

Algemene voorwaarden

GC DE NESTEL



Goedgekeurd door de gemeenteraad op 07/03/2017

*GC de Nestel
Buisstraat 19c
2890 Sint-Amands
www.gcdenestel.be*

*Gemeente Sint-Amands
Livien Van der Looystraat 10
2890 Sint-Amands
www.sint-amands.be*



Inhoudsopgave

ART. 1	ALGEMEEN.....	1
ART. 2	BESCHIKBARE RUIMTES.....	1
ART. 3	GEBRUIKERSTARIEVEN.....	3
ART. 4	RESERVATIE EN TERMIJNEN.....	5
Art. 4.1	Algemeen.....	5
Art. 4.2	Termijnen GC de Nestel.....	6
Art. 4.3	Termijnen De Leest.....	6
ART. 5	WAARBORG.....	6
ART. 6	BETALING EN ANNULERING.....	6
ART. 7	AFSPRAKEN VOORAF HET EVENEMENT.....	7
Art. 7.2	Publiciteit.....	7
Art. 7.3	Verzekeringen.....	7
ART. 8	AFSPRAKEN TIJDENS HET EVENEMENT.....	7
Art. 8.1	Dranken.....	7
Art. 8.2	Aansprakelijkheid en schade.....	8
Art. 8.4	Veiligheid.....	8
Art. 8.5	Respect voor de buurt.....	9
Art. 8.6	Gebruik aanwezige installaties/materialen/tribune/hoogwerker.....	9
Art. 8.7	Toezicht.....	10
Art. 8.8	Bijkomende richtlijnen.....	10
ART. 9	AFSPRAKEN NA HET EVENEMENT.....	10
Art. 9.1	Sluitingsuur evenement.....	10
Art. 9.2	Poetsen.....	11
Art. 9.3	Afval.....	11
ART. 10	GELUIDSNORMEN.....	11
Art. 10.1	Algemeen.....	11
Art. 10.2	Meetplaats en meetketen.....	12
Art. 10.3	De Zool.....	12
Art. 10.4	Andere lokalen GC de Nestel.....	13
ART. 11	SANCTIES / KLACHTEN.....	13
ART. 12	ONVOORZIENE SITUATIES.....	13
ART. 13	BEVOEGDHEID.....	14
	Bijlage 1 – Inventaris.....	15





ART. 1 ALGEMEEN

§ 1. Het retributiereglement voor het gebruik van de lokalen op de culturele site “GC de Nestel”, goedgekeurd door de gemeenteraad op 15/12/2015, wordt opgeheven.

§ 2. Het huishoudelijk reglement voor het gebruik van de lokalen op de culturele site “GC de Nestel”, goedgekeurd door de gemeenteraad op 28/06/2016, wordt opgeheven.

§ 3. Beide reglementen worden gebundeld in één reglement, nl. de “Algemene voorwaarden GC de Nestel” en wordt vanaf 08/03/2017 als volgt vastgesteld:

LOCATIE	CONTACT	RESERVATIE
GC de Nestel Buisstraat 19c 2890 Sint-Amands	Dienst onthaal Livien Van der Loostraat 10 2890 Sint-Amands Tel. 052 39 98 60 onthaal@sint-amands.be www.gcdenestel.be	Reserveren via www.sint-amands.be/webshop of via www.gcdenestel.be . Bij problemen i.v.m. reservatie is de dienst onthaal bereikbaar in het gemeentehuis tijdens de openingsuren.

ART. 2 BESCHIKBARE RUIMTES

§ 1. De infrastructuur en het beschikbare materiaal zijn in eerste plaats bestemd voor de organisatie van socio-culturele activiteiten.

