

Gemeentelijk reglement betreffende het gebruik van de gemeentelijke lokalen.

Artikel 1– Principe en definities

Dit reglement is van toepassing op bezettingen van de volgende lokalen, die eigendom zijn van de gemeente.

CADOL		
Zaal (240 m ²) + podium (75 m ²)	315 m ²	275 pers.
Artiestenbar + keuken	56 m ²	25 pers.
STEPMANHUIS		
Atelier 1	35 m ²	15 pers.
Atelier 2	30 m ²	15 pers.
Atelier 3	110 m ²	50 pers.
Studio	30 m ²	15 pers.
Bureel 1	15 m ²	10 pers.
Bureel 2	14 m ²	10 pers.
Keuken	9 m ²	5 pers.
ATELIER 35		
Grote zaal Crespin	235 m ²	100 pers.
Bureel 1	17 m ²	5 pers.
Bureel 2	31 m ²	15 pers.
Bureel 3	23 m ²	15 pers.
Zaal 1- de Locquenghien	45 m ²	30 pers.
Zaal 2- José Géal	52 m ²	35 pers.
Zaal 3- Jean Marlier	24 m ²	15 pers.
Zaal 4- Lange Jojo	45 m ²	30 pers.
Keuken	52 m ²	20 pers.
Zaal Empereur	62 m ²	35 pers.
Zaal 5	26 m ²	15 pers.
Zaal 7	121 m ²	60 pers.
Zaal 8	63 m ²	35 pers.
Zaal 9	36 m ²	20 pers.
Zaal 10- Toots Thielemans	53 m ²	35 pers.
Zaal 11- Moulin	58 m ²	35 pers.
Zaal 12- Simonis	44 m ²	25 pers.
Zaal 13- Empereur	62 m ²	32 pers.
Zaal 14- Decca	14 m ²	10 pers.
GEMEENTELIJK BUURTCENTRUM – KASA		
Polyvalente zaal	75m ²	55 pers.
Polyvalente zaal 1	27 m ²	20 pers.
Polyvalente zaal 2	26 m ²	19 pers.

Polyvalente zaal 3	22 m ²	16 pers.
Landschapsbureau	60 m ²	45 pers.
Lokaal 100	32 m ²	20 pers.
Lokaal 101	44 m ²	30 pers.
Lokaal 201	25 m ²	15 pers.
Keuken	10 m ²	5 pers.
GEMEENTELIJK BASISCHOOL		
Leslokaal		25 pers.
Refter		

Principes

Het college van Burgemeester en Schepenen kan, onder de voorwaarden van dit reglement en voor het bedrag van de gebruiksvergoedingen aan iedere natuurlijke of rechtspersoon, publiekrechtelijk of privaatrechtelijk, de toelating geven om gebruik te maken van sommige gemeentelijke lokalen en/of installaties, zonder afbreuk te doen aan de voorrang voor de door de gemeentediensten zelf georganiseerde activiteiten.

Het college van Burgemeester en Schepenen legt de technische ondersteuning vast waarmee ieder lokaal uitgerust is en die integraal deel uitmaakt van de huur. Het college kan bovendien bijzondere voorwaarden voor de bezetting vastleggen, afhankelijk van de kenmerken van de lokalen. Dit betreft de beperking van de geluidssterkte en de bezettings- en toegangsuren.

Definities

1. "Gebruiker"

We verstaan onder "gebruiker", iedere natuurlijke of rechtspersoon die toelating heeft om een gemeentelijk lokaal te gebruiken.

2. "Gemeentelijk afgevaardigde"

We verstaan onder "gemeentelijk afgevaardigde" het gemeentelijk personeelslid, aangewezen door het college van Burgemeester en Schepenen, belast met de controle van de voorwaarden van terbeschikkingstelling van gemeentelijke lokalen.

