

Aanwezig: Martin Obin, voorzitter; Koen Coupillie, burgemeester; Herlinde Rollez, Kurt Vanlerberghe, Greet Dever, Marc De Keyrel, Katleen Winne, schepenen; Mieke Vanrobaeys, Gaby Verstraete, Bert Laridon, Bieke Moerman, Inge Claeys, Dominique Mestdagh, Johan Desender, Thierry Hardy, Alex Marchand, Stefaan David, Mieke Goemaere, Bart Gouwy, Pablo Lowagie, Marc Riviere, Geert Mabesoone, raadsleden; Marie Herman, algemeen directeur

37. Vrije tijd en onderwijs - Cultuur - Gebruikersreglement sociaal-culturele infrastructuur - Goedkeuring.
--

Bevoegdheid	• artikel 40 van het decreet lokaal bestuur
Juridische grond	• het decreet lokaal bestuur van 22/12/2017 • de wet van 29/07/1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen • het bestuursdecreet van 07/12/2018
Verwijzingsdocumenten	• de gemeenteraadsbeslissing van 27/03/2023 houdende de goedkeuring aan het gebruikersreglement sociaal-culturele infrastructuur • de ontwerpbeslissing van het college van burgemeester en schepenen van 12/11/2025 houdende de principiële goedkeuring aan het vernieuwde reglement sociaal-culturele infrastructuur • 01_de wijzigingen van het reglement sociaal-culturele infrastructuur • 02_het positieve advies van de cultuurraad van 13/11/2025
Feiten, context en argumentatie	• Alle reglementen werden geëvalueerd en worden waar nodig vernieuwd. • Het gebruikersreglement sociaal-culturele infrastructuur regelt de verhuur van onze infrastructuur in het centrum en in de dorpen. • Dit zijn de belangrijkste inhoudelijke wijzigingen die worden voorgesteld: – De beschikbare zalen in Ten Bercle Pervijze werden aangepast naar de nieuwe infrastructuur. – De verhuur van de schoolinfrastructuur Leke en Keiem werd toegevoegd aan het digitale platform voor zaalverhuur. Deze infrastructuur is niet online raadpleegbaar en kan nog steeds enkel na goedkeuring van de directie gereserveerd worden indien er geen geschikte lokalen in het OC meer vrij zijn. Voor deze lokalen zijn de tarieven en het huishoudelijk reglement van de OC's van toepassing. – Voor OC Lampernisse werd een tarief voor tentoonstellingen bepaald. – De tarieven, aangerekend voor verenigingen van Diksmuide zijn ook van toepassing voor verenigingen van buiten Diksmuide die kunnen aantonen dat ze activiteiten zonder winstgevend doel of beroepsdoeleinden ontwikkelen in Diksmuide. – Het tarief voor het gebruik van de schouwburg door commerciële organisaties wordt verhoogd. – Voor De Polderhalle wordt een tarief ingevoerd voor particuliere activiteiten met een openbaar of winstgevend karakter. – De infrastructuur wordt gratis ter beschikking gesteld voor initiatieven of activiteiten die kaderen in een samenwerkingsovereenkomst met de

stad.

- De verhuurtarieven werden geïndexeerd tot en met 2028.
- De cultuurraad gaf op 13/11/2025 een positief advies.

Stemming

Met algemene stemmen

Besluit

Artikel 1

De beslissing van de gemeenteraad van 27/03/2023 houdende het reglement sociaal-culturele infrastructuur wordt opgeheven met ingang van 01/01/2026.

Artikel 2

Goedkeuring te verlenen aan het reglement houdende het gebruik van de sociaal-culturele infrastructuur, als volgt:

TITEL 1. INFRASTRUCTUUR

Artikel 1: Dit reglement regelt de verhuur van volgende infrastructuur:

1. Cultuurcentrum Kruispunt Maria Doolaeghestraat 2 Diksmuide
 - a. Stadsschouwburg
 - b. Vergaderzalen Nicefoor, Zegerus, Quirinus
 - c. Polyvalente ruimte Gerlacus
 - d. Foyer
2. Stedelijke ontmoetingscentra
 - a. Ter Zaele Beerst, H. Consciencestraat 7, 8600 Diksmuide
 - i. Polyvalente ruimte met podium en toog/keuken
 - ii. 1 vergaderlokaal
 - iii. Muziekkapel
 - b. Ingelram Esen, Roeselarestreet 18, 8600 Diksmuide
 - i. Polyvalente ruimte met kleedkamers
 - ii. Vergaderlokaal met keuken en bar
 - c. De Kring Keiem, Keiendorpstraat 87, 8600 Diksmuide
 - i. Polyvalente ruimte met podium
 - ii. Polyvalente ruimte met bar
 - iii. (les)keuken
 - iv. vergaderlokaal
 - d. Lecca Leke, Lekedorpstraat 29, 8600 Diksmuide
 - i. Polyvalente ruimte met podium en keuken
 - ii. 1 vergaderlokaal
 - e. Volcraven Oostkerke, Grintweg 15D, 8600 Diksmuide
 - i. Polyvalente ruimte
 - ii. Vergaderlokaal met keuken
 - f. Ten Bercle Pervijze, Nieuwpoortstraat 2, 8600 Diksmuide
 - i. Polyvalente ruimte
 - ii. Dorpsliving met keuken
 - iii. 2 vergaderzalen
 - iv. Polyvalente zaal met (les)keuken
 - g. Sint-Sebastiaan, Sint-Sebastiaanlaan 8, 8600 Diksmuide
 - i. Polyvalente ruimte met toog
 - h. De Zwaan Vladslo, Vladsloplein 10, 8600 Diksmuide

-
- i. Polyvalente ruimte met podium
 - ii. Vergaderlokaal/bar
 - iii. 2 vergaderlokalen
 - i. Walnes Woumen, Iepersteenweg 2, 8600 Diksmuide
 - i. Polyvalente ruimte klein
 - ii. Polyvalente ruimte groot
 - iii. Bar met vergadermogelijkheid
 - iv. Muzieklokaal
 - j. Zonnestraal, Woumenweg 73, 8600 Diksmuide (ingang via Joe Englishstraat 2c)
 - i. Polyvalente ruimte.

3. De Seizoenen Lampernisse

De voormalige kerk van Lampernisse kent een dubbel gebruik. Het gedeelte vooraan is omgevormd tot urnenkerk (stedelijke begraafplaats). Het achterste gedeelte heeft een sociaal-culturele functie die vooral geschikt is voor tentoonstellingen en sociaal-culturele activiteiten voor een beperkt publiek.

4. Gemeentelijke schoolinfrastructuur Leke en Keiem

De polyvalente ruimtes van de gemeentescholen van Leke (Lekedorpstraat 85a) en Keiem (Keiendorpstraat 51) kunnen uitzonderlijk worden gehuurd door verenigingen met zetel in Diksmuide. De ruimtes kunnen enkel worden gehuurd wanneer er in het ontmoetingscentrum geen geschikt lokaal meer vrij is of geen andere datum kan worden gevonden. De directie treedt in deze op als zaalverantwoordelijke en maakt de reservatie aan in het online reservatiesysteem. De polyvalente ruimtes kunnen enkel via de schooldirectie gereserveerd worden. Voor deze lokalen zijn de tarieven en het huishoudelijk reglement van de ontmoetingscentra van toepassing.

5. Evenementenzaal De Polderhalle

Het stadsbestuur stelt een tijdelijke fuif- en evenementenzaal ter beschikking gelegen Polderstraat 10, 8600 Diksmuide. De zaal bestaat uit twee delen die samen kunnen worden gebruikt: een ruimte van 140 m² die kan worden gebruikt als koelcel of stockage en een grote zaal van ongeveer 600 m². Alleen de grote zaal is voor het publiek van het evenement toegankelijk. De tussenvloer helemaal achterin mag in geen geval worden betreden. Stad Diksmuide stelt op vraag gratis een basispakket tafels en stoelen ter beschikking van de gebruikers van de Polderhalle (magazijn@diksmuide.be).

6. Andere infrastructuur

Het stadsbestuur kan ook andere infrastructuur tijdelijk ter beschikking stellen voor sociaal-culturele activiteiten zoals:

- a. Kunstenacademie Kadens;
- b. Stedelijke bibliotheek.

Hiervoor worden aparte gebruikersovereenkomsten opgemaakt en goedgekeurd door het college van burgemeester en schepenen. De

tarieven die van toepassing zijn voor de ontmoetingscentra zijn ook voor deze infrastructuur geldig.

