

## **Hoofdstuk 1: ALGEMENE BEPALINGEN**

### **ALGEMEEN**

#### Artikel 1:

Het Lokaal Bestuur Kortemark stelt tegen betaling van een gebruiksvergoeding aan het ruime werkveld, het verenigingsleven en particulieren diverse infrastructuur (raadpleegbaar op de website van het Lokaal Bestuur Kortemark) ter beschikking waarvan het beheer in handen is van Vrije Tijd Kortemark (Brouwersplein 3, 8610 Kortemark – 051 56 61 08 – [vrijetijdsloket@kortemark.be](mailto:vrijetijdsloket@kortemark.be)).

#### Artikel 2:

De indeling en uitrusting van elke locatie staan uitvoerig beschreven in een technische fiche van de ontmoetingscentra of in het huishoudelijk reglement voor de sportinfrastructuur, die je kan raadplegen via de webshop (<https://kortemark.recreatex.be>) of kan op aanvraag schriftelijk of mondeling worden toegelicht. Deze bepalingen dienen te worden nageleefd.

#### Artikel 3:

Dit reglement is niet van toepassing voor fuiven, hiervoor dient het fuifreglement van het Lokaal Bestuur Kortemark gevolgd te worden.

#### Artikel 4:

De gereserveerde lokalen mogen enkel gebruikt worden voor het overeengekomen doel.

#### Artikel 5:

Onderverhuur is verboden.

#### Artikel 6:

Alle activiteiten georganiseerd in de gebouwen van Lokaal Bestuur Kortemark zijn conform de gemeentelijke verordeningen en deze van de hogere overheden.

#### Artikel 7:

De gebruiksvergoeding wordt bepaald door de aard van de activiteit, zoals verder opgenomen in het reglement.

#### Artikel 8:

Discriminerende en aanstootgevende communicatie en/of gebruiken in de gemeentelijke zalen zijn ten allen tijde verboden. Bij het niet naleven kan toekomstige verhuur geweigerd worden door het College van Burgemeester en Schepenen.

## VERZEKERING EN AANSPRAKELIJKHEID

### Artikel 9:

Het Lokaal Bestuur Kortemark is verzekerd voor Burgerlijke Aansprakelijkheid en Brand. De huurder is verantwoordelijk om zichzelf verder in te dekken voor de organisatie van zijn activiteiten.

### Artikel 10:

Het Lokaal Bestuur Kortemark is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen te wijten aan een activiteit van eender welke gebruiker, noch voor diefstallen.

## ZAALGEBRUIK

### Artikel 11:

De gebruiker staat zelf in om de gewenste apparatuur en materialen uit de berging te halen, op te stellen en na de activiteit terug te plaatsen, tenzij er een andere afspraak wordt gemaakt bij de reservatie. De gebruikte zaal(delen) dienen na de activiteit in oorspronkelijke toestand herschikt en net achtergelaten te worden. Alle eigen materiaal wordt na de activiteit meegenomen.

### Artikel 12:

De gebruiker dient voorbeeldig en zuinig om te springen met nutsvoorzieningen (water, elektriciteit, verwarming).

### Artikel 13:

Roerende goederen behorende tot de inventaris van de gemeentelijke zalen (opgenomen in de technische fiche) mogen niet buiten de zalen gebracht worden.

### Artikel 14:

Elke zaal, de toegangswegen tot de zaal, het bijhorende sanitair en het ter beschikking gestelde materiaal moeten in goede staat zijn voor de start van de activiteit. Als de huurder het tegengestelde vaststelt, moet hij/zij de desbetreffende dienst vóór de ingebruikname verwittigen en samen de schade vaststellen. De gebruiker doet dit a.d.h.v. foto's die onmiddellijk worden gemaaid of bezorgd aan het Vrijtijdsloket. In dit geval kan de huidige gebruiker niet in gebreke worden gesteld om de schade te vergoeden.

### Artikel 15:

Alle gebouwen moeten ten allen tijde bereikbaar blijven voor brandweervoertuigen en ambulances.

