

Artikel 43, § 2, 15° van het Gemeentedecreet van 15 juli 2005 stipuleert dat het vaststellen van de machtiging tot het heffen van de retributies en de voorwaarden ervan tot de uitsluitende bevoegdheid van de gemeenteraad behoort.

Artikel 253, § 1, 3° van het Gemeentedecreet van 15 juli 2005 stipuleert dat binnen twintig dagen na besluit van de gemeenteraad betreffende de belastingen en de retributies een kopie wordt verzonden naar de provinciegouverneur.

Vervolgens besluit de gemeenteraad met eenparigheid van stemmen:

Art. 1. - Het retributie- en gebruikersreglement privéverhuur van het gemeenschapscentrum, goedgekeurd in de gemeenteraadszitting van 26 januari 2017, op te heffen met ingang van 6 juni 2017.

Art. 2. - Onderstaand retributiereglement privéverhuur van het gemeenschapscentrum met ingang van 1 juni 2017 goed te keuren.

RETRIBUTIE- en ALGEMEEN REGLEMENT privé-verhuur GEMEENSCHAPSCENTRUM DEERLIJK

In dit retributie- en algemeen reglement worden alle regels weergegeven, waar de privégebruikers van het gemeenschapscentrum zich dienen aan te houden.

Volgende bijlagen behoren tot dit reglement:

Bijlage a: gebruikersreglement privéverhuur gemeenschapscentrum

Bijlage b: drankprijzen privéverhuur gemeenschapscentrum.

INLEIDING

Art. 1. - Het gemeentebestuur bepaalt de voorwaarden voor het gebruik van de lokalen en ruimten behorende tot het gemeenschapscentrum. Het gemeentebestuur stelt volgende infrastructuur ter beschikking van derden met domicilie in Deerlijk.

Gemeenschapscentrum:

Buurthuis de Wieke: polyvalente zaal met bar, koelcel, vergaderruimte en berging;

Buurthuis Sint-Lodewijk: polyvalente zaal met twee keukens en bar, kelder, vergaderruimte en berging;

Buurthuis de Statie: polyvalente zaal met bar en berging.

Er worden maximum twee private initiatieven per week toegelaten in het gemeenschapscentrum.

ALGEMENE GEBRUIKSVoorwaarden

Art. 2. - De infrastructuur wordt ter beschikking gesteld voor de organisatie van familiale aangelegenheden. Commerciële activiteiten en fuiven zijn niet toegelaten. Activiteiten waarin haat, racisme of andere extremistisch gedachtegoed wordt verspreid, zijn eveneens niet toegelaten. Het college van burgemeester en schepenen behoudt zich het recht, na advies van de raad van bestuur van het gemeenschapscentrum, over het al dan niet aanvaarden van het evenement.

Art. 3. - Alle infrastructuur wordt gehuurd per dag. Beschikbaarheid wordt bevestigd via het secretariaat van de cultuurdienst.

Art. 4. - De kosten voor de algemene verlichting, de verwarming en het gebruik van het aanwezige meubilair, materiaal en de aanwezige apparatuur zijn in de huurprijs inbegrepen.

Art. 5. - Elke overdracht van de gebruikersovereenkomst is verboden. Onderverhuur of het ter beschikking stellen van de infrastructuur voor andere inrichters is niet toegelaten.

ADMINISTRATIEVE ORGANISATIE

Aanvraag en reservatie

Art. 6. - Elke aanvraag wordt gericht aan het secretariaat van de cultuurdienst.

Dit kan:

in het secretariaat van de cultuurdienst, Hoogstraat 122 te 8540 Deerlijk of telefonisch 056 71 89 81.

De beschikbaarheid van de zalen is online raadpleegbaar op <https://webshopdeerlijk.recreatex.be>

Art. 7. - Reserveringen kunnen maximum zes maanden op voorhand aangevraagd worden.

Art. 8. - Opties zijn twee weken geldig.

Art. 9. - De waarborg en het huurgeld dienen bij goedkeuring gestort te worden op rekeningnummer BE84 0910 1878 2259 van het gemeenschapscentrum Deerlijk.

