

Huur- en gebruikersreglement GC Wachtebeke:
Cultuurhuis Safarken (Dr. J. Persynplein 6)
De Kring (Kerkstraat 10, 9185 Wachtebeke)
De Zwarte Ruiter (Schoolstraat 3, 9185 Wachtebeke)

Info: tel. 09 337 77 36

e-mail zaalreservaties@wachtebeke.be

website: www.wachtebeke.be

Historiek

- Gemeenteraadsbeslissing d.d. 28 maart 2019 betreffende de aanpassing van het huishoudelijk reglement Cultuurhuis en De Zwarte Ruiter.
- Gemeenteraadsbeslissing d.d. 27 juni 2019 betreffende de aanpassing van het huishoudelijk reglement Cultuurhuis Safarken en De Zwarte Ruiter.
- Gemeenteraadsbeslissing d.d. 24 juni 2019 betreffende de aanpassing van het huishoudelijk reglement Cultuurhuis Safarken (Dr. J. Persynplein 6, 9185 Wachtebeke), De Kring (Kerkstraat 10, 9185 Wachtebeke) en De Zwarte Ruiter (Schoolstraat 3, 9185 Wachtebeke).

DEEL 1: ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1 Gebruik en doel

Het gemeenschapscentrum bestaat uit het Cultuurhuis Safarken (Persynplein 6), De Kring (Kerkstraat 10) en De Zwarte Ruiter (Schoolstraat 3) te 9185 Wachtebeke. Met de term gemeenschapscentrum, bedoelen we de drie locaties.

Het gemeenschapscentrum werkt pluralistisch en heeft tegelijkertijd tot doel, met uitsluiting van ieder winstbejag, met inachtneming van de Cultuurpactwet van 16 juli 1973 en artikel 5, §1, 3^{de} alinea, van het decreet van 24 juli 1991:

- §1 Het ter beschikking stellen van ruimten voor activiteiten aan de verschillende culturele werksoorten, organisaties, bevolkingsgroepen, ideologische en filosofische strekkingen.
- §2 Cultuurspreiding en het op eigen initiatief organiseren van culturele activiteiten.
- §3 Het bieden van ruimte voor informele ontmoeting en contact met het oog op:
- cultuurparticipatie, gemeenschapsvorming
 - de lokale en regionale culturele diversiteit
- §4 Het begeleiden, het ondersteunen en het verlenen van diensten aan de organisatoren van activiteiten in het gemeenschapscentrum en zo nodig het leveren van een bijdrage tot ondersteuning en coördinatie in de culturele sector en tot ruimere samenwerkingsverbanden.
- §5 Het werken met en ondersteunen van kansengroepen.
- §6 Het gemeenschapscentrum heeft geen recht op tussenkomst in de programmering en de eigen activiteiten die er plaats hebben op initiatief van de groeperingen / gebruikers, behalve wat betreft de maatregelen die behoren tot het strafrecht, het belastingrecht, de economische reglementering, de gangbare

veiligheidsreglementen, de milieuwetgeving en onverminderd de grondwettelijke waarborgen.

Om ideologische of filosofische reden kan geen enkele groepering, voor culturele doeleinden, het gebruik van het gemeenschapscentrum ontzegd worden. In geval van twijfel oordeelt de Raad van Bestuur.

Artikel 2 Beheer

Het diensthoofd cultuur is verantwoordelijk voor het dagelijks beheer van het gemeenschapscentrum. Het diensthoofd cultuur begeleidt, coördineert de werking en geeft opdrachten aan de medewerkers van het gemeenschapscentrum.

Het diensthoofd cultuur of zijn afgevaardigde houdt toezicht in het gemeenschapscentrum op het naleven van de afspraken. Als huurders gemaakte afspraken niet nakomen of het reglement niet naleven, kan dit een verwijdering uit het gebouw, desnoods door toedoen van de politie, tot gevolg hebben. Als het nodig is, kan dit leiden tot het tijdelijk of definitief ontzeggen van de toegang tot het gemeenschapscentrum.

Hetzelfde geldt voor personen die zich hinderlijk en storend gedragen t.o.v. andere aanwezigen.

Artikel 3 Openingsuren

§1 Administratie: de onthaalbalie van Cultuurhuis Safarken is geopend op maandag van 9u tot 12u en van 14 tot 19u, op dinsdag tot en met vrijdag van 9u tot 12u.

§2 Foyer: de toeg van de foyer is open tijdens activiteiten in het Cultuurhuis. Laatste bestelling van drank is om 23u.