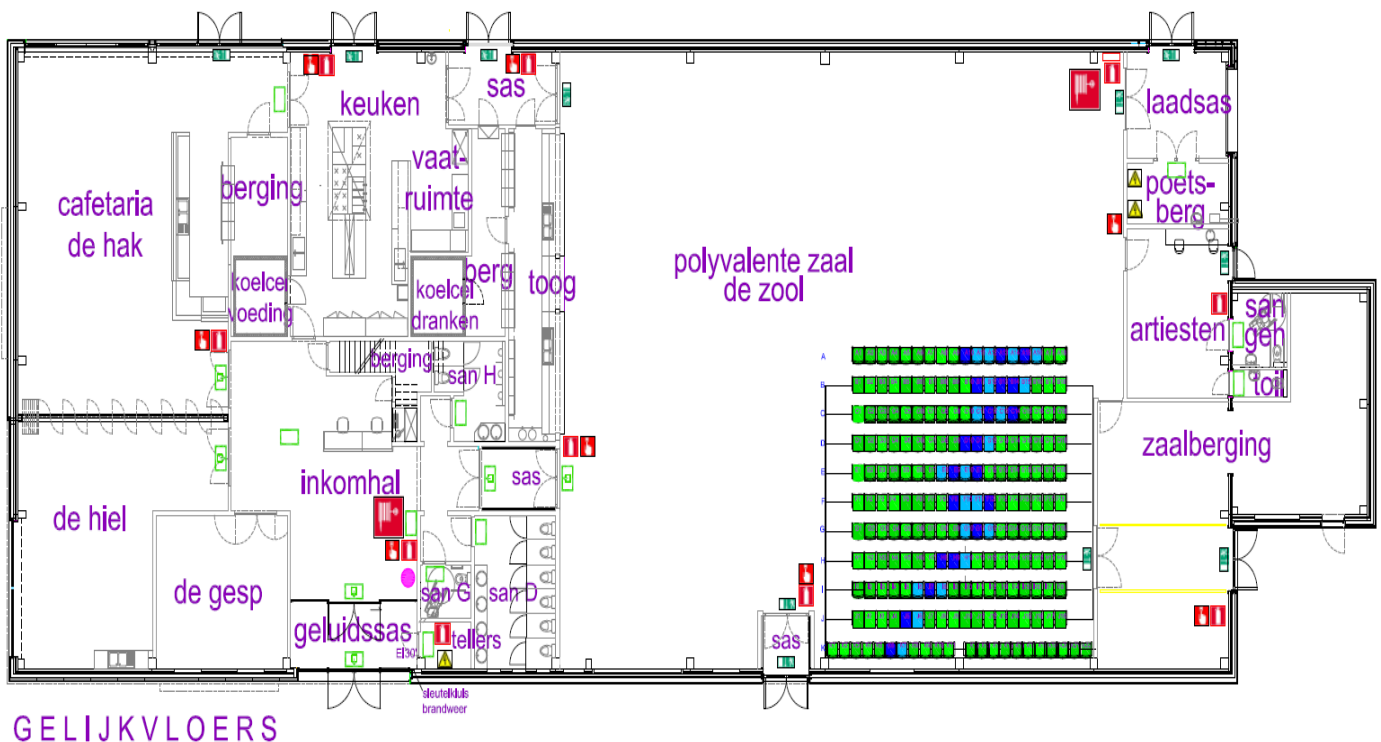
§ 2. Site GC de Nestel beschikt over twee gebouwen, nl. De Leest en GC de Nestel. GC de Nestel beschikt over vijf apart te verhuren lokalen (De Gesp, De Hiel, De Hak, Keuken en De Zool) terwijl De Leest over twee te verhuren lokalen beschikt, nl. een danszaal en een repetitielokaal. Alle lokalen van GC de Nestel beschikken over draadloos internet.

- **De Gesp** (29 m²) doet dienst als vergaderlokaal en vestiaire. Dit lokaal is o.a. voorzien van 8 kledingrekken & 320 kapstokken. Voor De Gesp geldt een maximumcapaciteit van 30 personen (staand).
- **De Hiel** (59 m²) kunnen huurders gebruiken als les –en vergaderlokaal. Deze ruimte beschikt o.a. over een spoelbak en een koelkast (incl. dranken). Voor De Hiel geldt een maximumcapaciteit van 60 personen (staand).
- In **De Hak** (118 m²) vinden socio-culturele activiteiten plaats zoals quizen, theater, (familie)feesten ... De Hak beschikt o.a. over een toog en doorgeeffrigo's voor dranken. In De Hak is ook een basisgeluidsinstallatie aanwezig (begrensd op 85 dB). Voor De Hak geldt een maximumcapaciteit van 120 personen (staand).
 - Opmerking: De Hak en De Hiel worden gescheiden door een mobiele wand. Beide lokalen kunnen samen gehuurd en desgewenst omgetoverd worden tot één zaal.



- GC de Nestel beschikt ook over een professioneel uitgeruste **Keuken** (52 m²). Voor de keuken geldt een maximumcapaciteit van 20 personen (staand).
- **De Zool** (470 m²) is geschikt voor socio-culturele activiteiten zoals theatervoorstellingen, quizzes, dans- en trouwfeesten, fuiven, eefestijnen ... De Zool heeft een vlakke vloerpodium en een uitschuifbare tribune met maximum 203 zitplaatsen. Er is ook een artiestenfoyer aanwezig (met douche en toilet). Voor De Zool geldt een maximumcapaciteit van 880 personen (staand) indien de tribune niet is uitgeschoven. Wanneer de tribune is uitgeschoven, bedraagt de maximumcapaciteit 700 personen (staand).
- De **danszaal** in De Leest (100 m²) is vanzelfsprekend bestemd voor danslessen. In de danszaal vinden we een professionele dansvloer, een mobiele spiegelwand, een geluidsinstallatie en twee dansbarren terug. De maximumcapaciteit bedraagt 30 personen.
- Het **repetitielokaal** in De Leest (12 m²) laat muzikanten toe te repeteren in een akoestische box. De maximumcapaciteit bedraagt 10 personen.