3. "Herhaaldelijk en occasioneel gebruik"

- Herhaaldelijk gebruik is het gebruik dat geregeld plaats heeft en dat toegekend wordt voor een hernieuwbare periode van een of meerdere maanden.
- Onder occasioneel gebruik verstaat men gebruik van minder dan 10 keer per jaar.

Artikel 2– Toelatingen om de lokalen te gebruiken

1. Aanvraag tot gebruik

1. Iedere natuurlijke en rechtspersoon, privaat- of publiekrechtelijk, moet zijn aanvraag schriftelijk aan het college van Burgemeester en Schepenen richten.
2. Deze aanvraag moet ten laatste 20 werkdagen vóór de voorziene datum ingediend worden. Het college van Burgemeester en Schepenen kan evenwel afwijken van deze termijn indien dit nodig of gerechtvaardigd geacht wordt.
3. De gebruiksaanvraag, met kopie van de statuten in geval van rechtspersonen, wordt ingediend met het voorziene formulier van het gemeentebestuur, waaraan een ondertekende kopie van het gemeentereglement gehecht is. De handtekening wordt voorafgegaan van de vermelding “gelezen en goedgekeurd”.

2. Toelating tot gebruik

1. De toelating om een gemeentelijk lokaal te gebruiken wordt verleend door het College van Burgemeester en Schepenen, dat zich het recht voorbehoudt ze te weigeren, het gebruik ervan te beperken of te voorwaarden.
2. De toelating van het College om een gemeentelijk lokaal te gebruiken, kan maximaal 1 jaar voor het aangevraagde gebruik gegeven worden.
3. Elke verleende toelating is precair en op eigen verantwoordelijkheid. De gemeente is op geen enkele manier als gevolg van dit gebruik aansprakelijk.
4. Er wordt voorrang gegeven aan gebruiksaanvragen voor activiteiten georganiseerd door de gemeente of Koekelbergse verenigingen met hun maatschappelijke zetel in Koekelberg, of filantropische, humanitaire, sociale, culturele en sportieve verenigingen die bevorderlijk zijn voor de uitstraling van de gemeente of een zeker belang vertonen voor de gemeente.
5. De beslissing van het College wordt schriftelijk meegedeeld aan de aanvragers.
6. Het is formeel verboden het gebruiksrecht van het lokaal waarvoor de overeenkomst is opgemaakt af te staan.

Artikel 3- Verplichtingen voor de gebruiker van de gemeentelijke lokalen

1. De personen die handelen voor rekening van een vereniging die rechtspersoonlijkheid heeft, zullen moeten bewijzen dat ze voldoende gemachtigd zijn om deze vereniging aansprakelijk te stellen. De natuurlijke persoon die een vraag tot persoonlijk gebruik indient, is volledig aansprakelijk als gevolg van het gebruik van de lokalen (bijvoorbeeld: vernielingen van de lokalen, diefstal van persoonlijke bezittingen...)
2. In geval van permanent of occasioneel gebruik, is de gebruiker ertoe gehouden om vooraf een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid-organisator af te sluiten. Hiervoor wordt de gebruiker verplicht gedekt door de polis die de gemeente onderschreven heeft, door een prorata betaling van de door de gemeente vastgelegde premie of door het afsluiten van een verzekering en het overleggen van een bewijs van die verzekering. Deze premie wordt berekend op basis van het aantal effectief bezette dagen en dagen van voorbereiding en demontage. Als het gebruik over een aantal niet opeenvolgende dagen verspreid is, moet het aantal dagen van effectief gebruik opgeteld worden voor de berekening van de premie.
3. De volgens dit reglement afgeleverde toelating stelt de gebruiker niet van bestaande wetgeving en reglementering vrij, met name rond de beperking van geluidsoverlast, auteursrechten en dergelijke, taksen op vertoningen en gemakkelikheden, bescherming tegen brand. Deze opsomming is niet exhaustief.
4. De locaties en de installaties worden verondersteld in goede staat ter beschikking gesteld te zijn.
5. In voorkomend geval zullen de gebruikers voor ieder gebruik, de bestaande schade laten vaststellen door een afgevaardigde van de gemeente.
Er zal op vrijdag een plaatsbeschrijving opgesteld worden door de verantwoordelijke van de gemeente voor de lokalen waar gebruik voorzien is tijdens het weekend. Het document dat overhandigd zal worden aan de gebruiker, zal vervuld moeten worden met zijn opmerkingen en de bemerkingen bij het betreden van het lokaal.
6. De personen met toelating voor het gebruik van een lokaal, moeten het materiaal als een goede huisvader gebruiken en enkel voor doeleinden waarvoor toelating gegeven werd.
7. De gebruikers van de lokalen ontheffen de gemeente van de verantwoordelijkheid voor alle ongevallen, schade of nadeel die de personen of de eigendommen kunnen