### Artikel 16:

De uitgangen en nooduitgangen dienen ontsloten te zijn. Er mogen geen obstakels geplaatst worden die de in- en uitgang hinderen. De nooduitgangen moeten altijd duidelijk zichtbaar blijven en mogen enkel gebruikt worden waarvoor ze bestemd zijn.

#### Artikel 17:

Alle veiligheidsvoorzieningen (bv. blustoestellen, brandmelders, brandhaspels,...) moeten ten allen tijde duidelijk zichtbaar en bereikbaar blijven. Deze toestellen worden enkel gebruikt waarvoor ze bestemd zijn.

#### Artikel 18:

Zonder uitdrukkelijke toestemming van de beheerder en akkoord van de brandweer is het plaatsen van allerhande decoratie verboden. Voor het gebruik van lokaalvreemde materialen (bv. zand, schuim, verf,...) moet de huurder vooraf toestemming vragen.

#### Artikel 19:

Ten allen tijde moet voor dienstdoeleinden gratis toegang verleend worden aan de brandweer, politie, gemeentelijke diensten en de zaalverantwoordelijke.

### **SCHADE OF TECHNISCHE PANNE**

#### Artikel 20:

Bij technische panne:

- Tijdens de kantooruren (op weekdays van 9u tot 12u en van 13u tot 16u) kan het Omgevingsloket worden gecontacteerd via 051 57 51 34.
- In het weekend of 's avonds kan de nooddienst van het Lokaal Bestuur Kortemark worden gecontacteerd. De verschillende telefoonnummers kan je terugvinden in de zaal of in de technische fiches per zaal.

#### Artikel 21:

De gebruiker moet zich als goede huisvader gedragen. Hij/zij treft alle nodige voorzorgen ter voorkoming van schade of brand. Hij/zij blijft verantwoordelijk tegenover derden voor ongevallen, ook in de niet-gehuurde maar wel gebruikte zaaldelen. Desgevallend dient hij/zij voor dit risico een verzekering af te sluiten. Voor alle aangerichte schade, verlies of ontvreemding ten nadele van het Lokaal Bestuur Kortemark wordt de gebruiker, die op het ogenblik van de schade, verlies of ontvreemding, de desbetreffende lokalen daadwerkelijk gebruikt(e), verantwoordelijk gesteld. De geleden schade wordt doorgerekend aan de gebruiker. De gebruiker moet alle schade aan de infrastructuur of vastgestelde defecten uiterlijk de dag na de activiteit melden bij het Vrijtijdsloket.

#### Artikel 22:

Iedere vastgestelde schade wordt vergoed door de huurder a rato van de bij bestek vastgestelde kosten of de vervangwaarde.

### **PUBLICITEIT**

#### Artikel 23:

In de gebouwen mogen affiches enkel op de daartoe voorziene meldingsborden opgehangen worden. Publiciteit voor activiteiten in het desbetreffende gebouw of publiciteit/informatie van Lokaal Bestuur Kortemark heeft voorrang.

## Hoofdstuk 2: DEFINITIES

Artikel 24:

Indeling volgens activiteit

§ 1: Activiteiten met een sportief karakter:

Het doel van de activiteit is bewegen, hieronder vallen onder meer volgende activiteiten:

trainingen, sportkampen, dans met betaalde instructeur, sportieve wedstrijden, petanque, twirling, darts, biljart,...

§ 2: Activiteiten met een niet-sportief karakter

**Activiteiten met publiek karakter:**

Activiteiten met publiek of een constante doorloop van bezoekers zoals podiumactiviteiten, concerten, theatervoorstellingen, maaltijden, quizzen, lezingen, beurzen, publieke kaarting en take-away (≈ activiteiten publiek toegankelijk, onafhankelijk van lidmaatschap, betalend of niet-betalend)

**Privé-feesten:**

Verjaardagsfeesten, recepties, ...

**Activiteiten met een educatief of recreatief karakter:**

Activiteiten van verenigingen met een beperkte publieksopkomst zoals een ledenkaarting, periodieke gecombineerde (bv. bewegen en recreatie) gezelschapsactiviteit voor leden (bv. dans zonder betaalde instructeur), vergaderingen, workshops, cursussen, ledenbijeenkomsten, lessenreeksen, schaken, repetities (≈ activiteiten met besloten karakter, in hoofdzaak enkel eigen leden).