Grondplan gelijkvloers GC de Nestel



ART. 3 GEBRUIKERSTARIEVEN

§ 1. De gebruikerstarieven voor het gebruik van de gemeentelijke culturele lokalen worden voor de periode 08/03/2017 tot 31/12/2019 als volgt vastgesteld:

GC DE NESTEL (per dag)					
RUIIMTE	WAT	SINT-AMANDS		NIET-SINT-AMANDS	WAARBORG
		- Erkende vereniging - Scholen	- Particulier - Bedrijf - Niet erkende vereniging		
1. De Gesp	Vergaderzaal, leslokaal en vestiaire	€ 10	€ 15	€ 20	/
2. De Hiel	Vergaderzaal en leslokaal	€ 20	€ 30	€ 40	/
3. De Hak	Socio-culturele activiteiten: theater, feesten, quizzen e.d.	€ 50	€ 75	€ 100	€ 100
4. Keuken		€ 50	€ 75	€ 100	€ 200
5. De Zool	Openbare dansfeesten en fuiven	€ 300	€ 450	€ 600	€ 200
	Andere activiteiten (o.a. theater, eetfestijn, quiz, privéfeest ...)	€ 200	€ 300	€ 400	€ 200
	Repetities n.a.v. een optreden / activiteit in de aanloop naar een activiteit.	€ 30	€ 45	€ 60	/



De Leest (per dagdeel, max. 4 uren)					
RUIMTE	WAT	SINT-AMANDS		NIET – SINT-AMANDS	WAARBORG
		- Erkende vereniging - Scholen	- Particulier - Bedrijf - Niet erkende vereniging		
6. Danszaal	Enkel als leslokaal dans	€ 20	€ 30	€ 40	/
	Mini jaar-abonnement (max. 26 dagdelen)	€ 150	€ 225	€ 300	/
	Maxi jaar-abonnement (max. 52 dagdelen)	€ 250	€ 375	€ 500	/
7. Repetitielokaal	Akoestische box voor muziek-repetities	€ 3 (ook voor muzikanten Bornem)	€ 4,5	€ 9	/

§ 2. Het tarief ‘Sint-Amands’ is van toepassing op alle inwoners en bedrijven ingeschreven in de gemeente en voor alle Sint-Amandse verenigingen en scholen. Het ‘tarief Sint-Amands’ wordt opgesplitst in twee subtariefgroepen. Enerzijds is er de subtariefgroep ‘Erkende verenigingen en scholen’. Particulieren, bedrijven en niet-erkende verenigingen uit Sint-Amands vormen de tweede subtariefgroep. Het tarief ‘Niet – Sint-Amands’ is van toepassing op alle andere huurders.

§ 3. Het tarief voor een ‘Erkende Sint-Amandse vereniging en scholen’ is van toepassing op alle verenigingen erkend door het gemeentebestuur van Sint-Amands en de officiële scholen op het grondgebied van Sint-Amands. Om al dan niet te worden aanzien als erkende Sint-Amandse vereniging verwijzen we naar het ‘Ondersteuningsreglement voor erkende Sint-Amandse verenigingen’.

§ 4. De billijke vergoeding is vervat in de vermelde tarieven. Sabam valt steeds ten laste van de huurder.

§ 5. Bij gebruik van lokalen voor opeenvolgende meerdaagse activiteiten wordt 50 % korting gegeven vanaf de tweede dag. Deze regeling is niet van toepassing op officiële scholen op het grondgebied van Sint-Amands tijdens de schooluren. Deze genieten tijdens de schooluren reeds een korting van 50 %.

§ 6. Onderwijsinstellingen (‘scholen’) op het grondgebied van Sint-Amands genieten een korting van 50 % indien de lokalen worden gebruikt voor activiteiten tijdens de schooluren.





- § 7. Verenigingen geven steeds hun facturatieadres op.
- § 8. Gemeente- en OCMW-diensten en gemeentelijke adviesraden kunnen de lokalen gratis gebruiken.
- § 9. Het gebruik van het aanwezige meubilair (zie inventaris in bijlage) is inbegrepen in het gebruikerstarief.
- § 10. Het gebruik van De Zool voor repetities onder 'repetitietarief' is niet mogelijk op vrijdag, zaterdag, zondag én feestdagen.

