

---

20      2021\_GR\_00160      **Gebruiksreglement gemeenschapscentrum -  
Goedkeuring**

### Samenstelling

---

#### Aanwezig

de heer Alek Dom, voorzitter; de heer Kristof Hendrickx, burgemeester; de heer Luc Bouwen, schepen; mevrouw An Hermans, schepen; de heer Kenny Viskens, schepen; mevrouw Marina Gys, schepen; de heer Benny Maes, raadslid; de heer Joannes Wijnen, raadslid; mevrouw Joke Segers, raadslid; de heer Gunther Hendrickx, raadslid; de heer Davy Cools, raadslid; de heer Gunter Spapen, raadslid; de heer Rik Nys, raadslid; de heer Jef Van Steenberghe, raadslid; de heer Boud Westhof, raadslid; mevrouw Leny Noboa, raadslid; de heer Michiel Wils, raadslid; de heer Rudy Panis, raadslid; de heer Tom Claessen, raadslid; mevrouw Mariska Vogels, raadslid; mevrouw Karolien Verbeek, raadslid; mevrouw Bianca Verachtert, raadslid; de heer Kris Wouters, algemeen directeur

#### Verontschuldigd

de heer Rob Blockx, schepen

### Motivatie

---

#### Aanleiding en context

Het huidige gebruiksreglement van het gemeenschapscentrum werd goedgekeurd door de gemeenteraad op 24 juni 2019. Met het oog op de overname van de uitbating van zaal de Ontmoeting door VZW Mekanders, moet het gebruiksreglement worden aangepast.

#### Juridische grond

- Decreet lokaal cultuurbeleid van 6 juli 2012
- Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017

#### Argumentatie

Het gebruik van het gemeenschapscentrum moet vastgesteld worden in een reglement waaruit blijkt dat de infrastructuur ter beschikking staat van het ruime culturele veld in de gemeente.

### Stemming op het besluit

---

Goedgekeurd door de gemeenteraad met unanimititeit

### Besluit

---

#### Artikel 1

De gemeenteraad keurt het gebruiksreglement gemeenschapscentrum goed. Dit reglement treedt in werking vanaf 1 januari 2022. Het reglement goedgekeurd door de gemeenteraad op 24 juni 2019 wordt met ingang van 1 januari 2022 opgeheven.

### Bijlagen

---

1. Gebruiksreglement GC - GR 08.11.2021.pdf



# GEBRUIKSREGLEMENT GEMEENSCHAPSCENTRUM

---

## Hoofdstuk 1: ALGEMENE BEPALINGEN

### Artikel 1

Het gebruiksreglement gemeenschapscentrum wordt vastgelegd door de gemeenteraad op advies van het beheersorgaan.

### Artikel 2

Dit reglement is van toepassing op volgende lokalen die deel uitmaken van het gemeenschapscentrum:

- De Garve, Deroissart 9, 2370 Arendonk
- De Wamp, Deroissart 5, 2370 Arendonk
- De Vloed, Deroissart 5, 2370 Arendonk
- De Ontmoeting, Deroissart 3, 2370 Arendonk
- De Arend, Wampenberg 117, 2370 Arendonk
- Lokaal Heemkundig museum, Molenwiel 37, 2370 Arendonk
- Jeugdhuis 't Onkrooid, Koeistraat 8, 2370 Arendonk

### Artikel 3: Definities

§1. Gebruiker: de natuurlijke persoon van minimum 18 jaar oud of rechtspersoon die aansprakelijk is voor de aangegane verbintenis na ondertekening van de gebruiksovereenkomst.

§2. Verantwoordelijke: de persoon aangeduid door het college van burgemeester en schepenen die instaat voor de goede werking van een of meerdere lokalen van het gemeenschapscentrum.

§3. Gebruiksovereenkomst: de door beide partijen ondertekende overeenkomst of digitaal bevestigd document dat het gebruik van het gemeenschapscentrum regelt.

§4. Beheersorgaan: het orgaan, samengesteld door de gemeenteraad, dat beschikt over adviesrecht over alle aspecten die betrekking hebben op het beheer van het gemeenschapscentrum.

### Artikel 4

De gebruikers van het gemeenschapscentrum vallen onder één van volgende categorieën:

- Categorie A: het gemeentebestuur: de gemeentelijke diensten en gemeentelijke adviesraden (voor activiteiten die door de adviesraad zelf worden georganiseerd), pedagogische en educatieve projecten van de Arendonkse scholen.