Artikel 2: Zaal Triangel, Smissestraat 7a, 8600 Nieuwkapelle

Het stadsbestuur heeft met de eigenaar van deze zaal een samenwerkingscontract. Dit betekent dat de tarieven van de ontmoetingscentra (TITEL 9) van toepassing zijn voor verenigingen en organisaties zonder winstgevend doel met zetel in Diksmuide. Deze tarieven gelden voor gebruik van de zaal en alle aanwezige materiaal (vb. kookfornuis). Voor alle andere activiteiten hanteren de eigenaars een eigen tarievenlijst. Alle andere bepalingen uit dit reglement zijn niet van toepassing. Zaal Triangel beschikt over een eigen huishoudelijk reglement waar het stadsbestuur niet in tussenkomt. Voor reservaties: zie www.diksmuide.be.

TITEL 2. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 3: Algemene info

CC Kruispunt
Maria Doolaeghestraat 2b
8600 Diksmuide
051 79 32 50 (algemeen)
www.diksmuide.be / www.cckruispunt.be
zaalverhuur@diksmuide.be

Artikel 4: Gebruiker

§1 De gebruiker is een meerderjarige of rechtspersoon die een overeenkomst aangaat met de stad Diksmuide.

§2 De gebruiker moet altijd de werkelijke organisator zijn. Dit blijkt o.m. uit de promotie, de reservatie en de financiële afhandeling. Aanvragen waarbij het vermoeden aanwezig is dat de aanvrager slechts optreedt als bemiddelaar voor de werkelijke organisator, worden geweigerd.

§3 De contactpersoon is verantwoordelijk voor alle betalingen, tenzij bij de online reservatie andere contactgegevens voor facturatie worden doorgegeven. Aan deze persoon zal alle correspondentie betreffende het gebruik van de infrastructuur worden gericht.

§4 Bij de reservatie aanvaardt de gebruiker het gebruikersreglement.

§5 De gebruiker moet zich kenbaar maken tegenover elke controlerende overheid.

Artikel 5: Gebruik

§1 De gebruiker mag de gehuurde infrastructuur enkel gebruiken voor het overeengekomen doel.

§2 In de stedelijke infrastructuur kan niet worden overnacht.

§3 Activiteiten mogen geen discriminerend karakter en/of uitstraling hebben. Elke uitsluiting van publiek omwille van ideologische en filosofische redenen is verboden.

§4 Onderverhuring, zelfs kosteloos, is verboden.

§5 Bij aankomst dient de gebruiker de staat van de accommodatie na te zien. Indien hij onregelmatigheden vaststelt, dient hij de zaalverantwoordelijke zo snel

mogelijk op de hoogte te brengen. Zo niet, aanvaardt hij de staat waarin de accommodatie verkeert. De gebruiker verbindt er zich toe om de accommodatie na de activiteit opgeruimd en proper achter te laten volgens de instructies geafficheerd in het lokaal (poetsen, afval, gebruikte materialen, meubilair,...). Indien dit niet het geval is, zullen schoonmaakkosten worden aangerekend (zie tarieven).

Het klaarzetten, ontruimen en schoonmaken van de lokalen gebeurt zo kort mogelijk voor en na de activiteit en steeds in samenspraak met de zaalverantwoordelijke.

Het klaarzetten van de zaal op een ander dan het gereserveerde dagdeel of de dag voordien kan enkel indien de zaal op dat moment vrij is (pas definitief vanaf 4 dagen voor de geplande activiteit) en na overleg en goedkeuring van de zaalverantwoordelijke. Voor het klaarzetten van de zaal worden in dit geval geen extra kosten aangerekend.

§6 De gebruiker houdt in het bijzonder toezicht op en zorgt voor naleving van:

- het behoud van de goede orde;
- het naleven van het rookverbod;
- het correct sorteren van afval;
- het reglementair parkeren;
- het zuinig omspringen met energie en water.

§7 De gebruiker dient burenhinder te voorkomen en hiertoe de wetgeving te respecteren.

§8 Privé-activiteiten (vb. babyborrels, verjaardagsfeestjes) zijn enkel toegestaan in de stedelijke ontmoetingscentra.

§9 Het afval dient gesorteerd te worden in 5 fracties: restafval, GFT, PMD, glas en papier en karton. Voor restafval en GFT is er een container voorzien. De ophaling hiervan wordt samen met de ophaling van de fracties PMD, glas en papier/karton door de stad geregeld. De gebruiker dient zelf in te staan voor de verzameling en ophaling van etensresten

De verhuurder stelt het materiaal voor schoonmaak ter beschikking, alsook de officiële afvalzakken.

Artikel 6: Veiligheid

§1 Alle veiligheidsvoorschriften van de wet op het welzijn, de codex welzijn op het werk, ARAB en AREI en de milieuvoorschriften van de Vlaremreglementering moeten steeds worden nageleefd.

§2 De gebruiker stelt zich vóór gebruik in kennis van de procedures rond brand en evacuatie.

§3 Bij sommige evenementen kan een bijkomend brandpreventieadvies van de brandweer worden opgelegd door de burgemeester. Dit advies moet strikt worden nageleefd.

§4 Misbruik van brandbestrijdings- en brandmeldingsapparatuur wordt financieel gesanctioneerd. Alle handelingen die de veiligheid in het gedrang kunnen brengen, zijn strafbaar en dus streng verboden.

§5 De gebruiker is verplicht ervoor te zorgen dat er voldoende toezicht wordt uitgeoefend, het publiek zich ordelijk gedraagt en de verbodsbepalingen worden nageleefd.

§6 Alle uitgangen moeten steeds vrij blijven van hindernissen en een gemakkelijke ontruiming mogelijk maken. Rond de aanwezige brandblusapparaten moet de nodige ruimte worden gelaten zodat deze gemakkelijk bereikbaar zijn. Kabels moeten worden vastgemaakt.

§7 Alle materiaal/materieel/eetwaren moet op ieder vlak beantwoorden aan de regelgeving inzake veiligheid, gezondheid en hygiëne.

§8 Op basis van het KB van 07/07/1994 tot vaststelling van de basishoudnormen voor de preventie van brand en ontplofing waaraan de gebouwen moeten voldoen werd het maximum aantal personen bepaald op maximum één persoon per m². De maximaal toegelaten aantallen, alsook het maximaal elektrisch vermogen worden geafficheerd in de infrastructuur.

Artikel 7: Taksen

§1 De gebruiker is aansprakelijk tegenover elk gezagsorgaan, bestuur of instantie waaraan taksen of belastingen verschuldigd zijn.

§2 Bij activiteiten met opgenomen en/of live muziek moet Sabam worden betaald. De gebruiker moet elke activiteit afzonderlijk aanvragen en betalen via www.unisono.be. Stad Diksmuide betaalt het jaartarief Billijke Vergoeding activiteiten met drank en dans voor alle in artikel 1 genoemde infrastructuur.

§3 De voorschriften inzake accijnzen en de wetten op de handelspraktijken moeten worden nageleefd.

Artikel 8: Publiciteit en versiering

§1 Het is verboden om zonder toestemming van de verhuurder ramen, deuren, muren, panelen, vloeren enz. te bespijkeren, te beplakken of te beschrijven, uitgezonderd op de daartoe voorziene plaatsen.

§2 Ook het aanbrengen van reclame in of op het domein rond de zalen mag slechts na akkoord van de verhuurder. Aankondigingsborden in openlucht zijn onderhevig aan het stedelijk belastingreglement.

§3 Alle promotiemateriaal wordt de dag van de activiteit zelf aangebracht en na de activiteit door de organisator zelf verwijderd en terug meegenomen. Dit geldt ook voor de vlaggenmasten.

§4 De publiciteit voor manifestaties en activiteiten moet de gegevens over de organisator, de locatie en het aanvangsuur vermelden.

Artikel 9: Exclusiviteit

§1 Geen enkel lokaal wordt in exclusiviteit toegewezen aan een bepaalde gebruiker. Gebruikers kunnen in afspraak met de verhuurder een lokaal permanent ter beschikking krijgen. Dit betekent dat de gebruiker dit lokaal op de opgegeven data kan gebruiken (vb. wekelijks). Buiten deze data wordt het lokaal als verhuurbaar beschouwd. Deze gebruikers krijgen wel de mogelijkheid om er in afspraak met de verhuurder eigen materiaal op te bergen.

§2 Uitgezonderd de in §1 genoemde gebruikers mag geen enkele gebruiker materiaal achterlaten in de lokalen.

Artikel 10: Verzekeringen

§1 De stad is verzekerd voor de verplichte verzekering objectieve aansprakelijkheid, brand en ontplofing voor de in artikel 1 vermelde infrastructuur en heeft in de verzekeringspolis brand en aanverwante gevaren een afstand van verhaal opgenomen voor alle occasionele gebruikers.