ART. 4	RESERVATIE EN TERMIJNEN
---------------	--------------------------------

Art. 4.1 **Algemeen**

- § 1. Alle reservaties gebeuren via www.sint-amands.be/webshop of via www.gcdenestel.be. Indien het via de webshop niet lukt, verloopt de reservatie via onthaal@sint-amands.be of via de onthaalbalie van het gemeentehuis.
- § 2. Er dient steeds gereserveerd te worden door diegene die het evenement organiseert. Reserveren onder een andere naam om onder een ander gebruikerstarief te vallen, is verboden. Tevens moeten de contactgegevens van de organisator overeenkomen met die van de huurder. Bij vaststelling van misbruik zal het gebruikerstarief 'Niet – Sint-Amands' aangerekend worden.
- § 3. Het college van burgemeester en schepenen (of de door hen gemachtigde personen) verleent de toelating.
- § 4. De lokalen worden toegewezen zoals bepaald in 'Art. 3 Gebruikerstarieven' van dit reglement.
- § 5. Het college van burgemeester en schepenen kan gemotiveerd en binnen een redelijke termijn de verleende toegang betreffende het gebruik wijzigen of intrekken, na overleg met de betrokken huurder.
- § 6. Erkende Sint-Amandse verenigingen en onderwijsinstellingen ('scholen') op het grondgebied van Sint-Amands kunnen maximaal 2 jaar op voorhand reserveren door contact op te nemen met de dienst onthaal (onthaal@sint-amands.be).
- § 7. Particulieren, bedrijven en niet-erkende verenigingen uit Sint-Amands kunnen 1 jaar op voorhand reserveren.
- § 8. Niet – Sint-Amandsenaren kunnen de infrastructuur maximaal 6 maanden op voorhand reserveren.
- § 9. Lokalen worden minstens 14 dagen op voorhand gereserveerd, met uitzondering van rouwmaaltijden.
- § 10. Reservaties moeten gebeuren voor de werkelijke gebruiksperiode, ook voor het klaarzetten en opruimen moet de nodige tijd gereserveerd worden.





§ 11. Een lokaal huren kan enkel indien er geen openstaande gemeentelijke facturen zijn.

Art. 4.2 Termijnen GC de Nestel

§ 1. De ruimten van GC de Nestel kunnen enkel per dag (22 u.) gereserveerd worden. Een dag loopt maximum van 8 u. tot 6 u. Het gemeentebestuur rekent steeds een dagprijs aan, ongeacht het aantal gereserveerde uren per dag.

Art. 4.3 Termijnen De Leest

§ 1. Lokalen in De Leest worden per dagdeel gereserveerd. Een dagdeel bedraagt 4 u.

ART. 5 BETALING EN ANNULERING

§ 1. Het gebruikerstarief is verschuldigd door iedereen die gebruik maakt van de gemeentelijke infrastructuur, m.u.v. van activiteiten van of in opdracht van gemeente- en OCMW-diensten en gemeentelijke adviesraden. De huurder betaalt het gebruikerstarief binnen de 14 dagen na ontvangst van de factuur. De reservatie is pas definitief na betaling van dit gebruikerstarief.

§ 2. Bij niet-betaling binnen de vermelde termijn (Art. 5 §1), vervalt de reservatie.

§ 3. Indien een definitieve reservering (na betaling gebruikerstarief) in GC de Nestel wordt geannuleerd, rekent het gemeentebestuur een annulatievergoeding aan. Indien de annulatie plaatsvindt tot 4 weken voor de activiteit, bedraagt de annuleringsvergoeding 50 % van het gebruikerstarief. Indien de annulatie plaatsvindt binnen de vier weken voor de activiteit, bedraagt de annulatievergoeding 100 % van het gebruikerstarief.

§ 4. De hierboven beschreven annulatievergoeding kan in geval van overmacht kwijtgescholden worden. Hiervoor maakt de huurder een gemotiveerde nota op gericht aan het college van burgemeester en schepenen die zij zullen beoordelen.

ART. 6 WAARBORG

§ 1. De waarborg voor het gebruik van de De Hak, De Keuken en De Zool bedraagt respectievelijk € 100, € 200 en € 200. De huurder betaalt de waarborg via bancontact tijdens het afhalen van de toegangsbadge(s). Er bestaat ook de mogelijkheid om de waarborg cash te betalen tijdens het afhalen van de badge(s). Deze waarborg stort de gemeente terug na controle van de gehuurde zalen en materialen (indien er geen opmerkingen zijn).

§ 2. Per toegangsbadge betaalt de huurder een waarborg van € 20. De huurder betaalt deze waarborg contant tijdens het afhalen van de toegangsbadge(s). Bij verlies van deze toegangsbadge wordt de waarborg ingehouden. Elke huurder krijgt maximum twee toegangsbadges.



ART. 7 AFSPRAKEN VOORAF HET EVENEMENT

Art. 7.1 Toegang tot het lokaal

§ 1. De huurder krijgt slechts toegang tot het lokaal voor de gereserveerde periode. Voor voorbereidingswerken en/of opruim moet de huurder voldoende tijd reserveren. Toegangsbadges zijn geprogrammeerd op basis van de gereserveerde periode en zijn ten vroegste de maandag voorafgaand aan de reservatie te verkrijgen aan de onthaalbalie tijdens de openingsuren van het gemeentehuis.

Art. 7.2 Publiciteit

§ 1. Publiciteit dient duidelijk de naam van de inrichter of van de inrichtende vereniging, gehuurde ruimte(s) en de inkomprijzen te vermelden.

§ 2. Organisatoren vermelden de naam en/of het officiële logo van GC de Nestel op alle mogelijke promodragers. Beide gegevens zijn verkrijgbaar bij de gemeentelijke onthaalbalie.

§ 3. Het is verboden bijkomende bewegwijzeringen op de openbare weg aan te brengen.

§ 4. Voor aanplakkingen is het politiereglement van kracht.

Art. 7.3 Verzekeringen

§ 1. We raden de huurder aan een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid af te sluiten.

§ 2. De huurder richt zich naar de algemene wetgeving inzake verzekering voor allerhande risico's (contract, alle risico's, ongevallen).

