	€ 200

**GEBRUIK MATERIEEL EN MEUBILAIR
VARIA**

	Categorie A	Categorie B
Gebruik van de tribune (enkel mogelijk in de mouterij)	€ 50	€ 50
Gebruik van tafels en stoelen	€ 50	€ 50
Gebruik van de podiumelementen	€ 20	€ 20
Gebruik balletvloer	€ 60	€ 60
Gebruik beamer	€ 25	€ 25
 		
Bijstand techniek per uur – 1 uur inbegrepen binnen de werkuren (hierbij wordt elk begonnen uur als een vol uur beschouwd) :		€
▪ tijdens werkuren	€ 30	30
▪ buiten werkuren tijdens wekdagen	€ 45	€ 45
▪ buiten werkuren op zaterdag of zondag	€ 60	€ 60
Repetitie, decoropbouw, klaarzetten of opruimen zaal tijdens wekdag	€ 10	€ 20
Repetitie, decoropbouw, klaarzetten of opruimen zaal tijdens weekend	€ 40	€ 80

1.3 WAARBORG

Elke huurder betaalt een waarborg voor het gebruik van OC Vondel.

De waarborg is afhankelijk van de gebruikte lokalen en de aard van de activiteit :

- **MOUTERIJ (theaterzaal) EN BOTTELARIJ**
 - Socio-culturele activiteit: € 200
 - Privéfeest: € 300
 - Fuif: € 400
- **CAFETARIA EN VERGADERLOKAAL**
 - Socio-culturele activiteit: € 50
 - Privéfeest: € 300

Organisatoren die regelmatig gebruik maken van de cafetaria en vergaderlokaal betalen een vaste waarborg van € 75. Maak je gedurende een langere periode gebruik van de cafetaria en het vergaderlokaal, dan blijft de waarborg staan tot je de activiteitenreeks afrondt. Voor het betalen van de waarborg ontvangt de huurder een betalingsbewijs. De waarborg wordt na de activiteit in mindering gebracht van de totaalfactuur.

1.4 BEPALINGEN***MOUTERIJ (theaterzaal) EN BOTTELARIJ***

- De mouterij kan enkel gehuurd worden voor activiteiten met podiumactiviteit, dus niet voor fuiven, eetfestijnen en feestjes.
- Indien blijkt dat de bottelarij niet ruim genoeg is voor een bepaalde activiteit, wordt hiervoor een uitzondering gemaakt. M.a.w.: bepaalde activiteiten kunnen enkel in de mouterij plaatsvinden indien in combinatie met de bottelarij. Deze uitzondering geldt niet voor fuiven.
- Wie de mouterij huurt, kan ook de cafetaria en/of vergaderlokaal huren.
- Wie de mouterij zonder tribune huurt, kan tevens gebruik maken van de bar in de mouterij.

- De regiekamer is inbegrepen in de huurprijs van de mouderij. De regiekamer moet op voorhand aangevraagd worden en gebeurt enkel onder toezicht van de gemeentelijke theatertechnicus of zijn plaatsvervanger. De regiekamer mag enkel betreden worden door de verantwoordelijke techniek aangeduid door de gebruiker. Kinderen zijn niet toegelaten. De gebruiker neemt uiterlijk 1 maand voor de activiteit contact op met de theatertechnicus. Afspraken i.v.m. belichting en geluidsinstallatie worden in overleg met hem gemaakt. Voor bijstand door de techniker betaalt men de vooropgestelde prijs.
- Gebruikers uit categorie A die voor de organisatie van een podiumactiviteit of een lezing, film ... de zaal mouderij met tribune huren en daarnaast ook de bottelarij nodig hebben, krijgen de dagen van de voorstelling de mouderij en de bottelarij steeds vanaf de eerste dag van de activiteit aan de helft van de prijs.
- Bij het klaarzetten of opruimen op een andere dag dan de activiteit, wordt een forfait aangerekend. Deze forfait wordt bepaald volgens de gehuurde locatie en dag. Het is de hoofdactiviteit die bepalend is voor de berekening in het weekend.

