

GEBRUIKERSREGLEMENT GEMEENTELIJKE INFRASTRUCTUUR CULTUUR



Hoofdstuk 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1.1 Beheer

De PEVA vzw Cultuurcentrum Coloma (hierna: CC) beheert de haar door het gemeentebestuur van Sint-Pieters-Leeuw toegewezen gemeentelijke culturele infrastructuur op basis van de samenwerkingsovereenkomst afgesloten met het gemeentebestuur. De raad van bestuur van CC ziet toe op de correcte naleving van dit gebruikersreglement.

Artikel 1.2 Infrastructuur

CC stelt lokalen ter beschikking op volgende locaties:

- Cultuurcentrum Coloma J. Depauwstraat 25 – Sint-Pieters-Leeuw
- Zonnig Leven J. Vanderstraetenstraat 198 – Sint-Pieters-Leeuw
- Merselborre Schaliestraat 2 – Vlezenbeek
- Molenborre Molenborrestraat 34 – Sint-Laureins-Berchem
- Pastorie Vlezenbeek Dorp 43 – Vlezenbeek

Artikel 1.3 Gebruikers

De gebruikers van de infrastructuur worden opgedeeld in volgende categorieën:

Categorie A	- erkende verenigingen - politieke partijen vertegenwoordigd in de gemeenteraad - gemeentebesturen uit de regio Pajottenland - Zennevallei - intergemeentelijke samenwerkingsverbanden - politiezone Zennevallei
Categorie B	- verenigingen uit Sint-Pieters-Leeuw - inwoners van Sint-Pieters-Leeuw zonder commercieel doel - door de Vlaamse overheid erkende onderwijsinstellingen buiten het grondgebied van Sint-Pieters-Leeuw
Categorie C	Iedereen die niet behoort tot één van de andere categorieën.
Categorie 0	- de gemeente, het OCMW, de PEVA, het AGB - door de gemeente erkende adviesraden - door de Vlaamse overheid erkende onderwijsinstellingen van binnen het grondgebied van Sint-Pieters-Leeuw

*erkende vereniging = een vereniging erkend door het gemeentebestuur van Sint-Pieters-Leeuw na advies door de volgende adviesraden van de gemeente: de cultuurraad (socio-culturele verenigingen), de sportraad (sportverenigingen), de jeugdraad (jeugdverenigingen), de seniorenraad (seniorenverenigingen) de GROS (ontwikkelingshulp), de raad voor Lokale Economie en de milieuraad.

Bij onduidelijkheid of twijfel over onder welke categorie een gebruiker valt, beslist het college van burgemeester en schepenen over de aanvraag.

Artikel 1.4 Nederlandstalig karakter

Op geen enkele wijze mag afbreuk gedaan worden aan het Nederlandstalig karakter van de gemeente Sint-Pieters-Leeuw. Het Nederlands is de enige voertaal in alle administratieve documenten en bij het voeren van promotie op het grondgebied van Sint-Pieters-Leeuw en de andere gemeenten van het Vlaams Gewest.

Artikel 1.5 Verzekeringen en aansprakelijkheid

§1 Het gemeentebestuur of CC is niet verantwoordelijk voor de mogelijke ongevallen die zich kunnen voordoen bij het gebruik van de zaal en het materiaal dat aanwezig is in de zaal.

Indien beschadiging aan het materiaal of de zaal wordt vastgesteld voor of bij de start van de ingebruikname stelt de gebruiker CC hiervan onmiddellijk (voor de start of bij de aanvang van de activiteit) per e-mail in kennis.

Bij beschadiging tijdens de activiteit brengt de gebruiker CC onmiddellijk per e-mail op de hoogte van schade of verlies. De gebruiker is aansprakelijk voor schade aan de zaal of aan het materiaal. Indien een verzekeraar tussenkomt voor de schade, is de vrijstelling ten laste van de gebruiker.

§2 Het gemeentebestuur verzekert de schade aan de culturele infrastructuur veroorzaakt door brand, beschadiging of diefstal met de clause afstand van verhaal met uitzondering van bewezen nalatigheid.

§3 CC sluit een verzekeringspolis af voor de buitencontractuele en contractuele aansprakelijkheid van de gebruiker, met uitzondering van de activiteiten die op permanente basis plaatsvinden.