§ 3. Een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid voor medewerkers is aangeraden. In vele gevallen zijn verenigingen voldoende verzekerd via hun koepelorganisatie.

ART. 8 AFSPRAKEN TIJDENS HET EVENEMENT

Art. 8.1 Dranken

§ 1. **Alle soorten bieren, frisdranken en water zijn verplicht af te nemen in het lokaal**, ook de bieren en frisdranken die niet opgenomen zijn in het standaardassortiment. Eigen dranken (bieren, frisdranken en water) meebrengen mag niet. Koffie, thee, cava, wijn ... zijn zelf te voorzien. Bij inbreuk op deze afnameplicht zal de waarborg niet worden terugbetaald.

§ 2. De huurder geeft het aantal te verwachten bezoekers minimum een week op voorafgaand de activiteit door aan de dienst onthaal van het gemeentebestuur die de drankenleverancier op de hoogte brengt. Indien de huurder andere dranken (bieren, frisdranken en water) wenst die niet voorkomen in het standaardassortiment dient de huurder deze eveneens door te geven aan de dienst onthaal. De huurder kan in geen geval rechtstreeks bieren, frisdranken en water bestellen bij de brouwer.





§ 3. De aankooprijks van de dranken (bieren, frisdranken en water) voor de huurder wordt vastgesteld op inkooprijks (BTW inbegrepen) + 25 %. De dranken worden aangekocht bij de concessiehouder.

§ 4. De afrekening van de dranken staat niet ter discussie. Het gemeentebestuur telt de stock van volle flessen voorafgaand en na ieder evenement. Het verschil tussen beide tellingen rekent het gemeentebestuur aan.

§ 5. De huurder sorteert en ordent het leeggoed in de daarvoor voorziene bakken en plaats.

§ 6. Het is verboden in de danszaal van De Leest te eten en te drinken (met uitzondering van water).

Art. 8.2 Aansprakelijkheid en schade

§ 1. Wanneer een huurder bij het betreden van de lokalen of tijdens het gebruik schade, van welke aard ook, vaststelt, meldt hij dit onmiddellijk. Een foto en omschrijving van de schade worden als bewijs via e-mail overgemaakt aan de dienst onthaal (onthaal@sint-amands.be).

§ 2. Schade waar vooraf geen melding van is gemaakt bij het gemeentebestuur zal verhaald worden op de huurder.

§ 3. De verantwoordelijkheid voor de schade en de te betalen vergoeding voor het herstel van de schade kan niet worden afgewend op de afzonderlijke deelnemers, noch op het aanwezige publiek. De huurder moet de schade integraal vergoeden van zodra het gemeentebestuur er om verzoekt.

§ 4. Voor het niet grondig reinigen en beschadigen en/of verlies van materiaal en/of infrastructuur rekent het gemeentebestuur de kostrijks aan zoals voorzien in art. 11, § 4 en 5 van dit reglement.

§ 5. Schade mag enkel hersteld worden via het gemeentebestuur, tenzij het gemeentebestuur anders beslist.

§ 6. Het gemeentebestuur kan in geen geval aansprakelijk gesteld worden voor beschadiging, verlies of diefstal van bezittingen van personen of verenigingen.

§ 7. Het gemeentebestuur sluit een brandpolis af met afstand van verhaal. Indien de huurder toch een eigen brandverzekering heeft, is deze prioritair.

§ 8. Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen binnen en buiten het gebouw.

§ 9. Het gemeentebestuur is niet aansprakelijk voor het uitvallen of onderbreken van de elektriciteit en/of verwarming waardoor de activiteit zou verhinderd worden.

Art. 8.4 Veiligheid

§ 1. De huurder leeft alle wettelijke veiligheidsvoorschriften na.





§ 2. Bij het niet naleven van de opgelegde veiligheidsvoorschriften (bvb. niet respecteren maximumcapaciteit van de lokalen e.d.) kan de huurder aansprakelijk gesteld worden.

§ 3. Het gemeentebestuur kan de huurder verplichten afspraken te maken met politie- en brandweerdiensten in verband met de algemene veiligheid.

§ 4. Het gemeentebestuur kan de organisator verplichten tot het inzetten van stewards of security.

§ 5. De huurder vrijwaart de ruimtes voor en achter de nooddeuren, blustoestellen en toegang tot de technische ruimte te allen tijde. De ruimtes moeten onmiddellijk en vlug bereikbaar zijn. Pictogrammen en noodverlichting moeten steeds zichtbaar blijven.

§ 6. Er mogen geen auto's geparkeerd worden op de toegangsweg of voor de poorten. De toegang tot GC de Nestel moet altijd gevrijwaard blijven. Auto's moeten steeds reglementair parkeren.

§ 7. Het college van burgemeester en schepenen kan het gebruik van herbruikbare bekertjes opleggen.

§ 8. Het gemeentebestuur stelt een EHBO-kit ter beschikking. Bij gebruik van deze EHBO-kit, meldt de huurder dit zodat het gemeentebestuur de EHBO-kit up-to-date kan houden. Deze EHBO-kit is terug te vinden aan de balie in de inkomhal.