- Categorie B: verenigingen die erkend zijn door het college van burgemeester en schepenen, vrijetijdsevenementen van de Arendonkse scholen.
- Categorie C: niet-commerciële verenigingen met zetel of werking in Arendonk, die niet erkend zijn door het college van burgemeester en schepenen. Onder niet-commerciële organisaties wordt verstaan: (semi-)publieke instellingen, vzw's en feitelijke verenigingen.
- Categorie D: inwoners van de gemeente Arendonk.
- Categorie E: vennootschappen en zelfstandigen (ondernemingen natuurlijk persoon) met maatschappelijke zetel of vestiging in Arendonk
- Categorie F: alle overige gebruikers.

#### Artikel 5

§1. Vennootschappen en zelfstandigen (ondernemingen natuurlijk persoon) mogen geen gebruik maken van het gemeenschapscentrum voor commerciële activiteiten. Onder commerciële activiteiten wordt verstaan: diensten leveren en hiervoor rechtstreeks een financiële bijdrage vragen van de gebruikers.

§2. Voor een activiteit ter promotie van de lokale economie door een vereniging van minstens drie ondernemingen uit Arendonk is gebruikerscategorie C van toepassing.

#### Artikel 6

Alle gevallen die niet door het reglement worden geregeld, vallen onder de bevoegdheid van het college van burgemeester en schepenen. Het college van burgemeester en schepenen kan bij objectieve noodzaak een gemotiveerde beslissing nemen die een afwijking van het reglement toestaat.

#### Artikel 7

§1. Het college van burgemeester en schepenen kan op elk ogenblik de gebruiksovereenkomst wijzigen of intrekken om redenen van openbaar nut, van dienstnoodzakelijkheid of in elk geval van overmacht, zonder dat hiervoor schadevergoeding van de gemeente kan worden gevorderd. Ook bij ernstige aanwijzingen dat er gevaar dreigt voor de openbare orde, de veiligheid of de volksgezondheid of dat er onwettige praktijken zullen plaatsvinden, kan het college de gebruiksovereenkomst intrekken.

§2. Indien van dit recht gebruik gemaakt wordt, zal hierover met de betrokkenen overleg worden gepleegd. De intrekking of wijziging van de gebruiksovereenkomst wordt gemotiveerd. Indien er een waarborg werd betaald, wordt het volledige bedrag terugbetaald.

#### Artikel 8

Het reglement maakt deel uit van de gebruiksovereenkomst. Bij ondertekening van de gebruiksovereenkomst of bevestiging van de online reservatie verklaart de gebruiker zich akkoord met dit reglement en de geldende tarieven.

## **Hoofdstuk 2: AANVRAGEN VAN LOKALEN**

### Artikel 9: Aanvraagtermijn

§1. Gebruikers uit de categorieën A en B kunnen ten vroegste 12 maanden voor de activiteit lokalen aanvragen.

§2. Gebruikers uit de categorieën C en D kunnen ten vroegste 9 maanden voor de activiteit lokalen aanvragen.

§3. Gebruikers uit categorie E en F kunnen ten vroegste 3 maanden voor de activiteit lokalen aanvragen.

§4. Lokalen moeten minstens 1 maand vooraf aangevraagd worden. Laattijdige aanvragen kunnen ingewilligd worden indien dit administratief en praktisch nog mogelijk is.

§5. De aanvragen worden behandeld volgens datum van indiening. Indien er op dezelfde dag meerdere aanvragen worden ingediend voor een bepaalde datum, wordt de voorrang bepaald volgens categorie. Indien de aanvragers tot dezelfde categorie behoren, beslist het college van burgemeester en schepenen welke aanvrager gebruik kan maken van het lokaal.

§6. Activiteiten die een duidelijke reeks vormen (zijnde meerdere activiteiten die een duidelijke inhoudelijke samenhang vertonen en die binnen een beperkte tijdsspanne plaatsvinden in hetzelfde lokaal), kunnen via het aanvraagformulier voor het reserveren van de eerste dag dadelijk een optie nemen voor de volgende dagen waarop de reeks doorgaat. Deze opties worden automatisch gelicht indien geen andere reservaties binnenkomen voor de bedoelde dagdelen.