Hoofdstuk 2 RESERVATIE

Artikel 2.1 Procedure

§1 *Aanvraag door de gebruiker*

Alle reserveringen gebeuren bij het secretariaat van CC op de volgende onderstaande wijzen:

- een invulformulier, te verkrijgen bij het secretariaat op de 2^{de} verdieping in Coloma, p/a Jozef Depauwstraat 21 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw
- een brief naar het secretariaat van CC p/a Jozef Depauwstraat 21 te 1600 Sint-Pieters-Leeuw
- een mail naar cultuur@sint-pieters-leeuw.be ;
- het invulformulier online www.colomaspl.be of www.sint-pieters-leeuw.be

De ondertekenaars van het aanvraagformulier en/of het contract zijn verantwoordelijk voor de geplande activiteit.

§2 *Bevestiging door CC*

De aanvraag wordt bevestigd in een kennisnamebrief die samen met het gebruikscontract (al getekend door CC, met opschortende voorwaarde dat het binnen 3 weken moet worden terugbezorgd) en het huishoudelijk reglement (beide in tweevoud) worden toegestuurd. Voor Coloma wordt ook nog het afsprakenreglement voor toegang en regels in het park toegevoegd.

§3 *Terugsturen door gebruiker*

Dit contract en huishoudelijk reglement (één exemplaar) wordt aan het secretariaat in het CC bezorgd binnen een termijn van drie weken, zo niet vervalt de reservering.

§4 *Bezorgen van de facturen*

Na de activiteit wordt binnen een redelijke termijn de factuur toegestuurd met een betalingstermijn van 14 kalenderdagen.

Artikel 2.2 Termijnen

Een reservering kan ten vroegste:

- Categorie A: maximum 1 jaar op voorhand
- Categorie B: maximum 6 maanden op voorhand
- Categorie C: maximum 6 maanden op voorhand
- Categorie 0: maximum 1 jaar op voorhand

Een reservatie voor grootschalige openbare evenementen gebeurt minstens 45 kalenderdagen op voorhand.

Artikel 2.3 Weigering reservatie

CC kan te allen tijde het verhuren van een zaal weigeren zonder motivering. Zij wenst deze mogelijkheid expliciet in het reglement te voorzien om te vermijden dat extremistische activiteiten, van welke aard ook, activiteiten in strijd met de goede zeden of andere niet-passende activiteiten in zijn zalen kunnen plaatsvinden.

Activiteiten die niet in overeenstemming zijn met de aard van het lokaal, kunnen geweigerd worden.

Artikel 2.4 Annulatie door gebruiker

Annulatie kan zonder schadevergoeding tot 3 maanden vooraf, nadien moet 50 % van de gebruiksprijs worden betaald. Indien de annulatie gebeurt binnen de periode van 30 kalenderdagen vóór de activiteit moet de volledige gebruiksprijs worden betaald.

Artikel 2.5 Annulatie door gemeente

De gemeente kan om dringende redenen van algemeen belang en mits grondige motivering te allen tijde gemaakte reservaties annuleren, zonder dat de gebruiker hiervoor recht heeft op schadevergoeding. In de mate van het mogelijke wordt er door de gemeente een alternatief aangeboden.

Hoofdstuk 3 TARIEVEN

Artikel 3.1 Gebruiksprijzen

De tarieven zijn vastgelegd in de tabel in bijlage. Categorie 0 kan steeds gratis huren.

Abonnementsprijzen zijn enkel van toepassing bij het wederkerend huren van een zaal. Er zal steeds tijdig worden aangegeven worden welke dagen van het abonnement komen te vervallen. In de mate van het mogelijke wordt er in dat geval een alternatief aangeboden door CC.

3.2 Uitzonderingen

§1 Het gebruik van volgende lokalen is gratis voor erkende verenigingen:

- Vergaderlokaal in Merselborre
- Lokaal boven in Zonnig Leven

§2 Bij de organisatie door categorie B van een feest in familiale kring (o.a. een babyborrel, doopfeest, verjaardagsfeest, huwelijksreceptie, etc.), is steeds het tarief voor categorie C van toepassing.

§3 Bij de organisatie door categorie B of categorie C van lessen die open staan voor alle inwoners van Sint-Pieters-Leeuw, is steeds het tarief voor categorie A van toepassing.

§4 Bij de organisatie van culturele activiteiten door een door een gemeente uit de regio Pajottenland - Zennevallei erkende vereniging is het tarief voor categorie B van toepassing. De vereniging dient deze erkenning zelf aan te tonen.

§5 Het gebruik van infrastructuur voor de organisatie van een bloedinzameling is gratis.

§6 In de Pastorie van Vlezenbeek worden lokalen op de eerste verdieping gratis ter beschikking gesteld van de Kerkfabriek van Vlezenbeek, conform de bepalingen van de dadingsovereenkomst afgesloten tussen de gemeente en de Kerkfabriek.

