

# **GEBRUIKSREGLEMENT STEDELIJKE LOKALEN EN ZALEN**

## **1. Infrastructuur**

Zalen 1.1 tot en met 1.9 worden beheerd door het CC Zoetegem.

1.1 CC ZOETEGEM – Zaal Rhetorica - Hospitaalstraat 20

<b>Naam zaal</b>	<b>Oppervlakte (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Capaciteit (zitplaatsen)</b>	<b>Specificatie zaal</b>
Zaal Rhetorica	400	303	<ul style="list-style-type: none"><li>• Theaterzaal + balkon</li><li>• podium (7.5 x 6.0 m)</li><li>• artiestenruimte (sanitair + frigo)</li><li>• technische fiche op aanvraag</li></ul>

Reserveren zaal: [cultuurcentrum@zottegem.be](mailto:cultuurcentrum@zottegem.be) – 09 361 24 57

1.2 OC GODVEERDEGEM - Tweekerkenstraat 185

<b>Naam zaal</b>	<b>Oppervlakte (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Capaciteit (zitplaatsen)</b>	<b>Specificatie zaal</b>
Zaal De Picarren	115	120	<ul style="list-style-type: none"><li>• toog</li><li>• frigo's</li><li>• keuken</li></ul>

Reserveren zaal: [secretariaat@zottegem.be](mailto:secretariaat@zottegem.be) – 09 364 64 53

1.3 OC LEEUWERGEM - Gentse Steenweg 306

<b>Naam zaal</b>	<b>Oppervlakte (m<sup>2</sup>)</b>	<b>Capaciteit (zitplaatsen)</b>	<b>Specificatie zaal</b>
Zaal Klokkfontein - benedenverdieping	140	140	<ul style="list-style-type: none"><li>• toog</li><li>• frigo's</li><li>• keuken</li><li>• terras</li></ul>
Zaal Duivelsvoetstap – 1 <sup>ste</sup> verdiep	77	100	<ul style="list-style-type: none"><li>• podium (2.5 x 5.5 m)</li></ul>
Amanduszaal - 1 <sup>ste</sup> verdieping	23	15	VERGADERZAAL

Reserveren zaal: [secretariaat@zottegem.be](mailto:secretariaat@zottegem.be) – 09 364 64 53

#### 1.4 OC SINT-GORIK-LOUDENHOVE - Sint-Goriksstraat 13

Naam zaal	Oppervlakte (m <sup>2</sup> )	Capaciteit (zitplaatsen)	Specificatie zaal
Zaal De Calvarie	88	125	<ul style="list-style-type: none"> <li>• toog</li> <li>• frigo's</li> <li>• keuken</li> <li>• podium (6.0 x 3.5 m)</li> </ul>
Ruiterzaal	46	25	VERGADERZAAL

Reserveren zaal: secretariaat@zottegem.be – 09 364 64 53

#### 1.5 OC SINT-MARIA-LOUDENHOVE - Hazestraat 2

Naam zaal	Oppervlakte (m <sup>2</sup> )	Capaciteit (zitplaatsen)	Specificatie zaal
Zaal Het Oude Hof	150	120	<ul style="list-style-type: none"> <li>• toog</li> <li>• frigo's</li> <li>• keuken</li> </ul>
Cellierzaal	48	20	VERGADERZAAL

Reserveren zaal: secretariaat@zottegem.be – 09 364 64 53

#### 1.6 OC STRIJPEN - Sint-Andriessteenweg 163

Naam zaal	Oppervlakte (m <sup>2</sup> )	Capaciteit (zitplaatsen)	Specificatie zaal
Zaal De Vollander	208	250	<ul style="list-style-type: none"> <li>• toog</li> <li>• frigo's</li> <li>• keuken</li> <li>• Keukenmaterieel 50 pp*</li> </ul>

\*Keukenmaterieel voor 50 pp: tassen, ondertassen, dessertborden, vorken, lepels, wijnglazen, koffiekannen – mits betaling