§7. Enkel gebruikers van categorieën A en B hebben de mogelijkheid een reeks aan te vragen. Voor gebruikers uit categorieën C is toestemming door het college van burgemeester en schepenen vereist.

### Artikel 10: Opties

Een gebruiker kan tezelfdertijd maximaal 3 opties nemen op lokalen van het gemeenschapscentrum. De opties kunnen ook mondeling of telefonisch genomen worden en blijven maximaal 14 dagen geldig. Indien na 14 dagen geen volledig ingevuld en ondertekend aanvraagformulier is binnengebracht of online reservatie werd bevestigd, vervalt de optie en wordt de ruimte verder ter beschikking gesteld indien er nieuwe aanvragen zouden binnenkomen.

### Artikel 11: Annulering van reservaties

§1. Annuleringen moeten steeds schriftelijk gebeuren ten laatste 1 maand vooraf en moeten gemotiveerd worden. Wanneer de aanvrager deze annuleringstermijn niet respecteert of geen motivatie aangeeft, wordt de waarborg niet terugbetaald.

§2. Enkel in geval van overmacht kan hierop een uitzondering gemaakt worden door het college van burgemeester en schepenen. Als de gebruiker aanspraak wil maken op de toepassing van de clausule van overmacht, moeten de nodige bewijsstukken bij de annulering worden gevoegd.

### **Hoofdstuk 3: VERANTWOORDELIJKHEDEN, SCHADE EN VERZEKERINGEN**

#### Artikel 12: Verantwoordelijkheden

§1. De gebruiker is volledig verantwoordelijk voor zijn activiteit, voor de burgerlijke aansprakelijkheid en voor de contractuele aansprakelijkheid, namelijk schade aan het gebouw of de uitrusting.

§2. De gebruiker is verantwoordelijk voor het naleven van de reglementen inzake gemeentelijke, provinciale en rijkstakken op vertoningen, auteursrechten, bedrijfsvoorheffingen voor buitenlandse artiesten, het indienen van de voorgeschreven loonlijsten voor binnenlandse artiesten, politiereglementen, de wet inzake handelspraktijken en alle wettelijke bepalingen die van toepassing zijn bij het organiseren van een activiteit.

#### Artikel 13: Schadegevallen

§1. De ter beschikking gestelde locaties en hun uitrusting worden geacht in goede staat aan de gebruiker ter beschikking te zijn gesteld. Indien de gebruiker bij aankomst merkt dat dit niet het geval is, moet hij dit onmiddellijk melden aan de verantwoordelijke.

§2. Schade naar aanleiding van een activiteit moet voor het verlaten van het lokaal gemeld worden. Eventuele kosten voor het herstellen van de schade komen ten laste van de gebruiker, ongeacht of de schade werd veroorzaakt door hemzelf, door medewerkers, door toeschouwers of door derden.

§3. Het betreden van het gemeenschapscentrum gebeurt op eigen risico. De gemeente kan niet aansprakelijk worden gesteld voor om het even welke schade van lichamelijke of stoffelijke aard naar aanleiding van de toegestane activiteit, noch voor schade aan of bij diefstal van achtergelaten apparaten, goederen en uitrusting van de gebruiker. De gemeente kan eveneens niet aansprakelijk worden gesteld voor schade door het gebruik van de infrastructuur, tenzij bij aangetoonde ernstige nalatigheid van de beheerder.

#### Artikel 14: Schadevergoeding

§1. De veroorzaakte schade moet onmiddellijk en spontaan worden gemeld aan de verantwoordelijke die belast is met de controle. Na oproeping van de betrokkene wordt in gezamenlijk overleg een schadedossier opgemaakt. De beslissing betreffende het al dan niet betalen van de schadevergoeding ligt bij het college van burgemeester en schepenen, rekening houdend met normaal gebruik, overmacht, verborgen gebreken...

§2. Elke gebruiker dient dan ook, vóór de aanvang van zijn eigen organisatie, vastgestelde schade aan de verantwoordelijke te rapporteren om het risico te vermijden dat deze schade te zijnen laste wordt gelegd.

§3. De eventuele schadevergoeding is ten laste van de gebruiker.

#### Artikel 15: Sancties

§1. Het college van burgemeester en schepenen kan te gepasten tijde of wanneer ze dit wenst controles op verschillende vlakken laten uitvoeren en indien nodig sancties nemen. Het college van burgemeester en schepenen zal geval per geval beoordelen en kan tijdelijke of definitieve sancties opleggen bij niet-naleving van het reglement.

