

GEBRUIKERSREGLEMENT

BUURTZAAL DE PANOVEN



COLOFON

Uitgave

CBS, Markt 14, 3545 Halen

Ontwerp & realisatie

Tekst - _CBS Halen

Ontwerp - dienst Communicatie stad Halen

Beelden - © <https://pixabay.com/>

Contactgegevens

Beheergroep Panoven

Panovenstraat 45, 3545 Halen

T +32 013 46 03 78

E reservaties@panoven.be

Copyright © [stad Halen], goedgekeurd door de gemeenteraad van de stad Halen,
d.d. 30-05-2022

Inhoud

1. Algemene bepalingen -----	4
2. Reservaties -----	6
3. Prijzen -----	9
4. Betalingen - Annulatie -----	10
5. Materialen -----	10
6. Slotbepalingen -----	10

HOOFDSTUK 1 – ALGEMENE BEPALINGEN

ARTIKEL 1 – OMSCHRIJVING BUURTZAAL + BUITENRUIMTE DE PANOVEN

§1. De buurtzaal de Panoven is een gebouw met twee verdiepingen, gelegen Panovenstraat 45 te 3545 Halen

§2. De buitenruimte Panoven is de ruimte aangeduid op bijgevoegd plan

§2. De buurtzaal en buitenruimte staat open voor alle verenigingen en personen zonder onderscheid tussen politieke, godsdienstige of filosofische strekkingen en worden beheerd door de Beheergroep Panoven (hierna BP genoemd).

§3. Met de "gebruiker" wordt de vereniging of het/de individu(en) bedoeld, ongeacht de rechtsvorm.

§4. Er zijn geen dieren in de buurtzaal de Panoven toegelaten, tenzij assistentiehonden.

ARTIKEL 2 – OPENINGEN- EN SLUITINGSDAGEN

De sluitingsdagen worden tijdig aan de gebruikers meegedeeld.

ARTIKEL 3 – DE GEBRUIKER & VOORRANGSREGEL

§1. In dalende volgorde van prioriteit:

§1.1. Het stadsbestuur en zijn diensten, het OCMW en zijn diensten, het AGB, de erkende adviesraden, de Halense scholen, de lokale vestiging van Academie Haspengouw met absolute voorrang voor het stadsbestuur nl. bij overmacht kan het stadsbestuur ten allen tijde gebruik maken van de volledige infrastructuur (ingeval van ramp, in voege treden van het noodplan, onverwachte verkiezingen, etc.)

concreet:

De academies hebben ten alle tijde voorrang op het gebruik van de bovenste zaal

De stadsdiensten organiseren 1 week speelpleinwerking in de herfstvakantie en 1 week een zomerkamp

§1.2 Volgende gebruikers met voorrang voor de vaste gebruikers:

a. - Verenigingen aangesloten bij en erkend door Halense adviesraden / politieke partijen

vertegenwoordigd in de Halense gemeenteraad

b. - Halense verenigingen niet aangesloten bij of erkend door de erkende stedelijke adviesraden/ buurtinitiatieven en inwoners van Halen

c. - Handelaars, zaakvoerders, bestuurders van een commerciële firma, vennootschappen uit Halen die de accommodatie gebruiken voor niet-commerciële doeleinden (bijvoorbeeld privé-feest, diner, enz. waarvoor geen toegangsprijs of betaling van consumpties enz. wordt gevraagd)

d. - Handelaars, zaakvoerders, bestuurders van een commerciële firma, vennootschappen uit Halen die de accommodatie gebruiken voor commerciële doeleinden, privépersonen met commerciële doeleinden (verkoop, handelsbeurs, feest, diner, optreden van artiest e.d. waarvoor toegangsprijs wordt gevraagd en/of consumpties worden verkocht)

*Je bent 'vaste'gebruiker als je gedurende drie opeenvolgende jaren eenzelfde activiteit hebt georganiseerd in eenzelfde zaal op hetzelfde moment.

De gebruikers krijgen geen toestemming om openbare fuiven, bals, festivals, e.d. te organiseren in de zalen van de Panoven. Besloten optredens met akoestische muziek zijn toegelaten.

ARTIKEL 4 –INFRASTRUCTUUR & MAXIMUM BEZETTING

§1. ZALEN

- zaal eerste verdieping: vergaderlokaaltje
- zaal beneden: 85 m², keuken, tafels, stoelen, frigo, 70 max personen zittend en 85 staand

§2. BUITENRUIMTE

- Zie bijgevoegd plan

ARTIKEL 5 - DAGDELEN

§1. De terbeschikkingstelling van de zalen gebeurt in dagdelen

§2. Een dagdeel= maximum 4 opeenvolgende uren

§3. In het weekend zijn de zalen vanaf 08.00 u. en worden dan alleen ter beschikking gesteld voor een ganse dag.