Artikel 4 Reserveren

§1 Het reserveren van lokalen en zalen kan enkel via het online reservatiesysteem van de gemeentelijke website via <https://reservaties.wachtebeke.be>.

De aanvraag vermeldt o.a. naam en adres van de aanvrager/organisator van de activiteit, het aanvangsuur en vermoedelijke einduur, aard van de activiteit, verwacht aantal personen, extra materialen (stoelen, tafels, beamer, licht- en geluidsinstallatie),...

De reservatie is pas geldig als de huurder akkoord gaat met het huishoudelijk reglement, een bevestiging van reservatie heeft ontvangen én de huurprijs op tijd heeft betaald.

§2 Reserveren kan:

- Voor een losstaande activiteit: een jaar vooraf en ten laatste 14 dagen voor de activiteit.
- Voor wekelijks terugkerende activiteiten (zoals repetities van dans, muziek, schaken etc.) in het kader van een jaarprogramma van een plaatselijke vereniging: ten vroegste een jaar voorafgaand aan de start van het jaarprogramma van het volgende jaar en ten laatste vier maanden voor de start van dit jaarprogramma d.w.z. **een jaarprogramma van september tot en met juni van het eerstvolgend jaar kan vanaf september van het lopende jaar worden gereserveerd.**

Vb. voor het jaarprogramma september 2022 tot en met juni 2023 kan vanaf september 2021 tot en met juni 2022 worden gereserveerd.

Verenigingen die hiervoor in aanmerking komen, kunnen een formulier invullen met de data die zij willen reserveren en deze doorgeven aan het personeel van de zaalreservatie. Om misbruik te voorkomen is er geen mogelijkheid om deze

reservaties nadien te annuleren. Dit formulier is beschikbaar op de gemeentelijke website www.wachtebeke.be – Vrije Tijd – Zalen & materialen. Het diensthoofd Cultuur kan uitzonderingen toestaan.

- o Zie ook Deel 2: GC Cultuurhuis Safarken, artikel 14.

§3 Bij annuleren van geplande activiteiten:

- o Als een podiumactiviteit in de Keurezaal ten minste 8 weken voor de geplande datum wordt geannuleerd heeft de aanvrager recht op volledige terugbetaling van de huurprijs. Bij annulering tot 6 weken voor de activiteit heeft hij recht op terugbetaling van 50% van de huurprijs. Na deze termijn vervalt het recht op terugbetaling.
- o Als een tentoonstelling ten laatste 3 maanden voor de geplande aanvangsdatum wordt geannuleerd heeft de aanvrager recht op volledige terugbetaling van de huurprijs. Bij annulering tot 2 maanden voor start van de tentoonstelling heeft hij recht op terugbetaling van 50% van de huurprijs. Na deze termijn vervalt het recht op terugbetaling.
- o Bij annuleren van andere activiteiten heeft aanvrager recht op volledige terugbetaling van de huurprijs als de reservatie 30 kalenderdagen vóór de geplande datum werd geannuleerd. Bij annulering tot 14 kalenderdagen voor datum van de activiteit heeft hij recht op terugbetaling van 50% van de huurprijs. Na deze termijn vervalt het recht op terugbetaling.

§4 Via het online reservatiesysteem kan de huurder zelf de datum van een activiteit veranderen. Als het Cultuurhuis al kosten had gemaakt, worden deze aangerekend aan de huurder/organisator.

§5 In geval van noodsituaties, overmacht en gebeurtenissen van algemeen belang (vb. afkondiging rampenplan, organisatie verkiezingen,...) kan het college van burgemeester en schepenen met voorrang gebruik maken van het Cultuurhuis Safarken, De Kring en De Zwarte Ruiter, en de reeds toegestane verhuur aan andere klanten annuleren wegens hoogdringendheid. De klant zal hiervan zo snel mogelijk op de hoogte worden gesteld en er kan gekeken worden of deze recht heeft op een schadevergoeding.

Artikel 5 Betalen en tarieven

De huurprijs en de waarborg moet ten laatste 14 dagen voor de datum van de activiteit betaald zijn. Als dit niet het geval is, vervalt de reservatie.

Tarieven voor het gebruik van lokalen van het gemeenschapscentrum:

Gratis

- Voor diensten van het lokaal bestuur
- Voor vergaderingen van de fracties ter voorbereiding van de gemeenteraad en OCMW-raad
- Voor de gemeentelijke erkende adviesraden, beheersorganen en commissies
- Voor activiteiten van verenigingen met gemeentelijke samenwerking
- Voor activiteiten van Wachtebeekse verenigingen met een direct maatschappelijk doel of nut en zonder financieel winstoogmerk

A-tarief

- Voor erkende verenigingen. Voor de voorwaarden voor de erkenning raadpleeg je het reglement voor erkenning en subsidiëring van de plaatselijk sociaal-culturele verenigingen, hoofdstuk 2: De erkenning, artikel 8
- Voor scholen van Wachtebeke. Enkel van toepassing voor eigen optredens of specifiek eigen activiteiten.