Reserveren zaal: secretariaat@zottegem.be – 09 364 64 53

#### 1.7 OC VELZEKE - Provinciebaan 275

Naam zaal	Oppervlakte (m <sup>2</sup> )	Capaciteit (zitplaatsen)	Specificatie zaal
Zaal Jan De Lichte	208	192	<ul style="list-style-type: none"> <li>• toog</li> <li>• frigo's</li> <li>• keuken</li> <li>• podium (12 x 4 m)</li> <li>• kelder</li> </ul>
Caesarzaal	45	25	VERGADERZAAL

Reserveren zaal: secretariaat@zottegem.be – 09 364 64 53

## 1.8 OC GROTENBERGE - Grotenbergestraat 164

Naam zaal	Oppervlakte (m <sup>2</sup> )	Capaciteit (zitplaatsen)	Specificatie zaal
Zaal Ten Berg	135	100	<ul style="list-style-type: none"><li>• toog</li><li>• frigo's</li><li>• keuken</li></ul>
Breiveldezaal	34	25	VERGADERZAAL

Reserveren zaal: secretariaat@zottegem.be – 09 364 64 53

## 1.9 KASTEEL VAN EGMONT 1

Naam zaal	Oppervlakte (m <sup>2</sup> )	Capaciteit (zitplaatsen)	Specificatie zaal
Ridderzaal	108	100	<ul style="list-style-type: none"><li>• multimedia (beamer/ scherm/ Wifi)</li><li>• tentoonstellingsrails</li><li>• piano</li></ul>
Boekenzolder	97	50	<ul style="list-style-type: none"><li>• keuken</li><li>• frigo's</li><li>• projectiescherm</li></ul>

Reserveren zaal: cultuur@zottegem.be – 09 364 64 61

## 1.10 SPEELPLEINGEBOUW - Hemelrijkstraat 1

Naam zaal	Oppervlakte (m <sup>2</sup> )	Capaciteit (zitplaatsen)	Specificatie zaal
't Hemelrijk	177	100	<ul style="list-style-type: none"><li>• toog</li><li>• frigo's</li><li>• keuken</li><li>• terras</li></ul>

Reserveren zaal: jeugddienst@zottegem.be – 09 367 91 98 -  
<http://www.jonginzottegem.be/jeugddienst/huur-hemelrijk>

## **2. Algemene gebruiksvoorwaarden**

§1 De zalen en lokalen worden ter beschikking gesteld voor de organisatie van diverse socio-culturele activiteiten en activiteiten van natuurlijke personen en handelaars zoals opgenomen in het retributiereglement.

§2 De goedgekeurde aanvraag/reservatie geeft recht op:

- het gebruik van de ruimte.
- de algemene verlichting, verwarming en normaal onderhoud van de gebruikte lokalen.
- het gebruik van het aanwezige meubilair en de aanwezige apparatuur.
- brandverzekering (zie ook 5§5 voor tentoonstellingen) van het gebouw zonder de inhoud of het eigen materiaal van de gebruiker.
- CC Zoetegem - Zaal Rhetorica kan enkel gebruikt worden onder toezicht en begeleiding van een technicus van CC Zoetegem.

§3 Elke overdracht van de goedgekeurde aanvraag is verboden.

### **3. Aard activiteiten**

§1 Volgende activiteiten kunnen plaatsvinden:

<b>Naam zaal</b>	<b>Aard</b>
CC Zoetegem – Zaal Rhetorica	<ul style="list-style-type: none"><li>• podiumactiviteiten</li><li>• filmvoorstellingen</li><li>• voordracht en cursus</li><li>• repetities</li></ul>
Ontmoetingscentra	<ul style="list-style-type: none"><li>• ledenactiviteit</li><li>• voordracht en cursus</li><li>• ceremonies (huwelijk, communie, vrijzinnig, rouw,...)</li><li>• feesten (verjaardagen,...)</li><li>• eetfestijnen</li><li>• diverse socio-culturele activiteiten (quiz, opvoeringen, tentoonstelling...)</li><li>• vergaderingen</li></ul>
Ridderzaal	<ul style="list-style-type: none"><li>• ledenactiviteit</li><li>• voordracht en cursus</li><li>• tentoonstelling</li><li>• concert</li></ul>
Boekenzolder	<ul style="list-style-type: none"><li>• ledenactiviteit</li><li>• voordracht en cursus</li><li>• recepties</li><li>• vergaderingen</li></ul>
't Hemelrijk	<ul style="list-style-type: none"><li>• ledenactiviteit</li><li>• kinderfeestjes tot 14 jaar</li><li>• vergaderingen</li></ul>

