



ontmoetingscentrum Zonneheem Oostnieuwkerke

GEBRUIKERSREGLEMENT

GEMEENTERAAD 18 DECEMBER 2025



Inhoud

AFDELING 1 • Algemene bepalingen.....	3
Artikel 1 aanvraag.....	3
Artikel 2 optie	3
Artikel 3 chronologische opname	3
Artikel 4 onverenigbaarheid	3
Artikel 5 gebruiksrecht	3
Artikel 6 gebruikersplicht.....	3
Artikel 7 te laat of niet betalen	4
Artikel 8 annulering	4
Artikel 9 schade voorkomen	4
Artikel 10 juistheid van de aanvraag.....	4
Artikel 11 burgerlijke aansprakelijkheid	4
Artikel 12 klaarzetten locatie.....	4
Artikel 13 verantwoordelijke.....	4
Artikel 14 recht op toegang.....	5
Artikel 15 opmerkingen	5
Artikel 16 bediening van de klank- en lichtinstallatie	5
AFDELING 2 • Bijzondere bepalingen.....	5
A. Toneel, concert, ballet, film en dergelijke	5
Artikel 17 toegang.....	5
Artikel 18 ingangscntrole	5
Artikel 19 technische installatie.....	5
Artikel 20 toneel en concert	5
Artikel 21 bal, dansavond, fuif.....	5
Artikel 22 feestmaaltijd.....	6
Artikel 23 keuken	6
B. Tentoonstellingen	6
Artikel 24 materialen	6
Artikel 25 verzekering	6
C. Bar	6

Artikel 26	afname drank	6
Artikel 27	uitbating	6
Artikel 28	opkuis	6
Artikel 29	schade	6
AFDELING 3	• Tarieven	6
Artikel 30	huurprijs	6
AFDELING 4	• Nazorg gebruikte lokalen	7
Artikel 31	opruimen	7
Artikel 32	schikking tafels en stoelen	7
Artikel 33	selectief verwijderen van afval	7
Artikel 34	verwarming en verlichting	7
Artikel 35	afsluiten	7
AFDELING 5	• Veiligheid	7
Artikel 36	uitbreiding elektrische installatie	7
Artikel 37	veiligheidsverlichting en nooduitgang	7
Artikel 38	brandveiligheid	7
AFDELING 6	• Betwistingen	8
Artikel 39	bijzondere gevallen	8
AFDELING 7	• Toepassing	8
Artikel 40	dienstnota	8
AFDELING 8	• Inwerkingtreding en intrekking voorgaande	8
Artikel 41	bekendmaking	8
Artikel 42	van kracht	8
Artikel 43	intrekking	8

AFDELING 1 • Algemene bepalingen

Artikel 1 aanvraag

Elke persoon, vereniging of organisator uit Staden, hier verder de huurder genoemd, die in ontmoetingscentrum (OC) Zonneheem een activiteit wenst te organiseren, kan de beschikbaarheid van een lokaal bekijken op de website van de gemeente: www.staden.be, knop digitaal inschrijven, reserveren zalen.

Er kan ook contact opgenomen worden met de sector Vrije Tijd: 051 70 82 04 of vrijetijd@staden.be. Via de gemeentelijke website kan meteen een optie genomen worden.

De reservatie kan ten vroegste één jaar voor de activiteit en moet ten laatste 10 werkdagen vooraf gebeuren.

Na de goedkeuring van de aanvraag, ontvangt de huurder per mail een bevestiging met de praktische afspraken.

De aanvraag kan slechts toegestaan worden binnen de perken van de geldende wetgeving, regelgeving of algemeen aanvaarde normen. Een weigering wordt door het college van burgemeester en schepenen gemotiveerd.

Artikel 2 optie

Verenigingen kunnen een optie nemen twee jaar voor de activiteit. De vereniging legt de activiteit definitief vast één jaar voor de activiteit.

Voor privé-activiteiten kan één jaar voor de activiteit een optie genomen worden voor maximum één week.

Als de optie niet wordt bevestigd door de aanvrager vervalt de optie.

Artikel 3 chronologische opname

De aanvragen worden volgens datum van ontvangst behandeld door de sector Vrije tijd. Deze dienst zorgt voor het goede verloop van alle boekingen.