§2. Elke nieuwe aanvraag van de betrokken organisator zal worden geweigerd zolang het bedrag van de schadevergoeding niet volledig betaald is.

#### Artikel 16: Verzekeringen en reglementeringen

§1. De verplichte verzekering objectieve aansprakelijkheid voor brand en ontploffing voor de lokalen van het gemeenschapscentrum valt onder de verantwoordelijkheid van de gemeente. Eventuele andere verzekeringen die in het kader van het gebruik van de zaal nuttig of nodig zijn, vallen onder de verantwoordelijkheid van de gebruiker.

§2. De gebruiker moet zich zelf in regel stellen met alle andere voorschriften en verplichtingen met betrekking tot het organiseren van evenementen.

§3. Betreffende het geluidsniveau wordt er verwezen naar het VLAREM en het KB van 24.02.1977 betreffende geluidsnormen voor muziek in openbare en private inrichtingen.

### **Hoofdstuk 4: GEBRUIK VAN LOKALEN, APPARATUUR EN MEUBILAIR**

#### Artikel 17: Bestemming en controle

§1. De gebruiker mag geen andere bestemming geven aan de lokalen dan die waarvoor het gebruik werd toegestaan.

§2. Het doorgeven of onderverhuren van de infrastructuur is verboden zonder uitdrukkelijke toestemming van het college van burgemeester en schepenen.

§3. De verantwoordelijke of diens afgevaardigde heeft de volle bevoegdheid om controle uit te oefenen. Hij heeft dan ook vrije toegang tot alle activiteiten, met uitzondering van besloten vergaderingen.

#### Artikel 18: Sleutel

§1. Voor elke activiteit dient de gebruiker, vermeld op de gebruiksovereenkomst, de sleutel persoonlijk af te halen op de locatie vermeld op de gebruiksovereenkomst en te tekenen voor ontvangst, tenzij anders vermeld op de gebruiksovereenkomst.

§2. De sleutel wordt na de gebruiksperiode terugbezorgd op de locatie die vermeld staat op de gebruiksovereenkomst.

§3. Bij verlies van de sleutel wordt een schadevergoeding aangerekend aan de gebruiker.

#### Artikel 19: Aankleding zalen

§1. Ramen, muren, deuren, panelen, vloeren, enz. mogen niet genageld, geschroefd, beplakt of beschilderd worden. Zij mogen van geen enkel hechtingsmiddel worden voorzien.

§2. Versieringen worden enkel in het lokaal aangebracht via het daarvoor voorziene ophangstelsel of op de met de verantwoordelijke afgesproken manier.

## Artikel 20: Gebruik materiaal en meubilair

§1. De gebruiker informeert zich vooraf over de werking van de verlichting, de verwarming en de technische installatie van het lokaal. Bij het einde van de activiteit worden alle lichten gedoofd en de deuren en ramen gesloten.

§2. Het gemeentebestuur is niet verantwoordelijk voor achtergelaten materialen. Ze zullen op kosten van de gebruiker worden weggevoerd.

## Artikel 21: Schoonmaak

§1. Tenzij anders overeengekomen in de gebruiksovereenkomst, is de gebruiker verplicht de gebruikte lokalen na de activiteiten in nette toestand te brengen, alle versieringen te verwijderen, de vloer te vegen (of stofzuigen) en alle gebruikte materialen af te wassen en naar behoren op te bergen. Wanneer de koelingen werden gebruikt, moeten deze na de activiteit worden leeggemaakt en afgewassen. Bij gebruik van de tapinstallatie moeten de leidingen worden gespoeld na afloop van de activiteit.

§2. Alle gebruikte tafels en stoelen moeten proper worden achtergelaten. Ze worden terug in de oorspronkelijke opstelling geplaatst, tenzij anders bepaald in de gebruiksovereenkomst.

§3. Alle afval moet worden verwijderd.

§ 4. Erkende verenigingen kunnen vooraf een evenementencontainer reserveren om het restafval in te deponeren.

§5. Na een activiteit moet het gebruikte lokaal dadelijk worden opgeruimd. Bij afloop van de huurperiode moet de zaal volledig ontruimd zijn. Opstellen en afbreken gebeurt tijdens de huurperiode.