CAFETARIA EN VERGADERLOKAAL

- Gezien de omvang vinden in deze ruimtes enkel kleinere activiteiten plaats. Fuiven of grotere activiteiten die meerdere dagen na elkaar plaatsvinden zijn hier dus niet mogelijk.
- Deze lokalen kunnen enkel gebruikt worden indien er geen muziekschool is.
- De lokalen worden telkens weer teruggezet in de oorspronkelijke opstelling.
- Stoelen en tafels zijn inbegrepen in de huurprijs van de cafetaria en vergaderzaal.

2. PRIORITEITENREGELS

- Gebruikers uit categorie A die een socio-culturele activiteit organiseren, kunnen tot 2 jaar op voorhand de zaal boeken. Zij kunnen eventueel een optie nemen voor een jaarlijks op een vast tijdstip terugkerende activiteit. Deze optie moet bevestigd worden ten laatste 6 maanden voor de gevraagde datum via het aanvraagformulier. Deze mogelijkheid geldt enkel wanneer de gebruiker tijdens de vorige 2 werkjaren reeds een soortgelijke activiteit organiseerde.
- Gebruikers uit categorie A die een privéfeest organiseren of die een commerciële instantie zijn en gebruikers uit categorie B die een socio-culturele activiteit organiseren, kunnen ten vroegste 1 jaar voor de gevraagde datum hun aanvraag indienen. Zij kunnen geen optie nemen voor een jaarlijks op een vast tijdstip terugkerende activiteit.
- Gebruikers uit categorie B die een privéfeest organiseren of een commerciële instantie zijn, kunnen ten vroegste 6 maanden voor de gevraagde datum hun aanvraag indienen.
- Gebruikers van categorie A die een culturele activiteit inrichten, kunnen – in geval van beschikbaarheid van de zaal - de locatie gratis gebruiken in de volgende gevallen:
 - Indien zij de locatie de dag voor de activiteit nodig hebben voor het klaarzetten van de zaal en deze dag valt op een maandag, dinsdag, woensdag of donderdag.
 - Indien zij de locatie de dag na de activiteit nodig hebben voor het opruimen en deze dag valt op een maandag, dinsdag, woensdag of donderdag.
- Volgende activiteiten hebben steeds voorrang op andere:
 - Het programma van de cultuurdienst (uiterlijk op 15 april gekend)
 - Toneelverenigingen uit categorie A met eigen voorstellingen
 - Terugkerende culturele activiteiten van de erkende verenigingen

3. DRANK EN ETEN

3.1 BESTELLING DRANK

- Bij het aanvraagformulier is in bijlage een basislijst dranken bijgevoegd. Deze dranken zijn verplicht af te nemen. Bij niet naleving van deze bepaling wordt een forfaitaire schadevergoeding van € 125 aangerekend.
- De bestelling moet minstens een week op voorhand aan de administratie doorgegeven worden. Indien dit niet tijdig gebeurt, kunnen wij niet garanderen dat de nodige dranken aanwezig zijn.
- Ieder vat dat door de organisatoren geopend is, wordt bij afrekening als zijnde verkocht beschouwd.
- Wijnen, schuimwijnen en aperitiefsoorten zijn niet verplicht af te nemen bij de vaste drankleverancier. Voor deze dranken neemt de huurder zelf contact op met de gewenste drankleverancier. Er moet op deze dranken wel een schenkrecht betaald worden. Dit schenkrecht bedraagt € 12,5 tot 100 aanwezigen, bezoekers of deelnemers en per begonnen schijf van 100 aanwezigen extra telkens € 12,5 extra. Het schenkrecht bedraagt maximum € 125. Indien gewenst, kan men ook de wijn van het OC gebruiken tegen het gebruikelijke tarief. De keuze moet duidelijk bij de drankbestelling vermeld zijn.
- Wanneer een inbreuk wordt vastgesteld op de toegestane activiteiten, zal een schadevergoeding aangerekend worden ter waarde van de arbeidsduur voor het opruimen van het lokaal en wordt de huurprijs aan 300% gerekend. Voor de berekening van de dranken geldt in dit geval het kortingstarief niet.
- De gebruiker zorgt zelf voor handdoeken en vaatdoeken.
- De gebruiker vult zelf de frigo's in de mouterij en de bottelarij. In de cafetaria en vergaderlokaal is de frigo gevuld.