B-tarief

- Lokale politieke partijen
- Niet-Wachtebeekse verenigingen of ondernemingen indien de activiteit geen direct commercieel doel heeft
- Voor 'De Zwarte Ruiter' en 'De Kring': inwoners van Wachtebeke en de Nederlandse Overslag voor activiteiten met een privé-karakter

C-tarief

- Alle activiteiten die niet onder bovenstaande categorieën vallen en voor activiteiten met een commercieel karakter

Noot: onder commercieel wordt verstaan: aanvragen van nijverheids- en/of handelsinstellingen en/of aanvragen voor inrichtingen en/of instellingen wiens activiteit winstgevend is of een rechtstreekse of onrechtstreekse verkoop-promotie tot doel heeft.

De gebruikstarieven voor elk van de zalen zijn terug te vinden in bijlage bij dit reglement.

Artikel 6 Onderverhuur

De huurder mag de lokalen of installaties alleen gebruiken voor de activiteit waarvoor ze werden gehuurd. Onderverhuur mag niet.

Artikel 7 Verlies en diefstal van materiaal

De huurder mag op eigen risico en eigen kosten materiaal binnenbrengen en gebruiken. Het gemeenschapscentrum is niet verantwoordelijk voor het verlies, diefstal of beschadiging van dit materiaal. Na het verstrijken van de huurperiode dient de huurder dit dadelijk te verwijderen, anders zal dit gebeuren voor rekening van de huurder.

Artikel 8 Klaarzetten en opruimen

De huurder staat zelf in voor het plaatsen van de tafels en stoelen.

De huurder moet onmiddellijk na de activiteit de gebruikte zaal volledig in orde stellen, d.w.z. versieringen wegnemen, tafels en stoelen die gebruikt werden opruimen, indien nodig de afwas doen en bestek, borden, keukengerei terug in de kasten of bergruimten plaatsen... De huurder zorgt ervoor dat alles in de oorspronkelijke toestand wordt achtergelaten.

Artikel 9 Schade

§1 Huurders die lokalen en installaties gebruiken, zijn aansprakelijk voor de schade die tijdens de gebruikperiode wordt aangericht. De aanvrager van de reservatie stelt zich hiervoor borg.

§2 De huurder licht het diensthoofd cultuur of een medewerker van het Cultuurhuis in als hij schade voor het ingaan van de huurtijd vaststelt of als die tijdens de verbruiksperiode ontstaat.

Artikel 10 Verbodsbepalingen

§1 Ramen, deuren, muren, panelen, vloeren enz. mogen niet worden benageld, beplakt of beschilderd. Er mag geen enkel hechtmiddel worden gebruikt.

§2 De gebruiker mag geen groter aantal plaatsen bezetten dan het aantal dat in de veiligheidsvoorschriften (<http://www.toegankelijkgebouw.be>) staat vermeld.

§3 Noodverlichtingen mogen nooit worden uitgeschakeld, branddeuren en -gangen mogen nooit worden geblokkeerd.

- §4 Veiligheidsvoorschriften genieten altijd voorrang op andere overwegingen. De aanwijzingen van het diensthoofd cultuur of zijn afgevaardigde moeten worden opgevolgd door de gebruikers/verenigingen of derden. Bij het niet naleven van de veiligheidsvoorschriften kan het diensthoofd of zijn afgevaardigde een activiteit stopzetten.
- §5 Huisdieren zijn nergens toegelaten, behalve assistentie- en blindengeleidehonden.
- §6 In alle gebouwen geldt een wettelijk en algemeen rookverbod in overeenstemming van het KB van 19.01.2005. Dit dient te worden nageleefd door alle gebruikers en huurders van het Cultuurhuis.
- §7 In en rond de gebouwen geldt een verbod op druggebruik.

Artikel 11 Verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid

De huurder blijft aansprakelijk tegenover derden en tegenover elk openbaar of particulier gezagsorgaan, bestuur of instantie voor het betalen van taksen, belastingen, verzekeringen, Unisono (auteursrechten, billijke vergoeding), milieuoverlast, e.d.

