

# GR20120301 punt 11: exploitatie Jeugdcentrum - Aanpassing binnenhuisreglement jeugdcentrum De Kuip

DE RAAD,

Gelet op het gemeentedecreet;

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing van 28 oktober 2010 houdende goedkeuring van het jeugdbeleidsplan 2011-2013;

Gelet op het gemeenteraadsbesluit van 19 juni 2008 houdende de goedkeuring van het binnenhuisreglement van het jeugdcentrum "De Kuip";

Overwegende dat, op basis van de ondervindingen gedurende de afgelopen 3 jaar, voorgesteld wordt om een aantal aanpassingen te maken in het binnenhuisreglement voor het gebruik van de lokalen in het jeugdcentrum de Kuip;

Gelet op het verslag van de algemene vergadering van de jeugdraad van 3 september 2011 waarin de voorgestelde aanpassingen aan het reglement werden besproken en aanvaard;

Overwegende dat volgende aanpassingen, toevoegingen en/of schrappingen voorgesteld worden omwille van aangegeven reden(en):

- in artikel 9 wordt '*sleutelkaart*' geschrapt omdat er enkel sleutels zijn en deze moeten afgehaald worden op afspraak met de medewerker zaalverhuur van de jeugddienst, waardoor de vermelding '*tijdens de openingsuren van de jeugddienst*' ook mag geschrapt worden;
- in artikel 10 wordt de vermelding '*en na het aanbrengen van een stempel door de jeugddienst. Affiches worden bezorgd aan de jeugddienst die de affiches na het afstempelen zal aanbrengen*' geschrapt omdat deze manier van werken niet mogelijk is. Verder in dit artikel wordt toegevoegd dat geen lijm mag

gebruikt worden als hechtingsmiddel op de muren, maar plakband wel;

- in artikel 12 wordt bij het sorteren van afval aan de categorie glas '*enkel gebroken glas – geen lege flessen*' toegevoegd omdat de gebruiker alle leeggoed zelf dient te verwijderen. Ook in dit artikel wordt '*De huurder dient de verbruikte vuilniszakken te betalen*' geschrapt omdat er geen retributie voor vastgelegd is en dit beschouwd kan worden als inbegrepen in de huurprijs van de zaal. Verder in dit artikel wordt de tekst aangepast om de herbruikbare bekertjes '*in de voorziene bakken op te bergen*' omdat deze opbergbakken pas vanaf 2009 in gebruik zijn en wordt '*wegwerpbekertjes*' toegevoegd bij de vermelding waarvoor de gebruikers een toestemming moeten vragen als afwijking op het vaste gebruik van de herbruikbare bekertjes;
- in artikel 11 wordt toegevoegd dat de frigo's '*proper*' moeten gemaakt worden en de '*werkbladen en spoelbakken*' gereinigd moeten worden omdat we merken dat dit niet altijd gebeurt. Verder in de tekst wordt toegevoegd '*alle toiletten en de gang naar de toiletten volledig reinigen*' de reiniging van de zaal en toiletten was tot op heden inbegrepen in de huurprijs van de zaal, maar omdat de reiniging momenteel gebeurt na het weekend en de zaterdagwerking van de academie dan dikwijls gebruik moet maken van ongereinigde toiletten, willen we gebruikers verplichten om in elk geval de toiletten volledig te reinigen;
- aan artikel 18 wordt toegevoegd '*Indien duidelijk zichtbaar is dat de zaal verzadigd is, ongeacht of het bovenvermeld maximum aantal is bereikt, dient de organisator te zorgen dat een systeem gebruikt wordt om telkens eenzelfde aantal bezoekers toe te laten als het aantal dat de zaal heeft verlaten en dit tot duidelijk zichtbaar is dat er geen verzadiging meer is. De organisator is verplicht om in deze situatie de richtlijnen van de fuifcoaches op te volgen.*' omdat er meestal geen rekening mee gehouden wordt en gebruikers zich in dat geval meestal wegsteken achter de vermelde maximumcapaciteit in dit reglement (bv in discussies met de fuifcoaches);
- in artikel 19 wordt de geluidsbegrenzing uitgelegd en hierin worden enkele vermeldingen geschrapt worden omdat ze niet stroken met werkelijke werking, m.n. '*zal de elektriciteit in de zaal afgesloten worden en*' en '*De elektriciteit dient dan opnieuw te worden opgezet in de schakelkast in de berging van de fuifzaal*'
- in artikel 20 wordt '*camerabeveiliging in de toiletten*' geschrapt omdat dit nooit geïnstalleerd werd;
- artikel 20 werd volledig geherformuleerd als volgt '*Er dient permanent toezicht gehouden te worden in de toiletten (zie artikel 28 – Fuifsteward), maar de huurder heeft de mogelijkheid om geld te vragen voor het gebruik van de toiletten en daartoe een toiletverantwoordelijke aan te stellen.*' Vroeger was het verboden om geld te vragen voor de toiletten, maar het blijkt zeer moeilijk om een degelijk toezicht te voorzien via enkel een vermelding hiervan in de taken van de fuifstewards. Door de aanpassing van dit artikel rekenen we er op dat het toezicht op de toiletten wel effectief zal gebeuren omdat de verenigingen er ook een bijkomende bron van inkomsten mee hebben;
- in artikel 24 over het vaststellen van drugs of -gebruik, wordt toegevoegd dat '*de fuifsteward*' ook moet ingelicht worden naast de fuifcoach en/of de bewakingsagent; er wordt expliciet toegevoegd dat er naast een absoluut drank-, eet- en rookverbod ook een '*drugsverbod*' heerst. Dit is vanzelfsprekend, maar mag expliciet vermeld staan;
- in artikel 28 punt G wordt een punt toegevoegd over de vaste opstelling van de discobar, omdat dit binnen de milieuvergunning verplicht wordt, m.n. '*De geluidsinstallatie moet, op basis van de richtlijnen in de milieuvergunning, in de grote zaal verplicht geplaatst worden op de daarvoor voorziene plaats aan de muur recht tegenover de toog waar ook het zwaailicht van de geluidbegrenzer is voorzien. De geluidsboxen moeten gericht worden in de richting van de toog*'
- het reglement werd uiteindelijk volledig aangepast qua indeling om dit in overeenstemming te brengen met alle huishoudelijke reglementen van stadsinfrastructuur van andere diensten (Cultuur, CC De Plomblom, Sport). De volgorde van de artikelen werd hierdoor gewijzigd en bepaalde artikelen werden samengevoegd;