§6. Wanneer de schoonmaak niet gebeurt zoals in bovenstaande artikelen bepaald, zal dit worden uitgevoerd door het gemeentepersoneel tegen een onkostenvergoeding vastgesteld door het college van burgemeester en schepenen op basis van de gepresteerde uren.

## **Hoofdstuk 5: VEILIGHEID**

### Artikel 22: Veiligheid

§1. Er moet steeds een vlotte toegang en doorgang gewaarborgd zijn. In-, uit- en andere nooduitgangen mogen in geen geval slotvast gemaakt worden of versperd worden tijdens de activiteiten.

§2. Noch de brandweerkast, noch enig ander veiligheidsmateriaal mag bedekt zijn, evenmin mag er een meubelstuk of een obstakel voor worden geplaatst. De gebruiker informeert zich over de werking van de brandhaspels en de poederblusapparaten.

§3. De lokalen moeten voldoende verlicht zijn. Alleen elektriciteit is toegelaten als algemene kunstmatige verlichtingsbron.



§4. De gebruiker mag geen groter aantal deelnemers toelaten in de gebruikte lokalen dan het maximum aantal door de brandweer bepaald.

#### Artikel 23: Rookverbod

In alle lokalen van het gemeenschapscentrum geldt een algemeen rookverbod.

#### Artikel 24: Stopzetting

Het niet naleven van de voormelde veiligheidsregels heeft de verplichte stopzetting van de activiteit door de aangestelde toezichthouder tot gevolg.

### **Hoofdstuk 6: TENTOONSTELLINGEN**

#### Artikel 25

§1. De gebruiker staat in voor de verzekering van de tentoongestelde voorwerpen met een verzekering "van nagel tot nagel", d.w.z. alle risico's van brand, diefstal en beschadiging. Verder is de gebruiker aansprakelijk voor alle eisen, boetes of strafrechtelijke gevolgen naar aanleiding van misbruik van naam, eerroof en andere wetsovertredingen.

§2. Verkoopactiviteiten, commerciële tentoonstellingen of veilingen kunnen worden toegestaan door het college van burgemeester en schepenen mits naleving van de voorschriften inzake de wet op de handelspraktijken en alleen na uitdrukkelijke afzonderlijke overeenkomst.

### **Hoofdstuk 7: SLOTBEPALINGEN**

#### Artikel 26: Overtredingen

Bij overtreding van de afspraken in dit reglement, kan het college van burgemeester en schepenen volgende maatregelen nemen:

- Stilleleggen van de activiteit en ontruiming van het gebouw op kosten van de gebruiker bij overtreding van de veiligheids- en verbodsbepalingen.
- Uitsluiting van gebruik van het gemeenschapscentrum voor een door het college van burgemeester en schepenen bepaalde periode.

#### Artikel 27: Onvoorziene gevallen

GevalLEN die niet voorzien zijn in dit reglement worden ter plaatse door de verantwoordelijke beoordeeld. In geval van betwistingen, moeilijkheden en uitzonderingen die niet in dit reglement worden geregeld, beslist het college van burgemeester en schepenen.

### **Hoofdstuk 8: SPECIFIEKE BEPALINGEN – DE GARVE**

#### Artikel 28: Kenmerken

§1. Adres: Deroissart 9 2370 Arendonk

§2. Feestzaal De Garve gelegen aan parking Deroissart is de grootste zaal van het gemeenschapscentrum en beschikt over een polyvalente ruimte met podium, geluidsinstallatie,

toog, koelingen en tapinstallatie, kleedkamers met douches, sanitaire voorzieningen, een uitgeruste keuken en een inkomhal met vestiaire. De grote zaal kan verkleind worden door middel van een scheidingswand.

#### Artikel 29: Bestemming en gebruikers

§1. Volgende activiteiten kunnen plaatsvinden in zaal De Garve: optreden, podiumgebruik, receptie, vergadering, cafetaria, quiz of kaartavond, infoavond, cursus en vorming, tentoonstelling, film, repetitie, (ruil)beurs, eetdag, (leden)feest, ledenwerking.

§2. Alle gebruikerscategorieën kunnen gebruik maken van zaal de Garve.

#### Artikel 30: Aanvraag en voorschot

§1. Een aanvraag voor het gebruik van de zaal gebeurt via de website. Op basis van de aanvraag wordt een gebruiksovereenkomst opgemaakt.