Artikel 4 onverenigbaarheid

Het lokaal bestuur is bevoegd om een lokaal niet beschikbaar te verklaren in geval één of meerdere lokalen nodig zijn om een andere activiteit te laten plaatsvinden die onverenigbaar is met de activiteit in een al verhuurd lokaal.

De huurder wordt tijdig verwittigd van het niet beschikbaar zijn van het lokaal. Het bestuur stelt een alternatief voor.

Artikel 5 gebruiksrecht

Door de toelating heeft de huurder recht op:

- a. het gebruik van het/de aangewezen lokaal/lokalen op de vastgelegde datum/data,
- b. verlichting en verwarming in dat lokaal of de lokalen,
- c. het gebruik van de toegestane materialen.

Artikel 6 gebruikersplicht

De huurder verbindt zich ten opzichte van het college van burgemeester en schepenen om:

- a. de huurprijs te betalen binnen de 30 dagen na ontvangst van de factuur. Deze termijn wordt teruggebracht tot 5 dagen indien de aanvraag gebeurt in de tijdsspanne van één maand vóór de activiteit.
- b. de lokalen en de uitrusting intact en rein te houden.
- c. schade of gebreken te melden vóór de activiteit door een foto te sturen naar vrijetijd@staden.be.
- d. schade aangericht door hemzelf, zijn medewerkers of de deelnemers aan de activiteiten meteen na het gebruik te melden. Deze wordt vergoed door de huurder. Hij/zij moet zelf oordelen of hij/zij een verzekering afsluit tegen dat risico. In bepaalde gevallen kan het college van burgemeester en schepenen een dergelijke verzekering eisen.
- e. de lokalen en de accommodatie enkel te gebruiken voor het overeengekomen doel.
- f. zich in orde te stellen inzake de betaling van auteursrechten en billijke vergoeding ~ UNISONO.
- g. zich te voegen naar de geldende politiereglementen en veiligheidsvoorschriften inzake leeftijds grens, alcoholwetgeving, geluidsnormen, sluitingsuur, brandpreventie...
- h. het rookverbod in en rond openbare gebouwen te respecteren en de aanwezigen te wijzen op dat verbod.

- i. onmiddellijk na de activiteit alle zelf meegebrachte voorwerpen die niet tot het patrimonium van de gemeente behoren, te verwijderen behoudens overeengekomen uitzonderingen.
- j. de gebruikte tafels, stoelen of andere materialen proper op te bergen volgens de richtlijnen van de gemeentelijk verantwoordelijke of zoals aangeduid in de lokalen.
- k. alles in het werk te stellen om de lawaaihinder voor de buurt binnen de perken te houden.

Artikel 7 te laat of niet betalen

Bij niet betaling van de huurprijs binnen de vooropgestelde termijn vervalt de toelating.

De aanvrager wordt hiervan op de hoogte gebracht.

Wie een verschuldigd bedrag voor een bepaalde activiteit niet betaald heeft, wordt elk verder gebruik van de infrastructuur ontzegd tot na betaling van alle rekeningen.

Artikel 8 annulering

De sector Vrije Tijd moet minstens 14 dagen vóór de activiteit schriftelijk of per mail in kennis gesteld worden van het niet gebruiken van een lokaal. Bij annulering worden de kosten aangerekend overeenkomstig het retributiereglement. In geval van overmacht, dit is onvoorziene omstandigheden onafhankelijk van de wil van de huurder, vallen de annuleringskosten weg.

Van deze regel wordt afgeweken voor de annulering van een repetitie of vergadering die deel uitmaakt van een serie van minstens drie opeenvolgende bijeenkomsten. Deze bijeenkomsten werden als geheel aangevraagd. Als de sector Vrije Tijd ten laatste de dag vooraf verwittigd is, wordt geen annuleringsvergoeding aangerekend. Bij misbruik van deze uitzondering blijft de volledige huurprijs verschuldigd.

Indien de lokalen in geval van overmacht aan de kant van de verhuurder niet beschikbaar zijn tijdens de gebruikperiode krijgt de huurder de reeds gestorte huurprijs terugbetaald.

De huurder heeft geen recht op schadevergoeding.

