

Gebruiks- en retributiereglement Club K, Kapellensteenweg 234

Goedgekeurd door de gemeenteraad op 18 december 2023

Hoofdstuk 1. Algemene en specifieke voorwaarden

Artikel 1. Algemene voorwaarden

1. Dit reglement regelt het gebruik van Club K, Kapellensteenweg 234, 2920 Kalmthout in beheer van de gemeente Kalmthout, verder de gemeente genoemd. De dienst vrije tijd verzorgt de administratieve opvolging in opdracht van de gemeente.
2. Club K wordt ter beschikking gesteld aan verenigingen, instellingen en natuurlijke personen voor de organisatie van activiteiten in hoofdzaak van culturele, sociale, gemeenschapsvormende of pedagogische aard.
3. Volgende lokalen kunnen gehuurd worden:
 - 3.1. Polyvalente zaal: max. 360 personen
 - 3.2. Vergaderzaal met kitchenette (op bovenverdieping): max. 49 personen
 - 3.3. Café: max. 160 personen
4. De gebruikers worden ingedeeld in 4 categorieën:

Categorie A: gemeentebestuur van Kalmthout, het AGB, de gemeentelijke adviesraden en de Kalmthoutse scholen.

Categorie B: erkende Kalmthoutse verenigingen, scholen niet uit Kalmthout, bovenlokale organisaties met verankering in een Kalmthoutse vereniging.

Categorie C: instellingen en niet-erkende verenigingen met zetel in Kalmthout, politieke partijen, natuurlijke personen die in Kalmthout wonen, personeelsleden van de gemeente.

Categorie D: niet behorend tot categorie A, B of C; natuurlijke personen die niet in Kalmthout wonen, verenigingen en instellingen met zetel buiten Kalmthout, profit-sector.

Artikel 2. Procedure voor het huren van de infrastructuur

1. De gebruiker neemt een optie via verhuur@kalmthout.be, telefonisch (03 376 49 50) of tijdens de openingsuren aan de balie Vrije Tijd, Driehoekstraat 25 in Kalmthout. Na het nemen van een optie ontvangt de gebruiker een aanvraagformulier per mail. Als de gebruiker binnen de 14 dagen geen aanvraagformulier heeft ingediend, vervalt de optie automatisch.
2. Bij het toekennen van de opties en het gebruik worden de volgende criteria toegepast:
 - De aanvragen worden chronologisch op datum behandeld.
 - Bij gelijktijdige aanvraag wordt de volgorde bepaald van categorie A tot en met D waarbij categorie A de hoogste prioriteit krijgt.

3. De gebruiker kan de infrastructuur maximum 1 jaar op voorhand reserveren.
4. Het **café en de vergaderzaal** zijn te gebruiken **per dagdeel of per dag**. Onder dagdeel wordt verstaan de voormiddag (8.00-12.00 uur), de namiddag (13.00-17.00 uur) of de avond (18.00 uur tot sluitingsuur).

Enkel de vergaderzaal met kitchenette kan op jaarbasis gehuurd worden met een maximum van 52 dagdelen. Gebruikers van categorie D kunnen niet huren op jaarbasis. Het café kan enkel gebruikt worden buiten de openingsuren van de horecazaak.

De polyvalente zaal met podium, bar en backstage, kan enkel per dag gehuurd worden. Voor oefenbeurten, opbouw of afbraak van de polyvalente zaal kan er aansluitend op de huurperiode per dagdeel worden bij gehuurd.

5. Bij gebruik van de polyvalente zaal voor de organisatie van toneelvoorstellingen door amateurverenigingen geldt een aangepast tarief van € 750,00. Dit tarief omvat:
 - 10 dagdelen voor repetities (op te nemen binnen 1 maand voor de eerste voorstelling)
 - 2 dagen voor de opbouw van het decor
 - 2 op elkaar volgende weekends (van vrijdag tot en met zondag) voor de voorstellingen en de afbraak.

- het gebruik van de backstage tijdens de voorstellingen is inbegrepen

Indien er slechts gedurende 1 weekend voorstellingen doorgaan, bedraagt het tarief €500,00.

Het decor kan maximaal 1 maand voor de eerste voorstelling opgebouwd worden. In deze periode kan de polyvalente zaal verhuurd worden aan andere gebruikers, indien zij geen gebruik maken van het podium.