§2 Voor zover de verzekeraar van de verhuurder niet tussenkomt in de beschadiging van de infrastructuur vermeld in artikel 1 is de gebruiker verantwoordelijk.

Dit geldt ook voor schade veroorzaakt door deelnemers aan de door de gebruiker georganiseerde activiteit. Het nemen van een verzekering moet door de gebruiker zelf in overweging worden genomen.

§3 De verhuurder kan niet aansprakelijk worden gesteld voor diefstal of beschadiging van materiaal eigendom van de gebruiker.

§4 De gebruiker beslist of verdere dekking voor de organisatie van de activiteiten noodzakelijk is.

Artikel 11: Controle

De verhuurder of haar aangestelden hebben op gelijk welk ogenblik het recht de lokalen te inspecteren en ter plaatse na te gaan of het reglement wordt nageleefd.

De burgemeester als hoofd van de politie en de politie- en brandweerdiensten is bevoegd voor de openbare orde en veiligheid.

Artikel 12: Misbruiken

Alle misbruiken kunnen leiden tot weigering van verder gebruik van alle stedelijke sociaal-culturele infrastructuur.

Artikel 13: Geschillen

Voor de geschillen die uit dit reglement voortvloeien zijn alleen de rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement waartoe Diksmuide behoort, bevoegd.

Artikel 14: Uitzonderingen

Alle gevallen die niet voorzien zijn in dit reglement worden door het college van burgemeester en schepenen beslist. Aanvragen hiertoe gebeuren op het moment van reservatie en uiterlijk 3 maanden voor de activiteit ter attentie van het college van burgemeester en schepenen, Grote Markt 6, 8600 Diksmuide.

Artikel 15 Sancties

§1 Wanneer de afspraken omschreven in dit reglement niet worden nageleefd kan de verhuurder kosten aanrekenen:

- schoonmaakkosten: reëel gepresteerde uren met een minimum van 189 euro;
- schade aan gebouw of materiaal: reële herstelkosten met een minimum van 189 euro;
- verlies sleutels: 54 euro;
- andere overtredingen (vb. niet of te laat afleveren van sleutels): 189 euro.

§2 Herhaaldelijke overtredingen tegen dit reglement en het negeren van de richtlijnen van de verhuurder kunnen leiden tot een tijdelijke ontzegging van gebruik van de infrastructuur. Het college van burgemeester en schepenen bepaalt naar gelang de ernst van de feiten en na de betrokkene gehoord te hebben de termijn van uitsluiting.

TITEL 3. HUISHOUDELIJK REGLEMENT CULTUURCENTRUM KRUISPUNT

Artikel 16: Hoe aanvragen?

§1 Verantwoordelijke dienst

CC Kruispunt

Maria Doolaeghestraat 2b

8600 Diksmuide

051 97 32 50

www.diksmuide.be/ www.cckruispunt.be/ www.reservaties.diksmuide.be
zaalverhuur@diksmuide.be

§2 De aanvragen worden chronologisch volgens datum van ontvangst ingewilligd.

§3 Een optie kan maximum twee weken behouden blijven.

Artikel 17: Hoe lang op voorhand aanvragen?

§1 Reserveren kan ten vroegste 1 jaar op voorhand. Receptieve organisatoren met jaarlijks weerkerende en regelmatige activiteitenperiodes worden door CC Kruispunt expliciet uitgenodigd om hun data tijdig bekend te maken zodat het CC hiermee rekening kan houden bij de opmaak van de eigen programmering.

§2 Tijdens weekenddagen krijgen voorstellingen steeds voorrang op repetities, ongeacht wanneer de reservatie gebeurde.

§3 Reservatie van de schouwburg, foyer en cafetaria kan enkel telefonisch of via mail.

Artikel 18: Wijziging, annulering en late reservering

§1 Annulaties moet de aanvrager schriftelijk melden 14 dagen vóór de geplande activiteit. Indien je later annuleert, wordt de volledige huurprijs aangerekend. Indien de activiteit niet plaatsvindt en er wordt niet schriftelijk geannuleerd, wordt de volledige huurprijs aangerekend.

§2 De gebruiker kan ook een geval van 'overmacht' aanvoeren. Daarvoor dient een schriftelijke gemotiveerde uitleg worden gericht aan het CC Kruispunt ten laatste 14 dagen na de geplande datum van de activiteit.

§3 Bij overmacht door overheidsbevel kan de verhuurder beslissen de annulatievergoeding voor onbepaalde tijd op te schorten.

Artikel 19: Betaling

De betaling gebeurt na ontvangst van factuur. Bij niet-betaling zijn de algemene factuurvoorwaarden van toepassing.

Artikel 20: Gebruik infrastructuur en specifieke veiligheidsvoorwaarden

§1 Het normale begin en einde van een activiteit is vastgesteld op:

- voor een voormiddagactiviteit: 08.00 tot 12.30 uur (lokaal ontruimen uiterlijk om 12.30 uur);
- voor een namiddagactiviteit: 13.30 tot 17.30 uur (lokaal ontruimen uiterlijk om 17.30 uur);
- voor een avondactiviteit: 18.30 tot 01.00 uur (lokaal ontruimen uiterlijk om 01.00 uur);
- voor een dagactiviteit en tentoonstellingen: 08.00 tot 17.30 uur (lokaal ontruimen uiterlijk om 17.30 uur);
- afwijkingen zijn enkel mogelijk na uitdrukkelijke toestemming van de verhuurder.

§2 Een huurder kan de infrastructuur per dag huren voor één of meerdere dagdelen. Voor huurders van Diksmuide worden maximaal twee dagdelen aangerekend per dag, ook als de huurder drie dagdelen huurt. Huurders van buiten Diksmuide betalen elk dagdeel dat ze huren.

§3 Voor de activiteiten in de schouwburg kan gebruik worden gemaakt van de apparatuur en uitrusting daar aanwezig. Het gebruik van extra technisch

materiaal kan enkel in samenspraak met de verhuurder en is steeds op kosten van de gebruiker. Het klaarzetten en de bediening gebeurt steeds in samenspraak met de technici van CC Kruispunt.

De zaal kan ook gehuurd worden zonder technische ondersteuning: de zaal is beschikbaar met werklicht voor activiteiten zoals workshops, repetities zonder techniek (licht/geluid), audities, pianorepetities,... Er kunnen dan evenwel geen eigen technici ingezet worden. Wie dus een technicus meebrengt, valt automatisch onder het tarief van verhuur met technische ondersteuning.

§4 In de stadsschouwburg zijn drank, snoepgoed (inclusief kauwgom!) en andere etenswaren streng verboden. Ook het gebruik van smartphone en soortgelijke apparatuur is niet toegelaten. Fotograferen en filmen is enkel toegelaten na voorafgaandelijk overleg met de technici.

§5 Laden en lossen van materialen voor de stadsschouwburg gebeurt via de daartoe voorziene poort aan de achterkant van het schouwburggebouw. Na het laden en lossen worden de wagens onmiddellijk verplaatst zodat de doorgang weer vrij is voor brandweer en andere hulpdiensten.

§6 Voor podiumopvoeringen wordt de opstelling van het decor afgesproken met de technici.

§7 Bij activiteiten in de stadsschouwburg is het gebruik van de vestiaire om veiligheidsredenen verplicht. Paraplu's, losse jassen en tassen zijn niet toegelaten om een optimale evacuatie te garanderen.

§8 De wetgeving van de Vlaamse Regering inzake de geluidsnormen beperkt het maximale geluidsniveau. In de infrastructuur is een geluidsmeter beschikbaar.

Artikel 21: Specifieke voorwaarden gebruik foyer

§1 De foyer kan niet worden gebruikt wanneer de schouwburg aan een andere gebruiker verhuurd is (tenzij onder voorwaarden voor tentoonstellingen, zie artikel 21).

§2 De foyer is inbegrepen wanneer de schouwburg wordt gehuurd.

§3 Eetfestijnen zijn niet toegestaan.

Artikel 22: Specifieke voorwaarden voor tentoonstellingen

§1 De ruimtes van het CC kunnen beperkt worden verhuurd voor tentoonstellingen in nauwe samenspraak met de verhuurder.

§2 De gebruiker staat zelf in voor permanentie en toezicht. De verhuurder kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor schade of diefstal.