3.2 VERBRUIK DRANK

- Er mogen geen sterke dranken geschonken worden.
- Bij het gebruik van de vaten wordt een forfait van € 2 per vat aangerekend voor de CO2-flessen. Eens een vat aangesloten is geweest, wordt het volledige vat gerekend.
- De verkoopprijs van drank door de huurder mag vrij door de huurder bepaald worden.
- Bij de huurovereenkomst steekt een formulier met de kostprijzen voor de huurder.
- Er gebeurt een dranktelling voor en na de activiteit door het OC en door de gebruiker op de daartoe bestemde formulieren. Indien de inrichters de telling niet opnemen, geldt de telling van de verantwoordelijke als juist.
- Drank in de regiekamer is verboden.

3.3 ETEN

- Warme maaltijden mogen enkel in de keuken van de bottelarij of in de keuken boven bereid worden. Het is verboden om in de zalen zelf warme maaltijden te bereiden of te frituren.
- Buiten het gebouw is bereiding van maaltijden enkel toegestaan mits voorafgaande aanvraag via aanvraagformulier. De voorwaarde is dat de vluchtwegen en nooduitgangen helemaal vrij blijven.
- Etentjes kunnen enkel in de bottelarij. Indien deze zaal te klein blijkt, kan de mouterij bij gehuurd worden als tweede zaal. De bereiding van de maaltijd moet echter altijd gebeuren in de keuken van de bottelarij.

4. VEILIGHEIDSVOORSCHRIFTEN

- Het gebruik van het podium, de regiekamer en de technische installatie zal steeds gebeuren op aanwijzingen van de technicus van het centrum. Het lichtorgel en het mengpaneel samen met de bijgaande apparatuur moeten in de regiekamer blijven.
- De richtlijnen verstrekt door de verantwoordelijke van het ontmoetingscentrum of door de aanwezige theatertechnicus, dienen strikt te worden nageleefd, zoniet kan bevel gegeven worden tot het stopzetten van de activiteit of tot ontruimen van de zaal.
- De gebruiker mag omwille van de brandveiligheid geen groter aantal plaatsen bezetten of publiek toelaten dan het vooropgestelde maximum.
 - Capaciteit mouderij met gebruik telescopische tribune: 324 personen
 - Capaciteit mouderij met gebruik tafels en stoelen: 360 personen
 - Capaciteit bottelarij bij gebruik als fuifzaal of zonder tafels en stoelen: 900 personen
 - Capaciteit bottelarij bij gebruik tafels en stoelen: 400 personen
 - Capaciteit vergaderlokaal bij gebruik tafels en stoelen: 60 personen
 - Capaciteit vergaderlokaal bij gebruik enkel stoelen: 90 personen
 - Capaciteit cafetaria bij gebruik tafels en stoelen: 60 personen
 - Capaciteit cafetaria bij gebruik enkel stoelen: 90 personen

5. BIJZONDERE ACTIVITEITEN

5.1 PODIUMACTIVITEITEN

Toneel- en muziekverenigingen moeten de volgende regels in acht nemen:

- De podiumruimte wordt maximum twee weekends voorbehouden.
- Het decor kan geplaatst worden vanaf de dinsdag vóór het eerste weekend.
- Als een vereniging een aanvraag doet om het podium te gebruiken tijdens de periode voorbehouden voor een toneelvereniging, dan kan aan de vereniging enkel het voorpodium (de plaats voor het gordijn) toegestaan worden. Afwijkingen op deze regel worden in overleg met de betrokken partijen besproken.
- Bij de opstelling van het decor moet gebruik gemaakt worden van de hulpstukken (paardjes en broodjes) die beschikbaar zijn. Er mag niet genageld worden. Het maken en opstellen van het decor gebeurt in afspraak met de zaalverantwoordelijke. Alles wordt nadien onmiddellijk opgeruimd.
- Het is strikt verboden om zonder toelating van de technicus de regiekamer te betreden en te eten en te drinken in de regiekamer. Kinderen zijn nooit toegelaten in de regiekamer.
- Het is strikt verboden om drank en eten, met inbegrip van snoep allerhande (chips, kauwgom ...) binnen te brengen in de zaal indien de telescopische tribune opgesteld is.