Het gebruik van licht, geluid en projectie moet steeds worden besproken met de gemeentelijke techniker.

6. De gebruiker beschikt tijdens het gebruik over de nodige sleutels. De sleutels zijn af te halen bij de balie vrije tijd, Driehoekstraat 25, tijdens de openingsuren. Dit kan maximum twee dagen op voorhand. In geval van weekend of feestdag worden ze opgehaald op de voorafgaande werkdag. De gebruiker ondertekent een ontvangstbewijs en brengt de sleutels terug naar de balie vrije tijd, tijdens de openingsuren op de werkdag volgend op de activiteit. De gebruiker blijft verantwoordelijk voor de infrastructuur tot de sleutels zijn ingeleverd. In geval van het niet-inleveren, worden de kosten voor het vervangen van sleutels en sloten doorgerekend aan de gebruiker.
7. De gebruiker heeft enkel toegang tot de infrastructuur tijdens het eigen gebruik, ook al wordt de sleutel vroeger opgehaald. Leveringen van materialen e.d. gebeuren uitsluitend binnen de periode van toegestaan gebruik.
8. De infrastructuur mag niet onderverhuurd worden.
9. Het is verboden de infrastructuur te gebruiken voor andere doeleinden dan deze vermeld in het reglement. Indien dit gebeurt, kan de gemeente het gebruik annuleren. Als na afloop van de activiteit blijkt dat dit niet volgens de aanvraag was, zal de gebruiker een boete worden aangerekend.
10. Met het indienen van het aanvraagformulier verklaart de aanvrager in te stemmen met dit gebruiks- en retributiereglement.

11. De aanvraag voor het gebruik van de lokalen geldt niet als evenementenaanvraag. De gebruiker moet - indien nodig - een evenementenaanvraag indienen via <https://kalmthout.flowlab.be>.

Artikel 3. Verzekeringen, aansprakelijkheid en schadevergoedingen

1. De gemeente verzekert het gebouw waarvan de lokalen deel uitmaken inzake huurdersaansprakelijkheid en verhaal van derden, met afstand van verhaal tegenover de gebruikers (brandpolis).
2. De gemeente kan niet aansprakelijk gesteld worden voor materiaal dat achtergelaten wordt door de gebruiker of voor mogelijke diefstallen of beschadigingen.
3. De gebruiker is persoonlijk verantwoordelijk en aansprakelijk
 - voor elke andere schade dan gedekt in de brandpolis van welke aard ook door hemzelf, een deelnemer of een bezoeker aangebracht aan zowel de infrastructuur als het materiaal;
 - voor het eigen materiaal en moet hiervoor de vereiste verzekeringen afsluiten;
 - voor het respecteren van de maximumcapaciteit van de infrastructuur;
 - voor het behoud van de goede orde in het gebouw en in de onmiddellijke omgeving van de cultuurinfrastructuur;
 - voor ongevallen en andere schadelijke gevolgen ten opzichte van derden die voortvloeien uit het gebruik van de infrastructuur en/of de activiteit;
 - tegenover derden en staat zelf in voor het betalen van auteursrechten, taksen, belastingen, verzekeringen inzake burgerlijke of contractuele aansprakelijkheid, arbeidsongevallen, afsluiten van een verzekering bij exposities en dergelijke;
 - voor het eerbiedigen van de wetgeving op de zedelijke bescherming van de jeugd en beteugeling van de dronkenschap;
 - voor het naleven van de reglementering: politie- en gemeentewetgeving, VLAREM-wetgeving V02 betreffende geluidshinder;
 - voor het naleven van het verplicht gratis uitdelen van oordopjes zoals voorzien in de wetgeving: bij activiteiten met een maximaal geluidsniveau tussen 95dB(A) Laeq-15min en 100 dB(A) Laeq-60min;

- voor het respecteren van de stilte in de omgeving, met andere woorden: geen geluidsoverlast;
 - voor het na gebruik achterlaten van de lokalen en alle roerende goederen waaronder het meubilair, de installaties en dergelijke in dezelfde toestand waarin ze zich bevonden vóór gebruik. Schoonmaakmiddelen zijn beschikbaar.
4. De gemeente betaalt voor de Billijke vergoeding het jaartarief 'polyvalente zalen' met dans.