§ 9. Eetstanden, containers, wagens voor ticketverkoop ... kunnen conform de algemene veiligheidswetgeving geplaatst worden op minimum 4 meter van het gebouw. De huurder vraagt het plaatsen van dergelijke zaken aan bij het gemeentebestuur minimum twee maand voorafgaand het evenement via het evenementenloket.

§ 10. De huurder van de lokalen is zelf verantwoordelijk voor het naleven van alle geldende wetgeving.

Art. 8.5 Respect voor de buurt

§ 1. Bij het organiseren van een activiteit vragen we respect voor de buurt. Geluidsoverlast moet beperkt worden. Deuren worden nooit onnodig opengezet, sasdeuren blijven gesloten tijdens activiteiten, sluikestort wordt vermeden (peuken ...), parkeren gebeurt enkel op de daartoe voorziene plaatsen ...

§ 2. Bezoekers worden er door de huurder op gewezen om het terrein in stilte te verlaten.

Art. 8.6 Gebruik aanwezige installaties/materialen/tribune/hogwerker

§ 1. De huurder dient de infrastructuur en de aanwezige toestellen, meubilair ... te beheren als "een goede huisvader".

§ 2. De praktische richtlijnen rond het gebruik van installaties zijn beschikbaar in de lokalen. De huurder volgt deze instructies te allen tijde.



§ 3. De beschikbare audiovisuele materialen kunnen enkel gebruikt worden na het grondig doornemen van de instructies.

§ 4. De Zool beschikt over een uitschuifbare tribune. Deze kan enkel klaargezet worden door gemeentepersoneel. De huurder vraagt het gebruik ervan aan tijdens de zaalreservatie. Het is tevens verboden om te eten of te drinken op de tribune.

§ 5. De huurder mag de beschikbare keukentoeestellen enkel en alleen gebruiken na het grondig doornemen van de instructies.

§ 6. In de laadsas van De Zool is een hoogwerker aanwezig. Huurders mogen deze hoogwerker enkel en alleen gebruiken indien ze over het nodige attest beschikken (VCA - erkend attest IS005). Tevens vraagt de huurder het gebruik van de hoogwerker aan bij het gemeentebestuur. Hierbij legt de huurder het noodzakelijke veiligheidsattest voor. Tijdens het gebruik van de hoogwerker is het volgen van de veiligheidsvoorschriften (dragen van een veiligheidsharnas, helm ...) verplicht.

Art. 8.7 Toezicht

§ 1. De huurder is steeds verplicht de leden van het college van burgemeester en schepenen of zijn gemachtigde toegang te verlenen tot de gehuurde lokalen.

§ 2. De huurder houdt zich aan de richtlijnen welke de leden van het college van burgemeester en schepenen of zijn gemachtigde(n) verstrekken.

Art. 8.8 Bijkomende richtlijnen

§ 1. De huurder mag de lokalen alleen gebruiken voor de activiteit waarvoor ze zijn toegestaan. Hij mag het gebruik niet doorgeven aan derden.

§ 2. De huurder is tijdens de huurperiode verantwoordelijk voor de lokalen en voor de inrichting ervan, ook tegenover derden.

§ 3. Het is verboden te koken en te bakken in de lokalen, met uitzondering van de keuken.

ART. 9	AFSPRAKEN NA HET EVENEMENT
---------------	-----------------------------------

Art. 9.1 Sluitingsuur evenement

§ 1. De huurder moet zich schikken naar de opgegeven uren van gebruik. In het bijzonder dienen huurders bij de organisatie van elke activiteit het vastgelegde sluitingsuur te respecteren.

Sluitingsuur	
3. 30 u.	Muziek stiller
4 u.	Muziek af
4.30 u.	Alle bezoekers buiten en hebben het terrein van GC de Nestel verlaten.



Art. 9.2 Poetsen

§ 1. Huurders moeten elk lokaal opgeruimd en in de oorspronkelijke staat achterlaten na gebruik. Dit houdt het reinigen van de vloer, stoelen, tafels, togen, podium ... in. De vloer wordt droog geveegd, de togen worden met nat gereinigd en toiletten worden proper achtergelaten.

§ 2. De gebruikte materialen zoals servies, bestek, glazen, potten en pannen ... worden afgewassen, afgedroogd en op hun plaats gezet.

§ 3. De huurder plaatst alle meubilair en materialen terug volgens de opstelling zoals aanwezig in de desbetreffende zaal of berging, zoals omschreven in de aanwezige instructies.

§ 4. De doorgeeffrigo's in De Zool moeten steeds na elke huurperiode geledigd én gereinigd worden door de huurder.

§ 5. Na het gebruik van de keuken reinigt de huurder de keukentoestellen zoals omschreven in de aanwezige instructies. Na gebruik van de elektrische friteuses dient de huurder de frituurolie te verwijderen a.d.h.v. het vetbehandelingssysteem.