BESLUIT, met eenparigheid van stemmen

1. Het binnenhuisreglement met betrekking tot het gebruik van de lokalen van het jeugdcentrum "De Kuip" van 19 juni 2008 wordt vanaf 1 februari 2012 opgeheven en vanaf dan door volgende bepalingen vervangen.

## HUISHOUELIJK REGLEMENT VOOR HET GEBRUIK VAN DE GEBOUWEN EN DE ACCOMMODATIE VAN HET STEDELIJK JEUGDCENTRUM DE KUIP

### TITEL I: ALGEMENE BEPALINGEN

#### Infrastructuur Jeugdcentrum De Kuip

- Fuifzaal:

- de grote zaal afmetingen (24,61 m x 13,85 m )
- de kleine zaal afmetingen (17,68 m x 7,69 m)
- het sanitair op het gelijkvloers
- de drankenberging
- de materiaalberging
- één artiestenloge met sanitair
- één backstage ruimte

- Repetitieruimte (30 m<sup>2</sup>)

- Vergaderlokaal (48 m<sup>2</sup>)

#### Art. 1. Aanvraag reservatie

Een van deze ruimten kan slechts voorbehouden worden mits voldaan wordt aan onderstaande formaliteiten:

a) Het invullen en ondertekenen van een aanvraagformulier. Deze formulieren kunnen op eenvoudig verzoek worden verkregen in De Kuip, Parklaan 1, 9400 Ninove tel 054/31.05 00 en e-mail [jeugd@ninove.be](mailto:jeugd@ninove.be) of worden gedownload via [www.jeugdninove.be/dekuip](http://www.jeugdninove.be/dekuip)

Het ingevulde aanvraagformulier kan ofwel worden opgestuurd ofwel worden afgegeven bij De Kuip tijdens de openingsuren van de jeugddienst.

Bij aanvraag moeten aanvrager, titel en aard van de activiteit duidelijk vermeld worden, evenals de eventueel gevraagde toegangsprijzen en alle bijzonderheden m.b.t. de lokalen die men wenst te huren.

Elke gebruikersgroep stelt een meerderjarige verantwoordelijke aan (in casu de ondertekenaar van de overeenkomst, tenzij anders aangegeven) die instaat voor het maken van afspraken.

Taken van deze persoon bij het gebruik zijn:

- Toepassen van veiligheids- en zuinigheidsmaatregelen;
- Toezicht op netheid in en rond het jeugdcentrum en voorkomen van beschadiging;

Voor fuiven en optredens worden bijkomende eisen gesteld die verder gedefinieerd staan. (artikel 27)

Op basis van het aanvraagformulier wordt door De Kuip een contract opgemaakt en opgestuurd.

b) Eén exemplaar van dit contract wordt door de aanvrager ondertekend teruggestuurd samen met het betalingsbewijs van het saldo. (zie artikel 2)

Een contract is pas definitief zodra

- voldaan is aan de betalingsmodaliteiten ( zie artikel 2)
- het contract is ondertekend van stadswege.

Telefonische reservaties of mondelinge afspraken hebben geen enkele waarde en zijn niet bindend.

Een reservatie kan geweigerd worden door de jeugdconsulent.

Voor elk lokaal wordt een aparte reservatieprocedure gevoerd, zie hiervoor art. 16, 30 en 37.

## Art. 2. Betalingsmodaliteiten

- Voor het gebruik van de infrastructuur dient onmiddellijk na reservatie een forfaitair voorschot te worden betaald. Zie hiervoor ook het retributiereglement op het gebruik van de accommodatie van JC De Kuip. Na ontvangst van de factuur dient het verschuldigd saldo, samen met de waarborg, ten laatste de 30 dagen voor het plaatsvinden van de activiteit te worden betaald.
- Het ondertekenen van het huurcontract houdt het aanvaarden in van het retributiereglement.

## Art.3. Ontbinding huurovereenkomst

Bij ontstentenis van betaling van het saldo, wordt de verhuring als niet bestaande beschouwd.

In geval de ontbinding van de huurovereenkomst door JC De Kuip wordt ingeroepen, is de huurder niet meer gerechtigd de gehuurde infrastructuur te betreden, behalve voor ontruiming.