Artikel 9 schade voorkomen

Het is ten strengste verboden ramen, deuren, muren, panelen, vloeren of meubilair te beschadigen: benagelen, beplakken, beschilderen, beschrijven... Herstel in de vorige toestand gebeurt in opdracht van het college van burgemeester en schepenen. De herstelkosten zullen door het college van burgemeester en schepenen worden doorgerekend aan de huurder.

Artikel 10 juistheid van de aanvraag

De aard en de inhoud van de activiteit of de identiteit van de huurder mag niet afwijken van datgene waarvoor oorspronkelijk toelating gegeven werd. Voor wijzigingen wordt vooraf aan de sector Vrije Tijd een nieuwe toelating gevraagd.

Doorverhuring aan derden, zelfs kosteloos, is verboden.

Indien er vóór de activiteit misbruik wordt vastgesteld, kan het college van burgemeester en schepenen de toelating intrekken. De huurprijs blijft verschuldigd.

Bij misbruik wordt de huurprijs aan 200% gerekend.

Artikel 11 burgerlijke aansprakelijkheid

De burgerlijke aansprakelijkheid van de huurder ten aanzien van derden wordt nooit gedekt door een verzekeringspolis van het lokaal bestuur. De huurder moet indien nodig, zichzelf hiervoor verzekeren.

Artikel 12 klaarzetten locatie

De huurder zet zelf de lokalen klaar. Het in gereedheid brengen van de lokalen gebeurt in principe onmiddellijk voor de activiteit, tenzij andersluidende overeenkomst. Het mag nooit voorafgaande activiteiten storen.

Het inrichten van de ruimten op de dagen die aan de activiteit voorafgaan, kan slechts na overleg met de dienst Vrije Tijd en de gemeentelijk verantwoordelijke toegestaan worden.

Artikel 13 verantwoordelijke

De huurder of een afgevaardigde is aanwezig op de activiteit. Hij/zij kan de documenten voorleggen waaruit blijkt dat de huur betaald is en dat de nodige verzekeringen afgesloten zijn.

Artikel 14 recht op toegang

De aangestelde van het gemeentebestuur heeft recht op toegang tot alle lokalen alsook tot de manifestatie. Hij/zij heeft het recht de naleving van het reglement te controleren en desgevallend bijkomende richtlijnen te geven. Deze richtlijnen zijn bindend.

Artikel 15 opmerkingen

Wanneer de huurder opmerkingen heeft in verband met de lokalen, materialen en dergelijke, licht hij de gemeentelijk verantwoordelijke in. Voor risicovolle activiteiten wordt een staat van bevinding opgemaakt in aanwezigheid van beide partijen.

Artikel 16 bediening van de klank- en lichtinstallatie

Het gebruik van de klank- en lichtinstallatie wordt vooraf aangevraagd. De installaties mogen enkel gebruikt worden door een technisch onderlegd persoon, na uitleg door een techniek van het lokaal bestuur.

De theaterspots worden bevestigd en verplaatst door een door het lokaal bestuur aangesteld persoon. Als de huurder theaterspots bijhangt, wordt gebruikt gemaakt van een hoogwerker. Dit is op eigen risico.

Voor het gebruik van de materialen worden de richtlijnen van de gemeentelijk verantwoordelijke gevolgd. De huurprijzen zijn opgenomen in het bijgevoegde retributiereglement.

AFDELING 2 • Bijzondere bepalingen

A. Toneel, concert, ballet, film en dergelijke

Artikel 17 toegang

De toegang tot de technische lokalen en de kleedkamers van de artiesten is ten strengste verboden aan alle personen die er niet voor dienstredenen nodig zijn.

Artikel 18 ingangscntrole

De huurder staat zelf in voor het onthaal, de verkoop van tickets en de controle bij de ingang.

Artikel 19 technische installatie

Het gebruik van de materialen en de technische installatie gebeurt steeds op aanwijzingen van de gemeentelijk verantwoordelijke.