Artikel 23: Gebruik van drank en eetwaren

§1 Gebruik cultuurcafé en toogfaciliteiten foyer

a) Bij activiteiten in de schouwburg, de foyer of zaal Gerlacus kan na reservatie gratis gebruik worden gemaakt van het cultuurcafé bij de organisatie van activiteiten.

b) Indien de foyer ook gebruikt wordt voor een (kleine) receptie, worden dranken, glazen etc. door de vereniging zelf in de foyer geplaatst. Het klaarzetten van de foyer gebeurt ook door de gebruiker.

c) De uitbating van het cultuurcafé of de foyer gebeurt door vrijwilligers aangeduid door de organiserende vereniging. Minstens één vrijwilliger moet ouder zijn dan 18 jaar.

d) Handdoeken, afwasmiddel etc. worden voorzien door de vereniging.

e) De vereniging zorgt ervoor dat alle gebruikte glazen afgewassen zijn en de bar netjes wordt achtergelaten. De bar, meubels,... in de foyer worden op hun oorspronkelijke plaats teruggezet.

f) Bij het einde van de activiteit wordt de stock geteld en aangevuld door de gebruiker.

g) Een personeelslid van het stadsbestuur controleert de stock en factureert de verbruikte dranken aan de gebruiker op basis van de door de gemeenteraad bepaalde tarieven.

§2 Vergaderlokalen

a) Na reservatie kan een drankaanbod beschikbaar worden gesteld.

b) Na de activiteit worden de verbruikte dranken gefactureerd aan de gebruiker op basis van de door de gemeenteraad bepaalde tarieven.

§3 Verkoop van eigen dranken is niet toegestaan, tenzij hiervoor vooraf een gegronde motivatie ingediend wordt bij de verantwoordelijke dienst: activiteit voor kansarmen, 11.11.11-activiteit,...

§4 Catering, recepties en maaltijden .

a) Voor de organisatie van recepties en maaltijden kunnen zaal Gerlacus, het cultuurcafé en/of de foyer worden gehuurd. Hiervoor kan de organisator gebruik maken van een externe cateraar. Er moet wel gebruik worden gemaakt van het drankenaanbod van het cultuurcafé. Uitzonderingen moeten op voorhand worden aangevraagd.

b) De keuken is voldoende uitgerust om ingezet te worden bij recepties: klaarzetten materiaal, afwas, bereiden van hapjes. Voor het klaarmaken van koude en warme maaltijden voor grote groepen is de keuken niet geschikt. Er kunnen ook in geen geval kooktoestellen worden binnengebracht. Het buiten plaatsen van tenten of bijkomende apparatuur (vuren, frituren, barbecues,...) moet gebeuren in overleg met de verantwoordelijke dienst.

§5 Sluitingsuur

a) Vergaderingen: 23.00 uur;

b) Cultuurcafé en foyer: 01.00 uur.

TITEL 4. HUISHOUDELIJK REGLEMENT ONTMOETINGSCENTRA

Artikel 24: Toepassing

Dit huishoudelijk reglement is van toepassing voor de stedelijke ontmoetingscentra en de gemeentelijke schoolinfrastructuur van Leke en Keiem.

Artikel 25: Verantwoordelijke dienst

CC Kruispunt

Maria Doolaeghestraat 2b

8600 Diksmuide

051 79 32 50

www.diksmuide.be / www.cckruispunt.be / www.reservaties.diksmuide.be

zaalverhuur@diksmuide.be

Artikel 26: Dagelijks beheer - zaalverantwoordelijken

§1 Het dagelijks beheer van de ontmoetingscentra gebeurt door de zaalverantwoordelijken aangesteld door het college van burgemeester en schepenen.

De contactgegevens zijn te vinden op www.diksmuide.be. / www.cckruispunt.be / www.reservaties.diksmuide.be.

§2 De aanvragen verlopen online via de zaalverhuursoftware en worden chronologisch volgens datum van ontvangst ingewilligd. De reservatie is pas definitief na goedkeuring van de aanvraag.

§3 Een optie kan maximum twee weken behouden blijven.

§4 Voor alle praktische afspraken (zaalbezoek, ophalen en terugbrengen sleutel, praktische vragen,...) neemt de huurder contact op met de zaalverantwoordelijke.

Artikel 27: Hoe lang op voorhand aanvragen?

§1 Gebruikers kunnen de ontmoetingscentra 1 jaar op voorhand reserveren. Alle aanvragen voor private/familiale aangelegenheden kunnen pas negen maanden voor de activiteit officieel worden bevestigd. Tot aan deze officiële bevestiging met vraag tot betaling krijgen Diksmuidse verenigingen nog steeds voorrang.

§2 Tijdens weekenddagen krijgen voorstellingen steeds voorrang op repetities, ongeacht wanneer de reservatie gebeurde.

Artikel 28: Wijziging, annulering en late reservering

§1 Annuleren/wijzigen moet online gebeuren 14 dagen vóór de geplande activiteit met vermelding van de reden tot annulatie/wijziging. Als je later annuleert wordt de volledige huurprijs aangerekend. Indien de activiteit niet plaatsvindt en er wordt niet schriftelijk/online geannuleerd, wordt de volledige huurprijs aangerekend.

§2 De gebruiker kan ook een geval van 'overmacht' aanvoeren. Daarvoor dient een schriftelijke gemotiveerde uitleg gericht te worden aan de verantwoordelijke dienst ten laatste 14 dagen na de geplande datum van de activiteit.

§3 Bij overmacht door overheidsbevel kan de verhuurder beslissen de annulatievergoeding voor onbepaalde tijd op te schorten.

Artikel 29: Betaling

§1 Bij privéverhuur is de reservering pas definitief na betaling van de volledige huurprijs en de waarborg. Voor alle andere activiteiten wordt het verhuurtarief gefactureerd na afloop van de activiteit.

§2 Bij niet-betaling zijn de algemene factuurvoorwaarden van toepassing.

Artikel 30: Gebruik infrastructuur

§1 Decoropbouw kan niet vroeger dan één maand voor de eerste opvoering, tenzij in onderling overleg met de zaalverantwoordelijke.

§2 De toestemming tot het plaatsen van tenten of bijkomende apparatuur (vuren, frituren, rookmachines, barbecues,...) dient te worden aangevraagd aan de zaalverantwoordelijke.

§3 De ontmoetingscentra beschikken over een beamer, scherm, babbelbox en enkele podiumelementen (niet in OC's met een vast podium) die gratis kunnen worden gebruikt. Beamer, scherm en babbelbox kunnen online worden gereserveerd via de zaalverhuursoftware.

§4 Indien de zaal tussen de verschillende opvoeringen van toneel-of muziekverenigingen door niet vrij is omwille van het plaatsen van een tribune en/of stoelen, worden deze data niet doorgerekend aan de vereniging. Aan de toneelverenigingen wordt gevraagd hun speeldata zoveel mogelijk te centraliseren en niet te spreiden over een groot aantal weekends.

§5 Er kunnen ook in geen geval kooktoestellen worden binnengebracht. Het buiten plaatsen van tenten of bijkomende apparatuur (vuren, frituren, barbecues,...) moet gebeuren in overleg met de zaalverantwoordelijke.

TITEL 5. HUISHOUDELIJK REGLEMENT DE SEIZOENEN LAMPERNISSE

Artikel 31: Verantwoordelijke dienst

CC Kruispunt

Maria Doolaeghestraat 2b

8600 Diksmuide

051 97 32 50

www.diksmuide.be/ www.cckruispunt.be/ www.reservaties.diksmuide.be
zaalverhuur@diksmuide.be

Het dagelijks beheer van De Seizoenen is toevertrouwd aan een zaalverantwoordelijke aangesteld door het college van burgemeester en schepenen. De contactgegevens zijn te vinden op www.diksmuide.be/ www.cckruispunt.be.

Artikel 32: Algemeen

De voormalige kerk van Lampernisse heeft een dubbele functie. Het gedeelte vooraan is omgevormd tot urnenkerk (stedelijke begraafplaats). Het achterste gedeelte (De Seizoenen) heeft een sociaal-culturele functie die door het type van de infrastructuur vooral geschikt is voor tentoonstellingen en kleine activiteiten die passen in de sfeer en de geest van de voormalige kerk, de begraafplaats en de omgeving.

De Seizoenen bestaat uit het achterste gedeelte van de voormalige kerk dat onderverdeeld is in twee ruimtes: de zijbeuken en een centrale apart bruikbare ruimte. De logistieke ruimtes (keuken, berging,...) kunnen niet apart worden gehuurd/gebruikt.

Artikel 33: Tentoonstellingen

Een tentoonstelling kan uitsluitend worden georganiseerd in nauwe samenspraak met de verhuurder die beslist of de tentoonstelling verenigbaar is met de geest van de locatie (zie artikel 32). De beslissing hierover valt binnen de maand na de aanvraag.