Eventuele latere betaling doet hieraan geen afbreuk.

#### Art 4. Oneigenlijk gebruik

Gebruik van de infrastructuur voor andere doeleinden dan waarvoor gehuurd leidt ofwel tot het verbreken van het contract ofwel tot aanpassing van de huurprijs.

Onderverhuur is verboden.

#### Art. 5. Annulatie

##### 5.1. Door de huurder:

De administratie dient schriftelijk in kennis gesteld te worden van het niet gebruiken van de accommodatie.

Gedane betalingen blijven verworven, ook als de activiteit niet doorgaat. In geval overmacht kan worden aangetoond, kan het bedrag worden teruggestort. Gevallen van overmacht zijn bv. ziekte van de artiest of organisator, ontbinding van de optredende groep (deze opsomming is niet beperkend).

In geval van annulatie verbindt de huurder er zich toe zijn doelgroep op de hoogte te brengen van de annulatie en uiterlijk 1 uur voor aanvang van de oorspronkelijk geplande activiteit in de gehuurde infrastructuur aanwezig te zijn om personen die desondanks toch nog opdagen, op een gepaste wijze te onthalen en te informeren.

##### 5.2. Door JC De Kuip

Indien De Kuip door overmacht de gehuurde ruimten niet ter beschikking kan stellen, zal hiervoor geen schadevergoeding kunnen worden geëist.

Enkel het betaalde huurgeld zal worden terugbetaald.

#### Art 6. Het contract geeft recht op

- het gebruik van de beschreven ruimte(s)
- de algemene verlichting, verwarming, de eventueel beschreven uitrusting en het normaal onderhoud van de gebruikte lokalen
- het voorziene personeel als dit zo is bepaald.

Betwistingen over het contract zullen in de mate van het mogelijke in der minne tussen partijen worden geregeld. Bevoegde instanties zijn deze van het rechtsgebied waartoe Ninove behoort.

#### Art. 7. Wettelijke voorschriften

De Kuip stelt enkel de lokalen ter beschikking, maar kan niet als organisator worden beschouwd. De huurder zal in zijn verhouding tot De Kuip als organisator worden beschouwd en is gehouden tot naleving van alle wettelijke en reglementaire bepalingen die op hem als organisator rusten. Hij zal eveneens instaan voor alle contractuele verplichtingen aangegaan voor het georganiseerde evenement. De huurder vrijwaart De Kuip hiervan.

De huurder dient de auteursrechten te dragen in geval de organisatie deze verplichting inhoudt, en zich in orde te stellen met alle gemeentelijke en provinciale taksen op vertoningen en gemakkelikheden. De huurder is verantwoordelijk voor het naleven van de fiscale verplichtingen op het gebied van de inhouding van de bedrijfsvoorheffing op vergoeding aan buitenlandse artiesten en het indienen van de voorgeschreven loonlijsten 325.30 ( buitenlandse artiesten) en 325.50 (binnenlandse artiesten).

Billijke vergoeding is ten laste van De Kuip.

De huurder is ook verantwoordelijk voor het naleven van het politiereglement en de wettelijke bepalingen (Vlaamse wetgeving, de wet inzake de handelspraktijken, alcoholgebruik, enz.) die van toepassing zijn ten gevolge van de georganiseerde activiteit.

#### Art. 8. Verantwoordelijkheid - aansprakelijkheid - verzekering - schade

De huurder is zelf verantwoordelijk voor de activiteiten in de gehuurde infrastructuur.

Deze activiteiten mogen niet in strijd zijn met de openbare orde en goede zeden. Indien de activiteit in strijd is met de openbare orde en/of de goede zeden in het gedrang brengt, kan de huur worden verboden op basis van een gemotiveerd politiebepaling en dit zonder schadeloosstelling.

Het stadsbestuur verzekert haar patrimonium tegen brand-, water-, storm-, glasschade en vandalisme. De

huurder hoeft geen afzonderlijke brandverzekering af te sluiten voor de huur van het gebouw of de stedelijke inboedel.

Voor het verzekeren van alle voorwerpen en/of materieel aangewend voor het inrichten van activiteiten staat de huurder zelf in.

Voor de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen staat de huurder zelf in.

De huurder verklaart en erkent dat de infrastructuur en het materiaal dat ter beschikking wordt gesteld in prima staat verkeert bij aanvang van de activiteit.

De huurder is aansprakelijk voor de schade die werd aangericht tijdens de huurperiode. De huurder licht de verhuurder onmiddellijk in via de "checklist" over de schade die hij voor het ingaan van de huurtijd vaststelt of die tijdens de huurperiode ontstaat.

Indien na de activiteit schade vastgesteld wordt, zal de huurder op het eerste verzoek van de jeugdconsulent aanwezig zijn om tegensprekelijk de aard en omvang van de schade te bepalen. Indien de betrokkene niet aanwezig is, zullen aard en omvang van de schade door de jeugdconsulent eenzijdig worden bepaald. Dergelijke eenzijdige vaststelling, de huurder behoorlijk uitgenodigd zijnde, zal als bindend worden beschouwd. De schade wordt door de huurder integraal vergoed.

De Kuip kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal en/of beschadiging van materiaal dat toebehoort aan de huurder of betrekking heeft op de activiteit die hij inricht.