§2 De zalen en lokalen kunnen enkel gebruikt worden voor de activiteit zoals vermeld op het aanvraagformulier. Indien de infrastructuur in de feiten niet gebruikt wordt overeenkomstig de bepalingen zoals meegegeven op het aanvraagformulier (bijvoorbeeld een andere soort activiteit of een andere gebruiker dan meegegeven op het aangifteformulier) zal er een geldboete opgelegd worden ten belope van 250 euro. Bijkomend kan het College van Burgemeester en Schepenen beslissen de gebruiker van toekomstig gebruik van de stedelijke infrastructuur uit te sluiten.

### **4. Administratieve organisatie**

#### **4.1 Aanvraag tot gebruik/optie tot gebruik**

§1 Alle aanvragen/opties tot het gebruik van stedelijke zalen en lokalen gebeuren met een aanvraagformulier. Het aanvraagformulier is beschikbaar bij het verantwoordelijk personeel (zie tabel Infrastructuur onder 1) en op de stedelijke website.

§2 Het aanvraagformulier dient volledig te worden ingevuld. Als het aanvraagformulier niet volledig ingevuld is, kan de aanvraag niet goedgekeurd worden. Het ingevulde formulier dient gestuurd/overhandigd te worden aan het verantwoordelijke personeel. Op basis van het

aanvraagformulier maakt het verantwoordelijke personeel een toelating op, ondertekend door de burgemeester en de stadssecretaris. Een goedgekeurde toelating maakt een geldige reservatie.

§3 Bij twijfel of betwisting beslist het College van Burgemeester en Schepenen.

§4 Aanvragen kunnen maximaal 14 maanden voorafgaand aan het geplande gebruik aangevraagd worden of dienen ten minste 14 dagen voor het geplande gebruik te gebeuren.

§5 Opties op een zaal blijven 14 dagen geldig en kunnen niet verlengd worden.

#### 4.2 Retributie

§1 De Gemeenteraad bepaalt de retributie per categorie en de betalingsmodaliteiten in een afzonderlijk retributiereglement: “Retributiereglement: gebruik stedelijke lokalen en zalen”.

§2 De retributie wordt betaald binnen de 30 dagen na ontvangst van de factuur.

§3 Bij niet-betaling van de retributie zal de procedure gevolgd worden zoals beschreven in het retributiereglement.

#### 4.3 Duur

§1 De **zalen** worden **per dag** verhuurd, voor één of meerdere dagen. Een ruimte kan maximaal 14 opeenvolgende dagen gebruikt worden door dezelfde gebruiker.

§2 Enkel CC Zoetegem -**Zaal Rhetorica wordt per dagdeel** verhuurd. De dagdelen zijn als volgt ingedeeld:

- dagdeel 1 (8-12 uur)
- dagdeel 2 (13-17 uur)
- dagdeel 3 (18-24 uur)

#### 4.4 Annulatie

De annulering van een reservatie dient schriftelijk of via mail te gebeuren, minstens 7 dagen vooraf. De annulatiekost bedraagt 20% van het toepasselijke tarief met een minimum van 5 euro. In geval van laattijdig verwittigen is het toepasselijke tarief 100% verschuldigd.

### **5. Verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid**

§1 De gebruiker is verantwoordelijk voor de activiteiten in de gereserveerde infrastructuur. Deze activiteiten mogen niet in strijd zijn met de openbare orde en de goede zeden. Indien de activiteit hiermee in strijd is, kan de toelating te allen tijde worden verbroken en dit zonder schadeloosstelling vanwege de gebruiker.

§2 Elke gebruiker verbindt er zich toe te voldoen aan de voorschriften inzake stedelijke, provinciale en andere belastingen/retributies op de vertoningen en vermakelijkheden, Sabam en de bestaande politiereglementen. De billijke vergoeding voor gebruik ‘polyvalente zalen met drank’ wordt door de stad gedragen (opgelet → voor gebruik ‘met dans’ dient de gebruiker extra te betalen en hiervoor zelf de nodige stappen te ondernemen).