De ruimte beschikt niet over een alarmtoestel. De verhuurder kan niet aansprakelijk gesteld worden voor schade of diefstal.

Artikel 34: Andere activiteiten

§1 De Seizoenen kan ook voor andere sociaal-culturele activiteiten worden gehuurd onder volgende voorwaarden:

- voor een beperkt publiek;
- met respect voor de aanpalende begraafplaats;
- geen bloemschikken, kook- en knutselactiviteiten;
- recepties enkel in kader van een activiteit;
- geen drankverkoop.

§2 Er kunnen ook in geen geval kooktoestellen worden binnengebracht. Het buiten plaatsen van tenten of bijkomende apparatuur (vuren, frituren, barbecues,...) moet gebeuren in overleg met de zaalverantwoordelijke.

§3 De Seizoenen beschikt over een beamer, scherm, babbelbox en een beperkt aantal tafels en stoelen die gebruikt kunnen worden na overleg met de zaalverantwoordelijke. Na gebruik wordt alle materiaal opgeborgen en de daarvoor bestemde lokalen.

§4 Gebruikers kunnen De Seizoenen 1 jaar op voorhand reserveren.

§5 Een optie kan maximum twee weken behouden blijven.

§6 De reservering is pas definitief na goedkeuring van de reservatie.

§7 Het verhuurtarief wordt gefactureerd na afloop van de activiteit.

§8 Bij niet-betaling zijn de algemene factuurvoorwaarden van toepassing.

Artikel 35: Uitzonderingen

Alle vragen omtrent het gebruik van De Seizoenen, waarover dit reglement geen uitsluitel biedt, worden beslist door het college van burgemeester en schepenen.

TITEL 6. HUISHOUDELIJK REGLEMENT DE POLDERHALLE

Artikel 36: Algemeen

Het stadsbestuur stelt een tijdelijke fuif- en evenementenzaal ter beschikking gelegen Polderstraat 10, 8600 Diksmuide.

De zaal bestaat uit twee delen die samen kunnen worden gebruikt: een ruimte van 140 m² die kan worden gebruikt als koelcel of stockage en een grote zaal van ongeveer 600 m². Alleen de grote zaal is voor het publiek van het evenement toegankelijk. De tussenvloer helemaal achterin mag in geen geval worden betreden.

Stad Diksmuide stelt op vraag gratis een basispakket tafels en stoelen ter beschikking van de gebruikers van de Polderhalle (magazijn@diksmuide.be).

Artikel 37: Capaciteit

Zaal Polderhalle heeft een capaciteit van staand 1.000 personen en zittend 350 personen.

Naar aanleiding van specifieke aanvragen kan hiervan worden afgeweken op advies van de brandweer en de politie en na beslissing door de burgemeester.

Artikel 38: Reservatie, facturatie, betaling

§1 Verantwoordelijke dienst

CC Kruispunt

Maria Doolaeghestraat 2

8600 Diksmuide

051 97 32 50

www.diksmuide.be/ www.cckruispunt.be/ www.reservaties.diksmuide.be

zaalverhuur@diksmuide.be

§2 Reserveren kan ten vroegste 1 jaar en ten laatste 2 maanden op voorhand. De reservatie gebeurt online via de zaalverhuursoftware. Evenementen of fuiven die voor de eerste keer worden georganiseerd, moeten minstens 4 maanden op voorhand worden aangevraagd.

§3 De reservatie is pas definitief na goedkeuring van de aanvraag, het invullen van een meldingsfiche op de stedelijke website (RIHO-dossier).

Artikel 39: Wijziging, annulering en late reservering

§1 Annuleren/wijzigen moet online gebeuren 14 dagen vóór de geplande activiteit met vermelding van de reden tot annulatie/wijziging. Bij een annulering minder dan 14 dagen voor evenementdatum wordt 100% van de huurprijs aangerekend.

§2 De gebruiker kan een geval van 'overmacht' aanvoeren. Daarvoor dient een schriftelijke gemotiveerde uitleg gericht te worden aan het college van burgemeester en schepenen die hierover een beslissing neemt.

§3 Ook de verhuurder kan een geval van 'overmacht' aanvoeren (vb. bij technische defecten, maatregelen van de hogere overheden,...).

Artikel 40: Soorten gebruikers

§1 Verenigingen van Diksmuide zonder winstgevend doel: een structurele of tijdelijke feitelijke vereniging of rechtspersoon met een zetel op het grondgebied van Diksmuide die activiteiten ontwikkelt zonder winstgevend doel of beroepsdoeleinden. Het doel van de vereniging mag niet het verdelen van winst onder de leden zijn. Hiertoe behoren ook scholen, politieke partijen, ouderraden, serviceclubs,...

§2 Verenigingen van buiten Diksmuide zonder winstgevend doel: een structurele of tijdelijke feitelijke vereniging of rechtspersoon met een zetel buiten het grondgebied van Diksmuide die activiteiten ontwikkelt zonder winstgevend doel of beroepsdoeleinden. Het doel van de vereniging mag niet het verdelen van winst onder de leden zijn. Hiertoe behoren ook scholen, politieke partijen, ouderraden, serviceclubs,...

§3 Commerciële organisatoren: bedrijven of groepen van particulieren die het verdelen van de winst onder de leden als doel hebben.

§4 Organisatoren van particuliere activiteiten zoals babyborrels en verjaardagsfeesten. Bij deze activiteiten mag geen toegangsgeld worden gevraagd.

Artikel 41: Gebruiker

§1 De gebruiker is een meerderjarige of rechtspersoon die een overeenkomst aangaat met de stad Diksmuide.

§2 De gebruiker moet altijd de werkelijke organisator zijn. Dit blijkt o.m. uit de promotie, de reservatie en de financiële afhandeling. Aanvragen waarbij het vermoeden aanwezig is dat de aanvrager slechts optreedt als bemiddelaar voor de werkelijke organisator, worden geweigerd.

§3 De contactpersoon is verantwoordelijk voor alle betalingen, tenzij bij de online reservatie andere contactgegevens voor facturatie worden doorgegeven. Aan deze persoon zal alle correspondentie betreffende het gebruik van de infrastructuur worden gericht.

§4 Bij de reservatie aanvaardt de gebruiker het gebruikersreglement.

§5 De gebruiker moet zich kenbaar maken tegenover elke controlerende overheid.

Artikel 42: Gebruik

§1 De sleutels moeten worden afgehaald bij de zaalverantwoordelijke na afspraak met de verhuurder of de door hem aangestelde persoon.

§2 De verhuurder maakt samen met de gebruiker een plaatsbeschrijving, zowel voorafgaand aan het gebruik als na afloop van het evenement. Deze plaatsbeschrijving moet door de huurder voor akkoord worden ondertekend. Indien de gebruiker verzuimt te komen of zich te laten vertegenwoordigen,

worden de plaatsbeschrijvingen geacht te zijn opgemaakt op tegensprekelijke wijze en wordt de gebruiker geacht onherroepelijk te verzaken aan enige betwisting ervan. Behoudens de vaststellingen vermeld op de plaatsbeschrijving, erkent de gebruiker de ruimtes in goede staat van onderhoud te hebben ontvangen. Bij de plaatsbeschrijving worden ook de nodige meterstanden genoteerd. Dit gebeurt eveneens na afloop van de activiteit, opnieuw in aanwezigheid van de huurder.

§3 Technische problemen kunnen worden gemeld aan de stedelijke dienst:

- tijdens kantooruren: 051 79 31 07 17;
- na de kantooruren (tussen 17-8 uur) en op feest- en brugdagen: 0472 18 81 11 (permanentiedienst).

§4 De gebruiker houdt in het bijzonder toezicht op en zorgt voor naleving van

- het behoud van de goede orde;
- het naleven van het rookverbod;
- sorteren van afval;
- reglementair parkeren;
- zuinig omspringen met energie en water;
- het niet overschrijden van de maximum publiekscapaciteit.

§5 De gebruiker moet burenhinder voorkomen en hiertoe de wetgeving respecteren.

§6 De verhuurder kan de activiteit stopzetten indien de regels niet worden nageleefd.

§7 De gebruiker is verantwoordelijk voor eigen binnengebracht materiaal.

§8 De gebruiker moet zich houden aan de bepalingen van het einduur, vastgelegd door de burgemeester in het RIHO-dossier.

Hierop kan te allen tijde controle worden uitgevoerd door bevoegde diensten. In functie van de veiligheid van een evenement kan een afwijkend sluitingsuur worden opgelegd.

§9 Na het gebruik van de infrastructuur:

- lichten doven;
- verwarming uitschakelen;
- alle deuren sluiten, nooddeuren dicht.