## Art 9. Ingebruikname

De persoon, die door de gebruikers als verantwoordelijke werd aangesteld, krijgt van de jeugddienst de sleutels van het gebouw. Afhaling van de sleutels gebeurt volgens afspraak met een medewerker van de jeugddienst. Er wordt voldoende op voorhand afgesproken. De persoon die de sleutels in ontvangst neemt zal in het logboek tekenen voor ontvangst. De sleutels worden enkel gebruikt voor de in de overeenkomst vermelde periode. De sleutels worden binnen de week na het beëindigen van de activiteit afgegeven aan de jeugddienst of binnen de openingsuren van de jeugddienst na afspraak met de verantwoordelijke. De persoon die de sleutels terugbrengt zal in het logboek tekenen voor teruggave. Alle deuren dienen volledig te worden afgesloten bij het beëindigen van de activiteit. De sleutels mogen niet worden doorgegeven aan derden. Zolang de huurder in het bezit is van de sleutels blijft hij verantwoordelijk voor alle gevallen van schade aan de infrastructuur, inboedel en omgeving.

De huurder krijgt een gedegen uitleg en checklist over het gebruik van alle voorzieningen aanwezig in de fuifzaal (exploitatiemateriaal, voorzieningen, gebruik toestellen, geluidsbegeermer ...). De verhuurder verwacht dat de huurder hiermee omgaat volgens het principe van "de goede huisvader". Mocht de verhuurder of één van zijn

aangestelden merken dat dit niet het geval is dan kan hiervoor een schadevergoeding gevraagd worden. De schadevergoeding zal niet hoger zijn dan de effectief geleden schade. Daarnaast kan de verhuurder ook maatregelen treffen waardoor tijdelijke of permanente uitsluiting mogelijk wordt.

Niet gehuurde lokalen mogen niet betreden worden.

De huurder van de repetitieruimte controleert altijd bij het betreden vernielingen, verdwijningen of nalatigheden (lokaal vuil, niet afgesloten, PA-materiaal stuk of materiaal verdwenen...). Hij brengt de verantwoordelijke van de jeugddienst hiervan onmiddellijk op de hoogte en noteert dit op het aangifteblad dat in de repetitieruimte wordt opgehangen.

De groepsverantwoordelijke is verplicht de stedelijke jeugddienst op de hoogte te brengen van gebreken of beschadiging aan de zanginstallatie of andere instrumenten of voorzieningen die tijdens het gebruik werden veroorzaakt.

De huurder is verantwoordelijk voor aangebrachte schade aan de repetitieruimte, opbergruimte of gebruikte lokalen en het aanwezige materiaal, die voortvloeit uit onvoorzichtigheid, verkeerd gebruik of opzettelijke beschadiging. Bij beschadiging of diefstal van de infrastructuur of het materiaal van de verhuurder of van andere gebruikers van de infrastructuur zal de kostprijs van het herstellen of vervangen afgetrokken worden van de waarborg. Indien de waarborg niet volstaat om de schade te herstellen, zal de verantwoordelijke huurder het resterende bedrag ter schadeloosstelling betalen binnen de dertig dagen na de vaststelling van de feiten. De leden van een groep zijn ieder hoofdelijk aansprakelijk tot vergoeding van de vastgestelde schade.

## Art. 10. Affichage

Affiches worden enkel toegelaten op de daartoe voorziene plaats in de inkom. Andere aanduidingen op ramen en deuren mogen niet aangebracht worden. Het is ook verboden om nagels te slaan in, te schrijven op muren, ramen en deuren, panelen en vloeren of enig ander hechtingsmiddel (bvb lijm) aan te brengen, behalve kleefband. De huurder kijkt toe dat ook derden deze maatregel respecteren.

Mocht dit niet het geval zijn moet de huurder alle aangebrachte affiches en andere zelf verwijderen en dit te melden aan de jeugddienst.

## Art 11. Ontruiming

De huurder verbindt er zich toe voor het einduur van de gehuurde periode (één of meerdere dagdelen) de



gebruikte infrastructuur volledig in orde te brengen. Dit wil zeggen: eventuele versieringen wegnemen, gebruikte infrastructuur volledig uitvegen, materiaal dat gebruikt werd afkuisen en ordelijk opbergen, alle frigo's leeg en proper maken en alle leeggoed in de daartoe voorziene bakken plaatsen, toog/tappen, werkbladen en spoelbakken volledig reinigen, alle toiletten en de gang naar de toiletten volledig reinigen, alle lichten doven, alle meegebrachte materialen terug meenemen, controle op mogelijk brandgevaar en alle ramen en deuren sluiten.

De vergaderruimte, de repetitieruimte en de keuken moeten na gebruik proper achtergelaten worden, en alles moet op de voorziene plaats worden teruggezet. Er is een veegborstel, vuilblik en vuilniszak aanwezig.