De huurder dient de normen i.v.m. brandveiligheid en VlareM (geluidshinder) te respecteren en zorgt dat deze worden nageleefd. Ten aanzien van de omgeving wordt gevraagd om hoge geluidsniveaus te vermijden.

De huurder moet zuinig en duurzaam omspringen met energie door overmatig gebruik van verwarming, elektriciteit en water te vermijden.

Het gemeenschapscentrum kan niet aansprakelijk worden gesteld voor verlies of diefstal van bezittingen van personen of verenigingen. In gevallen waarbij het personeel van het gemeenschapscentrum wordt bijgestaan door leden van de organiserende verenigingen, draagt de vereniging voor deze leden zelf de volledige verantwoordelijkheid.

De burgerlijke aansprakelijkheid van de huurder tegenover derden wordt niet gedekt door een polis van het gemeenschapscentrum.

Artikel 12 Publiciteit

Commerciële publiciteit mag in beperkte mate en op bescheiden wijze in de ruimten van het gemeenschapscentrum. Publiciteit kan vrij gevoerd worden binnen de ruimte(n) die gehuurd worden aan het commercieel tarief (= C-tarief).

Publiciteit die gevoerd wordt, moet duidelijk de naam van de inrichter of van de inrichtende vereniging, de gehuurde ruimte en de toegangsprijzen vermelden.

Artikel 13 Onvoorziene gevallen

Onvoorziene gevallen worden ter plaatse door het diensthoofd cultuur of diens afgevaardigde vastgesteld. In geval van betwistingen, moeilijkheden of uitzonderingen die niet in dit reglement vermeld staan, raadpleegt de Raad van Beheer van het Cultuurhuis de betrokken partijen en neemt een beslissing. De betrokken partijen dienen zich aan die beslissing te houden.

DEEL 2: GC CULTUURHUIS SAFARKEN

Artikel 14 Afspraken gebruik GC Cultuurhuis Safarken

- §1 Op zondag kunnen lokalen alleen op de 3^{de} en 4^{de} zondag van de maand worden gehuurd.

- §2 Er kunnen geen lokalen gehuurd worden als er tijdens schoolvakanties door of in samenwerking met de gemeente kampen worden georganiseerd.
- §3 De Keurezaal kan voor een wekelijks terugkerende activiteit waarbij de toog en/of keuken niet word(t)(en) gebruikt (vb. dansrepetitie), voor de periode van een gans werkjaar worden afgehuurd. Indien een andere vereniging een tijdige aanvraag voor het gebruik van de Keurezaal mét toog indient, zal deze aanvraag voorrang krijgen. Dit gebeurt in overleg tussen de verenigingen en het personeel van het Cultuurhuis zodat alle activiteiten toch kunnen doorgaan mits enige aanpassingen.
- §4 Activiteiten die minder dan 14 dagen vooraf worden aangevraagd, worden enkel toegestaan na overleg met het personeel en op voorwaarde dat op dat moment andere, tijdig vooraf geboekte activiteiten in het Cultuurhuis doorgaan.
- §5 Lokalen in het cultuurhuis worden per dagdeel gehuurd:
- Voormiddag: 08u-12u
 - Namiddag: 13u-17u
 - Avond: 18u30-24u
- §6 Er is minstens één personeelslid aanwezig tijdens de activiteiten. De pauzes tussen de dagdelen worden gerespecteerd en er kan dan niet in de lokalen gebleven worden. Worden de dagdelen niet gerespecteerd, dan wordt er per begonnen uur dat buiten de vastgestelde dagdelen valt, 25 euro huurprijs aangerekend. Bij herhaalde overschrijding kan er een tijdelijk reservatieverbod voor de zalen van het Cultuurhuis worden opgelegd.
- §7 Eetfestijnen zonder culturele activiteiten zijn niet toegestaan in het Cultuurhuis.

Artikel 15 Lokalen

- §1 Volgende lokalen kunnen worden gehuurd:
- 2 kleine vergaderlokalen
 - *De Meetjeslandzaal:*
 - ✓ Afm.: 4,60m x 6,30m of ca 28 m² - h 3,10m.
 - ✓ Heeft in normale gesloten opstelling 12 zitplaatsen.
 - *De Waaslandzaal:*
 - ✓ Afm.: 5,20m x 6,60m of ca 34 m² - h 3,10m.
 - ✓ Heeft in trapezium-opstelling 16 zitplaatsen.
 - 1 groot tentoonstellingslokaal: zie 'Reglement tentoonstellingen in het Cultuurhuis'
 - *De Kreekenlandgalerij:*
 - ✓ Afm.: 12,50m x 11,50m of ca 144 m² - h 2,90m.
 - ✓ Heeft max. 80 zitplaatsen bij een opstelling van de stoelen gekoppeld en in rijen.
 - ✓ Kan ook gebruikt worden als groot vergaderlokaal.
- Extra tentoonstellingsruimten
- *De gangen van het Cultuurhuis:*
 - ✓ De linkse gang heeft een oppervlakte van 85 m².
 - ✓ De rechtse een oppervlakte van 147 m².
 - ✓ Receptie in de gangen (bv. voor de opening van een tentoonstelling) kan worden toegestaan op voorwaarde dat deze andere activiteiten niet storen en