**Tentoonstellingen:**

Is een tijdelijke gelegenheid waarbij objecten, zoals kunstwerken en bijzondere voorwerpen, maar ook planten of dieren, getoond worden aan een publiek, die voor dit doel naar deze gelegenheid komen. Afhankelijk van de aard kunnen tentoonstellingen openbaar, of alleen op uitnodiging toegankelijk zijn.

Artikel 25:

Activiteiten met een niet-sportief karakter zijn ingedeeld in volgende gebruikerscategorieën:

§ 1: CATEGORIE 1:

Erkende Kortemarkse verenigingen, Kortemarkse middelbare scholen en Kortemarkse politieke partijen.

§ 2: CATEGORIE 2:

Niet-Kortemarkse verenigingen, niet-erkende Kortemarkse verenigingen en burgerinitiatieven met openbaar karakter.

§ 3: CATEGORIE 3:

Privé-personen en ondernemingen.

Artikel 26:

Bij een **samenwerking** tussen de gemeente Kortemark en een vereniging/commerciële partner/particulier geldt het tarief van Categorie 1 als het Lokaal Bestuur niet de trekker is.

Artikel 27:

**Theatergezelschappen – pakketprijs:** Theatergezelschappen kunnen kiezen voor een pakketprijs waarbij ze maximaal 1 maand doorlopend een bepaald gebouw gebruiken. Zij betalen hiervoor een totaalprijs waar alle voorbereiding, decoropzet, voorstellingen, repetities en afbraakmomenten in deze maand zijn inbegrepen. In deze periodes kan de zaal niet worden gebruikt door een andere instantie, behalve door gemeentelijke diensten in overleg met de betreffende vereniging. Bij repetities mag geen betalend publiek aanwezig zijn.

## Hoofdstuk 3: RESERVATIES, ANNULATIE, BADGES EN SLEUTELS

### A. Reserveren

Artikel 28:

Reserveren van een gemeentelijke zaal kan via:

- De webshop (<https://kortemark.recreatex.be>) – tot minimum 4 dagen op voorhand
- Het Vrijtijdsloket

De reservatie is pas definitief na bevestiging door de dienst Vrije Tijd Kortemark.

Artikel 29:

De kandidaat-huurder kan een optie nemen op één of meerdere zalen. De optie blijft maximum 5 dagen geldig. Een optie is niet bindend en vervalt na 5 dagen.

### B. Annuleringsvoorwaarden

Artikel 30:

De gebruiker moet – na reservatie – steeds de huurprijs betalen, ook indien de activiteit niet plaats vindt, tenzij de annulering vooraf schriftelijk gemeld werd aan het vrijtijdsloket:

- ten minste 5 dagen vóór de activiteit met een educatief, sportief of recreatief karakter
- ten minste 30 dagen vóór de activiteit met publiek karakter of tentoonstelling

Artikel 31:

Bij overmacht (een plotse, onvoorzienbare gebeurtenis, onafhankelijk van de wil van de huurder die de huur onmogelijk maakt, forfait van sportwedstrijd) wordt de huurprijs niet aangerekend.

### C. Badges/sleutels/alarm

Artikel 32:

De sleutel of badge van de gereserveerde zaal dient opgehaald te worden bij het Vrijtijdsloket tijdens de openingsuren.

Artikel 33:

Bij gebruik van een badge: Iedere regelmatige gebruiker krijgt gratis een eigen 1ste badge (per vereniging/groep) die voor elke (reeks) reservatie(s) van op afstand geprogrammeerd wordt door de dienst. De badge voor de occasionele gebruiker (minder dan 5 verwachte reservaties per jaar) en/of de sleutel dient na de activiteit bij dezelfde dienst terugbezorgd op de vastgestelde dagen en uren.

Artikel 34:

Vanaf een 2de badge wordt 5 euro/badge aangerekend.