De Kerkfabriek kan mits reservering volgens de bepalingen van dit reglement tevens gratis gebruik maken van het gelijkvloers voor vergaderingen van de Kerkfabriek waarvoor de hen ter beschikking gestelde lokalen te klein zouden zijn.

Hoofdstuk 4 PRAKTISCHE AFSPRAKEN

Artikel 4.1 Algemeen gebruik lokalen, materiaal en verantwoordelijkheden

Onderstaande afspraken dienen te worden nageleefd:

1. In alle bovengenoemde infrastructuur is de ondertekenaar van de gebruiksovereenkomst verantwoordelijk voor de inhoud van de activiteit. Hij of zij zorgt in de gebruikte lokalen voor het goede verloop ervan.
2. De gebruiker verbindt zich ertoe de gebruikte infrastructuur achter te laten in de staat waarin deze zich bevond; dit betekent dat bij het organiseren van tentoonstellingen, ledenfeesten en andere grootschalige projecten de gebruiker al het nodige zal doen om onmiddellijk na afloop van de activiteit de gebruikte infrastructuur (wc's, vestiaire, keuken, grote zaal, kleinere lokalen) in de oorspronkelijke staat terug te brengen;

3. Het gebruik van de infrastructuur gebeurt volgens de aanwijzingen van de verantwoordelijke contactpersoon per infrastructuur.
4. Na de activiteit vastgestelde schade wordt de gebruiker onmiddellijk schriftelijk gemeld.
5. De eerste werkdag na de activiteit controleert CC de staat van bevinding. Als de gebruiker niet aanwezig kan zijn bij deze controle, verklaart deze zich automatisch akkoord met de opmerkingen.

Artikel 4.2 Auteursrechten en de Billijke Vergoeding

De organisator van concerten, lezingen, theater- en filmvoorstellingen van de hand van auteurs aangesloten bij SABAM is verplicht om auteursrechten te betalen. De organisator staat zelf in voor het in orde brengen hiervan.

Voor de Billijke Vergoeding heeft de gemeente een jaarabonnement afgesloten voor de 3 locaties (categorie 'jaartarief met drank en dans'). De prijs hiervan zit vervat in de gebruiksprijs. De gebruiker hoeft hiervoor dus niet meer zelf in te staan.

Artikel 4.3 Catering Kasteel Coloma / Merselborre

Indien de gebruiker van kasteel Coloma of de Merselborre drank en/of voedsel wenst te verkopen aan zijn publiek, moet hij deze aankopen bij de concessiehouder, resp. de uitbater van De Koetsier en de uitbater van de cafetaria van de Merselborre, tenzij anders overeengekomen met de concessiehouder. Dit geldt ook voor besloten vergaderingen. Deze verplichting geldt evenwel niet voor gebruikers van categorie A & categorie 0.

Indien de gebruiker gratis drank en/of voedsel aanbiedt, kan hij deze vrij aankopen. De reglementering opgelegd door de voedselinspectie moet strikt worden nageleefd.

Artikel 4.4 Uitleen materiaal

Het gebruik van het materiaal dat in de zaal aanwezig is, is vervat in de prijs voor het gebruik van de zaal.

Indien het materiaal dat in de zaal aanwezig is, onvoldoende is voor de geplande activiteit, kan de gebruiker extra materiaal uitleenen. De voorwaarden, procedure en tarieven van het gemeentelijk uitleenreglement zijn hierop van toepassing.

Hoofdstuk 5 SLOTBEPALINGEN

Artikel 5.1 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 mei 2019 en heft alle reglementen met hetzelfde onderwerp op.

BIJLAGE 1 – TARIEVEN (IN EURO)			
	Categorie A	Categorie B	Categorie C
Cultuurcentrum Coloma			
Per dag			
Gebruik zalen gelijkvloers en eerste verdieping	150	300	600
Gebruik zalen gelijkvloers, eerste & tweede verdieping	225	450	900
Gebruik zalen in heel het kasteel	300	600	1.200
Gebruik 1 grote zaal: - A & I-zaal (12,50 x 6 m) - Colomazaal (12,50 x 6 m) - Maria Theresiazaal (12,50 x 6 m) - Roosezolder (13 x 12,50 m)	75	150	300
Gebruik 1 klein lokaal (6 x 5 m)	25	50	100
Heel weekend			
Gebruik 1 grote zaal	110	220	440
Gebruik 1 klein lokaal	50	100	200
2 opeenvolgende weekends			
Gebruik 1 grote zaal	190	380	760
Gebruik 1 klein lokaal	75	150	300
Abonnementen			
1 grote zaal 1 dagdeel / week	500	1.000	2.000
1 grote zaal 2 dagdelen / maand	400	800	1.600
1 grote zaal 10 dagdelen / jaar	250	500	1.000