dat de uitgangen niet worden belemmerd; dit dient wel vooraf te worden aangevraagd bij het diensthoofd cultuur of zijn afgevaardigde.

- 1 polyvalent lokaal

De Keurezaal:

- ✓ Afm.: 12,40m x 12,40m of ca 144 m².
- ✓ Standaardopstelling met klein podium van 2,00m x 6,00m.
- ✓ Met aangrenzend een *keuken*:
 - ❖ Afm.: 7,00m x 4,00m of 28 m².
 - ❖ Aanwezigheid van 1 vast kookblok (met 4 elektrische platen) en 2 mobiele kookblokken (voorzien van 4 elektrische platen, oven en microgolf).
 - ❖ De mobiele blokken kunnen aangesloten worden in de Keurezaal voor kooklessen (mogelijkheid van koken met 3 groepen).
- ✓ Geschikt voor podiumactiviteiten en grote vergaderingen.

Bij een eetfestijn met een culturele activiteit is het maximum aantal toegelaten personen 70. Het gebruik van tafels en stoelen hierbij is gratis.

- 1 atelier

De Creazaal:

- ✓ Afm.: 10,30m x 8,90m of ca 92 m² - h 3,00m.
- ✓ Verduisterbaar, vast uitgerust met een pottenbakkersoven.
- ✓ Geschikt voor atelier met 25 personen.

- 1 sportzaal

De Sportzolder

- ✓ Afm.: 8,70m x 14,20m of ca 124 m².
- ✓ Geschikt voor grond oefeningen, dans, ballet (1 wand is voorzien van een uitklapbare spiegel).
- ✓ Beperkt aanbod van gymnastiek materiaal (ballen, hoepels, springtouwen e.d.).
- ✓ Niet geschikt voor balsporten.

- De foyer

Cultuurfoyer De Zonnewijzer:

- ✓ Heeft een oppervlakte van 30 m².
- ✓ Kan enkel voor verhuring ter beschikking worden gesteld in samenspraak met de cultuurfunctionaris.

§2 Podiumactiviteiten kunnen in het Cultuurhuis uitsluitend worden georganiseerd in de Keurezaal en in uitzonderlijke gevallen en mits toelating van het diensthoofd cultuur of zijn afgevaardigde in de Kreekenlandgalerij.

In de foyer kunnen alleen podiumactiviteiten doorgaan die door het Cultuurhuis worden georganiseerd.

In de Keurezaal staat standaard een podiumopstelling van 2,00m x 6,00m.

De huurder kan een groter podium, een beamer en/of de mobiele belichtings- en geluidsinstallatie gratis gebruiken, maar deze moeten vooraf online worden aangevraagd.

Afmetingen van het podium:

- Volledig podium: 4m x 8m; maximumbezetting van de zaal = 110 aaneengeschakelde stoelen.
- Klein podium: 2m x 6m; maximumbezetting van de zaal = 135 aaneengeschakelde stoelen.

§3 Repetities ter voorbereiding van een podiumactiviteit in het Cultuurhuis kunnen doorgaan:

- Na overleg met het diensthoofd cultuur of zijn afgevaardigde.

- Op voorwaarde dat er geen publiek wordt toegelaten.
- De materiële kosten die door het Cultuurhuis worden gemaakt, worden aangerekend aan de organisator.

§4 De gebruiker mag eigen belichtings- of gebruiksmateriaal meebrengen en gebruiken mits toestemming van het diensthoofd cultuur of diens afgevaardigde. Het materiaal moet voldoen aan de gestelde wettelijke voorschriften.

§5 De sportzolder mag enkel worden betreden met aangepast schoeisel (geen zwarte zolen) behalve indien er een beschermende laag op de vloer ligt. Er worden geen etenswaren of dranken toegelaten en het plaatsen van tafels en stoelen is verboden.