Artikel 20 toneel en concert

- Het podium of het zaalgedeelte dat hiertoe gebruikt wordt, kan maximum vier weken voorbehouden worden voor opbouw decor, repetities, opvoeringen en afbraak decor. Het ontruimen van het podium gebeurt in principe onmiddellijk na het beëindigen van de activiteit behoudens andersluidende overeenkomst.
- Bij het opstellen van het decor mag er niets vastgemaakt worden in de vaste delen van het gebouw of aan het meubilair. Alles wordt nadien onmiddellijk opgeruimd.
- Tijdens de repetitieperiode kan de zaal zonder podium, door andere huurders gebruikt worden.
- Binnen de voormelde periode van vier weken kan de zaal volledig gebruikt worden door de toneelvereniging mits voorafgaande aanvraag en bijkomende betaling.
- Tijdens de repetities mag de zaalverlichting slechts gedeeltelijk in werking gesteld worden.
- De vereniging mag in de week vóór de opvoering repeteren met belichting.
- Repetities in de grote zaal zijn op een weekendavond: vrijdag, zaterdag of zondag, slechts mogelijk indien de zaal anders niet verhuurd is. De aanvraag hiervoor kan pas in de maand voor de eerste voorstelling.

Artikel 21 bal, dansavond, fuif

Een fuif is een dansfeest waarop minstens 4 uur luide, > 85 dB(A), elektronisch versterkte muziek, opgenomen of live, gespeeld wordt.

De gehuurde ruimte is beschikbaar voor maximum 30 uur; opbouw en opkuisdijd inbegrepen.

Alle nodige veiligheidsvoorschriften worden opgevolgd.

Artikel 22 feestmaaltijd

Het organiseren van een feestmaaltijd is toegelaten.

Warme maaltijden mogen enkel in de keuken worden bereid. Kleine elektrische frituur- of bakinstallaties mogen gebruikt worden in de keuken. Deze worden geplaatst onder de dampkap.

Na gebruik wordt de keuken grondig gereinigd en ontvet.

Opwarmen op kleine elektrische toestellen in de grote of kleine zaal kan mits voorafgaande aanvraag en het opvolgen van de richtlijnen van de gemeentelijk verantwoordelijke.

Uit veiligheidsredenen is het ten strengste verboden gasbekkens, grote frituur- en bakinstallaties in de gebouwen binnen te brengen. Om vetvlekken te voorkomen, dient de grond afgedekt op de plaatsen waar deze installaties buiten worden gebruikt.

De nodige veiligheidsvoorzorgen worden in acht genomen.

Artikel 23 keuken

Elke huurder is verplicht:

- vooraf te vragen hoe de toestellen in de keuken werken,
- alle gebruikte materialen, apparaten en ovens onmiddellijk na gebruik te reinigen,
- de keuken te dweilen na gebruik,
- beschadigde of verdwenen materialen te vergoeden.

B. Tentoonstellingen**Artikel 24** materialen

Voor tentoonstellingen kunnen de aanwezige of eigen materialen gebruikt worden.

Artikel 25 verzekering

De huurder staat in voor het risico en voor de verzekering van de tentoongestelde voorwerpen.

Een verzekeringspolis 'van nagel tot nagel', dit wil zeggen alle risico's van brand, diefstal en beschadiging, is aan te raden.

C. Bar**Artikel 26** afname drank

De huurders kunnen gebruik maken van de bar en de foyer. Ze nemen alle drank en overige goederen af van de door het lokaal bestuur aangestelde drankenhandel. Minstens 14 dagen voor de activiteit spreekt de huurder af met de leverancier.

Artikel 27 uitbating

De huurder staat in voor de uitbating van de bar.

Artikel 28 opkuis

Na gebruik wordt de bar ordentelijk achtergelaten. De glazen en alle andere gebruikte materialen worden afgewassen, afgedroogd en terug op hun plaats gezet. De tafels worden afgekuist.

De vloer voor en achter de bar wordt gedweild.

Artikel 29 schade

Alle gebroken en/of verdwenen glazen, tassen... of schade aan de baruitrusting wordt vergoed aan het lokaal bestuur.

AFDELING 3 • Tarieven**Artikel 30** huurprijs

De huurprijs en de daaraan verbonden richtlijnen zijn opgenomen in het retributiereglement.

AFDELING 4 • Nazorg gebruikte lokalen

Artikel 31 opruimen

De tafels en stoelen worden na gebruik door de huurder afgekuist. Het gebruikte materiaal van de bar en de keuken wordt afgewassen en gebruiksklaar teruggeplaatst in de juiste rekken of kasten. De lokalen worden geveegd en dweilklaar achtergelaten. Morsvlekken van drank of eten worden opgekuist.

Na recepties, maaltijden of optreden met drankverkoop dient de huurder verplicht te dweilen.

De keuken en de bar worden door de huurder steeds gedweild na gebruik.

De toiletten worden gepoetst.

Indien de huurder niet opruimt zoals afgesproken, wordt een schadevergoeding ter waarde van de arbeidsduur voor de schoonmaak aangerekend.

Het materiaal voor het schoonmaken van de lokalen wordt ter beschikking gesteld in een aparte kast of bergruimte. Alle materiaal wordt nadien proper opgeborgen in de voorziene berging.

Het opruimen en schoonmaken gebeurt onmiddellijk na de activiteit tenzij anders afgesproken.

Het mag nooit een andere activiteit hinderen.

Artikel 32 schikking tafels en stoelen

Na de activiteit moeten de tafels en stoelen volgens het schema aanwezig in het lokaal gestapeld worden.

Artikel 33 selectief verwijderen van afval

Na het gebruik van de lokalen wordt alle afval gescheiden ingezameld door de huurder.

Het restafval wordt opgeborgen in gemeentelijke huisvuilzakken. PMD wordt ingezameld in de blauwe PMD-zak. De huurder voorziet zelf de nodige zakken.

Alle afval: afvalzakken, glas, papier en karton, GFT materiaal en klein gevaarlijk afval, wordt door de huurder meegenomen.

Artikel 34 verwarming en verlichting

De huurder is verantwoordelijk voor het terugschakelen van de verwarming en het doven van de verlichting in overeenstemming met de richtlijnen. Indien de verlichting of de verwarming na de activiteit blijft aanliggen in het gehuurde lokaal wordt de huurprijs verhoogd met 50%.

Artikel 35 afsluiten

Vensters en deuren worden na de activiteit dichtgedaan en gesloten.

De huurder bezorgt de badge aan de gemeentelijk verantwoordelijke zoals afgesproken.

AFDELING 5 • Veiligheid

Artikel 36 uitbreiding elektrische installatie

Een uitbreiding van de bestaande elektriciteitsinstallatie kan enkel na aanvraag en met de in de zaal voorziene gekeurde materialen. De gemeentelijk verantwoordelijke zorgt voor de gevraagde uitbreiding.

Artikel 37 veiligheidsverlichting en nooduitgang

De veiligheidsverlichting mag nooit uitgeschakeld worden en dient steeds zichtbaar te blijven.

De nooduitgangen moeten ontsloten zijn en vlot toegankelijk zowel binnen als buiten.

Artikel 38 brandveiligheid

- De brandbestrijdingsmiddelen zoals brandblusapparaat, brandhaspel, blusdeken... moeten steeds vrij toegankelijk blijven, mogen niet verplaatst noch verwijderd worden. De goede werking ervan mag in geen enkel opzicht gehinderd worden.
- Makkelijk brandbare materialen mogen niet als versiering gebruikt worden.
- Het maken van open vuur is nooit toegelaten.
- Volgens de brandweernorm is de capaciteit van de lokalen als volgt:
 - grote zaal: maximum 372 aanwezigen,
 - kleine zaal: maximum 117 aanwezigen.

AFDELING 6 • Betwistingen

Artikel 39 bijzondere gevallen

Voor bijzondere gevallen waar het reglement geen onmiddellijke oplossing biedt, wordt het college van burgemeester en schepenen gemachtigd een beslissing te nemen.

AFDELING 7 • Toepassing

Artikel 40 dienstnota

Zo dit noodzakelijk blijkt kan het college van burgemeester en schepenen afzonderlijk per lokaal de gebruikersvoorschriften detailleren via een dienstnota.

AFDELING 8 • Inwerkingtreding en intrekking voorgaande

Artikel 41 bekendmaking

Dit besluit wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 en 287 van het decreet lokaal bestuur.

Artikel 42 van kracht

Het reglement treedt in werking op 1 januari 2026.

Artikel 43 intrekking

Dit reglement vervangt het 'gebruikersreglement Zonneheem Oostnieuwkerke' goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting op 28 juni 2018.