Art. 9.3 Afval

§ 1. Huurders verwijderen alle afval. Restfractie deponeert men in gemeentelijke huisvuilzakken. Huurders dienen deze gemeentelijke huisvuilzakken zelf te voorzien. Enkel en alleen de huisvuilzakken 'restafval' worden aan de daarvoor voorziene afvalcontainers gelegd. Alle andere afval neemt de huurder mee.

§ 2. Huurders die niet woonachtig zijn in Sint-Amands hebben de mogelijkheid om huisvuilzakken aan te kopen bij de dienst onthaal in het gemeentehuis (Livien Van der Looystraat 10, 2890 Sint-Amands). Deze kunnen per stuk aangekocht worden.

ART. 10 GELUIDSNORMEN

Art. 10.1 Algemeen

§ 1. De geluidsnormen worden uitgedrukt in dB(A) L_{Aeq} . Hierbij wordt steeds een bepaalde tijdsduur vermeld, bv. dB(A) $L_{Aeq,15min}$. Dit soort decibelnorm wil zeggen dat men het geluid meet gedurende een bepaalde tijd (in dit geval 15 minuten) en dan een gemiddelde over die tijdsduur zal berekenen.

§ 2. De regelgeving (VLAREM II) hanteert drie geluidsniveaus, nl. muziekactiviteiten met een maximaal niveau van 85 dB(A) $L_{Aeq,15min}$, muziekactiviteiten luider dan 85 dB(A) $L_{Aeq,15min}$ met een maximaal niveau van 95 dB(A) $L_{Aeq,15min}$ en muziekactiviteiten luider dan 95 dB(A) $L_{Aeq,15min}$ met een maximaal niveau van 100 dB(A) $L_{Aeq,60min}$.

§ 3. Hoe hoger het geluidsniveau van de muziek, hoe meer maatregelen de organisator moet nemen om het geluid te beheersen en gehoorschade te voorkomen.



§ 4. De organisator ziet er steeds op toe dat de deuren van de ruimten waar muziekactiviteiten doorgaan zoveel als mogelijk gesloten blijven.

Art. 10.2 Meetplaats en meetketen

§ 1. De organisator dient het geluid te meten op een 'representatieve plaats' in de publieksruimte. Dit wil zeggen een plaats waar het volume zoveel mogelijk overeenkomt met het gemiddelde volume dat alle luisteraars te verwerken krijgen.

§ 2. Meetplaats en meetketen dienen in overeenstemming te zijn met bijlage 5.32.2.2.bis uit VLAREM II.

Art. 10.3 De Zool

§ 1. Muziekactiviteiten met **een hoger geluidsniveau dan 100 dB(A) $L_{Aeq,60min}$** zijn verboden.

§ 2. Voor **muziekactiviteiten stiller dan 85 dB(A) $L_{Aeq,15min}$** hoeft het geluid niet gemeten te worden en dient de organisator geen extra maatregelen te voorzien.

§ 3. Muziekactiviteiten **luider dan 85 dB(A) $L_{Aeq,15min}$ en stiller of gelijk aan 95 dB(A) $L_{Aeq,15min}$** zijn toegelaten onder volgende voorwaarden:

§ 3.1 De organisator meet het geluidsvolume gedurende de volledige activiteit met een reglementair toestel.

§ 3.2 Het gemeten geluidsvolume is permanent zichtbaar voor de persoon die het geluidsvolume bedient.

§ 3.3 De organisator kan overwegen om een geluidsbegrenzer te gebruiken die ervoor zorgt dat de maximumnorm niet wordt overschreden. Dit is echter geen verplichting.

§ 4. Muziekactiviteiten **luider dan 95 dB(A) $L_{Aeq,15min}$ en stiller dan 100 dB(A) $L_{Aeq,60min}$** zijn toegelaten onder volgende voorwaarden:

§ 4.1 De organisator registreert ('logt') het gemeten geluidsniveau (met reglementair meettoestel) gedurende de volledige activiteit zodat ook na de activiteit kan worden nagekeken welke geluidsvolumes er op welk ogenblik zijn geproduceerd. De organisator houdt de geregistreerde meetgegevens minstens één maand bij.

§ 4.2 De organisatie bezorgt binnen de 10 dagen na het evenement een uitprint van de registratie van het gemeten maximale geluidsniveau gedurende de volledige activiteit aan de milieudienst. Dit gebeurt bij voorkeur digitaal.

§ 4.3 Het gemeten geluidsniveau is permanent zichtbaar voor de persoon die het geluidsvolume bedient.

§ 4.4 De organisator stelt gratis oordopjes ter beschikking van het publiek.

§ 4.5 De organisator bakent een zone van twee meter rond de boxen af.





§ 4.6 De organisator kondigt het uur van stopzetting van activiteiten vanaf de start van de muziekactiviteit aan bij de ingang van de ruimte.

Art. 10.4 Andere lokalen GC de Nestel

§ 1. In alle lokalen van GC de Nestel, met uitzondering van De Zool, is het verplicht de geluidsinstallatie te gebruiken die voorhanden is.