§10 De gebruiker brengt de sleutels terug naar de verhuurder of de door hem aangestelde persoon op het afgesproken tijdstip vermeld in de plaatsbeschrijving. Tegen dan moet de zaal volledig op orde gebracht zijn.

§11 De gebruiker mag de gehuurde infrastructuur enkel gebruiken voor het overeengekomen doel.

§12 In de stedelijke infrastructuur kan niet worden overnacht.

§13 Activiteiten mogen geen discriminerend karakter en/of uitstraling hebben. Elke uitsluiting van publiek omwille van ideologische en filosofische redenen is verboden.

§14 Onderverhuring, zelfs kosteloos, is verboden.

§15 Voor het organiseren van evenementen in de tijdelijke fuifzaal is het vigerende reglement op fuiven en evenementen van toepassing.

Artikel 43: Drank en etenswaren

§1 De gebruiker kiest zelf de leveranciers voor drank en etenswaren. Alle afspraken (inclusief levering en ophaling) verlopen tussen huurder en leverancier.

§2 Gebruik van sterke dranken wordt afgeraden. Indien er toch wordt gekozen voor het serveren van sterke dranken, moet men een aanvraag voor vergunning doen via www.diksmuide.be.

§3 Het serveren van drank in wegwerprecipiënten verboden, tenzij de organisator een systeem voorziet dat garandeert dat minstens 90% van de eenmalige verpakkingen gescheiden wordt ingezameld voor recyclage. De stad stelt herbruikbare bekertjes ter beschikking die kunnen worden ontleend bij het stedelijk magazijn.

§4 Dit verbod is ook van toepassing op het aanbieden van bereide voedingsmiddelen in cateringmateriaal voor eenmalig gebruik.

§5 Koken op gas is verboden binnen in de infrastructuur.

Artikel 44: Opkuis

§1 De gebruiker zorgt zelf voor schoonmaakproducten en toiletpapier.

§2 De gebruiker moet de gehuurde delen, evenals de buitenruimtes vanaf de straat tot aan de ingangsdeuren in hun oorspronkelijke staat, zoals omschreven in de plaatsbeschrijving, afleveren op het met de verhuurder afgesproken moment.

Het onderhoud houdt minstens in:

- verwijderen van alle materiaal;
- vegen en dweilen van de gebruikte ruimtes (inclusief de toiletten en koelcel);
- schoonmaken en stapelen of opbergen gebruikte materialen;
- afval sorteren (toiletten, zaal, koelcel, terrein buiten) en buiten zetten;
- buitenruimtes vanaf de straat tot aan de ingangsdeuren vrijmaken van afval, indien nodig vegen.

§3 Het afval dient gesorteerd te worden in 5 fracties: restafval, GFT, PMD, glas en papier en karton. Voor restafval en GFT is er een container voorzien. De ophaling hiervan wordt samen met de ophaling van de fracties PMD, glas en papier/karton door de stad geregeld. De gebruiker dient zelf in te staan voor de verzameling en ophaling van etensresten.

Artikel 45: Sancties

§1 Wanneer de afspraken omschreven in dit reglement niet worden nageleefd kan de verhuurder kosten aanrekenen:

- schoonmaakkosten: reëel gepresteerde uren met een minimum van 189 euro;
- schade aan gebouw of materiaal: reële herstellkosten met een minimum van 189 euro;
- verlies sleutels: 54 euro;
- andere overtredingen (vb. niet of te laat afleveren van sleutels): 189 euro.

§2 Herhaaldelijke overtredingen tegen dit reglement en het negeren van de richtlijnen van de verhuurder kunnen leiden tot een tijdelijke ontzegging van gebruik van de infrastructuur. Het college van burgemeester en schepenen bepaalt naar gelang de ernst van de feiten en na de betrokkene gehoord te hebben de termijn van uitsluiting.

Artikel 46: Burenhinder en geluidsnormen

§1 Volgens het besluit van de Vlaamse Regering van 01/06/1995 inzake de geluidsnormen mag het maximale geluidsniveau van 100 dB(A) LAeq,60min nooit worden overschreden. Voor activiteiten met een geluidsniveau hoger dan 85 dB(A) LAeq,15min moet aan het college van burgemeester en schepenen voorafgaand toelating worden gevraagd.

§2 Volgende bijkomende maatregelen moeten worden genomen afhankelijk van het van toepassing zijnde geluidsniveau:

1. Activiteiten luider dan 85 dB(A) LAeq,15min, maar stiller dan 95 dB(A) LAeq,15min:

- gedurende de hele activiteit moet het geluidsniveau worden gemeten;
- het gemeten volume is zichtbaar voor de persoon die het volume bedient.

2. Activiteiten luider dan 95 dB(A) LAeq,15min en stiller dan 100 dB(A) LAeq,60min:

- gedurende de hele activiteit moet het geluidsvolume worden gemeten;
- het gemeten volume moet gedurende de hele activiteit worden geregistreerd en bewaard;
- het gemeten volume is zichtbaar voor de persoon die het volume bedient;
- er moeten gratis oordopjes ter beschikking worden gesteld van het publiek.

Artikel 47: Veiligheid

§1 Alle veiligheidsvoorschriften van de wet op het welzijn, de codex welzijn op het werk, ARAB en AREI en de milieuvoorschriften van de Vlarem-reglementering moeten steeds worden nageleefd.

§2 De gebruiker moet er te allen tijde voor te zorgen dat een vlotte evacuatie wordt gegarandeerd. Hiervoor moet men rekening houden met het volgende: de vluchtwegen moeten vrij zijn, vluchtdeuren dienen te worden ontsloten, de maximale capaciteit mag niet worden overschreden, de veiligheidsverlichting moet vrij blijven, alsook mogen de toegangswegen niet worden versperd voor de hulpdiensten.

§3 Alle maatregelen inzake brandpreventie moeten worden gerespecteerd. De blusapparaten mogen niet worden verplaatst en moeten steeds toegankelijk zijn. Alsook moeten de meldknoppen voor brand steeds zichtbaar en bereikbaar blijven. Rookmelders mogen niet worden afgedekt of uitgeschakeld. Indien men de zaal wil aankleden met zwarte doeken of dergelijke moeten deze vervaardigd zijn uit een brandvertragend materiaal (attest kan worden opgevraagd). In het kader van brandpreventie zijn ook volgende zaken strikt verboden: open vuur, kaarsen en versieringen aan het plafond.

§4 Bij sommige evenementen kan een bijkomend brandpreventieadvies van de brandweer worden opgelegd door de burgemeester. Dit advies moet strikt worden nageleefd.

§5 Misbruik van brandbestrijdings- en brandmeldingsapparatuur wordt financieel gesanctioneerd. Alle handelingen die de veiligheid in het gedrang kunnen brengen, zijn strafbaar en dus streng verboden.

§6 De gebruiker is verplicht ervoor te zorgen dat er voldoende toezicht wordt uitgeoefend, het publiek zich ordelijk gedraagt en de verbodsbepalingen worden nageleefd.

§7 De gebruiker dient te zorgen voor security zoals bepaald in het reglement voor fuiven en evenementen.

§8 Alle uitgangen moeten steeds vrij blijven van hindernissen en een gemakkelijke ontruiming mogelijk maken. Rond de aanwezige brandblusapparaten moet de nodige ruimte worden gelaten zodat deze gemakkelijk bereikbaar zijn. Kabels moeten worden vastgemaakt.

§9 Alle materiaal/materieel/eetwaren moet op ieder vlak beantwoorden aan de regelgeving inzake veiligheid, gezondheid en hygiëne.

§10 Op basis van het KB van 07/07/1994 tot vaststelling van de basisnormen voor de preventie van brand en ontploffing waaraan de gebouwen moeten voldoen werd het maximum aantal personen bepaald op maximum twee personen per m² (staand). De maximaal toegelaten aantallen, alsook het maximaal elektrisch vermogen worden geafficheerd in de infrastructuur.

Artikel 48: Taksen

§1 De gebruiker is aansprakelijk tegenover elk gezagsorgaan, bestuur of instantie waaraan taksen of belastingen verschuldigd zijn.

§2 Bij activiteiten met opgenomen en/of live muziek moet Sabam worden betaald. De gebruiker moet elke activiteit afzonderlijk aanvragen en betalen via www.unisono.be. Voor activiteiten met drank en dans betaalt het stadsbestuur de billijke vergoeding.

§3 De voorschriften inzake accijnzen en de wetten op de handelspraktijken moeten worden nageleefd.

Artikel 49: Publiciteit en versiering

§1 Het is verboden om zonder toestemming ramen, deuren, muren, panelen, vloeren enz. te bespijkeren, te beplakken of te beschrijven, uitgezonderd op de daartoe voorziene plaatsen.