Artikel 4. Specifieke gebruiksafspraken

1. Dranken worden afgenomen van de horeca-uitbater. Contactgegevens en bijkomende info staan in de infobrochure van Club K.
2. Het is verboden om iets aan te brengen, te beschrijven, te beplakken, te nagelen op de inboedel of de infrastructuur.
3. Tijdens de gebruikperiode is de gebruiker verantwoordelijk voor het onderhoud van de infrastructuur. Wanneer de gebruiker de lokalen zodanig achterlaat dat een extra onderhoudsbeurt of schoonmaak nodig blijkt, dan zal de gebruiker de kosten hiervan moeten betalen. Op het einde van de huur moet de vloer geveegd zijn, de tafels moeten proper zijn en de afwas terug proper op zijn plaats gezet. De gebruiker wordt vermoed de in gebruik genomen ruimte en het meubilair in goede staat van onderhoud en zonder gebreken te hebben aangetroffen bij aanvang van het gebruik. Het tegenbewijs wordt geleverd door foto's. Dit voor aanvang van de activiteit.
Beschadigingen aan de infrastructuur of het meubilair tijdens het gebruik moeten onmiddellijk - met toevoeging van foto's doorgegeven worden. Beschadigingen veroorzaakt tijdens het gebruik worden door de gebruiker vergoed. Volgens bestek zal het bedrag voor de herstelling veroorzaakt door de gebruiker aan hem worden aangerekend.
4. Het is verboden om alcohol te verkopen, te schenken of aan te bieden aan wie jonger is dan zestien jaar. Hiermee bedoelt men alle alcoholhoudende dranken van meer dan 0,5% vol., onder andere bier, wijn, e.d. Sterke drank mag niet verkocht, geschonken of aangeboden worden aan wie jonger is dan achttien jaar. Aangezien cocktails en mixdranken zoals Breezers sterke drank bevatten, mogen deze ook niet verkocht of gratis

uitgedeeld worden aan minderjarigen. Een leeftijdsverificatie mag aan elke persoon die alcohol wil kopen, worden gevraagd.

5. De gemeente kan bij overmacht het gebruik annuleren. De gebruiker zal onmiddellijk hiervan in kennis worden gesteld. De gebruiker kan hierbij geen aanspraak maken op een schadevergoeding.
6. De gebruiker is verantwoordelijk voor de verwarming. Het is zijn taak om de instructies over het gebruik van de centrale verwarming zorgvuldig na te leven.
7. Algemene verbodsbepalingen en voorwaarden brandvoorkoming:
 - In de hele infrastructuur geldt een algemeen rookverbod. De gebruiker moet erover waken dat het rookverbod wordt nageleefd. Dit verbod geldt ook voor e-sigaretten.
 - De gebruiker moet erop toezien dat het maximumaantal toegelaten personen niet wordt overschreden:
 - Polyvalente zaal: max. 360 personen
 - Vergaderzaal: max. 49 personen
 - Café: max. 160 personen
 - De brandblussers blijven te allen tijde zichtbaar en bereikbaar. Ze mogen niet verwijderd worden.
 - Tijdens elke activiteit moeten de nooduitgangen en gangen vrij blijven en mogen de deuren niet op slot zijn. De gebruiker moet erover waken dat deze regel gerespecteerd wordt en dat de nooduitgangen enkel gebruikt worden in geval van nood.
 - Enkel materiaal dat beantwoordt aan de wettelijke normen van de brandveiligheid in openbare ruimten, wordt toegelaten. Informatie hierover kan opgevraagd worden bij de lokale brandweer op het nummer 03 369 74 10.
 - Het gebruik van vuurwerk en/of ander aanverwant feest-opluiserend materiaal is niet toegestaan.
 - In de buitenruimte mogen enkel mobiele installaties geplaatst worden op eigen risico en in overleg met de dienst vrije tijd. De gebruiker moet erover waken dat ook hier de nooduitgangen steeds vrij blijven.

