

Huishoudelijk reglement op het gebruik van Raadskelder en atrium gemeentehuis Koksijde

Inhoud

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen	2
Artikel 1: Definities	2
Artikel 2: Toepassingsgebied	2
Artikel 3: Gebruik	2
Artikel 4: Bijkomende voorwaarden.....	2
Hoofdstuk 2: Tarieven en betalingsmodaliteiten.....	2
Artikel 5: Tarieven	2
Hoofdstuk 3: Reserveringsmodaliteiten	2
Artikel 6: Reserveringsvoorwaarden	2
Artikel 7: Annuleringsvoorwaarden.....	2
Artikel 8: Schadevergoeding	2
Hoofdstuk 4: Aansprakelijkheid en verzekeringen	2
Artikel 9: Brandverzekering.....	2
Artikel 10: Burgerlijke aansprakelijkheid	3
Artikel 11: Afstand van verhaal	3
Artikel 12: Algemene aansprakelijkheid	3
Hoofdstuk 5: Fiscale verplichtingen, wetgeving en veiligheid	3
Artikel 13: fiscale verplichtingen	3
Artikel 14: Wetgeving.....	3
Artikel 15: Veiligheid	3
Hoofdstuk 6: Afspraken m.b.t. de infrastructuur	4
Artikel 16 Voorbereiding van de activiteit.....	4
Artikel 17 Gebruik.....	4
Artikel 18 Schoonmaak.....	4
Artikel 19 Schade en vergoeding.....	4

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

ARTIKEL 1: DEFINITIES

Beheerder: is de beheerder van de gemeentelijke infrastructuur zijnde het college van burgemeester en schepenen of diens aangestelde.

Zaal/accommodatie: ruimte(s) in de gemeentelijke infrastructuur waarop dit reglement van toepassing is.

Aanvrager: een meerderjarig natuurlijk persoon die handelt in eigen naam, in naam van een vereniging of een rechtspersoon. De aanvrager is verantwoordelijk voor de betrokken activiteit.

ARTIKEL 2: TOEPASSINGSGBIED

Dit reglement bepaalt de voorwaarden voor het huren van de Raadskelder en het Atrium in het Gemeentehuis (Zeelaan 303, 8670 Koksijde)

ARTIKEL 3: GEBRUIK

Het gebruik van de accommodatie wordt enkel toegelaten voor:

- Huwelijksrecepties
- Een activiteit of receptie ingericht door of in samenwerking met de gemeente

ARTIKEL 4: BIJKOMENDE VOORWAARDEN

De aanvrager moet meerderjarig zijn.

De aanvrager is eveneens de gebruiker en werkelijke organisator.

De aanvrager mag de gehuurde infrastructuur enkel gebruiken voor het overeengekomen doel. Deze toelating is niet overdraagbaar.

Hoofdstuk 2: Tarieven en betalingsmodaliteiten

ARTIKEL 5: TARIEVEN

Alle tarieven en betalingsmodaliteiten worden bepaald in het retributiereglement goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen.
[link retributiereglement](#)

Hoofdstuk 3: Reserveringsmodaliteiten

ARTIKEL 6: RESERVERINGSVOORWAARDEN

Een aanvraag voor een huwelijksreceptie gebeurt via de dienst burgerzaken.
De receptie vindt steeds plaats na het huwelijk in het gemeentehuis.

Reservatie gebeurt enkel door eigen personeel via TopDesk.

De aanvrager ontvangt na reservatie een bevestiging.

ARTIKEL 7: ANNULERINGSVOORWAARDEN

Annuleren kan kosteloos tot 30 dagen voor de activiteit. Dit dient steeds schriftelijk te gebeuren via brief of via mail naar infrastructuur@koksijde.be.

De vergoeding die moet worden betaald bij niet tijdig annuleren (<30 dagen op voorhand) wordt bepaald in het retributiereglement voor verhuur van gemeentelijke infrastructuur ([link](#))

Indien de activiteit niet plaatsvindt en er wordt niet schriftelijk geannuleerd wordt de volledige huurprijs aangerekend.

ARTIKEL 8: SCHADEVERGOEDING

Indien het gemeentebestuur zich verplicht ziet om ten gevolge van overmacht de reservatie in te trekken, wordt een gemotiveerde beslissing aan de aanvrager meegedeeld en zal hiervoor geen schadevergoeding betaald noch aangevraagd kunnen worden.

Hoofdstuk 4: Aansprakelijkheid en verzekeringen

ARTIKEL 9: BRANDVERZEKERING

Het gemeentebestuur verzekert haar gebouw en inboedel tegen brand en aanverwante gevaren met afstand van verhaal t.v.v. de huurder, de commerciële sector uitgezonderd, en dit steeds behoudens opzet en in zoverre de huurder zijn huuraansprakelijkheid niet zou hebben laten waarborgen.