## Art 12. Afvalbeleid

Jeugdcentrum De Kuip streeft naar een zo afvalarm mogelijk verhuurbeleid. Dat wil zeggen:

- Alle afval wordt gesorteerd in de daartoe voorziene vuilniszakken en containers in de afvalberging buiten het gebouw;
- Sorteren betekent:
  - Gebroken glas apart in de glasbox (geen lege flessen, leeggoed dient meegenomen te worden);
  - Papier en karton apart;
  - PMD in de blauwe vuilniszakken en de blauwe container;
  - Restafval in de rode vuilniszakken en de rode containers.
- De huurder gebruikt altijd de herbruikbare bekertjes die hem ter beschikking worden gesteld door de verhuurder. Voor elke activiteit worden er altijd voldoende ter beschikking gesteld. Bij verlies of schade wordt een bedrag aangerekend van € 0,50 per beker. De organisator is verplicht alle gebruikte bekertjes af te wassen en in de voorziene bakken op te bergen. Niet gereinigde bekertjes en bakken zullen door het bestuur worden gereinigd aan € 0,10 per stuk. Deze bedragen worden in mindering gebracht van de waarborg. De organisator meldt via de "checklist" het aantal bekertjes dat tekort is. De verhuurder controleert achteraf dit aantal. Het gebruik van glazen en wegwerpbekertjes moet altijd aangevraagd worden. Voor fuiven en optredens kunnen nooit glazen gebruikt worden.
- Alle afval gerelateerd aan de georganiseerde activiteit dat zich buiten de zaal bevindt moet worden opgekuist door de huurder. Hieronder wordt verstaan het gehele terrein rond het jeugdcentrum, inclusief de parking Dr. Hemerijckxplein, eventuele afval dat zich op de Parklaan bevindt en langs de kant van het zwembad De Kleine Dender. Indien het opkuisen niet volgens de normen is gebeurd, zullen de gemeentediensten dit doen op kosten van de huurder.

## Art 13. Verbodsbepalingen

Het wordt de huurder verboden om bepaalde versieringen aan te brengen of specifieke activiteiten te

organiseren die schade kunnen toebrengen aan de infrastructuur. De huurder is verplicht om alle geplande activiteiten en versieringen te melden aan de jeugddienst. De jeugdconsulent kan beslissen om bepaalde activiteiten en versieringen niet toe te laten.

Flyeren of het verspreiden van andere promotie is enkel toegestaan binnen de zaal of het centrum. Alle promotie die toch buiten de zaal wordt achtergelaten dient door de huurder te worden opgeruimd voor het achterlaten van de zaal. Dit geldt eveneens voor promotiemateriaal van (een) andere organisatie(s) die op de datum van de huur werd achtergelaten.

#### Art. 14. Stadspersoneel

Een afgevaardigde van het stadsbestuur (i.e. verantwoordelijke jeugdcentrum, jeugdconsulent, personeelslid van de jeugddienst of een aangestelde door voorgaande) mag altijd toezicht uitoefenen in het jeugdcentrum.

Het niet naleven van de onderrichtingen van de overheid of haar afgevaardigden kan de verwijdering uit het gebouw, desnoods door toedoen van de politie, zelfs een tijdelijk of definitief toegangsverbod tot gevolg hebben. Hierbij wordt in het bijzonder gedacht aan gedragingen die voor de andere aanwezigen hinderlijk of voor het aanzien van het jeugdcentrum schadelijk zijn.

## TITEL II: FUIFZAAL DE KUIP

Art. 15. De fuifzaal bevindt zich in de kelderverdieping van De Kuip en bestaat uit:

- de grote zaal (24,61 m x 13,85 m )
- de kleine zaal (17,68 m x 7,69 m)
- het sanitair op het gelijkvloers
- de drankenberging
- de materiaalberging
- één artiestenloge met sanitair
- één backstage ruimte

#### Art. 16. Reservatieprocedure

Iedereen kan een datum reserveren vanaf 1 jaar voor de gekozen datum. Aanvragen dienen altijd schriftelijk te gebeuren.

Categorie 1, zoals bepaald in het retributiereglement, krijgt een reserveringsvoordeel tot 6 maanden voor de

datum ten opzichte van alle andere categorieën.

Een voorrangsregeling geldt ook voor publieke evenementen t.o.v. niet-publieke evenementen. Publieke evenementen staan open voor een breed publiek. Daarnaast krijgen Ninoofse particuliere initiatieven voorrang op niet-Ninoofse en/of commerciële initiatieven.

Onderafdelingen van categorie 1 worden bekeken als onderdeel van de vereniging. (bvb bepaalde tak van een jeugdbeweging).

In het geval dat bovenstaande voorrangsregeling geen uitsluitel biedt, dan zal voorrang gegeven worden op basis van de indieningsdatum.

Het college van burgemeester en schepenen behoudt zich het recht voor om bij misbruik van reservaties aanvragen te weigeren.

Een reservatie is pas definitief bij het ondertekenen van de huurovereenkomst en het betalen van de retributie.

Art. 17.

Er kan maximum 1 fuif/optreden/bal per weekend geprogrammeerd worden om overlast in de buurt te beperken. Andere activiteiten kunnen echter wel in eenzelfde weekend geprogrammeerd worden.

Art. 18. Maximumcapaciteit

De maximumcapaciteit per activiteit, op één moment in de zaal, mag niet overschreden worden.

Bij het gebruik van de volledige zaal is de maximumcapaciteit 800 staande personen.

Bij het gebruik van alleen de kleine zaal, afgesloten door middel van de sectionaalpoort, is de maximumcapaciteit 270 staande personen.

Indien duidelijk zichtbaar is dat de zaal verzadigd is, ongeacht of het bovenvermeld maximum aantal is bereikt, dient de organisator te zorgen dat een systeem gebruikt wordt om telkens eenzelfde aantal bezoekers toe te laten als het aantal dat de zaal heeft verlaten en dit tot duidelijk zichtbaar is dat er geen verzadiging meer is. De organisator is verplicht om in deze situatie de richtlijnen van de fuifcoaches op te volgen.