§2. De gebruiksovereenkomst vermeldt het voorschot dat binnen de 30 dagen na bevestiging van reservatie dient te worden betaald. Gebruikers van categorieën D, E en F betalen het voorschot en de volledige huursom binnen 30 dagen na bevestiging van reservatie. De reservatie is pas definitief na ontvangst van deze som.

#### Artikel 31: Schoonmaak

§1. Gebruikers van categorie B en C duiden bij reservatie de keuze aan voor schoonmaak door gebruiker of schoonmaak via de gemeente. In geval van schoonmaak door gebruiker is een onkostenvergoeding van toepassing wanneer de schoonmaak niet naar behoren gebeurt, op basis van de gepresteerde uren uitgevoerd door het gemeentepersoneel. In geval van keuze voor schoonmaak via de gemeente, betaalt de gebruiker het schoonmaaktarief zoals vastgelegd in het retributiereglement.

§3. Gebruikers van categorie D, E en F betalen het schoonmaaktarief zoals vastgelegd in het retributiereglement.

#### Artikel 32: Materiaal

§1. De gebruiker geeft bij de online reservatie of minstens 14 dagen voor de activiteit via de zaalverantwoordelijke aan welke materiële en technische zaken hij nodig heeft voor de activiteit.

#### Artikel 33: Betaling

§1. Voor gebruikers van categorieën A, B en C wordt na afloop van de activiteit een retributie aangerekend zoals vastgesteld in het retributiereglement. De volledige factuur dient binnen de 30 dagen na factuurdatum te worden betaald.

§2. Gebruikers van categorie D, E en F betalen de retributie en het voorschot binnen 30 dagen na bevestiging van reservatie.

§3. Indien het verschuldigde bedrag van het energieverbruik en de schoonmaak lager is dan het voorschot, zal het verschil binnen de 30 dagen na factuurdatum worden terugbetaald.

#### Artikel 34: Podiumactiviteiten

§1. Erkende verenigingen kunnen voor eigen publieke optredens (optredens vertolkt door de eigen vereniging die voor iedereen toegankelijk zijn) aanspraak maken op vijf gratis repetities (dagdelen) in het lokaal, op voorwaarde dat dit vrij is. Deze data moeten samen met de aanvraag uitdrukkelijk worden vermeld.

§2. Bijkomende repetities zullen aangerekend worden zoals bepaald in het retributiereglement. Deze kunnen ten vroegste 1 maand vooraf worden aangevraagd. Indien de vereniging vroeger wil reserveren, zullen de bijkomende repetities worden aangerekend aan het basistarief.

§3. Decor opbouwen kan pas na overleg en uitdrukkelijke toestemming van de verantwoordelijke.

§4. Podium, kleedkamers en technische lokalen mogen enkel betreden worden door de organisatoren en de artiesten.

#### Artikel 35: Billijke vergoeding

§1. Het gemeentebestuur betaalt voor zaal De Garve het jaartarief van 'billijke vergoeding met drank' waardoor alle gebruikers van deze zaal van deze heffing worden vrijgesteld.

§2. De aangifte van auteursrechten (Sabam) is ten laste van de gebruiker.

### **Hoofdstuk 8: SPECIFIEKE BEPALINGEN – DE WAMP**

#### Artikel 36: Kenmerken

§1. Adres: Deroissart 5 2370 Arendonk

§2. Zaal De Wamp is gelegen op de bovenverdieping van de bibliotheek. De ingang bevindt zich achter het gebouw aan het leescafé. De vloer is volledig bekleed met vast tapijt en de ruimte beschikt over een keukenblok, podium, beamer en geluidsinstallatie.

#### Artikel 37: Bestemming en gebruikers

§1. Volgende activiteiten kunnen plaatsvinden in zaal de Wamp: infoavond, cursus en vorming, tentoonstelling, film, repetitie, vergadering, quiz, beurs, optreden, ledenwerking.

§2. Alle gebruikerscategorieën kunnen gebruik maken zaal De Wamp.

#### Artikel 38: Aanvraag

§1. Een aanvraag van het gebruik van de zaal via de website. Op basis van de aanvraag wordt een gebruiksovereenkomst opgemaakt.

#### Artikel 39: Materiaal

§1. De gebruiker geeft bij de online reservatie of minstens 14 dagen voor de activiteit via de zaalverantwoordelijke aan welke materiële en technische zaken hij nodig heeft voor de activiteit.