Art. 10. - De reservering is pas definitief nadat het aanvraagformulier zowel door de aanvrager als door de cultuurfunctionaris wordt ondertekend en de waarborg en het huurgeld gestort is. Aanvragen worden chronologisch (volgens datum van ontvangst) behandeld en toegekend.

Annulering en overmacht

Art. 11. - Annulering is kosteloos tot 4 maanden voor de geplande datum. Het huurgeld is volledig verschuldigd bij annulering op minder dan 4 maanden voor de datum van de activiteit. Indien de gebruiker kan aantonen dat het niet doorgaan van de activiteit een gevolg is van overmacht, kan het college van burgemeester en schepenen, na advies van de raad van bestuur van het gemeenschapscentrum beslissen, om het huurgeld en de waarborg volledig terug te betalen.

Art. 12. - Indien de gemeente door overmacht de gevraagde infrastructuur niet ter beschikking kan stellen zullen de betaalde sommen aan de gebruiker worden terugbetaald. De gebruiker kan geen schadevergoeding eisen.

Tarieven en betalingsmodaliteiten

Art. 13. - Alle betalingen dienen te gebeuren via overschrijvingen. Betalingen in contanten (cash) worden niet toegestaan.

Art. 14. - De eindafrekening (drankafname, schade en eventueel andere kosten, teruggave waarborg) wordt betaald binnen de 30 dagen na verzending van de onkostennota.

Art. 15. - Huurtarieven:

Infrastructuur	Prijs	Waarborg	Betaalwijze
Buurthuis de Wieke	175 euro	250 euro	Bij reservering
Buurthuis Sint-Lodewijk	200 euro	250 euro	Bij reservering

Buurthuis de Statie	175 euro	250 euro	Bij reservering
---------------------	----------	----------	-----------------

Art. 16. - Tarieven van dranken zijn toegevoegd als bijlage bij het aanvraagformulier. Het college van burgemeester en schepenen wordt gemachtigd om de prijs van de dranken en koffie, zoals vermeld in het huidige retributiereglement, aan te passen aan de prijsaanpassingen van de respectievelijke leverancier(s).

Ingebruikname

Art. 17. - De gebruiker krijgt pas toegang tot de gereserveerde ruimte na het afhalen van de sleutel op het secretariaat van de cultuurdienst na voorlegging van het ondertekende aanvraagformulier en na controle van de betaling. Indien de gebruiker de zaal niet in orde aantreft, verwittigt de gebruiker onmiddellijk de technicus van dienst (0478 39 42 55) van de eventuele gebreken of tekortkomingen zodat achteraf geen discussie mogelijk is omtrent schade.

Art. 18. - De infrastructuur kan pas gebruikt worden na afspraak met de cultuurdienst. De zaal dient ten laatste ontruimd, gepoetst en verlaten te zijn 's anderdaags om 6.00 uur 's ochtends.

Art. 19. - Indien de cultuurdienst na afloop van de activiteit schade of gebreken vaststelt aan de gebruikte accommodatie, worden alle kosten verhaald op de verantwoordelijke gebruiker.

GEBRUIKSVOORSCHRIFTEN

Dranken

Art. 20. - Alle bieren, frisdranken, koffie, koffiefilters en thee moeten via het gemeenschapscentrum afgenomen worden uit het beschikbare gamma met uitzondering van aperitief en wijn.

Art. 21. - Het algemeen rookverbod in openbare plaatsen is van kracht in alle infrastructuren (Wet van 22 december 2009). De gebruiker is mede verantwoordelijk voor het respecteren van dit verbod door zijn gasten/bezoekers.

Art. 22. - De wetgeving inzake leeftijdsgrenzen voor het schenken van alcohol aan minderjarigen is van kracht in het gemeenschapscentrum. Alcoholhoudende dranken mogen niet geschonken of aangeboden worden aan jongeren onder de 16 jaar, sterke drank niet aan jongeren onder de 18 jaar. Minderjarigen mogen alcohol schenken alleen als er een volwassen eindverantwoordelijke aanwezig is. De gebruiker is verantwoordelijk voor het respecteren van deze regels.

Oneigenlijk gebruik

Art. 23. - De gebruiker is ertoe gehouden de infrastructuur te gebruiken voor het overeengekomen doel, de algemene gemeentelijke politieverordening na te leven en geen activiteiten te organiseren die in strijd zijn met de openbare orde en de goede zeden.

