

Huishoudelijk reglement op het gebruik van het Ontmoetingscentrum OC Rozenhof

Algemeen

Art. 1. Dit huishoudelijk reglement is van toepassing op het gebruik van de grote en kleine zaal, de keuken en het sanitair van het Ontmoetingscentrum Rozenhof, gelegen in de deelgemeente Petegem, Rozenhof 126, hierna "infrastructuur" genoemd.

Contactgegevens beheer: Gemeentehuis – secretariaat
Waregemseweg 35
9790 Wortegem-Petegem
T 056 68 81 14
gemeente@wortegem-petegem.be

Art. 2. **De bepalingen van het 'Algemeen reglement op het gebruik van de gemeentelijke infrastructuur', hierna 'algemeen reglement' genoemd, zijn van toepassing. Onderhavig huishoudelijk reglement bevat aanvullingen op het algemeen reglement.**

Toegelaten gebruikers en activiteiten

Art. 3. Toelating kan verleend worden aan volgende gebruikers:

- aan het gemeentebestuur gerelateerde diensten, inbegrepen jeugd-, sport-, cultuur- en ouderenraad;
- in de gemeente gevestigde verenigingen, die als dusdanig gekend zijn bij de jeugd-, sport-, cultuur- of ouderenraad en die een actieve werking hebben in de gemeente en scholen;
- verenigingen en instellingen van buiten de gemeente;

Afwijkingen hiervan zullen het voorwerp uitmaken van een beslissing van het college van burgemeester en schepenen.

Art. 4. Het gebruik van de infrastructuur voor particuliere doeleinden of activiteiten die vallen buiten de normale activiteiten en randactiviteiten van de vereniging, wordt niet toegelaten.

De buitenkoer aan de achterkant van het OC Rozenhof mag enkel gebruikt worden als de buitenschoolse kinderopvang Knipoog gesloten is.

Art. 5. Er is gratis wifi beschikbaar in de infrastructuur. Het wachtwoord voor het wifinetwerk kan opgevraagd worden op het secretariaat van het gemeentehuis.

Begin en einde van het gebruik

Art. 6. De sleutelset van de infrastructuur wordt uitsluitend afgehaald op het secretariaat van het gemeentehuis, tijdens de openingsuren, na afspraak.
De infrastructuur kan ter beschikking gesteld worden vanaf twee werkdagen vóór het gebruik, voor zover ze niet bezet is.

Bij technische gebreken kan contact opgenomen worden met de aangeduide verantwoordelijke van de gemeente. Niet-dringende gebreken kunnen gemeld worden via het

algemeen e-mailadres van de gemeente (gemeente@wortegem-petegem.be), telefonisch via 056 68 81 14 of mondeling aan het secretariaat van de gemeente.

Art. 7. Schoonmaak na gebruik

Na gebruik wordt de infrastructuur door de gebruiker opgeruimd en gereinigd vóór 10.00 uur op de dag volgend op de activiteit, tenzij anders bepaald bij de toelating.

Bij normaal gebruik volstaat dweilen. Bij intensief gebruik is schuren verplicht.

Elke gebruiker brengt zijn poetsgerief mee. De gebruikte schoonmaakproducten dienen milieuvriendelijk te zijn.

De gebruiker kan eventueel opteren om de schoonmaak niet zelf uit te voeren. Hij dient dit bij de aanvraag van de infrastructuur te vermelden. Een vergoeding voor de schoonmaak zal dan aangerekend worden.

Het reinigen van de stoelen, de tafels en het ander materiaal en het opbergen van het materiaal zijn steeds ten laste van de gebruiker.

Art. 8. De tafels en stoelen worden na elk gebruik gereinigd en op de daartoe voorziene plaatsen gestapeld.

Art. 9. Huisraad

De gebruikte glazen, schenkborden, ... worden zorgvuldig afgewassen en weggeborgen in de daartoe bestemde kasten. De koelkasten worden na gebruik zorgvuldig uitgewassen, gedroogd en uitgeschakeld.

Breuk of verlies van de huisraad wordt als volgt vergoed:

- groot bord, soepbord, dessertbord: 5 euro;
- mes, vork, soeplepel, koffielepel, dessertvork, dessertmes: 3 euro;
- glas: 2 euro;
- tas, ondertas: 4 euro.

Andere schade wordt tegen kostprijs vergoed.

Toiletpapier dient door de gebruiker zelf voorzien te worden.

Art. 10. Alle met huishoudelijk vergelijkbaar afval of ander afval wordt meegenomen door de gebruiker.

Bij de organisatie van een publiek evenement kan gebruik gemaakt worden van evenementen-afvalzakken (max. 5 zakken van 60 liter), aan te kopen op de dienst burgerzaken (op afspraak) of op het recyclagepark (tijdens de openingsuren). Meer informatie hierover is te verkrijgen op de milieudienst van de gemeente of via www.wortegem-petegem.be.

Art. 11. Verwarming en verlichting

Indien nodig kan de temperatuur via de thermostaat tijdelijk verhoogd worden (zie instructiekaart).

De gebruiker waakt erover dat bij het verlaten van de infrastructuur de verwarming terug verlaagd wordt en dat de verlichting uitgeschakeld wordt. Voor het uitschakelen van de verlichting kan gebruik gemaakt worden van de schakelaar 'alle lichten uit' in het bureau.