#### Artikel 40: Betaling

§1. Voor gebruikers van categorieën A, B en C wordt na afloop van een activiteit de retributie aangerekend. De volledige factuur dient binnen de 30 dagen na factuurdatum te worden betaald.

§2. Gebruikers van categorie D, E en F betalen de retributie binnen 30 dagen na bevestiging van de reservatie.

#### Artikel 41: Podiumactiviteiten

§1. Erkende verenigingen kunnen voor eigen publieke optredens (optredens vertolkt door de eigen vereniging die voor iedereen toegankelijk zijn) aanspraak maken op vijf gratis repetities (dagdelen) in het lokaal, op voorwaarde dat dit vrij is. Deze data moeten samen met de aanvraag uitdrukkelijk worden vermeld.

§2. Bijkomende repetities worden aangerekend aan het basistarief.

§3. Decor opbouwen kan pas na overleg en uitdrukkelijke toestemming van de verantwoordelijke.

### **Hoofdstuk 9: SPECIFIEKE BEPALINGEN – DE VLOED**

#### Artikel 42: Kenmerken

§1. Adres: Deroissart 5 2370 Arendonk

§2. Zaal De Vloed is gelegen op de benedenverdieping van de bibliotheek. De ingang bevindt zich achter het gebouw aan het leescafé. De ruimte is volledig bekleed met vast tapijt en beschikt over een keukenblok, beamer en geluidsinstallatie.

#### Artikel 43: Bestemming en gebruikers

§1. Volgende activiteiten kunnen plaatsvinden in zaal De Vloed: infoavond, cursus en vorming, tentoonstelling, film, repetitie, vergadering, quiz, beurs, optreden, ledenwerking.

§2. Alle gebruikerscategorieën kunnen gebruik maken van zaal De Vloed.

#### Artikel 44: Aanvraag

§1. Een aanvraag van het gebruik van de zaal gebeurt via de website. Op basis van de aanvraag wordt een gebruiksovereenkomst opgemaakt.

#### Artikel 45: Materiaal

§1. De gebruiker geeft bij de online reservatie of minstens 14 dagen voor de activiteit via de zaalverantwoordelijke aan welke materiële en technische zaken hij nodig heeft voor de activiteit.

#### Artikel 46: Betaling

§1. Voor gebruikers van categorieën A, B en C wordt na afloop van een activiteit de retributie aangerekend. De volledige factuur dient binnen de 30 dagen na factuurdatum te worden betaald.

§2. Gebruikers van categorie D, E en F betalen de retributie binnen 30 dagen na bevestiging van de reservatie.

#### Artikel 47: Podiumactiviteiten

§1. Erkende verenigingen kunnen voor eigen publieke optredens (optredens vertolkt door de eigen vereniging die voor iedereen toegankelijk zijn) aanspraak maken op vijf gratis repetities (dagdelen) in het lokaal, op voorwaarde dat dit vrij is. Deze data moeten samen met de aanvraag uitdrukkelijk worden vermeld.

§2. Bijkomende repetities worden aangerekend aan het basistarief.

§3. Decor opbouwen kan pas na overleg en uitdrukkelijke toestemming van de verantwoordelijke.

### **Hoofdstuk 10: SPECIFIEKE BEPALINGEN – ZAAL DE ONTMOETING**

#### Artikel 48: Kenmerken

§1. Adres: Deroissart 3, 2370 Arendonk

§2. De Ontmoeting is gelegen aan de achterzijde van de bibliotheek en beschikt over een ruime zaal met toog en koelingen, een ingerichte keuken, tafels en stoelen.

#### Artikel 49: Bestemming en gebruikers

§1. Volgende activiteiten kunnen plaatsvinden in zaal De Ontmoeting: receptie, vergadering, cafetaria, quiz, kaartavond, infoavond, cursus en vorming, (ruil)beurs, eetdag, (leden)feest, ledenwerking.

§2. Gebruikers van categorie A, B, C, D en E kunnen gebruikmaken van zaal De Ontmoeting.

#### Artikel 50: Aanvraag en afspraken

§1. De beschikbaarheid van zaal De Ontmoeting dient nagevraagd te worden bij de contactpersoon van Mekanders VZW.

§2. Een aanvraag moet steeds gericht zijn aan Mekanders VZW.

§3. Concrete afspraken omtrent het gebruik van zaal De Ontmoeting worden gemaakt met de contactpersoon van Mekanders VZW.