§2 Ook het aanbrengen van reclame in of op het domein rond de zalen mag slechts na akkoord van de verhuurder. Aankondigingsborden in openlucht zijn onderhevig aan het stedelijke belastingreglement.

§3 Alle promotiemateriaal wordt de dag van de activiteit aangebracht en na de activiteit door de organisator verwijderd en terug meegenomen.

§4 De publiciteit voor manifestaties en activiteiten moet de gegevens over de organisator, de locatie en het aanvangsuur vermelden.

Artikel 50: Verzekeringen

§1 De stad is verzekerd voor de verplichte verzekering objectieve aansprakelijkheid brand en ontploffing en heeft in de verzekeringspolis brand en aanverwante gevaren een afstand van verhaal opgenomen voor alle occasionele gebruikers.

§2 Voor zover de verzekeraar van de verhuurder niet tussenkomt in de beschadiging van de infrastructuur is de gebruiker verantwoordelijk. Dit geldt ook voor schade veroorzaakt door deelnemers aan de door de gebruiker georganiseerde activiteit. De gebruiker is verplicht een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en een verzekering voor lichamelijke ongevallen aan te gaan.

§3 De verhuurder kan niet aansprakelijk worden gesteld voor diefstal of beschadiging van materiaal eigendom van de gebruiker.

§4 De gebruiker beslist of verdere dekking noodzakelijk is.

Artikel 51: Controle

De verhuurder of haar aangestelden hebben op gelijk welk ogenblik het recht de lokalen te inspecteren en ter plaatse na te gaan of het reglement wordt

nageleefd. De burgemeester als hoofd van de politie en de politie- en brandweerdiensten zijn bevoegd voor de openbare orde en veiligheid.

Artikel 52: Geschillen

Voor de geschillen die uit dit reglement voortvloeien zijn alleen de rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement waartoe Diksmuide behoort, bevoegd.

Artikel 53: Uitzonderingen

Alle gevallen die niet voorzien zijn in dit reglement worden door het college van burgemeester en schepenen beslist. Aanvragen hiertoe gebeuren op het moment van reservatie en uiterlijk 3 maanden voor de activiteit ter attentie van het college van burgemeester en schepenen, Grote Markt 6, 8600 Diksmuide.

TITEL 7. TARIEVEN ALGEMEEN

Artikel 54: Definities

§1 Verenigingen van Diksmuide: een structurele of tijdelijke feitelijke vereniging of rechtspersoon met zetel op het grondgebied van Diksmuide die activiteiten ontwikkelt zonder winstgevend doel of beroepsdoeleinden. Hieronder vallen ook de verenigingen met zetel buiten Diksmuide die kunnen aantonen dat ze activiteiten zonder winstgevend doel of beroepsdoeleinden ontwikkelen in Diksmuide. Hieronder vallen ook verenigingen die de infrastructuur reserveren in eigen naam maar deel uitmaken van een Vlaamse of nationale organisatie met zetel buiten Diksmuide zoals sportkampioenschappen en danswedstrijden. Het doel van de vereniging mag niet het verdelen van winst onder de leden zijn. Hiertoe behoren ook scholen, lokale politieke partijen, ouderraden, serviceclubs,...

§2 Verenigingen van buiten Diksmuide: een structurele of tijdelijke feitelijke vereniging of rechtspersoon met zetel buiten het grondgebied van Diksmuide die activiteiten ontwikkelt zonder winstgevend doel of beroepsdoeleinden. Het doel van de vereniging mag niet het verdelen van winst onder de leden zijn. Hiertoe behoren ook scholen, politieke partijen, ouderraden, serviceclubs,...

§3 Commerciële organisator: organisator die het maken van winst of het verdelen van winst onder de leden tot doel heeft (zelfstandigen (in bijberoep), NV's, BVBA's...).

§4 Particuliere activiteiten: private of familiale activiteiten zoals babyborrels en verjaardagsfeesten ... Voor deze activiteiten mag geen toegangsgeld gevraagd worden.

Artikel 55: Gratis

Volgende activiteiten zijn gratis wanneer zij plaatsvinden in de infrastructuur genoemd in artikel 1 en 2:

- alle activiteiten van erkende gemeentelijke adviesraden;
- bestuursvergaderingen van dorpsraden, bewonersplatforms, feestcommissies en andere erkende overkoepelende inspraakorganen;
- benefietactiviteiten in het kader van Noord-Zuid werking;
- benefietactiviteiten van Diksmuidse organisatoren ten voordele van Diksmuidse goede doelen of van erkende organisaties (bv Kom op tegen Kanker);
- afwijken van de tarieven of gratis ter beschikking stellen kan geregeld worden door een samenwerkingsverband op te zetten met stad Diksmuide.

Artikel 56: Geschillen

De betrokken administratieve diensten bepalen de aard van de activiteit en het type organisator. Geschillen worden voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.

TITEL 8. TARIEVEN CC KRUISPUNT

Artikel 57: Tarieven per dagdeel voor vergaderlokalen, polyvalente ruimte (Gerlacus) en foyer

§1 Algemeen

	Verenigingen van Diksmuide	Verenigingen van buiten Diksmuide	Commerciële organisaties
Activiteiten	12 euro	45 euro	90 euro
Eigen gecreëerde producties van amateur toneel- en muziekverenigingen. Tarief per voorstelling, 20 repetities inbegrepen	112 euro	391 euro	NVT
Activiteiten die het spijzen van de club- of verenigingskas als hoofddoel hebben en niet behoren tot de reguliere werking van de organisatie	112 euro	447 euro	NVT

§2 Voor sportactiviteiten gelden de tarieven bepaald in het gebruikersreglement op de stedelijke sportinfrastructuur (www.diksmuide.be).

§3 De foyer wordt gratis ter beschikking gesteld wanneer ook de schouwburg wordt gehuurd.

Artikel 58: Tarieven per dag voor de stadsschouwburg

	Verenigingen van Diksmuide	Verenigingen van buiten Diksmuide	Andere organisaties
Eenmalig gebruik	Zonder technische ondersteuning: 140 euro Met technische ondersteuning: 223 euro*	Met technische ondersteuning : 447 euro*	Met technische ondersteuning : 1.850 euro *
Eigen gecreëerde producties van amateur toneelgezelschappen: prijs per voorstelling , inclusief 4 repetities in de schouwburg en 16 in andere infrastructuur	112 euro	447 euro	NVT

vermeld in dit reglement, opbouwdag, afbraakdag			
Extra repetitie	34 euro	67 euro	537 euro
Het gebruik van de halve vleugelpiano is in de prijs inbegrepen. Het stemmen is ten laste van de gebruiker.			
* Eenmalig gebruik zonder de technische ondersteuning: de zaal is beschikbaar met werklicht voor workshops, repetitie zonder techniek (licht/geluid), audities, pianorepetitie. Er kunnen geen eigen technici ingezet kunnen worden. Wie dus een technicus meebrengt, valt automatisch onder het tarief van verhuur met technische ondersteuning.			

Artikel 59: Ticketverkoop

Gebruikers kunnen een beroep doen op de ticketingservice van CC Kruispunt.

Deze service kost voor

- tickets tot 15 euro: 1,10 euro commissie;
- tickets vanaf 15 euro: 1,70 euro commissie;
- tickets vanaf 20 euro: 2 euro commissie;

per ticket met een minimumbedrag van 50 euro. Voor deze commissie staat CC Kruispunt in voor de aanmaak en de verkoop van toegangsbewijzen (online, aan de balie, telefonisch).

Artikel 60: Boetes

§1 Indien na de activiteit blijkt dat de aanvrager niet de werkelijke organisator is en bijvoorbeeld slechts optreedt als bemiddelaar voor de werkelijke organisator wordt de huurprijs verhoogd tot het correcte bedrag bepaald in de tarieven. Daarbovenop wordt een boete van 195 euro aangerekend.

Dezelfde boete geldt bij vaststelling van oneigenlijk gebruik. De aard, inhoud en duur van de toegestane activiteit mag immers niet afwijken van datgene waarvoor oorspronkelijk toelating werd verleend.

§2 Schoonmaak: indien de gehuurde accommodatie niet proper werd achtergelaten, wordt bovenop de kosten van de schoonmaak een boete van 195 euro aangerekend.