Art. 19. Veiligheid

De nooduitgangen, brandblusapparaten en brandhaspels dienen altijd over de volledige breedte gevrijwaard te blijven ongeacht de aard van de activiteit. Deze mogen enkel gebruikt worden in geval van nood.

De rook-, gas- en branddetectie worden door de huurder ongemoeid gelaten. Elk foutief gebruik zal worden gesanctioneerd.

De geluidsbegrenzer wordt door de huurder ongemoeid gelaten. Elk foutief gebruik zal worden gesanctioneerd.

De geluidsbegrenzer is ingesteld op 100 DB. Bij overschrijding van deze waarde zal gedurende 15 seconden een zwaailicht branden. Indien het geluidsniveau niet wordt aangepast zullen alle lichten automatisch aangestoken worden.

#### Art. 20. Toiletten

Er dient permanent toezicht gehouden te worden in de toiletten (zie artikel 38 – Fuifsteward), maar de huurder heeft de mogelijkheid om geld te vragen voor het gebruik van de toiletten en daartoe een toiletverantwoordelijke aan te stellen.

#### Art. 21

Het is niet toegelaten om in het jeugdcentrum een keuken in te richten.

Het gebruik van gasflessen en frituurmateriaal is ten strengste verboden.

Het is niet toegelaten om eten te serveren.

#### Art. 22. Concessie

De huurder is verplicht zich voor de afname van dranken te wenden tot drankencentrale Malfroidt, Oude Kaai 34 te 9400 Ninove.

#### Art. 23. Alcohol

Het is verboden om alcoholische dranken aan minderjarigen jonger dan 16 jaar te verkopen zoals bepaald in de wet van 24 januari 1977 betreffende de bescherming van de gezondheid van de gebruikers op het stuk van de

voedingsmiddelen en andere producten.

Het is verboden om sterke drank, zoals bepaald in artikel 16 van de wet van 7 januari 1998 betreffende de structuur en de accijnstarieven op alcohol en alcoholhoudende dranken, te serveren.

#### Art. 24. Drugs

Druggebruik (en/of bezit van) wordt niet getolereerd. Er wordt hierbij geen onderscheid gemaakt tussen soft- of harddrugs. Tolereren wordt in de rechtspraak trouwens beschouwd als 'aanzetten tot'. Het oogluikend toelaten van druggebruik is dus een verzwarende omstandigheid! De huurder moet druggebruik door bezoekers altijd aangeven bij de politie. Bij gebruik tijdens fuiven, bals of optredens wordt de fuifcoach en de fuifsteward of bewakingsagent altijd ingelicht. Huurder en bezoekers zijn altijd onderworpen aan de –op dat moment geldende– drugwetgeving.

#### Art. 25. Roken

Het jeugdcentrum is een volledig rookvrij gebouw. Er mag dus door niemand, op geen enkele activiteit en in geen enkele ruimte binnen gerookt worden. Dit is in overeenstemming met het KB van 22 december 2005 m.b.t. het verbieden van roken in openbare plaatsen. De huidige geldende wetgeving is altijd van toepassing. Ook de verkoop van sigaretten is niet toegelaten in het jeugdcentrum.

#### Art. 26. Verloren voorwerpen

Verloren voorwerpen worden door de huurder gedeponereerd bij ofwel de politie (voor portefeuilles, paspoorten, gsm's, sleutels) ofwel de jeugddienst voor alle andere goederen.

#### Art. 27. EHBO

De EHBO-koffer staat ter beschikking van de organisatoren in de backstage-ruimte.

Gebruik van de EHBO-koffer is enkel toegestaan wanneer de situatie daarom vraagt.

#### Art. 28. Fuifcoachen en fuifstewards

Met betrekking tot fuiven, bals en optredens gelden volgende regels.

Commerciële initiatieven worden bij de organisatie van fuiven, bals en optredens verplicht om een, door de federale overheidsdienst binnenlandse zaken erkende, bewakingsfirma in te huren voor de veiligheid op de activiteiten, zoals bepaald in het hiernavolgend punt C en waarbij minimum 3 personen permanent toezicht houden.

Voor initiatieven van categorie 1 en 2, zoals bepaald in het retributiereglement, gelden volgende afspraken:

#### A. De fuifcoach

Taken:

- De fuifcoach staat de organisator van een fuif of optreden bij en bewaakt de belangen van het jeugdcentrum;
- De fuifcoach is de spil tussen organisatie/politie/jeugdcentrum en burens;
- De fuifcoach brieft de fuifstewards voor het begin van een fuif of optreden;
- De fuifcoach controleert de naleving van het huishoudelijk reglement en evalueert achteraf.