Artikel 35:

Via de website ([www.kortemark.be](http://www.kortemark.be)) kan je een lijst met afhaalpunten raadplegen waar je op voorhand een sleutel/ badge kan ophalen.

Artikel 36:

Bij verlies van sleutel geldt een retributie van € 25,00.

Artikel 37:

In GC De Beuk en in de turnzaal van de Gemeenteschool Zarren is voorzien van een alarm, bij huur van deze infrastructuur dient een code opgevraagd te worden bij het Vrijtijdsloket ([vrijtijdsloket@kortemark.be](mailto:vrijtijdsloket@kortemark.be)).

## Hoofdstuk 4: MODALITEITEN VOOR HET GEBRUIK VAN EEN ZAAL IN HET KADER VAN SPORTIEVE ACTIVITEITEN

Dit hoofdstuk is van toepassing voor het gebruik van gemeentelijke accommodaties in het kader van activiteiten met een sportief karakter. Indien er een aparte overeenkomst werd afgesloten in het kader van een continue gebruik van de accommodatie, geldt dit reglement niet voor het gebruik zoals beschreven in de overeenkomst. Het gebruik van gemeentelijke accommodaties die buiten de afgesloten overeenkomsten per vereniging valt, wordt getarifeerd conform dit reglement.

### A. Reservatietermijn

Artikel 38:

De reservatietermijn is afhankelijk van de soort gebruiker:

- Erkende Kortemarkse verenigingen, Kortemarkse middelbare scholen en de groep gratis gebruikers: max 1 jaar vóór de activiteit
- Niet-Kortemarkse verenigingen en niet-erkende Kortemarkse verenigingen : max 9 maanden vóór de activiteit
- Inwoners en niet-inwoners: max 6 maanden vóór de activiteit

In uitzondering op bovenstaande reservatietermijn van 1 jaar kan, mits een gemotiveerd schriftelijk verzoek aan het vrijtijdsloket, door het college van burgemeester en schepenen toestemming verleend worden aan een erkende Kortemarkse vereniging of de groep van gratis gebruikers om een zaal langer dan een jaar op voorhand te reserveren.

## B. Tarieven

### Groep gratis gebruikers:

Artikel 39:

Gratis tarief is van toepassing voor volgende gebruikers:

- Kortemarkse sportclubs met G-Sportwerking,
- Alle diensten van het Lokaal Bestuur Kortemark,
- Kortemarkse gemeentelijke adviesraden,
- Burensportdienst MIVOS,
- Kortemarkse basisscholen
- Verenigingen voor ontwikkelingssamenwerking die een lokale werking binnen de gemeente hebben (cfr. Beleidsnota ontwikkelingssamenwerking).
- Kortemarkse (sociale) verenigingen die de opbrengst van hun activiteiten integraal schenken aan een initiatief voor een goed doel (bij twijfel bepaalt het College van Burgemeester en Schepenen telkens of de zaal gratis kan gebruikt worden).
- St. Jan de Deo
- WZC Blijvelde VZW,
- Kortemarkse jeugdverenigingen (voor gewone werking tot 18 jaar) enkel op zaterdag - of zondagnamiddag en enkel in sportzaal en OC Hansam en sportzaal en OC Albatros. Reservaties voor deze activiteiten kunnen maximaal 1 maand vooraf gereserveerd worden.

### Betalend gebruik:

Artikel 40:

Onderstaand tarief is afhankelijk van de gebruikte locatie van toepassing op de desbetreffende categorieën.

### SPORTINFRASTRUCTUUR:

	(Erkende) Kortemarkse verenigingen/ Inwoners		Niet Kortemarkse verenigingen / Niet- inwoners
	+16 jaar	-16 jaar	
Training (per uur)	€ 8,00	€ 4,00	€ 24,00
Wedstrijd	€ 8,00		€ 24,00
Tornooi, kamp: vanaf 4u- volledige dag	€ 40,00		€ 120,00
Klaarzetten zaal ifv sportkampen, tornooi (forfait)	€ 8,00		€ 24,00
Sportactiviteiten senioren – per aaneengesloten blok van max. 6 uur*	€ 10,00		Niet mogelijk
Kortemarkse middelbare scholen € 8,00 per uur			

\* Indien noodzakelijk kan de zaal op de dag van de activiteit vanaf 10 uur vooraf gratis klaargezet worden. Hierbij dient de vereniging, 2 dagen vóór de activiteit, zelf via het reservatieprogramma na te gaan of de zaal beschikbaar is. Tijdens het klaarzetten wordt de zaal niet verwarmd.