Vergoedingen, waarborgen en andere kosten

Art. 12. Aan het gemeentebestuur gerelateerde diensten, inbegrepen jeugd-, sport-, cultuur- en ouderenraad, in de gemeente gevestigde verenigingen en scholen kunnen gratis gebruik maken van de infrastructuur, behalve voor commerciële eetfestijnen.

Verenigingen die gebruik maken van de infrastructuur voor het organiseren van een commercieel eetfestijn betalen een gebruiksvergoeding van 125,00 euro. Onder commercieel eetfestijn wordt verstaan een eetfestijn met kaartenverkoop aan niet-leden.

Verenigingen en instellingen van buiten de gemeente, die gebruik maken van de infrastructuur, betalen een gebruiksvergoeding van:

- 250,00 euro als het een commercieel eetfestijn betreft; onder commercieel eetfestijn wordt verstaan een eetfestijn met kaartenverkoop aan niet-leden;
- 125,00 euro voor alle andere activiteiten.

Art. 13. Gebruikers van de infrastructuur kunnen zelf instaan voor de schoonmaak na gebruik. Tegen betaling van een vergoeding kan de schoonmaak uitgevoerd worden door een door het gemeentebestuur aangeduid schoonmaakbedrijf. Dit dient bij de aanvraag tot gebruik van de infrastructuur vermeld te worden. De vergoeding voor de schoonmaak van de infrastructuur bedraagt 150 euro.

Het schoonmaken van de stoelen, de tafels en het ander materiaal, het opbergen van het materiaal in de keukenkasten en het vegen van de vloer zijn niet begrepen in de schoonmaakvergoeding, maar zijn ten laste van de gebruiker.

Art. 14. Voor het gebruik van de infrastructuur wordt door de gebruiker een waarborgsom betaald van 100,00 euro. De waarborgsom wordt vrijgegeven na controle door de door de gemeente aangestelde verantwoordelijke op een rechtmatig gebruik van de infrastructuur, conform de bepalingen van het algemeen en huishoudelijk reglement.

Voor het ter beschikking stellen van de sleutel dient een waarborg van 50,00 euro per sleutelset gestort te worden. De waarborg wordt teruggestort wanneer de sleutel(s) uiterlijk de tweede werkdag, volgend op het gebruik, ongeschonden teruggegeven worden aan het secretariaat van het gemeentehuis.

Onverminderd de aanrekening van de werkelijke kostprijs, wordt bij verlies of beschadiging van een sleutel het bedrag van de waarborg ingehouden.

Art. 15. De gebruiker kan gratis gebruik maken van de aanwezige muziekinstallatie en/of microfoon indien dit bij de reserveringsaanvraag werd vermeld.

Art. 16. Voor de receptietafels kan gebruik gemaakt worden van de hoezen, die op de gemeente bewaard worden. Dit dient eveneens bij de reserveringsaanvraag te worden vermeld. Per hoes wordt een forfait van 3 euro aangerekend op de factuur. De gemeente staat in voor het onderhoud van de hoezen.

Art. 17. Zoals bepaald in artikel 12 van het algemeen reglement, dienen de gebruikers erover te waken te voldoen aan de formaliteiten inzake Sabam en inzake de Billijke Vergoeding (Unisono).

Het gemeentebestuur betaalt een jaartarief voor de Billijke Vergoeding (tarief voor activiteiten met drank, zonder dans). Voor zover er niet gedanst wordt, zijn de gebruikers bijgevolg ontslagen van de formaliteiten voor wat betreft de Billijke Vergoeding.

In geval van niet-aangifte kan het gemeentebestuur onder geen beding aansprakelijk gesteld worden voor de verschuldigde sancties en/of boetes.

Verantwoordelijkheid en verzekering

Art. 18. Het gemeentebestuur is voor zijn gebouwen verzekerd tegen brand, ontploffing en aanverwante gevaren.

Overeenkomstig artikel 22 van het algemeen reglement dienen de gebruikers zelf de nodige verzekeringen burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen af te sluiten.

Indien hij goederen wenst te stockeren in de infrastructuur, dient de gebruiker zelf in te staan voor de verzekering van deze goederen.

Veiligheid

Art. 19. Het maximaal aantal toegelaten aanwezigen is bepaald op 99 personen.

Onverminderd deze bepaling blijven artikel 6 van het gemeentelijk reglement van 26 mei 2009, en latere wijzigingen, betreffende de minimumnormen inzake brandpreventie voor publiek toegankelijke inrichtingen, en de bepalingen van de Hulpverleningszone Vlaamse Ardennen van toepassing.

Art. 20. Het is verboden te parkeren vóór de ingang tot de zaal.

De brandweerdoorgang dient steeds vrijgehouden te worden ; géén enkel obstakel (auto, vrachtwagen, tent.....) mag daar geplaatst worden om een vlotte toegang voor de hulpdiensten te verzekeren.

Art. 21. Een defibrillator (AED) is ter beschikking aan het OC Rozenhof en bevindt zich buiten, bevestigd aan de muur naast de inkomdeur.

In de infrastructuur is een EHBO-koffer ter beschikking. De plaats waar de koffer zich bevindt is aangeduid met een groen pictogram.

Slotbepalingen

Art. 22. Dit huishoudelijk reglement wordt aan het publiek bekendgemaakt overeenkomstig de artikelen 285 tot en met 287 van het decreet lokaal bestuur.

Art. 23. Dit reglement werd goedgekeurd door de OCMW-raad op 27 juni 2024, treedt in werking op 1 september 2024 en vervangt de voorgaande reglementen.