Artikel 16 Blokkering voor klaarzetten en opruimen van lokalen/zalen

Het klaarzetten van gehuurde lokalen op het dagdeel dat aan de activiteit voorafgaat mag alleen als de lokalen ook door de huurder werden gehuurd voor dit dagdeel. Bij de reservatie aanvraag valt dit onder het type activiteit 'Vergaderingen, repetities, blokkering'.

Huurders van lokalen Meetjesland- en Waaslandzaal moeten het materiaal terug plaatsen in de positie van de opstellingsplannen die uithangen in de zalen. Bij de andere zalen moeten de tafels en stoelen worden teruggeplaatst of gestapeld waar ze stonden.

Bij gewoon gebruik van lokalen van het Cultuurhuis kan de huurder gebruik maken van de afvalcontainers (PMD, GFT en Rest) die aanwezig zijn in de lokalen/het gebouw. Bij eetfestijnen en andere grote evenementen met resten van snel bederfbare etenswaren vb. vis, melkproducten... die geuroverlast veroorzaken, neemt de huurder zelf contact op met IDM om een extra container aan te vragen op eigen kosten.

Artikel 17 Apparatuur en materialen

Enkel de medewerkers van het Cultuurhuis mogen de apparatuur van het Cultuurhuis bedienen, tenzij dit uitdrukkelijk aan derden wordt toegestaan.

Gevallen van overmacht waardoor de apparatuur van het Cultuurhuis niet bruikbaar is, kunnen geen aanleiding geven tot schadevergoeding of prijsvermindering.

De pottenbakkersoven met bijhorende computer in de Creazaal kan worden gehuurd via het online reservatiesysteem. De oven wordt enkel gebruikt in aanwezigheid van medewerkers van het Cultuurhuis. De gebruiker kan de oven zelf invullen en het bakprogramma doorgeven aan het personeel.

De gebruiker betaalt het voorziene bedrag na het ophalen van het werk.

Als organisatoren zelf eigen of gehuurd materiaal voorzien voor hun activiteit, moet dit materiaal ook terug weg zijn als de huurperiode is afgelopen.

Artikel 18 Dranken

Alle dranken en versnaperingen worden afgenomen van het Cultuurhuis. Uitzonderingen zijn eetwaren bijvoorbeeld bij recepties, kooklessen en degustaties.

De huurder zorgt zelf voor bedieningspersoneel in de Keurezaal of bij recepties. Enkel aan de toeg in de foyer is er bediening voor dranken door medewerkers van het Cultuurhuis.

Artikel 19 Controle

Onmiddellijk na de activiteiten controleren de huurder en de medewerker van het Cultuurhuis de gebruikte lokalen en/of materialen. Schade wordt vastgesteld en beschreven met de huurder. Het bedrag zal worden doorgerekend aan de verantwoordelijke gebruiker.

DEEL 3: DE KRING

Artikel 20 Lokalen

§1 Volgende lokalen kunnen worden gehuurd:

- Kleine zaal:
 - ✓ Afm.: 6,50m x 18,00m of ca 117m².
 - ✓ Max. aantal aanwezige personen dat is toegelaten voor een activiteit: 60.
 - ✓ Er is een toog met beperkte keuken aanwezig.
 - ✓ Daarnaast is er een aparte restaurantkeuken aanwezig maar deze kan alleen door professionele catering worden gebruikt. De huurder bezorgt bij de aanvraag hiervan een bewijs.
 - ✓ Er is een aparte afwaskeuken met professionele afwasmachine aanwezig.

- Grote zaal:
 - ✓ Afm.: 13,00m x 29,00m of ca 377m².
 - ✓ Max. aantal aanwezige personen dat is toegelaten voor een zittende activiteit vb eetfestijnen: 180.
 - ✓ Max. aantal aanwezige personen dat is toegelaten voor een staande activiteit of voorstelling met zittend publiek: 299.

§2 Een overzicht van aanwezig materiaal (tafels, stoelen, borden, bestek,...) is terug te vinden op de gemeentelijke website bij Zalen huren – Inboedel De Kring.

Artikel 21 Regels bij verhuur

§1 De Kring wordt ook verhuurd voor privédoeleinden. De zalen mogen in gebruik worden genomen vanaf 9u's morgens. De sleutels worden afgehaald en teruggebracht bij de aangestelde drankenhandel, tijdens de openingsuren.