ART. 11 SANCTIES / KLACHTEN

§ 1. Het niet naleven van afspraken vermeld in dit reglement kan een gehele of gedeeltelijke inhouding van de waarborg tot gevolg hebben en/of tot een verbod leiden om in de toekomst verder gebruik te maken van gemeentelijke lokalen.

§ 2. De huurder maakt klachten, betwistingen e.d. binnen de drie dagen schriftelijk of via e-mail over aan de dienst onthaal.

§ 3. Het gemeentebestuur kan nooit aansprakelijk gesteld worden indien zij door overmacht, niet juist of te laat betrokken lokalen of materiaal ter beschikking van de huurders stelt.

§ 4. Het college van burgemeester en schepenen rekent de gepresteerde uren van het gemeentepersoneel aan indien bij verhuringen:

- de afgesproken uurroosters m.b.t. de aanwezigheid van personeel worden overschreden;
- het opruimen/de schoonmaak niet of onvoldoende is gebeurd tegen het afgesproken moment:

voor een bedrag van:

- € 31 per uur en per persoon op weekdays van 6 u. tot 22 u.;
- € 39 per uur en per persoon op weekdays van 22 u. tot 6 u.;
- € 46,50 per uur en per persoon op zaterdag;
- € 62 per uur en per persoon op zondagen en feestdagen.

§ 5. Het gemeentebestuur rekent voor het beschadigen en/of verlies van materiaal en/of van infrastructuur de kostprijs of herstellingskost aan van het desbetreffende materiaal.

§ 6. Huurders die inbreuk plegen op dit reglement kunnen geweerd worden als huurder.

ART. 12 ONVOORZIENE SITUATIES

§ 1. Het college van burgemeester en schepenen of zijn gemachtigde regelen onvoorziene situaties.

§ 2. In noodgevallen wat betreft de lokalen van GC de Nestel roept de huurder hulp in van het gemeentebestuur via tel. 052 33 64 13. Een tweede noodnummer is ter beschikking in de lokalen van GC de Nestel.



ART. 13	BEVOEGDHEID
----------------	--------------------

§ 1. Indien er tijdens het openbaar onderzoek commodo et incommodo geen bezwaren worden ingediend, is deze verordening definitief en wordt ze voor het passend gevolg toegestuurd aan de hogere overheid.

§ 2. Dit reglement gaat in vanaf 08/03/2017. Dit reglement kan altijd door de gemeenteraad worden aangepast, vervolledigd of gewijzigd.

§ 3. Voor bijkomende vragen kan je terecht bij de medewerkers van de gemeentelijke onthaalbalie tijdens de openingsuren van het gemeentehuis via het telefoonnummer 052 39 96 68 of via onthaal@sint-amands.be.

Voor bijkomende vragen kan je ook terecht bij de coördinator GC de Nestel via gcdenestel@sint-amands.be of via 052 85 80 26



Bijlage 1 – Inventaris

1. De Gesp

- 8 kledingrekken en 320 kledinghangers
- 2 tafels (180x80)
- 10 stoelen
- Whiteboard
- Draadloos internet

2. De Hak

- 20 tafels (80x80)
- 70 stoelen
- 6 barkrukken
- 5 receptietafels
- Kledingrek met 40 kledinghangers
- 100 wijn- en fluitglazen
- 50 koffietassen en ondertassen
- Waterkoker
- Koffiezet
- Toog en doorgeeffrigo (incl. drank)
- Drankenberging
- Basisgeluidsinstallatie (achtergrondmuziek, presentatie ...)
- Draadloos internet

3. De Hiel

- 4 tafels (180x80)
- 20 stoelen
- Kledingrek met 40 kledinghangers
- Koelkast (incl. dranken)
- Spoelbak
- Whiteboard
- Draadloos internet

4. De Keuken

- Acht pits gasvuur
- Twee pits gasvuur (op kniehoogte)
- Twee elektrische friteuses
- Diepvriezer
- Combisteamer
- Vaatwasmachine



- Koelcel voeding
- Ruim assortiment kookgerei
- Servies voor 400 personen
- Serveerwagen
- Draadloos internet

5. De Zool

- 50 tafels (180x80)
- 300 stoelen
- 15 receptietafels
- Uitschuifbare tribune (max. 203 zitplaatsen)
- Toog met doorgeeffrigo's
- Koelcel dranken
- 300 wijn- en fluitglazen
- 2 percolators
- 1 waterkoker
- Vlakke vloerpodium (9,5 x 7 meter)
- Podiumgordijn om het theatergedeelte af te splitsen van de foyer
- Theaterverlichting (spots, incl. grid), verplaatsbaar naargelang podiumopstelling
- Artiestenfoyer (incl. toilet (voor personen met een handicap) en douche)
- Basis geluidsinstallatie (achtergrondmuziek, presentatie ...)
- Draadloos internet

6. Danszaal De Leest

- Professionele dansvloer
- Geluidsinstallatie
- Mobiele spiegelwand
- Twee dansbarren

7. Repetitielokaal De Leest

- Akoestische box