ondervinden door het gebruik van de lokalen. Dit is ook van toepassing voor de goederen en het materiaal dat er opgeslagen is voor, tijdens en na de manifestatie. De verzekeringskosten moeten samen met de gebruiksvergoeding betaald worden.

8. De gebruikers zijn verantwoordelijk voor iedere beschadiging veroorzaakt aan de lokalen, aan het materiaal en aan het meubilair tijdens het gebruik. Zij zijn ertoe gehouden om bij de eerste uitnodiging die zij zullen ontvangen, de gemeente te vergoeden voor de veroorzaakte schade of voor de kosten voor eventueel opruimen en/of herstellen.

Het niet naleven van de beschreven verplichtingen in dit punt zal een inhouding op de waarborg met zich meebrengen in verhouding met de aangerichte schade, geleden door het gemeentebestuur.

Artikel 4- Ontruimen en schoonmaken van de lokalen

1. De locaties en de installaties zullen gereinigd en in dezelfde staat als bij de ingebruikname teruggegeven worden.
2. De gebruikers zijn verantwoordelijk voor het sluiten van de lokalen, na ieder gebruik van de lokalen (toegang, vensters, kraantjes, schakelaars, enz.).
3. De gebruikers moeten ieder voorwerp dat hun toebehoort, verwijderen, evenals hun materiaal en de resterende goederen.
4. Voor het occasionele gebruik moeten de lokalen weer in hun oorspronkelijke staat ingericht worden ten laatste op de dag zelf, op het einde van de activiteit.
5. De sleutels worden terugbezorgd aan de afgevaardigde van de gemeente op de dag na het gebruik, of de eerste werkdag die volgt op de activiteit.

Artikel 5- Gebruiksvergoedingen

1. Bedrag van de gebruiksvergoeding

Het bedrag van de gebruiksvergoeding voor de lokalen wordt berekend volgens de regels van de nieuwe gemeentelijke boekhouding. De tarieven worden vastgelegd als volgt. Deze vergoedingen zijn exclusief de eventuele schoonmaakkosten door de gemeente en de verzekeringskosten. De reinigingskosten of de kosten voor het verwijderen van grof vuil worden aangerekend volgens de bepalingen van het reglement aan het tarief voor diensten van derden.

		TARIEVEN				
GEBOUW	LOKAAL	occasioneel gebruik			Herhaaldelijk gebruik	WAARBORG
		TARIEF 1	TARIEF 2	TARIEF 3	€/maand ⁽²⁾	
CADOL François Delcoignestraat 25	Zaal Cadol	€ 372	€ 744	€ 1.116	€ 3.348	€ 500
	Artiestenbar	€ 89	€ 178	€ 267	€ 801	€ 250
	Zaal Cadol en artiestenbar	€ 450	€ 900	€ 1.350	€ 4.050	€ 500
	+ overdekte speelplaats en koer	€ 523	€ 1.046	€ 1.569	€ 4.707	€ 500
STEPMANHUIS Leopold II-laan 250	Atelier 1 + 2 + 3	€ 372	€ 744	€ 1.116	€ 3.348	€ 250
	Bureau of Studio	€ 28	€ 56	€ 84	€ 252	€ 100
	Grote zaal - Crespin	€ 150	€ 300	€ 450	€ 1.350	€ 250