- Sabam → <http://www.sabam.be/nl/sabam/aangifte>
- Billijke vergoeding → <http://www.bvergoed.be/frame-nl.htm>.

§3 De gebruiker erkent dat de hem in gebruik gegeven infrastructuur, evenals het materiaal dat ter beschikking wordt gesteld in prima staat verkeert bij aanvang van de gebruikperiode. Elke opmerking moet kenbaar gemaakt worden aan de verantwoordelijke van de desbetreffende dienst op het ogenblik dat de gebruiker de infrastructuur in gebruik neemt.

§4 De gebruiker is verantwoordelijk en aansprakelijk voor de schade aangericht aan de roerende en onroerende goederen zowel door hemzelf, zijn aangestelden als door de deelnemers aan de door hem ingerichte activiteiten.

§5 Bij een tentoonstelling staat de inrichter in voor de verzekering van de tentoongestelde voorwerpen en wel met een verzekeringspolis ‘nagel tot nagel’, d.w.z. alle risico’s van brand, diefstal of beschadiging.

§6 Elke gebruiker is gehouden een polis burgerlijke aansprakelijkheid te bezitten voor het gebruik dat hij aanvraagt.

§7 Het College van Burgemeester en Schepenen en het Stadsbestuur kunnen niet verantwoordelijk gesteld worden voor schade aan de goederen van de gebruiker, voor diefstallen, beschadiging of voor ongevallen van welke aard ook vóór, tijdens of na de gebruikperiode.

## **6. Gebruikersmodaliteiten**

### 6.1 Toegang tot de ruimtes

§1 De gebruiker krijgt pas toegang tot de gereserveerde ruimte na het afhalen van de sleutel(s) bij het verantwoordelijke personeel of de bevoegde huisbewaarder, 1 dag voor de activiteit of de dag van de activiteit zelf. De sleutel(s) moet(en) uiterlijk de eerste werkdag na gebruik van de ruimte teruggebracht worden bij de verantwoordelijke:

- Contactpersonen ontmoetingscentra (zie bijlage).
- Speelpleingebouw 't Hemelrijk: sleutel in Stedelijk Jeugdcentrum De Muze (jeugddienst@zottegem.be, telefoon 09 367 91 98).
- CC Zoetegem – zaal Rhetorica – de toegang tot de ruimte(s) wordt door het verantwoordelijk personeel verzekerd op de afgesproken uren (cultuurcentrum@zottegem.be, telefoon 09 361 24 57).
- Ridderzaal/Boekenzolder (kasteel van Egmont) – de toegang tot de ruimte(s) wordt door het verantwoordelijk personeel verzekerd op de afgesproken uren (conciergebib@zottegem.be, telefoon 09 364 64 26).

§2 Het in gereedheid brengen van de lokalen gebeurt bij aanvangsdatum zoals bepaald in de toelating. Het vroeger in gereedheid brengen van de lokalen kan slechts na goedkeuring van het verantwoordelijke personeel. In geen geval mag het in gereedheid brengen van lokalen voorafgaande of lopende activiteiten verstoren. De gebruiker ziet erop toe dat er geen geluidsoverlast is.

§3 Voor CC Zoetegem -**Zaal Rhetorica** – dient de gebruiker de uren die met de technicus van CC Zoetegem voor een opbouw of afbouw werden afgesproken strikt na te leven. De gebruiker moet de richtlijnen van de technicus volgen bij het opbouwen en afbreken van de decors en het verder klaarmaken van de zaal.

## 6.2 Ontruiming van de ruimtes

§1 De gebruiker verbindt er zich toe bij het einde van de gebruikperiode de gebruikte infrastructuur achter te laten zoals aangeduid in het lokaal of zoals afgesproken met het verantwoordelijke personeel.

§2 De gebruiker staat in voor het verzamelen van het afval ten gevolge van de activiteit en ruimt de zaal op. Tevens dient de gebruiker alle lichten te doven, de waterkranen dicht te draaien, de deuren te sluiten en de verwarming op minimum te zetten. Buitengewone schoonmaak en/of herstel van beschadiging zullen aan de gebruiker aangerekend worden aan de kostprijs.