ARTIKEL 10: BURGERLIJKE AANSPRAKELIJKHEID

De huurder is verantwoordelijk voor de gebruikte infrastructuur. Hij is aansprakelijk voor de schade aan de infrastructuur, de uitrusting en de ter beschikking gestelde apparaten, ongeacht of de schade veroorzaakt wordt door zichzelf, door zijn medewerkers of door de deelnemers aan de door hem georganiseerde activiteit. De huurder sluit een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid af voor de schade die hem door derden ten laste kan worden gelegd.

ARTIKEL 11: AFSTAND VAN VERHAAL

De huurder moet afstand van verhaal doen tegenover de gemeente Koksijde, haar personeel of haar verzekeringsmaatschappij, voor alle schade en ongevallen aan zichzelf, of aan derden toegebracht, zowel op materieel als op lichamelijk vlak. Door het in gebruik nemen van de infrastructuur wordt de organisator geacht daarvan afstand te hebben gedaan.

ARTIKEL 12: ALGEMENE AANSPRAKELIJKHEID

De huurder blijft zelf verantwoordelijk ten opzicht van derden voor alle ongevallen, voor verlies, diefstal, of schade aan privé-goederen. Elke huurder wordt aangeraden een diefstalverzekering af te sluiten.

Hoofdstuk 5: Fiscale verplichtingen, wetgeving en veiligheid

ARTIKEL 13: FISCALE VERPLICHTINGEN

Alle belastingen, retributies, taksen en accijnzen die voortvloeien uit de organisatie van de activiteit, zijn ten laste van de aanvrager. In geen geval kan de beheerder aansprakelijk gesteld worden voor het niet nakomen van deze verplichtingen.

ARTIKEL 14: WETGEVING

De huurder verbindt zich ertoe om bij gebruik van de infrastructuur zich voorafgaand in orde te stellen met de wettelijke voorschriften en zich te houden aan de geldende reglementen hierna niet limitatief opgesomd.

§1. Het algemeen politiereglement (vb. sluitingsuur, lawaaioverlast & aangaande leeftijdsgrens)

§2. Voorschriften inzake auteursrechten (SABAM) en billijke vergoeding

Voor de aangifte bij SABAM kan de huurder een formulier downloaden (www.SABAM.be) of de huurder contacteert SABAM rechtstreeks via sabam.oostende@skynet.be.

De gemeente Koksijde betaalt op basis van een jaartarief de billijke vergoeding onder het stelsel van polyvalente zalen met drankverstrekking voor de activiteiten in de vermelde infrastructuur. De organisator dient hiervoor geen aanvraag te richten aan de dienst billijke vergoeding. Voor elk ander gebruik, dat een hogere billijke vergoeding tot gevolg heeft dient de huurder zichzelf in regel te stellen.

§3. FAVV: als er voeding wordt geserveerd, dient de huurder zich te houden aan de bepalingen van het FAVV (HACCP-regeling).

§4. Dranken: voor het verstrekken en verkopen van alcoholhoudende dranken aan min-16-jarigen en min-18-jarigen is de wet van 10 december 2009 (B.S. 31 december 2009) houdende diverse bepalingen inzake gezondheid van toepassing.

§5. Rookverbod: overeenkomstig het Koninklijk Besluit van 6 juli 2006 tot wijziging van het Koninklijk besluit van 13 december 2005 tot het verbieden van het roken in openbare plaatsen, is het ten strengste verboden te roken in de te huren infrastructuur van de gemeente.

§6. Brandveiligheid: de gemeenschappelijke voorschriften voor brandveiligheid, voor alle categorieën van gebouwen ongeacht hun bestemming, worden bepaald in de federale basisnormen, het K.B. van 7 juli 1994 "Basisnormen brandpreventie"

§7. Geluidsnormen: vanaf 1 januari 2013 gelden in Vlaanderen geluidsnormen voor muziekactiviteiten. De regelgeving over het maximale geluidsniveau geldt voor alle muziekactiviteiten die toegankelijk zijn voor publiek en waar elektronisch versterkte muziek wordt gespeeld.

§8. Arbeidsinspectie: alle handelingen in de te huren infrastructuur die de wettelijke voorzieningen inzake arbeidsinspectie (ARAB en AREI) in het gedrang kunnen brengen, zijn strafbaar en dus ten strengste verboden.

ARTIKEL 15: VEILIGHEID

§1 Uitgangen en nooduitgangen dienen in alle omstandigheden vrijgehouden te worden. De noodverlichting en signalisatie dient steeds zichtbaar te blijven.

§2 De beschikbare brandblusapparaten moeten steeds gemakkelijk en volledig bereikbaar blijven voor, tijdens en na de activiteit.

§3 De maximumcapaciteit zoals vermeld op de technische fiche wordt niet overschreden.