Art. 24. - Overnachten in de infrastructuur of op het domein horende bij de infrastructuur is niet toegelaten.

VERZEKERING EN AANSPRAKELIJKHEID

Art. 25. - Het gemeentebestuur kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal en/of beschadiging van materiaal dat toebehoort aan de gebruiker of betrekking heeft op de

activiteit die hij organiseert. Na elke activiteit dient alle persoonlijke gebruikte materialen onmiddellijk verwijderd te worden.

Art. 26. - Iedere gebruiker is verantwoordelijk voor de eigen activiteit en voor zijn deelnemers aan die activiteit. Het gemeentebestuur is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen te wijten aan de activiteit van de gebruiker. De burgerlijke aansprakelijkheid ten opzichte van derden wordt niet gedekt door een verzekeringspolis van de gemeente. De gebruiker dient zich voor dergelijk risico zelf te verzekeren.

Art. 27. - Het gemeentebestuur doet bij schade aan het gebouw en de inboedel afstand van haar verhaalrecht behalve in geval van kwaadwilligheid, dat zij krachtens artikel 1302, 1382 tot 1384 en 1732 tot 1735 van het burgerlijk wetboek zou kunnen uitoefenen op de gebruikers, de organisatoren en hun aangestelde, de toeschouwers of bezoekers. De gebruiker dient zich dus niet te verzekeren voor brandschade en aanverwante gevaren wat betreft het gebouw en de inboedel in eigendom van het gemeentebestuur.

Art. 28. - De gebruiker is tegenover het gemeentebestuur aansprakelijk voor alle andere schade dan in artikel 27 en 28 vermeld, veroorzaakt aan het gebouw, de inboedel ervan, het omliggende terrein, veroorzaakt hetzij door hemzelf, hetzij door aangestelde of medewerkers, de toeschouwers of derden die zich ter plaatse bevinden ter gelegenheid van de georganiseerde activiteit.

Art. 29. - Het gemeentebestuur is niet verantwoordelijk voor het uitvallen of onderbreken van de elektriciteit of de verwarming noch voor pannes aan de ter beschikking gestelde apparatuur waardoor de activiteit zou worden verhinderd of bemoeilijkt. In het geval van een stroompanne moet de technicus van de cultuurdienst worden verwittigd (0478 39 42 55).

Art. 30. - Alle eventuele belastingen, retributies, taksen, rechten en fiscale verplichtingen die voortvloeien uit de organisatie van een activiteit zijn ten laste van de gebruiker. Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk gesteld worden voor het niet nakomen van deze verplichtingen. Evenmin kan het gemeentebestuur aansprakelijk gesteld worden voor alle eisen, boeten of strafrechtelijke klachten naar aanleiding van authenticiteit, misbruik van naam, vervalsing, eerroof en andere wetsovertredingen.

CONTROLE, SANCTIES

Art. 31. - Elke gebruiker moet steeds vrije toegang verlenen aan het personeel van de gemeente in werkopdracht. De toegang tot de infrastructuur kan steeds geweigerd worden door een verantwoordelijke afgevaardigde van de gemeente en/of technicus van dienst aan personen die door hun gedrag, van welke aard ook, de openbare orde, rust of veiligheid verstoren.

Art. 32. - Betwistingen omtrent dit retributie- en gebruikersreglement worden, na advies van de raad van bestuur van het gemeenschapscentrum, behandeld door het college van burgemeester en schepenen.

Art. 33. - Huidig reglement dient strikt te worden nageleefd, zo niet kan de verantwoordelijke van de vrijetijdsinfrastructuur de beslissing nemen tot het stopzetten van de activiteit of tot het ontruimen van de zaal.

Art. 34. - Bij vaststelling van niet-naleving van het bijhorend gebruikersreglement zal voor alle prestaties die extra (dus onverwacht en/of onvoorzien) door het gemeentepersoneel moeten uitgevoerd worden, wordt 30,00 euro per uur/per persoon aangerekend.

SLOTBEPALING

Art. 35. - Elke niet in dit reglement voorziene materie wordt voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen die hierover een beslissing neemt.