§2 De zalen kunnen in het weekend enkel voor een volledig weekend gehuurd worden: van vrijdag 13u00 t.e.m. zondag. In de week kan er per dag gehuurd worden op dinsdag, woensdag en donderdag.
Voor uitzonderlijke verhuur op maandag, kan een aanvraag worden ingediend bij het diensthoofd cultuur. Dit kan worden toegestaan als de praktische verhuur- en werkplanning dit toelaat. De huurprijs op maandag is dan dezelfde als de dagprijs voor de andere weekdays.

§3 Blokkering voor het klaarzetten en opruimen van gehuurde zalen op de dag vóór of na de activiteit mag alleen als de zalen ook door de huurder werden gehuurd voor deze dagen. Bij de reservatie aanvraag valt dit onder het type activiteit 'blokkering'.

§4 De huurder is verplicht de drank bij de aangestelde drankenhandel af te nemen.

§5 In de grote zaal is geen volwaardige keuken (geen kookvuur of oven) aanwezig. Eten kan enkel door een cateraar worden voorzien.
In de kleine zaal is een beperkte keuken aanwezig.

Van de aparte restaurantkeuken bij de kleine zaal mag enkel gebruik gemaakt worden door cateraar of professional. De huurder is verplicht hiervan een bewijs te bezorgen bij de aanvraag van de huur van de kleine zaal.

- §6 De huurder zorgt voor het ordelijk verloop van de activiteit(en) en het afsluiten van het gebouw. De huurder is verplicht de wettelijke veiligheidsnormen te volgen en de nodige initiatieven hiervoor te nemen. Bij grote evenementen is een verzekering tegen vandalisme verplicht.
- §7 De zalen worden in originele staat achtergelaten, d.w.z. versieringen wegnemen, tafels, stoelen en ander materiaal terugzetten op de oorspronkelijke plaats, indien nodig de afwas doen en bestek, borden, keukengerei terug in de kasten zetten, alle afval opruimen en vegen enz. Indien dit niet gebeurd is, kunnen extra kosten van poetsdienst en opkuis worden aangerekend aan de huurder.
- §8 Bij gewoon gebruik van de zalen van De Kring kan de huurder gebruik maken van de afvalcontainers (PMD, GFT en Rest) die aanwezig zijn. Bij eetfestijnen en andere grote evenementen met resten van snel bederfbare etenswaren vb. vis, melkproducten... die geuroverlast veroorzaken, neemt de huurder zelf contact op met IDM om een extra container aan te vragen op eigen kosten.
- §9 De huurder respecteert het gemeentelijk sluitingsuur van 02u00 en vraagt zelf toelating aan het college van burgemeester en schepenen als hij dit wil overschrijden.

DEEL 4: DE ZWARTE RUITER

Artikel 22 Lokalen

- § 1 Volgende ruimten komen voor verhuur in aanmerking:
- Grote zaal, keuken, café en vergaderzaal als geheel
 - De keuken met vergaderzaal

Afmetingen van de ruimten:

- Vergaderzaal: 6,00m x 6,00m of 36m²
- Keuken: 7,50 x 5,50 of 41m²
- Grote zaal + café: 24,00m x 8,00m of 192 m² waarvan 6,00m x 3,85m podium

Het maximum aantal personen dat is toegelaten in de grote zaal:

- Voor eetfestijnen: 100
- Voor dansfeesten: 200

Artikel 23 Regels bij verhuur

- §1 De Zwarte Ruiters wordt ook verhuurd voor privédoeleinden. De zaal mag in gebruik worden genomen vanaf 9u 's morgens. De sleutels worden afgehaald en teruggebracht bij de aangestelde drankhandel, tijdens de openingsuren.
- §2 De Zwarte Ruiters kan in het weekend enkel voor een volledig weekend gehuurd worden: van vrijdag 13u00 t.e.m. zondag. In de week kan er per dag gehuurd worden op dinsdag, woensdag en donderdag. Voor uitzonderlijke verhuur op maandag, kan een aanvraag worden ingediend bij het diensthoofd cultuur. Dit kan worden toegestaan als de praktische verhuur- en werkplanning dit toelaat. De huurprijs op maandag is dan dezelfde als de dagprijs voor de andere weekdays.