5.2 TENTOONSTELLINGEN

- De huurder die een tentoonstelling inricht, kan daarvoor gebruik maken van het tentoonstellingsmateriaal. De huurder stelt zelf het materiaal op.
- De huurder 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.
- De huurder staat zelf in voor toezicht, kosten van publiciteit en dergelijke n.a.v. de tentoonstelling.

BIJLAGE B

GEBRUIKERSRICHTLIJNEN DROOGKAMERS (TORENLOKALEN)

1. TOELICHTING EN TARIEVEN

1.1 TOELICHTING

Brouwerij Vondel beschikt over 20 (voormalige) droogkamers in de toren van de oude brouwerij, waarvan er 10 verhuurd worden aan derden uit Meulebeke.

1.2 TARIEVEN

- Voor het gebruik van een droogkamer wordt per kamer, per dag een vergoeding van € 10 betaald.
- Indien een droogkamer voor minimum 1 maand gehuurd wordt, wordt een vergoeding van € 50 betaald per maand.
- Elke huurder die langdurig gebruik wil maken van een droogkamer in de toren van brouwerij Vondel betaalt een vaste waarborg van € 250. De waarborg blijft staan zolang de huurder gebruik maakt van een droogkamer. Voor het betalen van de waarborg ontvangt de huurder een betalingsbewijs.
- Amerika Radio VZW gebruikt het torenlokaal steeds gratis.

1.3 TOEWIJZING

De cultuurdienst staat in voor reservaties, toewijzingen, enz. van de “verhuur per dag”. Het college van burgemeester en schepenen doet de toewijzing van de “vaste” lokalen en verhuringen van langer dan 1 maand.

2. SPECIFIEKE BEPALINGEN BIJ GEBRUIK DROOGKAMER ALS REPETITIERUIMTE

- Een muziekgroep kan een aanvraag voor een repetitieruimte bij de Cultuurdienst indienen als zij aan de volgende voorwaarden voldoet
 - Tenminste 1 lid is inwoner van Meulebeke
 - De leden van de muziekgroep zijn ouder dan 16 jaar
 - Als de leden jonger zijn dan 18 jaar, ondertekenen de ouders - samen met de minderjarigen – de gebruiksovereenkomst
- De aanvraag gebeurt op de volgende manier:
 - Het standaard aanvraagformulier wordt ingevuld en bezorgd aan de Cultuurdienst.
 - De naam van de groep en het muziekgenre wordt opgegeven.
 - De aanvraag bevat een opgave van alle leden met adres, telefoon, e-mailgegevens en leeftijd. Er wordt een contactpersoon aangeduid.
 - Er wordt een voorkeur van repetitiemoment (dag en uur) opgegeven. Vrijdag- en zaterdagavonden vanaf 19 uur zijn uitgesloten.
- De muziekgroep krijgt een repetitielokaal toegewezen onder de volgende voorwaarden:
 - De groep is bereid om het lokaal met andere groepen te delen. De verdeling gebeurt in samenspraak met de Cultuurdienst. De afspraken tussen de groepen onderling (gezamenlijk gebruik materiaal, sleutel...) worden ter kennis gebracht van de Cultuurdienst.