8. De gebruiker staat in voor de bekendmaking van de activiteit, het maken van catalogi, drukwerk en verzending van promotiemateriaal. Bij elke aankondiging moet de organisator duidelijk vermeld worden.
9. Gebruikers die het gebruiks- en retributiereglement overtreden, worden gedurende een periode uitgesloten van het gebruik van alle gemeentelijke infrastructuur. Het college van burgemeester en schepenen stelt de termijn vast in functie van de ernst van de inbreuk.
10. Afvalverwerking:
Al het afval wordt gesorteerd. KGA moet de gebruiker zelf afvoeren. Achteraan het gebouw staan een grijze container voor huisvuil, een groene container voor GFT+ en een gele container voor papier en karton. PMD en zwarte vuilniszakken worden door de gemeente voorzien. Op het einde van de huurperiode sorteert de gebruiker al het afval buiten in de juiste containers of neemt het zelf mee. In de vergaderzaal moet dit enkel als de vuilniszakken vol zitten.
11. Waar het reglement niet toereikend blijkt of over het toekennen van uitzonderingen, beslist het college van burgemeester en schepenen.
12. Bijzondere specificaties van het gebruik kunnen via een andere overeenkomst afgesloten worden.

Artikel 5. Retributies

1. Huurtarieven:

	Categorie A	Categorie B	Categorie C	Categorie D
Café (zonder keuken)				
per dagdeel	/	€ 75	€ 112	€ 170
per dag	/	€ 185	€ 280	€ 420
Vergaderzaal				
per dagdeel	/	€ 30	€ 45	€ 70
per dag	/	€ 75	€ 112	€ 170
per jaar	/	€ 750	€1125	/

Polyvalente zaal				
per dag	/	€ 250	€ 375	€ 560
Backstage bij polyvalente zaal	/	€ 25	€ 40	€ 60
Café (Foyer-functie) bij polyvalente zaal	/	€ 50	€ 75	/
Oefenbeurten, opbouw of afbraak (enkel in polyvalente zaal)				
Per dagdeel	/	€ 25	€40	€ 60
Standplaats Foodtruck				
Energiekosten	/	€ 10	€ 15	€ 20

- Bij de organisatie van grotere socio-culturele activiteiten in de polyvalente zaal kunnen gebruikers van categorie B en C het café bij huren als Foyer aan een combi-korting.
- Het jaartarief wordt in 1 keer aangerekend wanneer de huurperiode loopt gedurende een kalenderjaar (1 januari tot 31 december). Als de huurperiode loopt gedurende een werkjaar of schooljaar (1 september tot 30 juni), dan wordt het jaartarief in 2 delen aangerekend.

2. Gebruik van licht, geluid en projectie:

Een basispakket techniek voor de verschillende ruimtes (zie infobrochure) is opgenomen in het huurtarief.

In de polyvalente zaal kan een projectiepakket worden bij gehuurd aan volgende tarieven:

	Categorie A	Categorie B	Categorie C	Categorie D
Projectiepakket (Beamer & projectiescherm)	/	€ 90	€ 135	€ 200

Bijkomend technisch materiaal (licht en geluid) moet worden ingehuurd door de huurder. De huurder is in dit geval ook verplicht om zelf een techniek in te huren.

Voor het gebruik van bijkomende techniek dient de gebruiker steeds contact op te nemen met de gemeentelijke techniek. Dit minimum drie maanden voor de activiteit.

Meer informatie over het gebruik van technieken is opgenomen in de infobrochure.

2. Boete/sanctiesysteem

omschrijving	Prijs
Niet inleveren van sleutels	Op basis van een bestek
Gebruik van de infrastructuur buiten huurtijd	€ 100
Gebruik van infrastructuur voor ander dan aangegeven doeleinden	€ 250
Extra poetsbeurt (uurtarief op basis van onkostennota)	€ 38
Beschadigingen	Op basis van een bestek

- Betalingen gebeuren op basis van factuur. De gebruiker moet na uitreiking van de factuur binnen de 30 dagen de factuur betalen via overschrijving.
- Met uitzondering van technieken is het gebruik van materiaal in de infrastructuur gratis. Beschadigingen aan de infrastructuur en/of beschadigd materiaal worden aangerekend aan de gebruiker/veroorzaker. Bij grote nalatigheid of terugkerende klachten kan de gemeente de gebruiker voor een bepaalde periode uitsluiten van het gebruik van de hele infrastructuur.
- Annulering van een lokaal moet door de gebruiker vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt worden via verhuur@kalmthout.be. De annuleringstermijn voor de polyvalente zaal en het café is 1 maand, voor de vergaderzaal 7 dagen. Dit geldt ook voor gebruik van de vergaderzaal op jaarbasis. Als deze termijnen niet gerespecteerd worden, betaalt de gebruiker een administratieve kost van 50% van het huurbedrag.
- In geval van betwisting zal de invordering gebeuren bij wijze van burgerlijke rechtsvordering.