### **ONTMOETINGSCENTRA: exclusief voor erkende Kortemarkse verenigingen**

	Erkende Kortemarkse verenigingen	
	+16 jaar	-16 jaar
Training (per uur)	€ 8,00	€ 4,00
Kamp: vanaf 4u- volledige dag	€ 40,00	
Sportactiviteiten senioren – per aaneengesloten blok van max. 6 uur, per zaaldeel*	€ 10,00	

\* Indien noodzakelijk kan de zaal op de dag van de activiteit vanaf 10 uur vooraf gratis klaargezet worden. Hierbij dient de vereniging, 2 dagen vóór de activiteit, zelf via het reservatieprogramma na te gaan of de zaal beschikbaar is. Tijdens het klaarzetten wordt de zaal niet verwarmd.

### **KLEEDKAMERS: exclusief gebruik kleedkamers met douches**

	Kortemarkse verenigingen/ Inwoners	Niet-Kortemarkse verenigingen/ Niet- inwoners
Tarief per dag	€ 8,00	€ 24,00

### **Voorwaarden**

- De sportzalen mogen enkel gebruikt worden voor sportactiviteiten;
- Sportactiviteiten in één van de ontmoetingscentra valt altijd onder het tarief van sportinfrastructuur;
- Bij gemengde training (+16 jaar en -16 jaar) is het tarief van -16 jaar van kracht;
- De tarieven gelden per zaal of per terrein;
- Het gebruik van de kleedkamers is inclusief in de prijs;
- Bij wedstrijden: dient men de zaal te reserveren vanaf de opwarming;
- Sportkampen: het materiaal mag in één zaal blijven staan gedurende de duur van het sportkamp. Dit aan de zijkanten van de terreinen, alle trainingen moeten normaal kunnen doorgaan;
- Sportactiviteiten voor senioren: het klaarzetten van de zaal moet gebeuren in de blok van 6 uur;
- Jeugdverenigingen: de zalen kunnen enkel gebruikt worden als er geen andere reservaties zijn.



## Hoofdstuk 5: MODALITEITEN VOOR HET GEBRUIK VAN EEN ZAAL IN HET KADER VAN NIET-SPORTIEVE ACTIVITEITEN

Dit hoofdstuk is van toepassing voor het gebruik van gemeentelijke accommodaties in het kader van activiteiten met een niet-sportief karakter. Indien er een aparte overeenkomst werd afgesloten in het kader van een continue gebruik van de accommodatie, geldt dit reglement niet voor het gebruik zoals beschreven in de overeenkomst. Het gebruik van gemeentelijke accommodaties die buiten de afgesloten overeenkomsten per vereniging valt, wordt getarifeerd conform dit reglement.

### **A. Reservatietermijnen**

Artikel 41:

De reservatietermijn is afhankelijk van de categorie waartoe de aanvrager behoort:

- Categorie 1 en de groep gratis gebruikers: max 1 jaar vóór de activiteit
- Categorie 2: max 9 maanden vóór de activiteit
- Categorie 3: max 6 maanden vóór de activiteit

In uitzondering op bovenstaande reservatietermijn van 1 jaar kan, mits een gemotiveerd schriftelijk verzoek aan het vrijetijdsloket, door het college van burgemeester en schepenen toestemming verleend worden aan een erkende Kortemarkse vereniging of de groep van gratis gebruikers om een zaal langer dan een jaar op voorhand te reserveren.