### **Hoofdstuk 11: SPECIFIEKE BEPALINGEN – LOKAAL DE AREND**

#### Artikel 51: Kenmerken

§1. Adres: Wampenbergh 117, 2370 Arendonk

§2. Lokaal De Arend bestaat uit een zaaltje en een café, gescheiden door een ruime schuifdeur met glas. Tafels, stoelen, tapinstallatie, koelingen en muziekinstallatie zijn aanwezig. Hiernaast beschikt De Arend over een uitgeruste keuken, sanitaire voorzieningen en parkeergelegenheid.

#### Artikel 52: Bestemming en gebruikers

§1. Volgende activiteiten kunnen plaatsvinden in Lokaal De Arend: optreden, receptie, vergadering, cafetaria, quiz, kaartavond, infoavond, cursus en vorming, tentoonstelling, film, repetitie, (leden)feest, ledenwerking, beurs, eetdag.

§2. Alle gebruikerscategorieën kunnen gebruik maken van Lokaal De Arend.

#### Artikel 53: Aanvraag en afspraken

§1. Een aanvraag moet steeds gericht zijn aan de Koninklijke Harmonie De Arend.

§2. Concrete afspraken omtrent het gebruik van Lokaal De Arend worden gemaakt met de contactpersoon van Koninklijke Harmonie De Arend.

### **Hoofdstuk 11: SPECIFIEKE BEPALINGEN – 'T ONKROOID**

#### Artikel 54 : Kenmerken

§1. Adres: Koeistraat 8, 2370 Arendonk

§2. Het jeugdhuis beschikt over een jongerencafé, polyvalente podiumzaal met balkon, een vergaderzaal en een cinemazaaltje.

#### Artikel 55: Bestemming en gebruikers

§1. Volgende activiteiten kunnen plaatsvinden in Lokaal 't Onkrooid: optreden, podiumgebruik, receptie, vergadering, cafetaria, quiz, infoavond, cursus en vorming, tentoonstelling, film, repetitie, beurs, eetdag, ledenwerking.

§2. Enkel gebruikers van categorie A en B kunnen gebruikmaken van jeugdhuis 't Onkrooid. Gebruikers van categorieën C en D kunnen gebruik maken van het cinemazaaltje.

§3. Het jeugdhuis kan niet gebruikt worden voor fuiven buiten de bepalingen van het specifieke reglement voor fuiven.

#### Artikel 56: Beschikbaarheid

§1. Lokaal 't Onkrooid kan gebruikt worden tijdens wekdagen. 't Onkrooid kan op weekenddagen gehuurd worden in periodes dat het jeugdhuis gesloten is of voor de duur van een dagdeel.

#### Artikel 57: Aanvraag en afspraken

§1. Een aanvraag moet steeds gericht zijn aan jeugdhuis 't Onkrooid.

§2. Concrete afspraken omtrent het gebruik van het jeugdhuis worden gemaakt met de contactpersoon van jeugdhuis 't Onkrooid.

## **Hoofdstuk 12: SPECIFIEKE BEPALINGEN – LOKAAL HEEMKUNDIG MUSEUM**

### Artikel 58: Kenmerken

§1. Adres: Molenwiel 37, 2370 Arendonk

§2. De ontmoetingsruimte van het heemhuis beschikt over een zeventigtal zitplaatsen aan tafeltjes en heeft een eigen toeg. Hiernaast beschikt de ruimte over een vaste geluidsinstallatie en een beamer met groot scherm.

### Artikel 59: Bestemming en gebruikers

§1. Volgende activiteiten kunnen plaatsvinden in Lokaal Heemkundig museum: receptie, vergadering, lezing, cafeteria, quiz, kaartavond, infoavond, cursus en vorming, ledenwerking.

§2. Alle gebruikerscategorieën kunnen gebruikmaken van Lokaal Heemkundig Museum.

### Artikel 60: Aanvraag en afspraken

§1. Een aanvraag moet steeds gericht zijn aan de Heemkundige Kring.

§2. Concrete afspraken omtrent het gebruik van Lokaal Heemkundig museum worden gemaakt met de contactpersoon van de Heemkundige Kring.

Aldus beslist in bovenvermelde zitting,  
Namens de Gemeenteraad

Algemeen directeur  
Kris Wouters

Voorzitter  
Alek Dom