TITEL 9. TARIEVEN ONTMOETINGSCENTRA

Artikel 61: Tarieven per dagdeel

§1 Algemeen

	Verenigingen van Diksmuide	Verenigingen van buiten Diksmuide	Commerciële organisaties	Particulieren
Activiteiten	12 euro	45 euro	90 euro	NVT
Eigen gecreëerde producties van amateur toneel- en muziekverenigingen. Tarief per voorstelling, 20 repetities inbegrepen.	112 euro	391 euro	NVT	NVT
Activiteiten die het spijzen van de club- of verenigingskas als hoofddoel hebben en	112 euro	447 euro	NVT	NVT

niet behoren tot de reguliere werking van de organisatie.				
Private/familiale feesten zoals babyborrels, recepties... Fuiven zijn niet toegestaan.	NVT	NVT	NVT	391 euro voor inwoners Diksmuide – 781 euro voor niet-inwoners Diksmuide
Waarborg private/familiale feesten.	NVT	NVT	NVT	195 euro

§2 Voor sportactiviteiten gelden de tarieven bepaald in het gebruikersreglement op de stedelijke sportinfrastructuur.

§3 Fanfares die ook een majorettenwerking hebben, mogen voor deze repetities gratis gebruik maken van de infrastructuur.

§4 Toneelgezelschappen die hun voorstelling organiseren in de schouwburg van CC Kruispunt kunnen hun vier gratis repetities inbegrepen in de voorstellingsprijs uitbreiden met 16 repetities in een ontmoetingscentrum naar keuze (alle repetities in hetzelfde ontmoetingscentrum).

§5 Voor de organisatie van private/familiale feesten zoals recepties, babyborrels geldt de verhuurprijs voor een volledige dag.

Artikel 62: Boetes

§1 Indien na de activiteit blijkt dat de aanvrager niet de werkelijke organisator is en bijvoorbeeld slechts optreedt als bemiddelaar voor de werkelijke organisator wordt de huurprijs verhoogd tot het correcte bedrag bepaald in de tarieven. Daarbovenop wordt een boete van 195 euro aangerekend.

Dezelfde boete geldt bij vaststelling van oneigenlijk gebruik. De aard, inhoud en duur van de toegestane activiteit mag immers niet afwijken van datgene waarvoor oorspronkelijk toelating werd verleend.

§2 Indien voor de activiteit een deelnameprijs wordt gerekend en dit niet werd aangegeven bij reservatie van de infrastructuur wordt de huurprijs verhoogd tot het correcte bedrag bepaald in de tarieven. Daarbovenop wordt een boete van 195 euro aangerekend.

§3 Schoonmaak: indien de gehuurde accommodatie niet proper werd achtergelaten, kan een boete van 195 euro worden aangerekend.

TITEL 10. TARIEVEN DE SEIZOENEN LAMPERNISSE

Artikel 63: Tarief per dagdeel

§1 Verenigingen van Diksmuide: 12 euro.

§2 Verenigingen van buiten Diksmuide: 45 euro.

§3 Het normale begin en einde van een activiteit is vastgesteld op:

- dagdeel 1 (voormiddag): van 08.00 uur tot 12.30 uur (lokaal ontruimen uiterlijk om 12.30 uur);
- dagdeel 2 (namiddag): van 13.30 uur tot 17.30 uur (lokaal ontruimen uiterlijk om 17.30 uur);
- dagdeel 3 (avond): van 18.30 uur tot 23.00 uur (lokaal ontruimen uiterlijk om 23.00 uur).

Voor de organisatie van producties van amateur toneel- en

muziekverenigingen kan de infrastructuur gebruikt worden tot 01.00 uur 's avonds.

Afwijkingen op deze uurregeling zijn enkel mogelijk in samenspraak met en na uitdrukkelijke toestemming van de verhuurder.

§4 Een huurder kan de infrastructuur per dag huren voor één of meerdere dagdelen. Aan huurders van Diksmuide worden maximaal twee dagdelen aangerekend per dag, ook als de huurder drie dagdelen huurt. Huurders van buiten Diksmuide betalen elk dagdeel dat ze huren.

§5 Tarief voor tentoonstellingen:

- Organisatoren uit Diksmuide: 12 euro per week;
- Organisatoren van buiten Diksmuide: 90 euro per week.

Artikel 64: Boetes

§1 Indien na de activiteit blijkt dat de aanvrager niet de werkelijke organisator is en bijvoorbeeld slechts optreedt als bemiddelaar voor de werkelijke organisator wordt de huurprijs verhoogd tot het correcte bedrag bepaald in de tarieven. Daarbovenop wordt een boete van 195 euro aangerekend.

Dezelfde boete geldt bij vaststelling van oneigenlijk gebruik. De aard, inhoud en duur van de toegestane activiteit mag immers niet afwijken van datgene waarvoor oorspronkelijk toelating werd verleend.

§2 Indien voor de activiteit een deelnameprijs wordt gerekend en dit niet werd aangegeven bij reservatie van de infrastructuur wordt de huurprijs verhoogd tot het correcte bedrag bepaald in de tarieven. Daarbovenop wordt een boete van 195 euro aangerekend.

§3 Schoonmaak: indien de gehuurde accommodatie niet proper werd achtergelaten, kan een boete van 195 euro worden aangerekend.

TITEL 11. TARIEVEN DE POLDERHALLE

Artikel 65: Tarieven per dag

Soort activiteit	Verenigingen zonder winstgevend doel van Diksmuide	Verenigingen zonder winstgevend doel van buiten Diksmuide	Organisatoren van particuliere activiteiten	Commerciële organisatoren
Fuiven en andere grootschalige activiteiten (concerten, events, beurzen...)	per dag inclusief 1 opbouwdag en afbouw voor 10 uur 670 euro	per dag inclusief 1 opbouwdag en afbouw voor 10 uur 1.339 euro	nvt	3.347 euro
	per extra opbouwdag 335 euro	per extra opbouwdag 447 euro		per extra opbouwdag 1.116 euro
Eigen gecreëerde producties van amateur toneel – en muziekvoorstellingen	per voorstellingsdag (vier repetities, een opbouw- en afbraakdag per productie inbegrepen) 112 euro	per voorstellingsdag (vier repetities, een opbouw- en afbraakdag per productie inbegrepen) 391 euro	nvt	nvt
Eetfestijnen, kaartingen	per dag 112 euro	per dag 224 euro	nvt	nvt
Private/familiale feesten zoals babyborrels,	nvt	nvt	391 euro voor	nvt

recepties.... Dit zijn feesten in familiale kring waarvoor geen reclame wordt gemaakt en deelnameprijs wordt gevraagd.			inwoners van Diksmuide en 781 euro voor niet-inwoners van Diksmuide	
--	--	--	---	--

OPMERKING: particuliere activiteiten met openbaar of winstgevend karakter:

- inwoners van Diksmuide: 670 euro per dag, inclusief 1 opbouwdag en afbouw voor 10 uur, 335 euro per extra opbouwdag;
- niet-inwoners van Diksmuide: 1.339 euro per dag, inclusief 1 opbouwdag en afbouw voor 10 uur, 447 euro per extra opbouwdag.

Artikel 66: Energiekosten

De energiekosten zijn niet inbegrepen in de verhuurtarieven van De Polderhalle en worden apart gefactureerd. Er wordt een afrekening gemaakt op basis van tarieven conform de marktprijzen van het moment. Onder de extra te betalen energiekosten vallen het verbruik van water, elektriciteit en stookolie.

De eindafrekening is gebaseerd op de opname van de meterstanden van zodra de sleutel wordt opgehaald tot de sleutel wordt teruggebracht.

De tarieven worden driejaarlijks geïndexeerd op 1 januari.

Artikel 67: Gratis

Volgende activiteiten zijn gratis:

- alle activiteiten van erkende gemeentelijke adviesraden en overlegstructuren;
- benefietactiviteiten in het kader van Noord-Zuid werking;
- benefietactiviteiten van Diksmuidse organisatoren ten voordele van Diksmuidse goede doelen of van erkende organisaties (vb. Kom op tegen Kanker);
- initiatieven die kaderen in een samenwerkingsovereenkomst met de stad.

Artikel 68: Toepassing

Het college van burgemeester en schepenen beslist over de toepassing van de tarievenstructuur.

Artikel 3

Dit reglement wordt bekendgemaakt conform artikel 286 van het decreet lokaal bestuur.

Artikel 4

Dit reglement treedt in werking op 01/01/2026.

Gedaan in zitting ten date als boven.

Namens de gemeenteraad.

De algemeen directeur,
(get) Marie Herman

De voorzitter,
(get) Martin Obin

Voor eensluidend uittreksel, Diksmuide, 16 december 2025.

De gemachtigde ambtenaar
Artikel 126 van de Nieuwe Gemeentewet

Marie Herman

 Elektronisch ondertekend op
16/12/2025 door Marie Herman,
Algemeen Directeur