- De contactpersoon treedt op als verantwoordelijke voor de groep en tekent de gebruiksovereenkomst. Hij krijgt een sleutel tegen betaling van een waarborg van € 250.
- De gebruiksovereenkomst geldt voor 1 jaar en wordt alleen vernieuwd als er geen nieuwe aanvragen zijn. Als er meerdere groepen tegelijkertijd zijn gestart en de gebruiksovereenkomst van niet alle groepen kan verlengd worden, krijgt de groep met de jongste gemiddelde leeftijd de voorrang tot verder gebruik.
- De sleutel mag niet doorgegeven worden aan andere personen dan de leden van de groep. Onrechtmatig gebruik van het lokaal kan een einde stellen aan de gebruiksovereenkomst.
- Gebruikers zijn verplicht een verzekering brand en aanverwante risico's aan te gaan en dienen het contract jaarlijks in bij de Cultuurdienst.
- In samenspraak met de Cultuurdienst en met alle gebruikers worden de repetitiemomenten vastgelegd. Het repetitiemoment moet vallen tussen 9u 's morgens en 22u 's avonds. Buiten deze uren wordt geen muziek gespeeld. Het lokaal wordt niet voor andere doeleinden gebruikt. Indien er tijdens een repetitiemoment een gemeentelijke activiteit plaatsvindt die geluidsoverlast zou kunnen ondervinden, kan aan de gebruiker gevraagd worden om uitzonderlijk op een ander moment te repeteren.
- Het lokaal wordt na gebruik in perfecte staat achtergelaten. Het lokaal mag wel door de gebruiker(s) ingericht worden. Bij onregelmatigheden wordt de groep hiervan op de hoogte gesteld. Bij verzuim aan deze verwittiging kan aan de gebruiksovereenkomst een einde gesteld worden.
- Voor het gebruik van de repetitieruimte wordt een financiële tussenkomst gevraagd van € 50 per maand. De gemeente heeft het recht om maximum één keer per jaar gratis een beroep te doen op de muziekgroep bij de organisatie van een optreden.

3. DRANK EN ETEN

- Het is verboden om eigen drank mee te brengen door de huurders die droogkamers huren per dag. Voor deze huurders staat een drankautomaat ter beschikking.
- Elke huurder die langdurig gebruik maakt van een droogkamer (minimum 1 maand) is vrij om eigen drank mee te brengen.
- Het is verboden om in de droogkamers warme maaltijden te bereiden of te frituren.

4. VEILIGHEIDSVOORSCHRIFTEN

- De gebruiker mag omwille van de brandveiligheid geen groter aantal plaatsen bezetten of publiek toelaten dan het vooropgestelde maximum.
 - Capaciteit lokaal gelijkvloers: 36 personen
 - Verdieping 2:
 - Capaciteit toren: 42 personen
 - Capaciteit lokaal 1: 41 personen
 - Capaciteit lokaal 2: 31 personen
 - Capaciteit lokaal 4: 33 personen
 - Capaciteit lokaal 5: 32 personen
 - Capaciteit lokaal 7: 23 personen
 - Capaciteit lokaal 8: 24 personen
 - Capaciteit toren verdieping 3: 42 personen
 - Capaciteit toren verdieping 4: 42 personen

BIJLAGE C GEBRUIKERSRICHTLIJNEN ZAAL LUCIFER

1. TOELICHTING EN TARIEF

1.1 TOELICHTING

Zaal Lucifer is gevestigd in de bibliotheek van Meulebeke. Zaal Lucifer is tevens de leeszaal van de lokale bibliotheek en werd bijgevolg omgetoverd tot een modern uitgeruste zaal. De zaal is enkel geschikt voor cultuur gerelateerde activiteiten met publiek (bv. voordracht, lezing). Zaal Lucifer wordt enkel verhuurd aan derden uit Meulebeke.

1.2 TARIEF

Voor het gebruik van zaal Lucifer wordt een vergoeding van € 25 betaald.

1.3 TOEWIJZING

De cultuurdienst staat in voor reservaties, toewijzingen, enz. van de “verhuur per dag”. Bij twijfel omtrent de aard van de activiteit of andere mogelijke betwistingen neemt het college van burgemeester en schepenen de eindbeslissing.

2. DRANK EN ETEN

- Het is verboden om eigen drank mee te brengen.
- Bij het aanvraagformulier is in bijlage een basislijst dranken bijgevoegd. Deze dranken zijn verplicht af te nemen.
- Het is verboden om in zaal Lucifer warme maaltijden te bereiden of te frituren.

3. VEILIGHEIDSVOORSCHRIFTEN

De gebruiker mag omwille van de brandveiligheid geen groter aantal plaatsen bezetten of publiek toelaten dan het vooropgestelde maximum van 70 personen.