Bijlage A. Gebruikersreglement privé-verhuur gemeenschapscentrum Deerlijk

GEBRUIK

Sleutel(s): de sleutel(s) dienen vooraf afgehaald te worden op het secretariaat van de cultuurdienst, Hoogstraat 122 te Deerlijk na voorlegging van het ondertekende aanvraagformulier en na controle van betaling. De sleutel(s) moet(en) uiterlijk de eerste werkdag na gebruik van de ruimte teruggebracht worden op het secretariaat van de cultuurdienst of dient in de brievenbus gedeponneerd te worden.

Wanneer een huurder vaststelt dat de netheid in de hem toegewezen lokalen te wensen overlaat, moet hij, vóór de lokalen te betrekken contact opnemen met de technicus van dienst zo ook in geval van stroompanne (0478 39 42 55).

Enkel de geluidsinstallatie die in het lokaal staat mag gebruikt worden. Het is strikt verboden om bijkomende geluidsapparatuur mee te brengen of aan te schakelen.

Alle bieren, frisdranken, koffie, koffiefilters en thee moeten via het gemeenschapscentrum afgenomen worden uit het beschikbare gamma met uitzondering van aperitief en wijn. De huurder dient op voorhand de drankbestelling mee te delen aan de cultuurdienst. De cultuurdienst neemt bij aanvang de inventaris op en na afloop wordt opnieuw een inventaris opgenomen. Het verbruik wordt door de cultuurdienst gefactureerd.

Er is een totaal rookverbod in de vrijetijdsinfrastructuur.

Het is toegestaan de ramen, deuren, muren, plafonds, tussenwanden, kasten en vloeren te beplakken met eenvoudig te verwijderen hechtingsmiddel, op voorwaarde dat deze ook effectief weer verwijderd worden, zonder schade aan te brengen.

Overnachten in de infrastructuur of op het domein horende bij de infrastructuur is niet toegelaten.

De wetgeving inzake leeftijdsgrenzen voor het schenken van alcohol aan minderjarigen is van kracht in de vrijetijdsinfrastructuur. Minderjarigen mogen alcohol schenken alleen als er een volwassen eindverantwoordelijke aanwezig is. De gebruiker is verantwoordelijk voor het respecteren van deze regels.

VEILIGHEID

Het is niet toegestaan:

- Materiaal te plaatsen in de vluchtwegen of voor de deuren. Alle (nood)uitgangen worden vrijgehouden, alle voorzieningen in verband met brandveiligheid moeten gemakkelijk bereikbaar zijn. In geval van nood moet het gebouw zo snel mogelijk ontruimd worden.
- De pictogrammen of andere vormen van signalisatie te verwijderen, te beschadigen of te bedekken.
- Nieuwe zekeringen te plaatsen of zekeringen te overbruggen.
- Gasradiatoren te bedekken.
- Voor het gebruik van elk element of apparaat dat een bepaald risico inhoudt in verband met de brandveiligheid (gasbekken, gasfles, friteuse, kaarsen, open vuur...)

moet de toestemming op voorhand gevraagd worden aan de cultuurfunctionaris. Na overleg met de preventieadviseur kan er een vuurvergunning voor 1 dag uitgereikt worden. De huurder moet zelf de nodige en voldoende maatregelen treffen in verband met brandvoorkoming en –beveiliging.

- Brandblustoestellen moeten te allen tijde makkelijk bereikbaar zijn en mogen enkel gebruikt worden om ontstane brandjes te blussen. Indien ze gebruikt werden, moet dit gemeld worden.
- De huurder zorgt ervoor dat zelf aangebrachte kabels, leidingen of elektrische snoeren over de grond vastgeplakt worden zodat er niet kan gestruikeld worden.
- Het is verboden het maximum aantal toegelaten personen te overschrijden. De maximale bezetting is te bepalen, rekening houdend met de uitgangsbreedte en/of zaalgroter: 1cm/persoon met een minimum opening van 80 cm (of meervoud van 60 cm) en/of 1 persoon per 1 m² totale oppervlakte.

Het minimaal aantal (nood)uitgangen bedraagt:

2 vanaf 50 personen

3 vanaf 500 personen. Deze uitgangen zijn tegenover elkaar gelegen zijn.