### **Tarieven**

#### **Groep gratis gebruikers**

Artikel 42:

Gratis tarief is van toepassing voor volgende gebruikers:

- Diensten verbonden aan het lokaal bestuur of initiatieven op vraag van het Lokaal Bestuur,
- Brandweerpost Kortemark,
- PZ Polder,
- Kortemarkse basisscholen,
- Kortemarkse gemeentelijke adviesraden,
- Kortemarkse jeugdverenigingen (voor gewone werking tot 18 jaar) enkel op zaterdag - of zondagnamiddag en enkel in sportzaal en OC Hansam en sportzaal en OC Albatros. Reservaties voor deze activiteiten kunnen maximaal 1 maand vooraf gereserveerd worden.
- Kortemarkse feestcomités,
- Verenigingen voor ontwikkelingssamenwerking die een lokale werking binnen de gemeente hebben (cfr. Beleidsnota ontwikkelingssamenwerking),
- Kortemarkse (sociale) verenigingen die de opbrengst van hun activiteiten integraal

schenken aan een initiatief voor een goed doel (bij twijfel bepaalt het College van Burgemeester en Schepenen telkens of de zaal gratis kan gebruikt worden),

- Kortemarkse parochieraden,
- Kortemarkse Kerkraden,
- Jubileumviering (50-60-70-80-90-100 jaar en verder) van erkende Kortemarkse verenigingen of reünie per geboortjaar (50-60-70-80-90-100-jarigen),
- WZC Blijvelde VZW.

### **Betalend gebruik**

Artikel 43:

Onderstaand tarief is afhankelijk van de activiteit van toepassing op de desbetreffende categorieën:

Soort activiteit	Categorie 1	Categorie 2	Categorie 3
Activiteit met publiek karakter	€35/dag/zaaldeel	€70/dag/zaaldeel	€700/dag/zaaldeel
Activiteit met educatief of recreatief karakter (maximum 6 uren)*	€8/6u/zaaldeel	€16/6u/zaaldeel	€160/6u/zaaldeel
Tentoonstellingen	€10/dag/zaaldeel	€20/dag/zaaldeel	€200/dag/zaaldeel
Voorstellingen in de theaterzaal van de Beuk	€75/dag	€150/dag	€1500/dag
Technisch bijstand (enkel in de Beuk)	€25 per uur met een max. van €200 per dag	€75 per uur met een max. van €600 per dag	€75 per uur met een max. van €600 per dag
Poetsen Beuk	€20/dag/zaaldeel	€20/dag/zaaldeel	€40/dag/zaaldeel
Op- en afbouw	€35 /dag/zaaldeel	€ 70/dag/zaaldeel	€ 100/dag/zaaldeel
Privéfeesten			€700/dag/zaaldeel
Uitbaten cafetaria sporthal De Kouter buiten concessie	€ 125/maand		
Theatergezelschappen – pakketprijs	€ 600/maand		

\* Indien noodzakelijk kan de zaal op de dag van de activiteit vanaf 10 uur vooraf gratis klaargezet worden. Hierbij dient de vereniging, 2 dagen vóór de activiteit, zelf via het reservatieprogramma na te gaan of de zaal beschikbaar is. Tijdens het klaarzetten wordt de zaal niet verwarmd.

Artikel 44:

Bij het bewust verstrekken van foutieve informatie over de aard van de activiteit waardoor de gebruiker een gunstiger tarief betaalt, wordt het correcte tarief verdubbeld en aangerekend. Bvb. Gebruiker uit categorie 1 huurt een zaal voor privé-feest in OC Kouter (mag niet volgens het reglement) = gebruiker zal een factuur ontvangen van €700 x 2 = €1400; Gebruiker huurt een zaal voor een activiteit met recreatief karakter, maar eigenlijk wordt er een activiteit met publiek karakter georganiseerd = gebruiker uit categorie 1 zal een factuur ontvangen van €35 x 2 = €70.

Artikel 45:

De huurprijzen van de lokalen worden als volgt vastgesteld:

- per 24u voor alle activiteiten uitgezonderd activiteiten met een educatief of recreatief karakter.
- per 6 uren voor alle activiteiten met een educatief of recreatief karakter.