§3 Alle materiaal, zoals decors, schermen, kostuums, muziekinstrumenten, geluids- en lichtinstallaties, eigendom van de gebruiker dienen onmiddellijk na het einde van de gebruikperiode verwijderd te zijn. Materiaal geleverd door externen kan maximum 1 werkdag na het einde van de gebruikperiode in bewaring gehouden worden, mits afgesproken met de verantwoordelijke. Indien deze voorwerpen niet tijdig worden verwijderd, kunnen deze op kosten van de gebruiker weggehaald worden. Het stadsbestuur is niet verantwoordelijk voor achtergelaten materiaal.

§4 De gebruikers zijn verplicht een meerderjarige verantwoordelijke aan te stellen.

§5 Ingeval van moeilijkheden, zowel binnen als buiten in de onmiddellijke omgeving van de zalen en de lokalen, is de verantwoordelijke verplicht de politie te verwittigen.

§6 Er geldt een algemeen rookverbod. Voor de naleving van de bepalingen omtrent een verbod of beperking op roken in openbare plaatsen geldt het principe van gedeelde verantwoordelijkheid. Zowel de gebruiker als zijn deelnemers zijn verantwoordelijk voor de naleving van deze bepaling.

## 6.3 Drank en eten

Drankafname:

- In de ontmoetingscentra dienen alle dranken afgenomen te worden bij drankhandelaar BVBA Dranken Pede, Provinciebaan 308, telefoon 09 360 08 03.
- In het speelpleingebouw 't Hemelrijk dienen alle dranken afgenomen te worden bij één van de Zottegemse bierhandelaars:  
Bertrand Michiels, Grotenbergstraat 152, telefoon 09 360 06 36  
BVBA Pede, Provinciebaan 308, telefoon 09 360 08 03  
BVBA Schepens, Godveerdegemstraat 173, telefoon 09 360 87 90.
- In de Boekenzolder kan drank van de stad worden verkregen tegen kostprijs (conciërgbib@zottegem.be, telefoon 09 364 64 26).

- IN CC Zoetegem – zaal Rhetorica is het gebruik van drank, snoep en andere etenswaren verboden. In de artiestenruimte (zijkant podium) staat de gebruiker zelf in voor de catering van de artiest(en). Na een activiteit kan drank verzorgd worden in de Foyer (aanpalend CC Zoetegem). Alle dranken dienen besteld te worden bij de concessiehouder van de Foyer. De gebruiker neemt zelf contact op met de concessiehouder (Filip Morre, Hospitaalstraat 18, blues@skynet.be, telefoon 0475 63 24 94).

#### 6.4 Materiaal en bediening

In CC Zoetegem -**Zaal Rhetorica** - gebeurt de bediening van de geluids- en lichtinstallatie uitsluitend door of onder supervisie van de technicus van CC Zoetegem. Apparatuur die niet behoort tot CC Zoetegem moet technisch in orde zijn en goed worden bevonden door de technicus, zoniet kan het gebruik geweigerd worden.

#### 6.5 Veiligheid

§1 Fuiven zijn niet toegelaten.

§2 Het aantal aanwezigen mag niet hoger zijn dan de opgegeven capaciteit van de zaal.

§3 De organisatoren zullen de bepalingen van het besluit van de Vlaamse regering van 17 februari 2012 tot wijziging van (o.a.) het koninklijk besluit van 24 februari 1977 inzake de geluidsnormen voor muziek in openbare en private inrichtingen, strikt naleven:

- **Binnen** in de zaal geldt een beperking van het geluidsniveau van 85 dB(A) LAeq, 15min
- **Buiten** de zaal geldt een beperking van het geluidsniveau van 85 dB(A) LAeq, 15min:
  - Niet hoger dan 5 dB(A) boven het achtergrondgeluid als dit niet hoger is dan 30 dB(A)
  - niet hoger dan 35 dB(A) als het achtergrondgeluid tussen 30 en 35 dB(A) ligt
  - niet hoger dan het achtergrondgeluid als dat hoger is dan 35 dB(A).