ATELIER 35 Herkoliersstraat 35	Leslokaal /bureau	€ 28	€ 56	€ 84	€ 252	€ 100
	Overdekte speelplaats en koer	€ 60	€ 120	€ 180	€ 540	€ 100
	Keuken	€ 91	€ 182	€ 273	€ 819	€ 250
GEMEENTELIJK BUURT-CENTRUM - KASA Herkoliersstraat 17	Leslokaal of 1/3 van de polyvalente zaal	€ 28	€ 56	€ 84	€ 252	€ 100
	Polyvalente zaal	€ 84	€ 168	€ 252	€ 756	€ 250
	Landschapsbureau	€ 67	€ 134	€ 201	€ 603	€ 250
	Tuin ⁽¹⁾	€ 65	€ 130	€ 195	€ 585	
	Keuken ⁽¹⁾	€ 56	€ 112	€ 168	€ 504	
ATELIER 35 Herkoliersstraat 35	Leslokaal	€ 100	€ 200	€ 300	€ 900	€ 100
	Refter	€ 28	€ 56	€ 84	€ 252	€ 100

⁽¹⁾ kan enkel gehuurd worden samen met de polyvalente zaal of het landschapsbureau

⁽²⁾ = 40u/week ; <40u/week : pro rata van de bezettingsuren met een minimum van €50/maand

Dit bedrag wordt elk jaar op 1 januari geïndexeerd in functie van de consumptieprijsindex.

$$\frac{\text{basisvergoeding} \times \text{nieuwe index}}{\text{basisindex}}$$

De basisindex is die van maart 2016.

Deze nieuwe index is deze van de maand december van het vorige jaar.

De bedragen die de resultaten zullen zijn van het toepassen van die formule zullen op een euro worden afgerond.

Deze verschillende tarieven hierboven vermeld zijn opgesteld volgens volgende criteria:

Tarief 1 (basis) is van toepassing op volgende gebruikers:

- Personen ingeschreven of vermeld in het bevolkingsregister van Koekelberg;
- Vzw's die hun maatschappelijke zetel in Koekelberg hebben en waarvan de activiteiten door het College erkend zijn als voornamelijk bestemd voor de Koekelbergenaren;
- Vzw's die activiteiten organiseren in samenspraak met de gemeente;
- Gemeentepersoneel en personeel van het OCMW.

Tarief 2 is op volgende gebruikers van toepassing:

- Natuurlijke personen die niet ingeschreven of vermeld worden in het Koekelbergse bevolkingsregister.
- Vzw's die niet aan de criteria vermeld in het punt -'Tarief 1' van dit artikel voldoen.

Tarief 3 is van toepassing op particulieren, verenigingen en vzw's die het lokaal voor commerciële doeleinden willen gebruiken of andere rechtspersonen voor private of commerciële doeleinden.

Het college van Burgemeester en Schepenen kan in bijzondere gevallen een totale of gedeeltelijke vrijstelling van rechten toekennen. De gedeeltelijke vrijstelling (50% korting) wordt toegekend als de activiteit onder de hoge bescherming van het college van Burgemeester en Schepenen staat. Het gebruik is volledig gratis wanneer de twee volgende voorwaarden

samen vervuld zijn: de georganiseerde activiteit kadert in het gemeentelijk activiteitenprogramma met filantropisch, humanitair, sociaal, cultureel en sportief karakter en de activiteit bevordert de uitstraling van de gemeente of heeft een zeker gemeentelijk belang. De gedeeltelijke of totale vrijstelling van rechten is echter exclusief de schoonmaakkosten en de verzekering en stelt de gebruiker niet vrij van het betalen van de waarborg.