## **Voorwaarden**

Artikel 46:

Sabam en billijke vergoeding:

Het Lokaal Bestuur heeft een licentie 'Polyvalente zaal', deze omvat enkel de Billijke Vergoeding en niet de auteursrechten (SABAM).

- De gebruiker dient de auteursrechten (SABAM) te betalen die voor het evenement verschuldigd zijn. Bij gratis evenementen waarbij er uitsluitend mechanische muziek wordt afgespeeld moeten er geen auteursrechten betaald te worden (licentie polyvalente zaal).

Volgende evenementen worden dus niet door deze licentie gedekt: concerten, theatervoorstellingen en andere manifestaties met inkomprijs. Bovendien mag het artistieke budget (gage, klank- en lichtinstallatie,...) niet hoger liggen dan €500 per manifestatie.

Artikel 47:

De gebouwen moeten na gebruik ten laatste tegen 6u 's morgens volledig schoongemaakt en in orde gebracht worden. Er wordt tevens gevraagd om de vloer in oorspronkelijke staat achter te laten.

Artikel 48:

Indien een gebruiker bij aankomst merkt dat de zaal niet goed gepoetst is door de vorige gebruiker, kan hij dit melden bij het Vrijtijdsloket. Iedere vastgestelde inbreuk wordt vergoed door de nalatige huurder a rato van het aantal benodigde poetsuren (35 euro per begonnen uur) vermeerderd met het huurtarief die normaal aangerekend wordt aan de nalatige huurder.

Artikel 49:

In De Beuk dient de huurder enkel het afval naar de desbetreffende afvalcontainer te brengen en de vloer te vegen: er wordt verplicht een tarief aangerekend voor het poetsen van de foyer en de theaterzaal.

Artikel 50:

Alle vuilnis dient op de voorziene plaats gedeponeerd te worden, conform de richtlijnen die uithangen in de zalen. Alle andere afval dient door de gebruiker meegenomen te worden.

Artikel 51:

De huurder is zelf verantwoordelijk voor drankverkoop, eventuele ticketverkoop en –controle.

Artikel 52:

De huurder zorgt er voor dat buiten- en binnendeuren niet blijven openstaan bij activiteiten met mogelijke geluidsoverlast.

Artikel 53:

Iedere activiteit dient minstens 2 maanden op voorhand ingevoerd worden via het meldpunt RIHO-SEAS (het plaatsen van tenten of bijkomende apparatuur – vuren, frituren, rookmachines en barbecues – worden via dit digitaal platform aangevraagd). Meer info vind je op de gemeentelijke website.

Artikel 54:

De gebruiker dient bij een reservatie van de theaterzaal van de Beuk een beroep te doen op de assistentie van een theatertechnicus van Lokaal Bestuur Kortemark. Indien de theatertechnicus niet beschikbaar is op de gewenste datum kan de theaterzaal niet gehuurd worden.

Artikel 55:

Afspraken omtrent 'technische bijstand in De Beuk

- Minimum 1 maand op voorhand een technische fiche van de voorstelling en de gewenste uren voor technische bijstand overmaken aan het Vrijtijdsloket
- In de laatste 2 weken voor de geplande activiteit zijn er geen aanpassingen meer mogelijk.

Artikel 56:

De gebruikers die onder gratis gebruikers vallen mogen maximum 1 dag vóór en 1 dag na de geplande activiteit, de betreffende zaal gebruiken voor op- en afbouw.

Artikel 57:

Privé-feesten, etentjes en feesten in familiale of private sfeer zoals verjaardagsfeesten en recepties zijn enkel toegelaten in De Foyer (de Beuk) of in de kleine zaal (OC Hansam). Babyborrels, communies of lentefeesten en huwelijken zijn verboden in alle zalen.

## Hoofdstuk 6: SLOTBEPALINGEN

### Artikel 58:

Alle niet in dit reglement voorziene gevallen of afwijkingen worden voorgelegd aan het College van Burgemeester en Schepenen.

### Artikel 59:

Het Lokaal Bestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld indien in geval van overmacht de gehuurde lokalen op de gestelde dag of uur niet ter beschikking zijn. De gebruiker wordt zo snel mogelijk op de hoogte gebracht.