#### 6.6 Verbodsbepalingen

§1 Het is verboden ramen, deuren, muren, panelen of vloeren te benagelen, te beplakken, hechtingsmateriaal aan te brengen of te beschilderen. Het is verboden op zetels, banken of stoelen te staan of deze te verplaatsen indien ze een vaste plaats hebben.

§2 Het is de gebruikers verboden de noodverlichting of het brandalarm uit te schakelen. Het is verboden op welke wijze ook de vrije doorgang van de uitgangen, de nooduitgangen en de uitgangswegen geheel of gedeeltelijk te belemmeren of er de nuttige breedte van te verminderen onder andere door het aanbrengen van technische installaties, kassa's, publicitaire voorwerpen of elke andere losse of vaste installatie.

#### 6.7 Publiciteit

§1 Het is verboden op ramen, deuren, muren op welke wijze ook publiciteit aan te brengen zonder voorafgaande toestemming van de verantwoordelijke of zijn afgevaardigde. Het is eveneens verboden om n.a.v. een activiteit publiciteit te voeren in het gebouw voor een andere activiteit zonder voorafgaande toestemming van de verantwoordelijke.

§2 De stad stelt twee aanplakzuilen ter beschikking, met name aan het Stedelijk Jeugdcentrum De Muze en aan de Feestzaal van de Bevegense Vijvers.

§3 De publiciteit voor activiteiten dient altijd te vermelden:

- naam van de organisator.
- naam en adres van de verantwoordelijke uitgever.
- de datum, het juiste aanvangsuur, prijzen van de tickets, wijze waarop gereserveerd kan worden.
- Voor CC Zoetegem -**Zaal Rhetorica** dient vermeld te worden naam en adres van de locatie, zoals hier beschreven: CC Zoetegem – Zaal Rhetorica, Hospitaalstraat 20, 9620 Zottegem.

### 6.8 Slotbepalingen

§1 Elke gebruiker zal met het oog op controle over het naleven van de gestelde voorwaarden steeds vrij toegang verschaffen aan het personeel van de stad Zottegem in werkopdracht.

§2 Bij niet naleving van één of meer bepalingen van onderhavig reglement kan de stad Zottegem de toelating teniet doen zonder enige schadevergoeding aan de gebruiker. Ook kunnen de overtreders voor de toekomst worden uitgesloten door het College van Burgemeester en Schepenen van ieder gebruik van de in artikel 1 opgesomde infrastructuur.

§3 Het College van Burgemeester en Schepenen kan steeds regelend optreden in alle gevallen die niet uitdrukkelijk voorzien zijn door het huidig reglement.

§4 Alle betwistingen tussen stad Zottegem en gebruikers worden beslecht door de rechtbanken van Oudenaarde.

§5 Ingeval van overmacht, zoals in beslagname van de zaal door de overheid, kan de stad Zottegem de overeenkomst eenzijdig verbreken, zonder enig recht op schadevergoeding. De gebruiker neemt tevens kennis van het feit dat de zaal eigendom is van de Stad Zottegem. De stad heeft het recht ingeval van verkiezingen, rampen onheil en/of overmacht de zaal op te eisen.

Bijlage bij 6.1 §1

<u>Ontmoetingscentrum</u>	<u>Naam conciërge</u>	<u>Adres conciërge</u>	<u>Telefoon conciërge</u>
Velzeke	Cyriel Beerens	Sonseindestraat 94	0474 46 78 67 09/360 93 64 (zaal)
Godveerdegem	Andrea Van Wittenberghe	Tweekerkenstraat 185	09/361 02 20
Sint-Goriks	Kristine Van Der Haegen	Sint-Goriksstraat 13	0472/25 37 23
Sint-Maria	Marianne De Brakeleer	Hazestraat 41	09/360 20 72 (thuis) 09/360 09 46 (zaal)
Leeuwergem	Marijke Van Den Bossche	Bambosstraat 19	0495 10 00 53
Strijpen	Abdel Zouari	Sint-Andriessteenweg 163	0477 18 31 86 (Abdel) 0468 21 54 94 (Sourour)
Grotenberge	Dienst Secretariaat	Markt 1	09/364 64 53