1 klein lokaal 1 dagdeel / week	250	500	1.000
1 klein lokaal 2 dagdelen / maand	150	300	600
1 klein lokaal 10 dagdelen / jaar	100	200	400
De Merselborre			
Per dag			
Gebruik theaterzaal	100	200	400
Gebruik kunstenzaal	75	150	300
Gebruik keuken	50	100	200
Gebruik theater, kunstzaal & keuken	175	350	700
Gebruik vergaderlokaal	25 (*)	50	100
Gebruik muzieklokaal (Postweg)	25	50	100
Abonnementen			
Theater 1 dagdeel / week	500	1.000	2.000
Theater 2 dagdelen / maand	400	800	1.600
Theater 10 dagdelen / jaar	250	500	1.000
Kunstenzaal 1 dagdeel / week	450	900	1.800
Kunstenzaal 2 dagdelen / maand	350	700	1.400
Kunstenzaal 10 dagdelen / jaar	200	400	800
Keuken 1 dagdeel / week	350	700	1.400
Keuken 2 dagdelen / maand	250	500	1.000

Keuken 10 dagdelen / jaar	200	400	800
Vergaderlokaal 1 dagdeel / week	250 (*)	500	1.000
Vergaderlokaal 2 dagdelen / maand	150 (*)	300	600
Vergaderlokaal 10 dagdelen / jaar	100 (*)	200	400
Muzieklokaal (Postweg) 1 dagdeel / week	250	500	800
Muzieklokaal (Postweg) 2 dagdelen / maand	150	300	600
Muzieklokaal (Postweg) 10 dagdelen / jaar	100	200	400
Zonnig leven			
Per dag			
Gebruik volledige zaal	100	200	400
Gebruik halve zaal	75	150	300
Gebruik lokaal beneden	25	50	100
Gebruik lokaal boven	25 (*)	50	100
Gebruik WC buiten	50	100	200
Abonnementen			
Volledige zaal 1 dagdeel / week	500	1.000	2.000
Volledige zaal 2 dagdelen / maand	400	800	1.600
Volledige zaal 10 dagdelen / jaar	250	500	1.000
Halve zaal 1 dagdeel / week	450	900	1.800
Halve zaal 2 dagdelen / maand	350	700	1.400
Halve zaal 10 dagdelen / jaar	200	400	800

Lokaal beneden 1 dagdeel / week	250	500	1.000
Lokaal beneden 2 dagdelen / maand	150	300	600
Lokaal beneden 10 dagdelen / jaar	100	200	400
Lokaal boven 1 dagdeel / week	250 (*)	500	1.000
Lokaal boven 2 dagdelen / maand	150 (*)	300	600
Lokaal boven 10 dagdelen / jaar	100 (*)	200	400
Molenborre (**)			
Per dag			
Gebruik zaal	50	100	200
Abonnementen			
Zaal 1 dagdeel / week	350	700	1.400
Zaal 2 dagdelen / maand	250	500	1.000
Zaal 10 dagdelen / jaar	200	400	800
PASTORIE VLEZENBEEK			
Per dag			
Grote zaal gelijkvloers	50	100	200
Keuken	25	50	100
Vergaderlokaal	25	50	100
Grote zaal eerste verdieping	50	100	200
Twee grote zalen + keuken	100	200	400

Abonnementen				
Grote zaal gelijkvloers 1 dagdeel / week		350	700	1.400
Grote zaal gelijkvloers 2 dagdelen / maand		300	600	1.200
Grote zaal gelijkvloers		175	350	700
Keuken 1 dagdeel / week		200	400	800
Keuken 2 dagdelen / maand		175	350	700
Keuken 10 dagdelen / jaar		100	200	400
Vergaderlokaal 1 dagdeel / week		200	400	800
Vergaderlokaal 2 dagdelen / maand		175	350	700
Vergaderlokaal 10 dagdelen / jaar		100	200	400
Grote zaal eerste verdieping 1 dagdeel / week		350	700	1.400
Grote zaal eerste verdieping 2 dagdelen / maand		300	600	1.200
Grote zaal eerste verdieping 10 dagdelen / jaar		175	350	700
Twee grote zalen + keuken 1 dagdeel / week		700	1.400	2.800
Twee grote zalen + keuken 2 dagdelen / maand		600	1.200	2.400
Twee grote zalen + keuken 10 dagdelen / jaar		350	700	1.400
(*) = gratis voor erkende verenigingen (**) = enkel beschikbaar na de schooluren, in het weekend en tijdens schoolvakanties, mits overleg met de school				