2. Betaling van de gebruiksvergoedingen

De vergoedingen moeten, behalve mits een uitdrukkelijke afwijking, betaald worden op de rekening van de Gemeente binnen de 8 (acht) dagen volgend op de voorafgaande schriftelijke bevestiging van het college van Burgemeester en Schepenen. Bij niet naleven van deze maatregel wordt de toegang tot de lokalen geweigerd.

1. Bij annulatie van de reservering van een gemeentelijke zaal binnen een termijn van minder dan een maand voor de activiteit, moet de aanvrager een schadevergoeding storten aan de gemeente, gelijk aan de helft van de voorziene huurprijs, conform aan dit reglement, dit met het oog op de vergoeding van de door de gemeente geleden schade.
2. In geval van overmacht en buitengewone omstandigheden die voldoende gemotiveerd zijn, behoudt het college van Burgemeester en Schepenen zich het recht om een lokaalreservering te annuleren. In dat geval wordt de gebruiker zo snel mogelijk op de hoogte gebracht en wordt het voorschot terugbetaald. In geval van permanent en herhaaldelijk gebruik, behoudt het college zich het recht om het verschuldigde bedrag te verminderen in verhouding tot het aantal buitengewone sluitingsdagen van de lokalen.
3. Het gebruik van bepaalde lokalen rechtvaardigt het deponeren van een waarborg, vastgelegd in het huidige reglement, die ten minste 15 kalenderdagen voor de datum van het gebruik van het gemeentelijke lokaal gestort moet worden. De waarborg wordt teruggestort als de gebruiker al zijn verplichtingen vervuld heeft. Zo niet, kan de gemeente van deze som de schoonmaak- en herstellingskosten na gebruik afhouden en een hogere schadevergoeding vragen.
4. De waarborg wordt slechts vrijgegeven na nazicht van de gemeentelijke afgevaardigde van de gebruikte lokalen op het einde van het gebruik.

Artikel 6- Bijzondere regels betreffende de terbeschikkingstelling van de uitrusting in zaal Cadol

Het gebruik van de uitrustingen van zaal Cadol kan enkel gebeuren in samenspraak met de vakmannen van de gemeente of de gemeentelijke afgevaardigde.

De plaatsbeschrijving van de ter beschikking gestelde uitrusting wordt opgesteld met de technisch verantwoordelijke leider of gebruiker.

Artikel 7- Politiemaatregelen

1. Politiemaatregelen

- De politiediensten of de aangestelde gemeentelijke ambtenaar hebben toegang tot de lokalen tijdens de duur van de manifestaties.
- Behalve bij afwijking, verkregen na aanvraag gericht tot de heer Burgemeester, moet iedere nachtelijke manifestatie eindigen om middernacht.

2. Verplichtingen voor de gebruikers met betrekking tot de politiemaatregelen

- De gebruikers zullen verantwoordelijk zijn voor de goede orde en het respect van de politiereglementen.
- De gebruikers zullen verantwoordelijk zijn voor de discipline en het gedrag van de personen die toegelaten worden tot de lokalen die hun ter beschikking gesteld worden.
- Zij moeten zich schikken naar de onderrichtingen en de uitdrukkelijke bevelen die door de politie of de aangestelde ambtenaar zouden gegeven worden.
- De inrichters moeten voorzien in het vereiste personeel voor de dienst aan de ingang, de discipline in de zaal en het beheer van hun materiaal. Zij zijn verantwoordelijk voor dit personeel.
- De inrichters zijn verplicht al de richtlijnen van de politie of de aangestelde ambtenaar op te volgen voor wat betreft onder meer de parkeerplaatsen voor de auto's.