Infrastructuur	Oppervlakte
Buurthuis de Wieke	12 m op 18 m = 216 m ²
Buurthuis Sint-Lodewijk	9,5 m op 11,4 m = 108 m ²
Buurthuis de Statie	14 m op 18 m = 252 m ²

OPRUIMEN

Na gebruik dienen de gebruikte lokalen geveegd en opnieuw juist geschikt te worden volgens aanwezig plan. Ook het sanitair dient net achtergelaten te worden.

Na gebruik moet het materiaal afgewassen en op zijn juiste plaats teruggeplaatst worden. Beschadigd en/of ontbrekend materiaal wordt aangerekend. Handdoeken en afruimdoeken zijn in elke infrastructuur beschikbaar.

Alle aanwezige frigo's dienen aangevuld te worden zoals aangeduid.

De stoelen worden per 10 gestapeld op de daarvoor bestemde wagentjes en in de zaal geplaatst volgens het aanwezig plan.

De tafels worden steeds gereinigd en afgedroogd en geplaatst volgens aanwezig plan.

Het restafval wordt gesorteerd en dient in de beschikbare container geplaatst te worden. Glas, PMD, papier, karton en elke andere vorm van afval behoudens restafval dient door de huurder meegenomen te worden.

Apparaten en ovens moeten onmiddellijk na gebruik volledig gereinigd worden.

De verwarmingstoestellen moeten na gebruik terug op het minimum worden ingesteld en alle verlichting dient uitgeschakeld te worden.

Alle deuren van de door de betrokkene gehuurde lokalen dienen afgesloten te worden vanaf het ogenblik dat niemand van de gebruikers nog aanwezig is.

Bijlage B: Drankprijzen privé verhuur gemeenschapscentrum DEERLIJK **(aangepast in CBS 2021.10.06 en CBS 2023.09.20 en CBS 2024.10.23)**

Een overzicht van de actuele drankprijzen (01.10.2016 – 30.09.2017)

Soort	Eenheidsprijs
Koffiefilter (gewoon of decafeïne)	0,60 euro
Bravilor = gewone koffiemachine (12 tassen)	3,66 euro
5 liter koffie (33 tassen)	10,58 euro
Bon val Niet-bruisend water 20 cl	0,28 euro
Bon val Niet-bruisend water 1 l	0,54 euro
Bon val Bruisend water 20 cl	0,28 euro
Bon val Bruisend water 1 l	0,54 euro
Coca cola 20 cl	0,80 euro
Coca cola 1 l	2,98 euro
Coca cola light 20 cl	0,80 euro
Bon Val Limonade 20 cl	0,36 euro
Bon Val Limonade 1 l	1,02 euro
Sunito Fruitsap 20 cl	0,66 euro
Bon Val Fruitsap 1 l	2,26 euro
Eaumege Iced Tea 25 cl	0,50 euro
Bavik super pils 25 cl	0,78 euro
Bavik super pils vat 50 l	162,64 euro
Bavik super pils vat 30 l	103,70 euro
Niet-alcoholische pils Fancy 25 cl	0,82 euro
Carlsberg 25 cl	1,66 euro
Petrus oud bruin 33 cl	1,24 euro
Petrus blond 33 cl	1,40 euro
Petrus dubbel bruin 33 cl	1,40 euro
Duvel 33 cl	2,22 euro
Omer blond 33 cl	2,20 euro
St. Louis Kriek Premium 25 cl	1,46 euro
Cabernet Sauvignon, rood	7,00 euro
Cabernet Sauvignon, wit	7,00 euro
Boer Willem Tripel	3,26 euro
Boer Willem Blond	3,56 euro
Boer Willem Bruin	3,56 euro
Klootzakske	2,70 euro
Hete Klinke	2,64 euro

De gemeentesecretaris
(get.)

Katlijn Copriau

De voorzitter
De voorzitter gemeenteraad
(get.)

Claude Croes

Voor eensluidend verklaard afschrift
Opgemaakt te Deerlijk op 12-10-2021

De algemeen directeur

De voorzitter gemeenteraad

Hans Piepers

Jo Tijtgat