§4 De huurder moet ervoor zorgen dat alle toegangswegen steeds bereikbaar blijven voor de veiligheidsdiensten en eerstehulpdiensten. Alle vervoersmiddelen moeten op de daartoe bestemde parkeerplaatsen worden gestald. Enkel voor laden en lossen mag er op het terrein worden gereden.

§5 De maximumwattage per stekker moet steeds worden gerespecteerd met het oog op brandgevaar. Het gebruik van mobiele kooktoestellen en/of verwarmingsapparaten wordt toegestaan op voorwaarde dat deze voldoen aan de wettelijke vereisten.

§6 Het is verboden gevaarlijke producten, vloeistoffen en gasflessen binnenbrengen in de infrastructuur

§7 Overnachten in de infrastructuur is ten strengste verboden

§8 Opblaasbare toestellen (zoals springkastelen) plaatsen in de infrastructuur is verboden

§9 Het is verboden om ramen, deuren, muren, panelen, vloeren ed. te bespijkeren, beplakken of beschrijven. Versieringselementen kunnen op eigen risico en rekening houdend met de brandveiligheid aangebracht worden.

§10 Dieren worden zonder voorafgaande beslissing van het college niet toegelaten in de infrastructuur (met uitzondering van blindengeleidehonden)

Hoofdstuk 6: Afspraken m.b.t. de infrastructuur

ARTIKEL 16 VOORBEREIDING VAN DE ACTIVITEIT

- De huurder neemt minimum 1 maand voor de activiteit contact op met de aangewezen contactpersoon om de nodige afspraken te maken.
- De huurder dient de zaal zelf klaar te zetten en op te ruimen.
- Het is de huurder vrij in het kiezen van een drankleverancier en traiteur. Dranken kunnen voordien gekoeld worden in de koelcel mits voorafgaande afspraak de contactpersoon. Het verwijderen van de geleverde drank gebeurt de volgende (werk)dag.
- Het openbaar domein maakt geen deel uit van de infrastructuur.
- De accommodatie is beperkt uitgerust. (bar, koeling, enkele tafels en stoelen, enkele praattafels, toiletten...). Indien de huurder gebruik wenst te maken van materiaal van de gemeente kan men dit min. 30 dagen voordien bestellen via <https://www.koksijde.be/verhuur-materiaal>.

ARTIKEL 17 GEBRUIK

- Capaciteit van de zaal staand is 72 personen in raadskelder en 535 personen in atrium
- De huurder aanvaardt de gemeentelijke infrastructuur in de staat waarin het zich bevindt. Onregelmatigheden worden onmiddellijk gemeld aan de zaalverantwoordelijke.
- De huurder moet zich als een goede huisvader gedragen tegenover de gebruikte infrastructuur en de gebruikte voorzieningen (zoals toiletten, meubilair, ...) zowel tijdens als na de activiteit.
- De huurder is verantwoordelijk voor de goede orde en het verloop van de activiteit
- Er worden geen wijzigingen aangebracht aan de technische installaties

ARTIKEL 18 SCHOONMAAK

De huurder moet de infrastructuur na gebruik opruimen en net achterlaten. Dit houdt in:

- Het afwassen van gebruikte glazen en vaatwerk
- Het proper maken van het gebruikte los en vast meubilair en (keuken)materiaal zoals tafels, stoelen, toogblad, koffiemachine, afwasmachine, wasbakken...
- Het stapelen van de tafels en stoelen op oorspronkelijke wijze
- Het vegen van alle gebruikte ruimtes
- Schoonmaken (o.a. dweilen) van sterk bevulde ruimtes
- Het meenemen van de (gesorteerde) vuilnis of achterlaten in zelf aangekochte officiële vuilniszakken op de door de zaalverantwoordelijke aangeduide plaats
- Verwijderen van alle materiaal die niet tot de infrastructuur behoort
- Het doven van de verlichting en de verwarming, uitschakelen van elektrische toestellen, sluiten van ramen en deuren en het uitvoeren van een preventieronde ter voorkoming van brand.

ARTIKEL 19 SCHADE EN VERGOEDING

- De organisator is aansprakelijk voor alle schade aangebracht aan het gebouw of de uitrusting ervan, zowel door zichzelf, zijn medewerkers als door de deelnemers aan de activiteit.
- Iedere vorm van schade moet door de huurder worden gemeld
- Indien na de activiteit wordt vastgesteld dat er schade is berokkend aan de infrastructuur of aan het gemeentelijk materiaal of dat de zaal niet net werd achtergelaten wordt een verslag opgemaakt door de zaalverantwoordelijke en overgemaakt aan de beheerder.
- Herstellingskosten en buitengewone schoonmaakkosten zijn ten laste van de huurder en worden bepaald in het retributiereglement (link).