Artikel 8- Hygiëne- en veiligheidsvoorschriften

1. *Hygiënevoorschriften*

- De verantwoordelijke van de manifestatie is eveneens verplicht om te waken over de netheid van de sanitaire installaties die hun ter beschikking gesteld worden en om hiervoor alle nodige maatregelen te treffen.
- Het is verboden te roken in de gemeentelijke lokalen.
- Dieren zijn verboden, behalve geleidehonden van slechtzienende personen. Indien echter de aanwezigheid van een ander dier noodzakelijk zou zijn bij de manifestatie, zal om een uitzondering moeten worden verzocht bij het college.

2. *Veiligheidsvoorschriften*

- De verantwoordelijke van de manifestatie is verplicht het personeel en het publiek te informeren over de veiligheidsmaatregelen die hem door de gemeentediensten zullen voorgeschreven worden.
- Het gebruik van de lokalen mag de capaciteit vastgelegd in de schriftelijke toelating niet overschrijden.
- Geen enkele uitgang noch nooduitgang mag tijdens de manifestatie op slot zijn of afgesloten met een hangslot. De goede werking van de nooduitgangen moet nagekeken worden vóór de aanvang van de manifestatie.
- De nooduitgangen moeten volledig vrij zijn over hun gehele breedte.
- De veiligheidsverlichting moet door de organisator getest worden vóór de manifestatie, evenals het alarmsysteem, indien dit aanwezig is.
- Het is verboden een bijkomende verwarming te gebruiken die bestaat uit verplaatsbare apparaten die gevoed worden door elektriciteit, vloeibaar petroleumgas, evenals de aanwezigheid van houders met vloeibaar gas.
- De organisatoren zullen de vereiste maatregelen treffen om risico's van verhitting, brand of explosie te vermijden. Daarenboven moeten zij waken over voldoende verluchting van de gebruikte lokalen.
- Indien de organisatoren, mits akkoord van de gemeentediensten, de lokalen wensen te versieren, moet de verantwoordelijke van de manifestatie verbieden om het even welk

voorwerp te plaatsen dat hoog ontvlambaar is of dat toxische rook kan veroorzaken bij brand. In ieder geval moet vooraf het advies van de dienst brandveiligheid ingewonnen worden.

- Het gebruik van nietjes, nagels, krammen en om het even welke bevestiging is strikt verboden.
- Minstens één afgevaardigde, aangewezen door de organisatoren zal gedurende de gehele duur van de manifestatie beschikbaar zijn. Hij zal enkel belast zijn met de veiligheid, teneinde een preventief toezicht uit te oefenen en op te treden bij brand. Bij brand of bij een ongeval moet de dienst 100 gewaarschuwd worden.
- De naam van de veiligheidsverantwoordelijke moet in het aanvraagformulier vermeld worden.

Deze lijst met veiligheidsvoorschriften kan aangepast worden in functie van de reglementaire of functionele vereisten, als gevolg van een beslissing of een advies van de veiligheidsdienst, het College van Burgemeester en Schepenen of van iedere bevoegde overheid. In dit geval zullen de bijkomende veiligheidsmaatregelen vermeld worden in voorafgaande schriftelijke toelating.

Artikel 9- Energie

Alvorens het lokaal te verlaten, moet de gebruiker er zich van vergewissen dat alle lichten gedoofd zijn.

Artikel 10- Slotbepalingen

1. Dit reglement treedt in werking vanaf 1 juni 2022 en is van toepassing op alle gemeentelijke ter beschikking gestelde lokalen, met uitzondering van het sportcentrum Victoria. Het reglement met hetzelfde voorwerp, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 18 april 2016, wordt opgeheven en vervangen door dit reglement.
2. Al de gevallen die niet voorzien zijn door dit reglement, evenals eventuele betwistingen, worden door het college van Burgemeester en Schepenen beslecht.
3. De bepalingen van de wetten betreffende huurovereenkomsten zijn niet van toepassing op dit reglement.

Activiteit:

NAAM:

Voornaam:

Gelezen en goedgekeurd

Datum:

Handtekening: