

REGLEMENT

Betreffende het huren en gebruiken van de gemeentelijke culturele infrastructuur

Hoofdstuk 1: BEGRIPPENKADER EN DOEL VAN HET REGLEMENT.

Artikel 1: Begrippen.

- Gemeentebestuur:
Het Kuurnse gemeentebestuur, bestaande uit de Kuurnse gemeenteraad en het College van Burgemeester en Schepenen.
- Gemeenschapscentrum:
Verzameling van de culturele infrastructuur door de gemeente beheerd met het oog op cultuurparticipatie, gemeenschapsvorming en cultuurspreiding ten behoeve van de lokale bevolking en met bijzondere aandacht voor de culturele diversiteit.
- Beheersorgaan:
Het orgaan dat als opdracht heeft het gemeentebestuur bij te staan bij het beheer van het gemeenschapscentrum, volgens de regels vastgelegd in het organiek reglement, goedgekeurd in de gemeenteraad van 7 mei 2007.
- Evenementencoach:
Het gemeentelijk personeelslid dat belast is met het beheer en de promotie van de culturele infrastructuur, en de begeleiding van het feestgebeuren in Kuurne in het algemeen en de organisatoren in het bijzonder.
- Culturele infrastructuur:
Gemeentelijke zalen en gebouwen die aan het socio-culturele verenigingsleven, individuele burgers of aan bedrijven ter beschikking wordt gesteld voor het inrichten van allerlei activiteiten en evenementen.
- Adviesraad:
Elke vergadering van personen, ongeacht hun leeftijd, die door de gemeenteraad wordt belast een advies te formuleren over één of meer beleidsvraagstukken. Het betreft de jeugdraad, ouderenraad, cultuurraad, sportraad, lokaal overleg kinderopvang, milieuraad, noordzuidraad, gecoro, handelscommissie en de verkeerscommissie.
- Vereniging:
Groep van vrijwilligers samengebracht rond een bepaalde activiteit of doel zonder commercieel oogmerk en georganiseerd met een bestuur aan het hoofd.
- Erkende Kuurnse vereniging:
Kuurnse vereniging die op advies van een adviesraad erkend is door het College van Burgemeester en Schepenen.
- Individuele gebruiker:
Iedere burger of kleine groepjes van burgers (zoals een niet-georganiseerde vriendenkring, familie, ...) die niet gebonden is/zijn aan een vereniging of bedrijf.
- Bedrijf:
Inrichting voor de uitoefening van een bepaalde tak van industrie, handel, enz., ... met het oog op expliciet winstbejag.

- Commerciële activiteit:
Activiteit waarvan de opbrengst niet integraal bestemd wordt voor de financiering van de doelstellingen (andere dan winst) of de dagelijkse werking van de gebruiker, of een activiteit waarbij gestreefd wordt naar materiële winst voor de leden.
- Privaatgebruik:
Activiteit die niet openstaat voor het brede publiek, maar zich eerder in de familiale sfeer (vb. doopfeest, communiefeest, verjaardag, ...), of in de interne sfeer van een bedrijf (vb. personeelsfeest, teambuildingsactiviteit, ...) bevindt.
- Fuif:
een voor iedereen toegankelijk (dans)feest waarbij een DJ voor muziek zorgt en waarbij sfeerverlichting aanwezig kan zijn.
- Werkdag:
Dag die bestemd is om te werken, niet op feestdagen, zaterdag en zondagen.
- Week:
Van maandag 6u tot vrijdag 16u.
- Weekend:
Van vrijdag 16u tot maandag 6u.
- Gebruik van lange duur:
Gebruik van de gemeentelijke infrastructuur voor méér dan 3 opéénvolgende dagen. Opbouw- en afbouwtijd zijn hier niet inbegrepen.
- Regelmatig gebruik:
Het door een gebruiker regelmatig gebruiken van de culturele infrastructuur, waarbij de soort activiteit, het tijdstip (dag en uur) en de locatie steeds dezelfde zijn en vooraf vastliggen.
- Permanent gebruik:
Het permanent ter beschikking stellen van culturele infrastructuur aan een gebruiker zodat deze de ruimte(s) 24 uur op 24, 7 dagen op 7 kan gebruiken voor diens normale, dagelijkse werking of voor de opslag van diens materiaal.
- Schriftelijk:
Handgeschreven, uitgetikt op de computer, per fax of per e-mail.
- Overmacht:
een situatie die het gevolg is van een vreemde, plotselinge, door de organisatie niet te voorzien en niet te beïnvloeden oorzaak, en die daardoor de organisatie niet kan toegerekend worden.
Worden o.a. als overmacht beschouwd: brand, ziekte of letsel van artiesten, nationale rouw, overlijden van een persoon betrokken in het contract, natuurrampen, terroristische aanslagen, bepaalde slechte weersomstandigheden (zoals hevige mist of sneeuwval) of andere niet te voorzien ongevallen.
- Fuifbuddy:
Lid van een gebruiker die een risico-evenement organiseert, die door het gemeentebestuur opgeleid is in de specifieke veiligheidsmateries tijdens risico-evenementen en die beschikt over een geldig attest. Het attest fuifbuddy is steeds 2 jaar geldig.
- Benefietactiviteit:
een evenement met als doel hulp (financiële middelen of goederen) in te zamelen voor het goede doel. Een "goed doel" is een zaak van algemeen caritatief belang, in de betekenis van het opzetten van acties/activiteiten uit naastenliefde. We gaan daarbij uit van
 - ofwel een uitzonderlijk negatieve gebeurtenis in de eigen werking (bv een brand verwoestte een lokaal),
 - ofwel een externe organisatie of gebeurtenis (zoals een natuurramp),
 - ofwel als een caritatieve instelling dit voor hun eigen werking doet.
 Caritatieve instellingen zijn organisaties die zich inzetten voor de verbetering van de levensomstandigheden van anderen. Caritatieve instellingen zijn in die zin actief in de gezondheidszorg (volksgezondheid of gehandicaptenzorg), internationale hulp (mensenrechten, slachtofferhulp, vluchtelingen hulp of ontwikkelingswerk), of milieuzorg (milieubelangen, natuurbehoud of dierenrechten).

Artikel 2: Doel van dit reglement.

Het gemeentebestuur stelt de gemeentelijke culturele infrastructuur volgens de voorwaarden bepaald in onderhavig reglement ter beschikking van verenigingen, bedrijven of individuen, ongeacht of zij uit Kuurne of niet afkomstig zijn, die een activiteit of een evenement met een openbaar karakter willen organiseren.

Artikel 3: Klassering van de mogelijke gebruikers.

Alle mogelijke gebruikers worden geklasseerd onder één van de volgende categorieën:

- Categorie 1 – gemeentebestuur, met inbegrip van de openbare bibliotheek Kuurne en sportdienst, Sociaal Huis, Hulpverleningszone Fluvia (Brandweer) en Politiezone Vlas, en de vriendenkringen van het personeel van deze gebruikers,
- Categorie 2 – alle gemeentelijke adviesraden en hun werkgroepen, alle gemeentelijke comités, en de inrichtende machten van Kuurnse scholen,
- Categorie 3 – Kuurnse verenigingen (inclusief vzw's die geen economische activiteit ontplooiën of personeel tewerk stellen), Kuurnse individuele gebruikers die een socio-culturele activiteit met openbaar karakter opzetten,
- Categorie 4 – alle andere Kuurnse gebruikers (Kuurnse individuele gebruikers die andere dan socio-culturele activiteiten opzetten, bedrijven, of vzw's die personeel tewerkstellen of een economische activiteit ontplooiën) en intercommunales of intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waar het gemeentebestuur vennoot of lid van is,
- Categorie 5 – alle niet-Kuurnse gebruikers en gebruikers die niet in één van de hoger beschreven categorieën kunnen ingedeeld worden.

Artikel 4: Welke culturele infrastructuur wordt ter beschikking gesteld?

De culturele infrastructuur wordt opgedeeld in basisinfrastructuur en bijkomende infrastructuur.

De basisinfrastructuur is de culturele infrastructuur waar enkel occasioneel gebruik mogelijk is. Tot de basisinfrastructuur behoren de volgende ruimtes:

- alle ruimtes van de zaal 'Kubox' (bestaande uit de grote zaal, de kleine zaal (van de geluidspoorten tot aan de sectionaalpoorten van de renbaantribune) en de artiestenruimtes),
- alle ruimtes van de "St.-Pieterszaal" (bestaande uit de feestzaal met podium op de benedenverdieping en de vergaderzaal op de bovenverdieping),
- de "Hoeveschuur", de "Stallingen", het "Wagenhuis", het "Woonhuis" en "Vertelzolder" in de "Hoeve Vandewalle",
- alle ruimtes van het "oud gemeentehuis" (bestaande uit de vergaderzalen en de tentoonstellingsruimte), gelegen in de Kerkstraat,
- de buurthuizen ("De Krekel", "De Wulge"),
- Natuureducatief Centrum 't Slot.

De bijkomende infrastructuur is die culturele infrastructuur waar een occasioneel gebruiker geconfronteerd wordt met gebruikers die een lokaal permanent tot hun beschikking hebben. Occasioneel gebruik is in die infrastructuur enkel mogelijk na voorafgaand overleg tussen de occasioneel gebruiker, de evenementencoach en de permanent gebruiker.

Tot de bijkomende infrastructuur behoren de volgende ruimtes:

- de turn- en eetzalen van alle gemeentescholen,
- de centrale ruimte, lokaal 21 en de keuken van het Jeugdcentrum St.-Michiel,
- het wit heem van het Jeugdheem St.-Pieter,
- het jeugdhuis Tap.

Hoofdstuk 2: ALGEMENE HUUR- EN GEBRUIKSVOORWAARDEN.

Artikel 5: Aanvraag en bevestiging.

§ 1. Aanvraag.

De aanvragen dienen schriftelijk te gebeuren bij de vrijetijdsdienst met het daartoe bestemde aanvraagformulier. Dat is terug te vinden op de website van de gemeente Kuurne (www.kuurne.be), of persoonlijk af te halen bij de vrijetijdsdienst (Boomgaardstraat 134, 8520 Kuurne), of per e-mail op te vragen via evenementencoach@kuurne.be.

Het gebruik van de culturele infrastructuur wordt ten vroegste 2 jaar voor gebruikers uit categorie 1, 2 en 3 en ten vroegste 1 jaar voor gebruikers uit categorie 4 en 5, en ten laatste 5 werkdagen voor de geplande activiteit aangevraagd.

Telefonische aanvragen hebben enkel een informatief karakter en worden niet als officiële aanvraag beschouwd.

De aanvraag bevat minstens volgende gegevens:

- de gewenste (ruimte(s) van de) culturele infrastructuur,
- de datum of de periode van de geplande activiteit inclusief de opbouw- en opkuisperiode,
- de soort activiteit,
- in voorkomend geval de naam van de vereniging of bedrijf,
- de naam, het adres, het vast en/of mobiel telefoonnummer en het e-mailadres van de aanvrager
(de naam van de hoofdvertegenwoordiger ingeval een activiteit door een vereniging, instelling of bedrijf wordt georganiseerd),
- de datum en het uur waarop men de deuren zal openen, het aanvangsuur en het uur van de ontruiming van de lokalen,
- vermelding of en waarom men hulp wenst van een door het gemeentebestuur ter beschikking gestelde technicus.

Vorrangsregeling:

- 1) Als 2 gebruikers van dezelfde categorie op hetzelfde ogenblik een aanvraag indienen, wordt een beslissing getroffen met wederzijdse instemming o.l.v. de evenementencoach.
- 2) Als 2 gebruikers van een verschillende categorie op hetzelfde ogenblik een aanvraag indienen, krijgt categorie 1 voorrang op categorie 2, enz ...

§ 2. Bevestiging:

De gebruiker die als eerste een aanvraag indient, rekening houdende met de voorrangsregeling, heeft als eerste het gebruiksrecht op de culturele infrastructuur.

De aanvraag wordt bevestigd door de vrijetijdsdienst door middel van de daartoe bestemde gebruiksovereenkomst. De gebruiksovereenkomst wordt opgestuurd of overhandigd indien men zich aanbiedt op de vrijetijdsdienst. De gebruiker ontvangt een gebruiksovereenkomst ten laatste 30 dagen na het indienen van de aanvraag voor zover de aanvraagtermijn werd gerespecteerd bij het indienen van de aanvraag.

De bevestiging geeft recht op:

- het gebruik van de aangevraagde (ruimte(s) van de) culturele infrastructuur,
- verlichting en verwarming van de ruimte,
- de aangevraagde accommodatie (gebouw en alle inboedel die er standaard aanwezig is) van de ruimte,
- het onderhoud van de gebruikte ruimte,
- een rondleiding door een personeelslid van de vrijetijdsdienst. Deze rondleiding wordt vooraf aangevraagd en heeft tot doel de gebruiker te wijzen op alle mogelijkheden die de culturele infrastructuur in kwestie biedt.

§ 3. Betaling:

Na de activiteit ontvangt de gebruiker een factuur voor de huur, eventuele schadevergoedingen en sancties, en in voorkomend geval de drankafname.

Op iedere factuur wordt het rekeningnummer en een betalingstermijn vermeld. De vooropgestelde betalingstermijn bedraagt 30 kalenderdagen. In geval van niet betaling kan het gemeentebestuur alle noodzakelijke juridische stappen nemen.

§ 4. Annulering:

De gebruiker is ertoe gehouden de vrijetijdsdienst tijdig en schriftelijk te verwittigen van het niet gebruiken van de vastgelegde culturele infrastructuur.

Bij annuleringen vanaf minder of gelijk aan 90 kalenderdagen voor de activiteit in kwestie worden volgende annulatiekosten aangerekend:

Vanaf 90 tot en met 46 kalenderdagen voor de activiteit	50% van het verschuldigde huurbedrag
Vanaf 45 tot en met 15 kalenderdagen	75% van het verschuldigde huurbedrag
Vanaf 14 kalenderdagen	100% van het verschuldigde huurbedrag

Indien de gebruiker de culturele infrastructuur in gevallen van overmacht dient te annuleren, dan beslist het College van Burgemeester en Schepenen op advies van het beheersorgaan over het al dan niet aanrekenen van annulatiekosten.

Indien het gemeentebestuur de culturele infrastructuur, in gevallen van overmacht, uitzonderlijk niet ter beschikking kan stellen tijdens de bevestigde gebruiksperiode, zal de vrijetijdsdienst voor zover mogelijk binnen het aanbod van de culturele infrastructuur een alternatief tegen dezelfde prijs als de eerder toegekende locatie aanbieden. Als de vrijetijdsdienst daar niet in slaagt, heeft de gebruiker verder geen recht op een schadevergoeding.

Artikel 6: Gebruik van de zaal.

§ 1. Algemene voorschriften:

De gebruiker ...

- beheert en gebruikt de hem ter beschikking gestelde culturele infrastructuur als een "goede huisvader", zoals samengevat op de gebruikshandleidingen van iedere ruimte;
- verhuurt de hem ter beschikking gestelde culturele infrastructuur niet verder. Onderverhuring kan aanleiding geven tot vernietiging van het contract;
- kan de culturele infrastructuur enkel in gereedheid brengen op de dagen (en vanaf het aanvangsuur) die volgens het bevestigingsformulier zijn toegestaan;
- moet de culturele infrastructuur ontruimen en opkuisen uiterlijk tegen het volgens het bevestigingsformulier vastgestelde uur. Bij activiteiten die 's avonds en/of 's nachts plaatsvinden, moet de gebruiker de culturele infrastructuur ontruimen en opkuisen tegen ten laatste 7u. van de volgende kalenderdag;
- kan de sleutel tijdens de openingsuren van de vrijetijdsdienst ophalen en dit ten vroegste de laatste kalenderdag voor de activiteit, waarop de vrijetijdsdienst geopend is voor het publiek. De gebruiker brengt de sleutel ten laatste terug tegen het in overleg met de vrijetijdsdienst vastgestelde tijdstip;
- respecteert t.o.v. de bezoekers van zijn activiteit steeds het sluitingsuur, zoals vastgelegd in het gemeentelijk politiereglement (in weekends en op feestdagen vastgelegd op 3u.00, en op weekdays vastgelegd op 1u.00). Wie van het sluitingsuur wil afwijken, vraagt dit aan bij het College van Burgemeester en Schepenen via het inlichtingenformulier evenementen;
- dooft bij het ontruimen van de culturele infrastructuur alle lichten, stelt de verwarmingstoestellen weer op het minimum in, en sluit de lokalen slotvast af;
- draagt de auteursrechten wanneer die vereist zijn. Het gemeentebestuur heeft een jaarcontract polyvalente zalen afgesloten bij SABAM (Aarlenstraat 75-77, 1040 Brussel, tel.: +32 (0)2 286 82 11, contact@sabam.be) voor alle activiteiten waarbij geen toegangsgeld gevraagd wordt en uitsluitend mechanische muziek wordt afgespeeld. De gebruiker draagt de auteursrechten m.a.w. zelf bij filmvertoningen, toneelopvoeringen en alle feesten waarvoor toegangsgeld wordt gevraagd of die worden opgeluisterd door een orkest of door kunstenaars met een artistiek budget.

- ziet er bij gebruik van elektronisch versterkte muziek op toe dat de in VLAREM vastgelegde geluidsnormen gerespecteerd worden en neemt daartoe ook alle in VLAREM vastgelegde "flankerende maatregelen". Wie van deze normen wil afwijken, vraagt dit aan bij het College van Burgemeester en Schepenen via het inlichtingenformulier evenementen;
- ziet er op toe dat het algemeen rookverbod binnen de culturele infrastructuur nageleefd wordt;
- ziet er op toe dat de wettelijke leeftijdsgrenzen i.v.m. alcoholgebruik nageleefd worden;
- houdt eraan in voorkomend geval de machtiging voor het schenken van sterke dranken, aan te vragen aan het College van Burgemeester en Schepenen via het inlichtingenformulier evenementen;
- is gehouden dranken (bieren en frisdranken) af te nemen in de basisinfrastructuur (met uitzondering van de buurthuizen en het woonhuis of vertelzolder wanneer deze laatste afzonderlijk verhuurd worden). De specifieke lijst van dranken wordt vastgesteld door het College van Burgemeester en Schepenen. Koffie, energiedranken en wijn vallen buiten deze afnameplicht maar zijn wel op aanvraag te verkrijgen. Sterke dranken en aperitieven vallen eveneens buiten deze afnameplicht en zijn ook via het gemeentebestuur niet te verkrijgen;
- plaatst in dat geval een bestelling van dranken (bieren, frisdranken, koffie, energiedranken of wijn) bij de vrijetijdsdienst uiterlijk 14 dagen voor de activiteit, zodat de voorraad voldoende op voorhand kan aangevuld worden;
- bezorgt bij risico-evenementen (o.m. fuiven en optredens met stand publiek) het "inlichtingenformulier evenementen" met opstellingsplan en programma van het evenement in kwestie volledig ingevuld aan de vrijetijdsdienst terug.

§ 2. Specifieke veiligheidsvoorschriften:

De gebruiker is ertoe gehouden ...

- de gebruikerscapaciteiten te respecteren (zoals vermeld in de respectievelijke gebruikershandleidingen);
- nooit de noodverlichting uit te schakelen;
- de nooduitgangen en toegangswegen vrij te houden;
- de blusapparaten vlot bereikbaar te houden;
- buurtbewoners te verwittigen wanneer omliggende straten door bezoekers gebruikt zullen worden om hun wagen te parkeren;
- bij risico-evenementen (fuiven of optredens met stand publiek) overleg te plegen met de veiligheidscel over de te nemen veiligheidsmaatregelen wanneer de veiligheidscel dergelijk overleg noodzakelijk acht;
- herbruikbare bekertjes te gebruiken bij fuiven en grote evenementen.

Het is de gebruiker verboden om ...

- gasflessen, ontplofbare of ontvlambare producten te gebruiken of binnen te brengen;
- open vuur te gebruiken. Onder open vuur wordt verstaan: gasvuur, kachels, brandend hout, vuurspektakel, vuurwerk, fakkels, gebruik van pyrotechnische producten (door personen die daar niet toe opgeleid, mee vertrouwd en/of toe bevoegd zijn), ...;
- plastic te gebruiken om bv. ramen te verduisteren;
- wijzigingen van welke aard ook aan te brengen aan de elektrische installatie van een gebouw;
- materialen te plaatsen onder de schuifwanden in de zaal 'Kubox'. Er moet een veiligheidszone van minstens 20cm worden geëerbiedigd;
- producten te gebruiken waardoor er risico kan ontstaan voor de veiligheid van de bezoekers of waarbij er een risico bestaat dat er schade wordt veroorzaakt aan de infrastructuur (bv. glazen op risico-evenementen, schuim, zout, sneeuw, ...);
- te overnachten in de culturele infrastructuur met uitzondering van de door het College toegestane personen om de installaties te bewaken;
- wegwerpbekertjes te gebruiken.

Om de veiligheid tijdens risico-evenementen te bewaken, is iedere gebruiker ertoe gehouden minstens 2 fuifbuddy's met een geldig attest te voorzien tijdens de volledige duur van zijn risico-evenement. Gebruikers die een erkende private security-firma inschakelen om de veiligheid te bewaken, zijn vrijgesteld van deze verplichting.

Daarnaast zullen door het gemeentebestuur een beperkt aantal stewards gratis ingezet worden voor de gebruikers van categorie 1, 2 en 3. Het aantal stewards wordt bepaald op basis van de grootte en de impact van het evenement in kwestie. Gebruikers stellen steeds een veiligheidsverantwoordelijke aan naast de hoofdverantwoordelijke. De veiligheidsverantwoordelijke kan één van de minstens 2 verplicht in te zetten fuifbuddy's zijn. Beide zijn tijdens het evenement steeds aanwezig als aanspreekpunt voor de stewards.

De taak van de veiligheidsverantwoordelijke bestaat er in om ... (niet-limitatieve lijst)

- toezicht te houden op alle in dit artikel beschreven specifieke veiligheidsvoorschriften,
- toezicht te houden op het algemeen rookverbod dat in de zalen van toepassing is,
- de stewards, E.H.B.O.-verantwoordelijken, politie, ... bij te staan en/of te informeren,
- bij elke beginnende brand de cascade te hanteren voor het verwittigen van de verantwoordelijken en brandweer (zie ook hoofdstuk 3, art. 12 § 1),
- toezicht te houden op de algemene veiligheid tijdens de activiteit door het inschatten van gevaren en/of risico's en daarvoor gepaste veiligheidsmaatregelen te nemen,
- samen met de veiligheidscel naar gepaste oplossingen te zoeken wanneer de parkingcapaciteit dreigt overschreden te worden,
- ...

De taak van de stewards en/of fuifbuddy's bestaat er in ... (niet-limitatieve lijst)

- algemeen toezicht te houden tijdens het evenement door het
 - voorkomen van moeilijkheden door dialoog en aanmanen,
 - voorkomen van overlast door controle op juist gebruik van voorzieningen,
 - vrijhouden van nooduitgangen en evacuatiewegen,
 - desgevallend controle op wapens en andere gevaarlijke voorwerpen die het goede verloop van een evenement in het gedrang kunnen brengen.
- hulp te bieden
 - bij moeilijkheden en bij evacuatie,
 - aan gewonden,
 - aan de hulpdiensten, politie, brandweer, ...
- informatie te geven
 - aan organisatoren met betrekking tot de voorzieningen,
 - aan de deelnemers in het algemeen,
 - aan de hulpdiensten.

§ 3. Andere specifieke gebruiksbepalingen:

Het is de gebruiker verboden om:

- de culturele infrastructuur te gebruiken voor private doeleinden.
- in de zaalomgeving leurders e.d. toe te laten. De toelating tot het leuren (o.m. frietkramen, braadworsten,...) moet door de leurder zelf worden aangevraagd bij het gemeentebestuur en wordt enkel toegestaan mits instemming van de gebruiker;
- in die culturele infrastructuur waar de gebruiker gehouden is drank af te nemen, andere bieren of frisdranken te verkopen en te verbruiken dan deze voorzien op de tarievenlijst in het algemeen retributiereglement;
- ramen, deuren, muren, panelen en vloeren te benagelen, te beplakken en/of te beschrijven. Ze mogen van geen enkel hechtingsmiddel voorzien worden;
- publiciteitsaffiches uit te hangen of aan te plakken op andere plaatsen in de culturele infrastructuur dan deze waar affichagemogelijkheden voorzien zijn;
- bijkomende bewegwijzering aan te brengen;
- aanwezig te zijn in de technische lokalen om andere dan dienstredenen;
- deuren, ramen en rolluiken open te laten gedurende een activiteit die voor geluidshinder kan zorgen;
- de aanwezige inboedel elders dan in de daarvoor bestemde culturele infrastructuur te gebruiken.

Artikel 7: Opkuis.

De gebruiker moet de hem ter beschikking gestelde culturele infrastructuur en de onmiddellijke omgeving ervan in vrije, nette en gebruiksklare staat achterlaten. De gebruiker heeft, voor zover van toepassing, bij het opkuisen specifiek en minimaal oog voor de volgende opkuisregels:

- De gebruiker verwijdert alle eigen en alle extern gehuurde materialen uit de ruimtes (met uitzondering van het gemeentelijk niet audiovisuele materiaal);
- Glazen moeten met afwasmiddel afgewassen, afgedroogd en per soort teruggezet worden;
- Schenkborden moeten geledigd, afgewassen en afgedroogd worden;
- De bar met inbegrip van toog en afwastafels moeten afgewassen en afgedroogd worden;
- De koelkasten moeten geledigd worden;
- Volgoed moet gesorteerd worden en in de overeenkomstige bakken op de voorziene stallingsplaats terug geplaatst worden;
- Lege flesjes moeten gesorteerd en in de overeenkomstige bakken geplaatst worden;
- Lege bakken worden op de voorziene stallingsplaats verzameld;
- Bevuilde tafels en stoelen moeten afgewassen en afgedroogd worden;
- Aangebrachte affiches en promomateriaal moeten na de activiteit verwijderd worden;
- Alle meubilair (tafels, stoelen, ...) moet op de voorziene stallingsplaats teruggeplaatst worden;
- Alle elektrische apparaten (verlichting, muziekinstallatie, percolator, ...) moeten uitgeschakeld zijn;
- De onmiddellijke omgeving van de zaal (met inbegrip van de parking) moet gecontroleerd en opgeruimd worden. Dit betekent dat feestmateriaal als nadars, herassen, ... op de daartoe voorziene stallingsplaats teruggezet worden, en dat alle vuilnis verwijderd wordt;
- De gebruiker houdt er aan de sorteerregels te respecteren en het afval gescheiden te verzamelen. De gebruiker voorziet zelf in 'recipiënten voor met huishoudelijk afval vergelijkbaar bedrijfsafval (restafval)' en 'recipiënten voor PMD' (respectievelijk oranje en blauwe vuilniszakken) en zetten deze na de activiteit op de aangeduide verzamelplaats. Deze recipiënten kunnen aangekocht worden bij de vrijetijdsdienst tegen de prijs vastgelegd in het algemeen gemeentelijk retributiereglement;
- De gebruikte culturele infrastructuur (alle ruimtes, met inbegrip van gangen en sanitair) moet geveegd worden. Vegen betekent hier minimaal alle afval (bekers, papiersnippers, chips, gebroken glas, ...) verwijderen;
- De gebruiker poetst (dweilen en indien nodig schuren) steeds de tooginrichting en sanitair. Daartoe wordt voldoende en aangepast kuismateriaal ter beschikking gesteld. De gebruikers die fuiven, optredens met staand publiek, of andere grote evenementen opzetten, poetsen (dweilen en indien nodig schuren) eveneens de vloeren van de zaal, inkomhal en gangen.
Het is verboden om de muurhaspels te gebruiken om de vloeren en/of muren te reinigen of nat te maken;
- De gebruiker respecteert tenslotte de specifieke opkuisregels die in de respectievelijke gebruikshandleidingen vermeld zijn.

Artikel 8: Schade.

§ 1. Schadestaat en -vergoeding:

De (ruimte van de) culturele infrastructuur wordt verhuurd in de toestand waarin ze zich bevindt op het ogenblik van de terbeschikkingstelling. Principieel wordt de culturele infrastructuur proper en volledig functioneel ter beschikking gesteld. Omdat een aantal gebreken niet meteen opgelost kunnen worden, wordt aan de gebruiker bij het afhalen van de sleutels een schadestaat ter informatie voorgelegd. De schadestaat wordt zowel door de gebruiker als de evenementencoach ondertekend ter bevestiging van de wederzijdse kennisname van de staat van de zaal.

Elke schade of defect aan de culturele infrastructuur, of elke schade, defect of verlies van de roerende goederen, toegekend aan de culturele infrastructuur in kwestie, wordt onmiddellijk en uiterlijk bij de opname van de schadestaat na de activiteit, meegedeeld aan de evenementencoach. Schade of verlies ontstaan tijdens het gebruik wordt verhaald op de gebruiker.

§ 2. Verzekeringen:

Het gemeentebestuur heeft voor de gemeentelijke culturele infrastructuur een brandverzekeringpolis afgesloten die schade door brand, storm, waterschade en glasbraak dekt. In deze polis doet het gemeentebestuur afstand van verhaal ten aanzien van de gebruikers. Als gebruiker hoeft u dus geen brandverzekering voor het gebouw af te sluiten, behalve voor de eigen inboedel.

Voor de overige schade aan de gehuurde gebouwen en materialen, eigendom van het gemeentebestuur, raden we de gebruikers aan een verzekering "contractuele aansprakelijkheid" (C.A.) af te sluiten.

De gebruikers zijn er toe gehouden een verzekering "burgerlijke aansprakelijkheid" (B.A.) t.a.v. derden af te sluiten en een kopie van de polis op voorhand te bezorgen aan de vrijetijdsdienst en uiterlijk bij het ophalen van de sleutel.

Gebruikers die dat willen, kunnen, mits betaling van de premie, intekenen op de abonnementspolis "C.A./B.A." die het gemeentebestuur heeft afgesloten bij haar verzekeringsmaatschappij.

We raden de gebruikers aan de volgende verzekeringen af te sluiten:

- een verzekering "lichamelijke ongevallen" voor alle (vrijwillige) medewerkers
- een brandverzekering voor materialen die niet toebehoren aan de gemeente,
- een alle-risicoverzekering van nagel tot nagel voor tentoongestelde werken of gehuurd materiaal.

Het gemeentebestuur is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen te wijten aan de activiteit van de gebruiker.

Het gemeentebestuur heeft een verzekering "objectieve aansprakelijkheid brand en ontploffing" voor zover zij uitbater is van de publiek toegankelijke gebouwen.

Artikel 9: Controle.

Het gemeentebestuur kan te allen tijde het gebruik van de culturele infrastructuur controleren. De gebruiker is ertoe gehouden om 2 personen van het gemeentebestuur gratis op de activiteit toe te laten, zodat zij de controle ter plaatse naar behoren kunnen uitvoeren.

Bij niet naleving van de voorschriften bepaald in dit reglement, heeft het College, op advies van het Beheersorgaan, het recht om de gebruiker de culturele infrastructuur voor het organiseren van gelijkaardige activiteiten te ontzeggen voor maximum 1 jaar.

De controle van de opkuis van de culturele infrastructuur en de opname van de schadestaat gebeurt door de vrijetijdsdienst of een andere door het beheersorgaan aangestelde persoon in aanwezigheid van de gebruiker vlak na de activiteit. Wanneer de opkuis niet naar behoren is gebeurd, wordt (een deel van de) waarborg ingehouden zoals verder bepaald in artikel 12 van dit reglement.

Hoofdstuk 3: TARIEVEN.

Artikel 10: Huurtarieven.

§ 1. Basistarieven per dag.

De huurtarieven zijn de vergoedingen voor het gebruik van de onderscheiden ruimtes van de culturele infrastructuur voor de organisatie van allerlei activiteiten. De huurprijs is een expliciete tussenkomst door de gebruiker in de exploitatiekosten, de kosten voor verwarming en elektriciteit, de billijke vergoeding (voor zover van toepassing), de forfaitaire regeling met Sabam (zoals omschreven in artikel 6 § 1).

De huurprijzen per dag worden voor de basisinfrastructuur als volgt vastgesteld:

	<i>Kubox Grote zaal</i>	<i>Kubox Verkleinde Grote zaal</i>	<i>Kubox foyer</i>	<i>Sint- Pieterszaal Beneden- verdieping</i>	<i>Sint- Pieterszaal Boven- verdieping</i>
<i>1 - gemeentebestuur</i>	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<i>2 - adviesraden</i>	€ 150,00	€ 75,00	€ 50,00	€ 45,00	€ 10,00
<i>3 - Kuurnse verenigingen</i>	€ 300,00	€ 150,00	€ 100,00	€ 90,00	€ 20,00
<i>4 - andere Kuurnse</i>	€ 750,00	€ 375,00	€ 250,00	€ 220,00	€ 50,00
<i>5 - alle andere</i>	€ 1000,00	€ 500,00	€ 300,00	€ 275,00	€ 60,00

	<i>Hoeve Vandewalle Hoeve- schuur</i>	<i>Hoeve Vandewalle Stallingen</i>	<i>Hoeve Vandewalle Wagenhuis</i>	<i>Hoeve Vandewalle Vertelzolder</i>	<i>Hoeve Vandewalle Woonhuis</i>
<i>1 - gemeentebestuur</i>	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<i>2 - adviesraden</i>	€ 30,00	€ 15,00	€ 10,00	€ 4,00	€ 2,50
<i>3 - Kuurnse verenigingen</i>	€ 60,00	€ 30,00	€ 20,00	€ 8,00	€ 5,00
<i>4 - andere Kuurnse</i>	€ 120,00	€ 70,00	€ 50,00	€ 20,00	€ 12,50
<i>5 - alle andere</i>	€ 150,00	€ 85,00	€ 60,00	€ 25,00	€ 15,00

	<i>Buurthuizen</i>	<i>Vergaderzalen oud gemeentehuis</i>	<i>Tentoonstellings ruimte oud gemeentehuis</i>	<i>Natuureducatief Centrum "Het Slot"</i>
<i>1 - gemeentebestuur</i>	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<i>2 - adviesraden</i>	€ 10,00	€ 10,00	€ 15,00	€ 10,00
<i>3 - Kuurnse verenigingen</i>	€ 20,00	€ 20,00	€ 30,00	€ 20,00
<i>4 - andere Kuurnse</i>	€ 50,00	€ 50,00	€ 70,00	€ 50,00
<i>5 - alle andere</i>	€ 60,00	€ 60,00	€ 85,00	€ 60,00

De huurprijzen per dag worden voor de bijkomende infrastructuur als volgt vastgesteld:

	<i>Centrumschool Turnzaal</i>	<i>Boudewijnschool Turnzaal</i>
<i>1 - gemeentebestuur</i>	€ 0,00	€ 0,00
<i>2 - adviesraden</i>	€ 12,50	€ 8,50
<i>3 - Kuurnse verenigingen</i>	€ 25,00	€ 17,00
<i>4 - andere Kuurnse</i>	€ 62,50	€ 42,50
<i>5 - alle andere</i>	€ 75,00	€ 51,00

	<i>Jeugdcentrum St.-Michiel Centrale Ruimte</i>	<i>Jeugdcentrum St.-Michiel L 21</i>	<i>Jeugdcentrum St.-Michiel Keuken</i>	<i>Jeugdheem St.-Pieter Wit heem</i>
<i>1 - gemeentebestuur</i>	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<i>2 - adviesraden</i>	€ 17,50	€ 8,50	€ 2,50	€ 5,00
<i>3 - Kuurnse verenigingen</i>	€ 35,00	€ 17,00	€ 5,00	€ 10,00
<i>4 - andere Kuurnse</i>	€ 87,50	€ 42,50	€ 12,50	€ 25,00
<i>5 - alle andere</i>	€ 105,00	€ 51,00	€ 15,00	€ 30,00

§ 2. Huurtarieven voor de opbouw- en afbraakperiode.

Bepaalde, vooral grotere activiteiten vereisen een intensieve opbouw- en afbraakperiode. In het dagtarief is voor deze activiteiten één kalenderdag voorafgaand aan de activiteitsdag als opbouwtijd voorzien.

Iedere gebruiker krijgt tot 7u.'s morgens van de kalenderdag na de activiteitsdag de tijd om op te ruimen of af te breken.

Gebruikers die activiteiten organiseren met een langere opbouw- en afbraaktijd, betalen voor deze tijd 25% van het basistarief per dag van het gewenste lokaal per kalenderdag. Opbouw de dag voor en opkuis de dag na een activiteit worden aanzien als een volledige dag, zelfs al wordt slechts een dagdeel gebruikt.

Aanvragen voor meer dan 3 opeenvolgende dagen (behalve tentoonstellingen en theatervoorstellingen) worden ter goedkeuring voorgelegd aan het beheersorgaan. De aanvraag kan pas ontvankelijk worden verklaard mits het voorleggen van een duidelijke planning voor opbouw en afbraak waaruit de noodzaak tot het gebruik van de infrastructuur voor meer dan 3 dagen duidelijk af te leiden is.

§ 3. Huurtarieven voor dagdelen.

Bepaalde activiteiten, zoals vergaderingen, lessen, of repetities door kleine theatergezelschappen of muziekgroepjes, zijn inclusief op- en afbouw beperkt in tijdsduur en vaak tot 1 dagdeel (voormiddag, namiddag of avond). Gebruikers die dergelijke activiteiten organiseren in de culturele infrastructuur, betalen daarvoor 25% van het basistarief per dag. Deze korting is enkel van toepassing in de volgende ruimtes: Sint-Pieterszaal boven, Wagenhuis, Woonhuis, Buurthuizen, de vergaderzalen van het Oud Gemeentehuis en het Natuureducatief Centrum 't Slot.

Gebruikers die dergelijke activiteiten organiseren die langer duren dan 1 dagdeel, betalen het basistarief per dag.

Artikel 11: Sancties.

Het beheersorgaan kan voor het niet naleven van de regels vastgelegd in dit reglement specifieke sancties opleggen. In ieder geval wordt voor het niet naleven van de volgende regels een sanctie opgelegd:

§ 1. Niet naleven van de gebruiksregels:

- Wanneer de culturele infrastructuur toch gebruikt werd voor privaatgebruik (zoals communiefeesten, verjaardagsfeesten, ...), wordt aan de gebruiker een sanctie van € 250,00 aangerekend en wordt elk verder gebruik in de toekomst ontzegd;
- Wanneer de culturele infrastructuur onderverhuurd werd of ter beschikking gesteld werd aan derden, of gebruikt werd voor andere doeleinden dan deze omschreven bij de aanvraag, wordt aan de gebruiker het huurtarief per dag voor de gebruikers uit categorie 4, bovenop de reeds vastgestelde huurprijs aangerekend, en wordt het gebruik van de culturele infrastructuur in kwestie voor 1 jaar ontzegd;
- Wanneer de na het afsluiten van de zaal door de gebruiker de lichten niet gedoofd werden of de verwarming niet op het minimum werd ingesteld, wordt een forfaitaire sanctie van € 30,00 aangerekend;

- Wanneer de herstelling van schade (zie ook artikel 8) door het personeel van het gemeentebestuur uitgevoerd wordt, wordt naast de materiële kost ook een personeelskost aangerekend, zoals voorzien in het algemeen retributiereglement;
- Wanneer schade vastgesteld wordt aan het sanitair blok als gevolg van ongeoorloofd gebruik, wordt bovenop de kostprijs voor de herstelling, een sanctie van € 50,00 per toilet opgelegd;
- Wanneer schade vastgesteld wordt aan het meubilair, wordt de nieuwwaarde van het meubel aangerekend;
- Wanneer er meer dan 2% van de ter beschikking gestelde herbruikbare bekertjes verloren of beschadigd zijn, wordt het volledige aantal verloren en beschadigde bekertjes tegen de nieuwwaarde (€ 0,70 per beker) aangerekend.
- Wanneer er andere bieren en frisdranken verkocht of verdeeld worden dan deze die door het College van Burgemeester en Schepenen werden vastgesteld, wordt een boete van € 300,00 aangerekend. Deze boete kan geenszins als schenkrecht beschouwd worden.

§ 2. Niet naleven van de opkuisregels:

- Wanneer een gebruiker de opkuisregels niet naleeft en de vrijetijdsdienst gemeentepersoneel moet opvorderen om de infrastructuur alsnog in orde te brengen, wordt de kost voor het inzetten van het gemeentepersoneel, zoals voorzien in het algemeen retributiereglement, aangerekend;
- Wanneer glazen, koppen, borden, schenkborden, bestek, toeg en/of afgwastafels niet werden afgewassen, of wanneer tafels en stoelen niet werden afgewassen en op hun voorziene stallingsplaats werden teruggezet, of wanneer de sorteerregels voor het afval niet werden gerespecteerd, wordt een sanctie van € 30,00 aangerekend, bovenop de kost voor het inzetten van gemeentepersoneel;

§ 3. Niet naleven van de veiligheidsregels:

Door het niet naleven van onderstaande veiligheidsregels, worden de kosten die hieraan verbonden zijn, aangerekend aan de gebruiker:

- het bewust in werking stellen van brandblustoestellen en muurhaspels zonder dat daar enige aanleiding toe is;
- het niet respecteren van de cascade die moet gehanteerd worden voor het oproepen van verantwoordelijken of brandweer bij elke beginnende brand;
- het niet naleven van de algemene veiligheidsvoorschriften vermeld in dit document.

Artikel 12: Regelmatig gebruik.

§ 1. Voorwaarden voor regelmatig gebruik.

Het gemeentebestuur biedt aan gebruikers uit categorie 2 en 3 (met uitzondering van de individuele gebruikers die een socioculturele activiteit met openbaar karakter organiseren) de mogelijkheid om op regelmatige basis gebruik te maken van de culturele infrastructuur tegen een gunsttarief, enkel en alleen voor de organisatie van activiteiten die tot de dagelijkse werking van de vereniging in kwestie behoort, en enkel gericht zijn op de leden van de vereniging in kwestie (bestuursvergaderingen, kaartingen, lessenreeksen, hobbynamiddagen, ...).

Als een regelmatig gebruiker een activiteit met een openbaar karakter wenst in te richten in de hem toegewezen culturele infrastructuur, valt hij onder de algemene verhuurregels van dit reglement.

Het statuut van regelmatig gebruiker wordt pas toegekend als de gebruiker in kwestie minstens 7 keer de ruimte nodig heeft voor zijn dagelijkse werking. Regelmatig gebruikers kunnen evenwel niet over een eigen sleutel beschikken, maar dienen die steeds op te halen op de vrijetijdsdienst. Een regelmatig gebruiker dient zich voorts aan alle voorwaarden te houden zoals vastgelegd in dit reglement.

Muziekgroepjes of kleine theatergezelschappen die regelmatig gebruik maken van de repetitieruimte (Woonhuis op Hoeve Vande Walle) kunnen hun muziekinstrumenten of theatermateriaal opbergen in de daarvoor voorziene berguimtes. Deze opberging gebeurt volledig op eigen risico van de gebruiker. Beschadiging of diefstal van materiaal, door de gebruiker meegebracht, valt volledig ten laste van de gebruiker.

§ 2. Aanvraag tot regelmatig gebruik.

De aanvraag gebeurt schriftelijk aan het College van Burgemeester en Schepenen en wordt door het beheersorgaan geadviseerd. Na positieve evaluatie van beide instanties volgt een goedkeuring. De aanvraag bevat minstens de volgende gegevens:

- de identificatie van de gebruiker uit categorie 2 of 3 zoals beschreven in artikel 5 § 1 van dit reglement,
- de gewenste (ruimte(s) van de) culturele infrastructuur,
- het activiteitenoverzicht,
- een opgave van alle data van de activiteit(en) in kwestie.

Het beheersorgaan evalueert iedere aanvraag afzonderlijk. Als het beheersorgaan de aanvraag goedkeurt, wordt met de gebruiker een specifieke gebruiksovereenkomst afgesloten. In deze gebruiksovereenkomst wordt bepaald over welke culturele infrastructuur de gebruiker kan beschikken voor haar dagelijkse werking, gericht op de eigen leden.

Het regelmatig gebruik wordt jaarlijks automatisch hernieuwd zonder kennisgeving van het verbreken van het contract. De regelmatig gebruiker is er wel toe gehouden voor 1 juli van het lopende kalenderjaar de activiteitenkalender voor het komende kalenderjaar over te maken aan de vrijetijdsdienst.

§ 3. Tarieven voor regelmatig gebruik.

Per gebruiksmoment wordt steeds 10% van het basistarief per dag voor de gebruikte zaal in kwestie aangerekend, ook al is de activiteit beperkt tot een dagdeel (zoals bepaald in artikel 10 § 3). De huur van het regelmatig gebruik wordt maandelijks afgerekend aan de hand van een factuur.

Als de regelmatige gebruiker wenst af te wijken van de geplande data, moet hij dit schriftelijk meedelen aan de vrijetijdsdienst. De evenementencoach beslist over een afwijking van gebruik afhankelijk van de beschikbaarheid van de culturele infrastructuur in kwestie. Als men de afwijking op de geplande data niet meedeelt aan de vrijetijdsdienst en er blijkt een andere gebruiker toestemming te hebben gekregen tot gebruik van de infrastructuur, dan wordt voorrang verleend aan de gebruiker die een gebruiksovereenkomst kan voorleggen.

§ 4. Permanent gebruik.

Het gemeentebestuur biedt aan een beperkt aantal gebruikers uit categorie 2 en 3 (met uitzondering van de individuele gebruikers die een socioculturele activiteit met openbaar karakter organiseren) de mogelijkheid om permanent gebruik te maken van specifieke (aanpalende) ruimtes van de culturele infrastructuur tegen een jaarlijkse vaste huurprijs voor enerzijds het opbergen van materiaal en anderzijds als activiteitenruimte (= atelierruimte). Dit recht is exclusief voorbehouden aan die gebruikers waarvan hun karakteristieke werking dit vereist in combinatie met opslag van veel, groot en/of zwaar materiaal.

Gebruikers die permanent gebruik willen maken van een ruimte, doen een gemotiveerde aanvraag bij het College van Burgemeester en Schepenen, die daarover beslist na advies van het beheersorgaan.

De huurprijs van deze ruimtes wordt vastgesteld als volgt:

- de huurprijs wordt bepaald in een specifiek contract of samenwerkingsovereenkomst, afzonderlijk goedgekeurd door de gemeenteraad;
- bergruimte tegen de vaste jaarlijkse huurprijs van € 1,00 per m²;
- atelierruimte tegen de vaste jaarlijkse huurprijs € 2,50 per m².

Iedere permanente gebruiker, met uitzondering van zij waarvan de huurprijs in een specifiek contract of samenwerkingsovereenkomst werd vastgelegd, betaalt op jaarbasis maximaal € 250,00.

Artikel 13: Gebruik van meerdere ruimtes op hetzelfde moment.

Als men over meerdere ruimtes tegelijkertijd wenst te beschikken, betaalt de gebruiker de som van de huurprijzen bepaald per ruimte.

Hoofdstuk 4: BIJZONDERE HUUR- EN GEBRUIKSVOORWAARDEN.

Artikel 14: Basisinfrastructuur.

- Fuiven zijn enkel toegestaan binnen de grote zaal van de 'Kubox'. Voor fuiven met een beperkte verwachte opkomst kan de zaal daarvoor verkleind worden. Fuiven met een verwachte opkomst van meer dan 800 personen kunnen de foyer bijhuren op voorwaarde dat de geluidsinstallatie en dansvloer steeds opgesteld zijn in de grote zaal.
- Muziekoptredens zijn enkel toegestaan in de zaal 'Kubox', de Sint-Pieterszaal en in de hoeveschuur van de Hoeve Vandewalle.
- Repetities door kleine muziekgroepjes of kleine theatergezelschappen zijn enkel toegestaan in het woonhuis van de Hoeve Vandewalle onder de specifieke voorwaarde dat er geen muziek mag gemaakt worden tussen 22u. 's avonds en 10u. 's morgens;
- In afwijking van artikel 2 en artikel 6 § 3 wordt privaatgebruik enkel toegestaan over het hele jaar in de buurthuis de Krekel en in de maanden juli en augustus ook in de Hoeve Vandewalle. Privaatgebruik in de Hoeve Vandewalle kan in afwijking van artikel 5 § 1 slechts vanaf 1 mei van het lopende kalenderjaar aangevraagd worden.
- In afwijking van artikel 2 kunnen sporttrainingen en sportmanifestaties, waarvoor in de huidige sportinfrastructuur geen mogelijkheid bestaat om deze uit te oefenen, met uitsluiting van specifieke balsporten en competitiesporten, in de zaal 'Kubox' plaatsvinden. De zaal 'Kubox' kan daarvoor enkel gebruikt worden op weekdays en voor zover er tot een maand voorafgaand geen socioculturele activiteit aangevraagd is.
- In afwijking van artikel 10 betalen adviesraden geen huur wanneer zij gebruik maken van de culturele infrastructuur voor de organisatie van activiteiten of vergaderingen die rechtstreeks betrekking hebben op hun adviesopdracht (zoals Raad van Bestuur of Algemene Vergadering).
- In afwijking van artikel 10 betaalt de heemkundige kring Cuerna geen huurprijs voor het huren en gebruiken van de tentoonstellingsruimte in het Oud gemeentehuis.
- In afwijking van artikel 13 wordt regelmatig gebruik in de zaal 'Kubox' uitgesloten in de weekends.
- Als een gebruiker een benefietactiviteit organiseert, kan het College van Burgemeester en Schepenen een goedkoper tarief instellen voor de gebruiker in kwestie. De gebruiker wordt dan, in afwijking van artikel 3, 1 categorie lager ingedeeld dan oorspronkelijk zou gelden. De gebruiker dient dit echter expliciet bij het College aan te vragen, die daarover beslist op advies van het beheersorgaan.
De gebruiker dient in zijn aanvraag te verduidelijken aan welk goed doel de winst van de activiteit integraal zal geschonken worden. De gebruiker levert uiterlijk 2 maanden na de activiteit het bewijs van het overmaken van deze winst. Bij gebrek aan voorlegging van dit bewijs zal alsnog het hogere gebruikstarief in rekening worden gebracht.

Artikel 15: Bijkomende infrastructuur.

- Fuiven, commercieel gebruik en privaatgebruik zijn niet toegestaan in de bijkomende infrastructuur.
- Permanente gebruikers houden zich voor hun speciale activiteiten en evenementen, die in hun eigen infrastructuur georganiseerd worden, aan alle voorwaarden bepaald in dit reglement, met uitzondering van artikels 10, 11, 13, en 14.
- Voor het gebruik van het jeugdcentrum Sint-Michiel en jeugdheim Sint-Pieter wordt steeds advies gevraagd aan het beheersorgaan jeugdcentra.
- In afwijking van artikel 2 worden de turn- en eetzaal van de gemeentescholen naast de eigen schoolgerelateerde activiteiten alleen ter beschikking gesteld voor regelmatig gebruik conform artikel 13 van dit reglement. Dit regelmatig gebruik wordt overigens beperkt tot die gebruikers waarmee tot eind 2008 al een gebruiksovereenkomst als regelmatig gebruiker van deze ruimtes afgesloten was.

Hoofdstuk 5: SLOTBEPALINGEN.

Artikel 16.

Het reserveren van de culturele infrastructuur houdt het aanvaarden van alle bepalingen van dit reglement in.

Artikel 17: Opheffingsbepalingen.

Dit reglement heft enerzijds alle voorgaande, bestaande reglementen in verband met de gemeentelijke culturele infrastructuur op, en anderzijds het reglement betreffende de huur van een repetitielokaal en het gebruikersreglement Natuureducatief Centrum "het slot" Oudstrijderslaan, Groene Long Kuurne.

Artikel 18: Bepalingen inzake inwerkingtreding.

Onderhavig reglement en haar aanpassingen treden in werking op 1 april 2015.

Artikel 19: Regeling voor afwijkingen en geschillen.

Alle zaken die niet door dit reglement worden geregeld, alle afwijkingen op de voorwaarden bepaald in het reglement, of geschillen n.a.v. het gebruiken van de culturele infrastructuur zijn onderhevig aan een expliciete evaluatie en goedkeuring/afwijzing door het CBS op advies van het beheersorgaan.