Concreet:

- De fuifcoach is een door de jeugddienst opgeleide vrijwilliger van minstens 18 jaar oud;
- De organisator van de activiteit krijgt 2 fuifcoaches toegewezen door de jeugddienst;
- De huurder verschaft de fuifcoach gratis toegang tot het centrum en vrije toegang tot alle gehuurde ruimten. De huurder voorziet in minimum 10 gratis en niet alcoholische consumpties per fuifcoach;
- De fuifcoach blijft op het evenement tot de muziek uitgaat en de laatste bezoekers de zaal verlaten. Indien nodig geeft hij nog instructies voor de opkuis;
- De huurder moet altijd de richtlijnen van de fuifcoach volgen;
- De fuifcoach beschikt over een fuif-GSM. Het nummer van deze GSM zal te allen tijde beschikbaar zijn voor organisatie, politie en burens tijdens de activiteiten;
- Indien de huurder geen gevolg geeft aan de richtlijnen van de fuifcoach is deze gemachtigd de georganiseerde activiteit stil te leggen of andere noodzakelijke maatregelen te treffen. De fuifcoach kan dit pas doen na herhaaldelijk waarschuwen van de huurder en in samenwerking met de daarvoor bevoegde diensten, zijnde de politie en een gemachtigd ambtenaar (zie art. 18). Bij het ontbreken van deze gemachtigde ambtenaar handelt de fuifcoach in eer en geweten en volgens eigen goeddunken;
- De fuifcoach draagt de ter beschikking gestelde herkenbare kledij op het evenement.

## B. De fuifsteward

### Taken:

- De fuifsteward is een onthaal- en controlemedewerker. Hij/zij bewaakt de goede orde tijdens een fuif, zowel in het jeugdcentrum, als in de omgeving ervan (zie definiëring volgende punt);
- De organisator van een fuif voorziet voor de volledige duur van de fuif minstens 4 fuifstewards;
- 2 fuifstewards vatten post aan de inkomdeuren van de zaal en de in- en uitgang. Zij zorgen ervoor dat er een sas gecreëerd wordt. Ook het tegenhouden van personen die met afval willen buiten gaan, behoort tot hun taak;
- 2 fuifstewards vatten post op de parking aan de inkomdeuren van het gebouw en controleren tevens de parking. Zij zorgen ervoor dat mensen op een rustige manier toekomen en weggaan zodat de nachtrust van burens gewaarborgd blijft. Ze doen dit op een vriendelijke doch kordate manier;
- Overige fuifstewards zorgen ervoor dat er regelmatig rond het centrum en in de zaal wordt gekeken of alles in orde is. Belangrijk is dat zeker dat de achteringang nooit geblokkeerd wordt. Te allen tijde moeten hulpdiensten langs deze ingang het gebouw kunnen toetreden. Bij fuiven of optredens wordt deze gesloten en mag deze enkel gebruikt worden door leveranciers van bvb. klank of licht;
- De fuifstewards gebruiken geen alcohol tijdens hun taak;
- De fuifsteward draagt de ter beschikking gestelde herkenbare kledij op het evenement;
- De fuifstewards worden aangestuurd door de fuifcoach;
- De fuifstewards blijven op het evenement tot de muziek uitgaat en de laatste bezoekers de zaal verlaten.

Het aantal fuifstewards kan door de verhuurder verhoogd worden indien dit noodzakelijk wordt geacht.

## C. Erkende bewakingsfirma's

De huurder kan eventueel een erkende privé-bewakingsfirma inhuren na overleg met de jeugddienst. Dit moet hij melden aan de jeugddienst die dit voorlegt aan de burgemeester, die dit kan weigeren. Bij het inschakelen van een privé-bewakingsfirma wordt de huurder verder ingelicht over wat deze firma al dan niet kan/mag doen.

## D. Meldingsplicht

De huurder heeft een meldingsplicht voor ernstige incidenten vóór, gedurende en na de activiteit ten aanzien van de politie en de jeugddienst.

## E. Kinderfuiven

- Kinderfuiven zijn bals die zich in hoofdzaak richten op een doelpubliek van 6 tot 16 jaar.
- Op kinderfuiven wordt geen alcohol geschonken. De huurder zorgt ervoor dat het geluidsniveau op een aanvaardbaar peil blijft en aangepast is aan deze doelgroep.

## F. Sluitingsuur/muziek- en drankstop

- Er wordt geen sluitingsuur vastgelegd, maar de huurder dient er voor te zorgen dat de zaal ten laatste wordt afgesloten om 8u.
- Het is verplicht om een muziek- en drankstop in te voeren ten laatste om 5u.
- Een muziekstop houdt in dat alle muziek stopt.
- Een drankstop houdt in dat alle verkoop van drankbonnen stopt en dat bezoekers enkel nog de mogelijkheid hebben om de reeds aangekochte drankbonnen te verbruiken.

## G. Klank en licht

- De huurder is verplicht zich te houden aan de voorschriften inzake klank en licht. De huurder zorgt ervoor dat het geluidsniveau op een aanvaardbaar peil blijft en aangepast is aan de doelgroep. De huurder licht de verhuurder in over de installatie die geplaatst wordt;
- Het college van burgemeester en schepenen behoudt zich het recht om bepaalde installaties niet toe te laten;
- De in artikel 14 gevlmachtigde kan, indien nodig, de installatie laten aanpassen mocht deze niet conform de eerder gemaakte afspraken zijn en dit voor en tijdens de activiteit;
- De geluidsinstallatie moet, op basis van de richtlijnen in de milieuvergunning, in de grote zaal verplicht geplaatst worden op de daarvoor voorziene plaats aan de muur recht tegenover de toog waar ook het zwaailicht van de geluidbegrenzer is voorzien. De geluidsboxen moeten gericht worden in de richting van de toog;
- De zaal beschikt over een geluidsbegrenzer (zie art. 19).