Gedaan te Meulebeke, woensdag 30 december 2015

NAMENS DE GEMEENTERAAD:

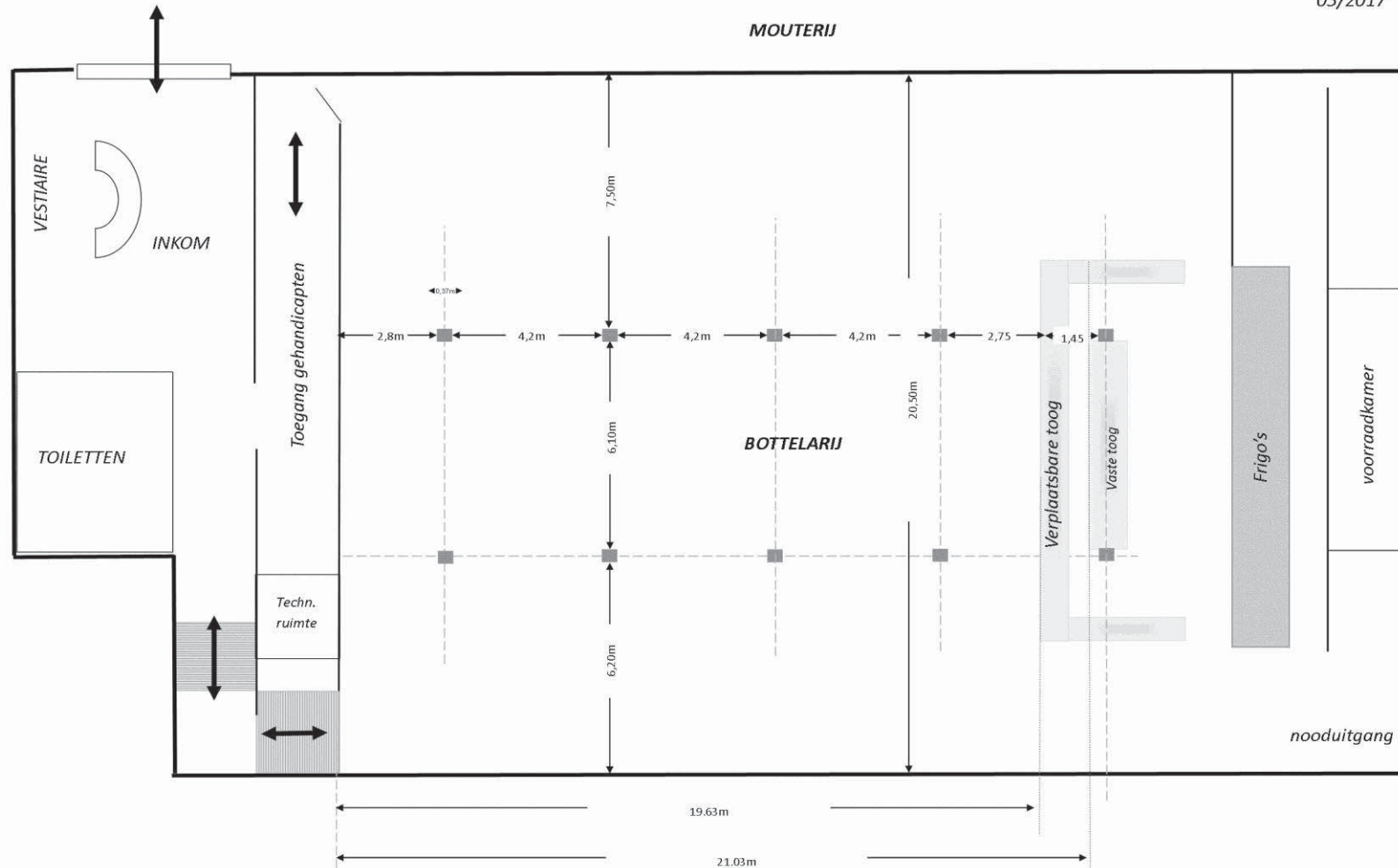
De Secretaris
(g) Tom Vanpoucke

De Voorzitter-Burgemeester
(g) Dirk Verwilt

Voor eensluidend afschrift:

Meulebeke,
De Secretaris
Tom Vanpoucke

De Burgemeester
Dirk Verwilt



■ Opm. elke pilaar is 0.37 x 0.37