- §3 Blokkering voor het klaarzetten en opruimen van gehuurde zalen op de dag vóór of na de activiteit mag alleen als de zalen ook door de huurder werden gehuurd voor deze dagen. Bij de reservatie aanvraag valt dit onder het type activiteit 'blokkering'.
- §4 De huurder is verplicht de drank bij de aangestelde drankenhandel af te nemen.
- §5 De huurder zorgt voor het ordelijk verloop van de activiteit(en) en het afsluiten van het gebouw. De huurder is verplicht de wettelijke veiligheidsnormen te volgen en de nodige initiatieven hiervoor te nemen. Bij grote evenementen is een verzekering tegen vandalisme verplicht.
- §6 De zalen worden in originele staat achtergelaten, d.w.z. versieringen wegnemen, tafels, stoelen en ander materiaal terugzetten op de oorspronkelijke plaats, indien nodig de afwas doen en bestek, borden, keukengerei terug in de kasten zetten, alle afval opruimen en vegen enz. Indien dit niet gebeurd is, kunnen extra kosten van poetsdienst en opkuis worden aangerekend aan de huurder.
- §7 Bij gewoon gebruik van De Zwarte Ruiters kan de huurder gebruik maken van de afvalcontainers (PMD, GFT en Rest) die aanwezig zijn in de lokalen/het gebouw. Bij eetfestijnen en andere grote evenementen met resten van snel bederfbare etenswaren vb. vis, melkproducten... die geuroverlast veroorzaken, neemt de huurder zelf contact op met IDM om een extra container aan te vragen op eigen kosten.
- §8 De huurder respecteert het gemeentelijk sluitingsuur van 02u00 en vraagt zelf toelating aan het college van burgemeester en schepenen als hij dit wil overschrijden.

Artikel 24 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking voor alle activiteiten die plaatsvinden vanaf 1 januari 2023.

Bijlage : Overzicht gebruikstarieven vanaf 1 januari 2023

A. Cultuurhuis Safarken (Dr. J. Persynplein 6)

Deze tarieven zijn de prijzen per dagdeel:

- Voormiddag 8u – 12u
- Namiddag 13u – 17u
- Avond 18u30 – 00u00

Opgelet: op zondag wordt de tarifiering aangepast met + 50% (enkel reservatie mogelijk op de 3^{de} en 4^{de} zondag van de maand, zie artikel 14, §1).

Zaal per activiteit	Tarief A	Tarief B	Tarief C
Vergaderingen, repetities, blokkering			
Keurezaal, Krekenlandgalerij	12 euro	18 euro	36 euro
Meetjesland en Waaslandzaal	8 euro	12 euro	24 euro
Creazaal	10 euro	15 euro	30 euro
Atelier			
Creazaal	10 euro	15 euro	30 euro
Pottenbakkersoven per sessie	12 euro	18 euro	36 euro
Sportzaal			
Sportzolder per uur	3 euro	4,5 euro	9 euro
Concerten, koffietafels, activiteiten met eten, recepties, lezingen, film...			
Keurezaal + keuken	32 euro	48 euro	96 euro
Leskeuken			
Keuken (zonder Keurezaal)	16 euro	24 euro	48 euro

B. De Kring (Kerkstraat 10)

Beschikbare weekdays zijn dinsdag, woensdag en donderdag.

Een weekend is van vrijdag 13u t.e.m. zondag.

De poetsdienst en het gebruik van water, elektriciteit, gas, stookolie, het keukenmateriaal, stoelen, tafels, podium en geluidsinstallatie e.d. is in de prijs inbegrepen.

Waarborg grote zaal: 400 euro

Waarborg kleine zaal: 200 euro

Lokalen	A	B	C
Grote zaal weekdag	110,00 euro	165,00 euro	330,00 euro
Grote zaal weekend	250,00 euro	375,00 euro	750,00 euro
Blokkering grote zaal	55,00 euro	80,00 euro	165,00 euro
Kleine zaal weekdag	70,00 euro	105,00 euro	210,00 euro
Kleine zaal weekend	175,00 euro	260,00 euro	525,00 euro
Blokkering kleine zaal	35,00 euro	50,00 euro	105,00 euro

C. De Zwarte Ruiter (Schoolstraat 3)

Beschikbare weekdays zijn dinsdag, woensdag en donderdag.
Een weekend is van vrijdag 13u t.e.m. zondag.

De poetsdienst en het gebruik van water, elektriciteit, gas, stookolie, het keukenmateriaal, stoelen, tafels, podium en geluidsinstallatie e.d. is in de prijs inbegrepen.

Lokalen	A	B	C
De Zwarte Ruiter als geheel weekday	90,00 euro	135,00 euro	270,00 euro
De Zwarte Ruiter als geheel weekend	135,00 euro	200,00 euro	405,00 euro
Blokkering De Zwarte Ruiter als geheel	45,00 euro	70,00 euro	135,00 euro
Keuken + vergaderzaal	30,00 euro	45,00 euro	90,00 euro
Vergaderzaal 'De Toog'(inkom van de grote zaal)	6,00 euro	9,00 euro	18,00 euro