## H. Eetstandjes

- Eetstandjes kunnen enkel buiten het jeugdcentrum en op een vaste plek van de parking, Dr. Hemerijckxplein, geplaatst worden.
- Wanneer de huurder een eetstandje wil plaatsen dan vraagt hij daar eerst de toestemming voor aan de het stadsbestuur. Niet aangevraagde eetstanden worden verwijderd, desnoods door toedoen van de politie.

## G. Laden en lossen

- Laden en lossen gebeurt via de laad- en loskade achteraan het jeugdcentrum. Het is verboden om bij het laden en lossen voor en na de activiteit nog muziek te spelen. Het laden en lossen moet gebeuren door de toepassing van het sassyteem om geluidshinder te vermijden.
- Op de laad- en loskade heerst een parkeerverbod.



Art. 29. De repetitieruimte bevindt zich in de kelderverdieping van het jeugdcentrum De Kuip (ingang zijkant/loskade)

De ruimte is ongeveer 30 m<sup>2</sup> groot, heeft verwarming, ventilatie, voldoende stroomvoorziening en is volledig in orde met alle brandveiligheidsvoorschriften en beschikt over volgend materiaal:

- Zanginstallatie, met microfoons en microfoonstatieven + alle kabels.
- Monitors + alle kabels
- Versterkers voor gitaar en basgitaar
- Losse stroomkabels en verdeelkasten
- Verwarming en ventilatie

Het materieel kan door de repeterende groepen nooit ontleend worden voor optredens e.d.

Art. 30. Doel

De repetitieruimte is bestemd voor de actieve muziekbeoefening en het aanzetten tot actieve muziekbeoefening met de nadruk op het oefenen en repeteren van jongeren in groepsverband of individueel.

Art. 31. Reservatieprocedure

Elke reservatie kan tussen 1 en 31 december gebeuren via het aanvraagformulier.

De jeugdconsulent beslist op basis van dit reglement wie er kan repeteren. In principe kan iedereen repeteren, maar wanneer de vraag groter is dan het aanbod worden volgende voorrangsregels gehanteerd:

- Inwoners van Ninove hebben voorrang. Per groep wordt bekeken hoeveel inwoners er van Ninove zijn. De groep met de meeste inwoners krijgt voorrang.
- Indien het aantal inwoners niet doorslaggevend is, wordt bekeken welke groep de meeste jongeren (tot 26 jaar) onder zijn leden heeft. De groep met de meeste jongeren krijgt voorrang.

## Art. 32. Tijdstip

Er kan elke dag gerepeteerd worden van 10 u tot 22 u.

Het is niet toegestaan om na 22 u te repeteren. De toegang tot het repetitielokaal kan door de jeugdconsulent geweigerd worden indien dit wel gebeurt.

## Art. 33. Kalender

De jeugddienst houdt een kalender bij waarin alle data en repetitiemomenten van alle groepen zijn opgenomen.

Wanneer een groep gedurende een aangevraagde periode niet kan repeteren moet dit worden gemeld aan de jeugddienst zodat een andere groep van deze periode gebruik kan maken.

Wanneer een groep niet kan repeteren dient dit ten minste 24 uur voor het aanvangen van de repetitie gemeld te worden aan de jeugddienst. Indien wordt vastgesteld dat men niet repeteert zonder dit te laten weten aan de jeugddienst kan de groep door het college van burgemeester en schepenen geschorst worden.

Voor reservatie dient steeds contact genomen te worden met de jeugddienst.

## Art. 34. Toegang

Enkel de groepsleden of individuele huurders hebben toegang tot de repetitieruimte.

## Art. 35. Eten en drinken

In de repetitieruimte heerst een absoluut drank-, eet-, rook- en drugsverbod.

Dranken kunnen verbruikt worden in de keuken.

## Art. 36. Opbergruimte

Instrumenten van de groep zelf kunnen worden opgeborgen in de daarvoor voorziene opbergruimten na reservatie bij de jeugddienst. Het stadsbestuur kan echter niet aansprakelijk gesteld worden voor de opgeslagen goederen.

#### TITEL IV: Vergaderlokaal DE KUIP

Art. 37. Het vergaderlokaal bevindt zich op het gelijkvloers van het jeugdcentrum De Kuip (hoofdingang voorkant).

De ruimte is ongeveer 48 m<sup>2</sup> groot, heeft verwarming, ventilatie, voldoende stroomvoorziening en is volledig in orde met alle brandveiligheidsvoorschriften en beschikt over volgend materiaal:

- Vaste beamer en projectiescherm + aansluitingskabels.
- Magnetisch schrijfbord
- Presentatiekast met tv, dvd, Videorecorder en HIFI-installatie
- Losse stroomkabels en verdeelkasten
- Tafels en stoelen

Het materieel kan nooit ontleend worden.

#### Art. 38. Reservatieprocedure

De jeugdconsulent beslist op basis van dit reglement wie gebruik kan maken van het vergaderlokaal. Enkel verenigingen en niet commerciële initiatieven kunnen de ruimte reserveren. Wanneer de vraag groter is dan het aanbod krijgen Ninoofse initiatieven voorrang op niet-Ninoofse en jeugdinitiatieven voorrang ten opzichte van andere verenigingen en initiatieven.

#### TITEL V: TOEPASSING REGLEMENT

Dit reglement wordt van kracht vanaf goedkeuring door de gemeenteraad.

Het college van burgemeester en schepenen kan uitzonderingen toestaan op de toepassing van dit reglement.