ARTIKEL 6 – VEILIGHEID EN WETTELIJKE VOORSCHRIFTEN

§1. Het is verboden:

- affiches, posters of enig ander materiaal te bevestigen aan muren, deuren, vensters, zolderingen, los en vast meubilair, of waar dan ook, tenzij mits goedkeuring van BP
- in de muur, wanden, ramen of deuren te boren noch iets met nagels te bevestigen of te plakken
- ontvlambare en gemakkelijk brandbare stoffen in de onmiddellijke nabijheid te plaatsen van om het even welke vuurhaard, warmtebron of verlichting
- brandende kaarsen, fakkels
- vuurwerk, confetti of soortgelijke materialen te gebruiken in de lokalen
- flyers te verspreiden
- op stoelen, tafels, of enig ander meubilair te staan
- te roken en dit geldt in gans het gebouw (wet van 22 december 2009)
- paniekdeuren te blokkeren of te gebruiken als in en/of uitgang, tenzij in noodsituaties
- hindernissen of opstellingen te plaatsen aan deuren

§2. Als je muurbekleding, decoratie of een eigen ophangstelsel wil gebruiken, bezorg je tijdig een attest aan de BP als bewijs dat je gebruik maakt van brandvrij materiaal of materiaal behandeld met een brandvertragend middel.

§3. Iedere gebruiker verbindt er zich toe te voldoen aan de geldende politiereglementen en alle betrokken wettelijke voorschriften. Een kopie van de verplichte evenementenpolis moet aan het BP worden bezorgd vooraleer een sleutel wordt meegegeven.

§4. De gebruikers zijn verantwoordelijk voor het informeren van alle betrokkenen over het geldende gebruikersreglement en de veiligheidsvoorschriften bij het inschakelen van derden (vb. traiteur). Zij zijn aansprakelijk voor eventuele ongevallen, ongemakken, voor het schenken en gebruiken van drank.

§5. Iedere activiteit van de gebruiker dient te voldoen aan de Belgische wetten en reglementen van belastingen, BTW, sociale wetten en aan de Vlaamse decreten en besluiten inzake milieu (Vlarem e.d.). Sabam en andere wettelijk of decretaal verschuldigde vergoedingen zijn ten laste

gebruiker. De Billijke vergoeding voor activiteiten in de zalen wordt betaald door de stad.

§6. Elke organisator dient verzekerd te zijn voor burgerlijke aansprakelijkheid, rechtsbijstand en schade aan het gebouw.

§7. De organisatoren zorgen voor het netjes achterlaten van het beschikbare sanitair.

§8. De afgesloten speeltuin tijdens de openingsuren van de BKO is alleen toegankelijk voor de aanwezige gebruikers van de BKO.

§9. Indien de gebruiker zich niet houdt aan voornoemde richtlijnen, geldt afstand van verhaal. Bij overtreding van de richtlijnen in de reglement kan het BP de volgende reservatie annuleren of kunnen zij een nieuwe aanvraag voor gebruik weigeren.

ARTIKEL 7 – SCHADE EN DIEFSTAL

§1. De gebruiker is steeds verantwoordelijk voor de aangebrachte schade aan het gebouw of ter beschikking gestelde materialen bij de opbouw, tijdens, na of ten gevolge van de activiteit die door hem georganiseerd wordt.

§2. Indien na de activiteit schade wordt vastgesteld dan zal de gebruiker uitgenodigd worden aanwezig te zijn om in gezamenlijk overleg met de BP de schade te bepalen. Is de gebruiker niet aanwezig, dan wordt de schade bepaald door het BP. De beslissing van het BP is bindend.

§3. Herstelling of vervanging, die het gevolg zijn van beschadiging, verlies of diefstal van materiaal, nalatigheid of onjuist gebruik, gebeurt op advies van het BP. Indien mogelijk gebeurt dit in eigen beheer. Indien nodig stelt het BP hiervoor een gespecialiseerd bedrijf aan.

§4. Iedere schadevergoeding en alle kosten, voortvloeiend uit deze aansprakelijkheid, dienen door de gebruiker te worden betaald op vordering van het BP. Betaling is onmiddellijk verschuldigd.

§5. Het BP of haar aangestelde vertegenwoordiger is niet verantwoordelijk voor diefstal en/of beschadiging aan materiaal dat toebehoort aan de gebruiker. Voor de goede gang van zaken moet echter elke diefstal en/of beschadiging binnen de 48u gemeld worden aan het BP.

HOOFDSTUK 2 – RESERVATIES (uitz vergaderingen)

§1. De aanvragen voor reservaties gebeuren online via www.domeinpanoven.be of via reservaties@panoven.be. Gelieve te informeren bij BP bij laattijdige aanvragen.

§2. Indien er meerdere activiteiten op hetzelfde moment plaatsvinden in het gebouw en of buitenruimte dan mogen deze elkaar niet hinderen.

§3. Het gebruik wordt uitsluitend toegestaan aan de aanvrager/inrichter en is niet vatbaar voor gehele of gedeeltelijke overdracht aan een derde zonder een voorafgaandelijke schriftelijke toestemming van het BP.

§4. Privépersonen kunnen een reservatieaanvraag indienen vanaf 6 maanden vóór de datum van de geplande activiteit. Verenigingen kunnen een reservatieaanvraag indienen vanaf één jaar vóór de datum van de geplande activiteit, tenzij de geplande activiteit een *wekerend en vast

onderdeel is van een jaarprogramma van de vereniging of het een Vlaamse, nationale of provinciale activiteit betreft.

*wekerend en vast onderdeel: de activiteit vindt reeds 3 opeenvolgende jaren plaats op dezelfde dag, of op hetzelfde overeenkomstige weekend.

§5. Indien een vereniging de bepalingen van dit reglement niet naleeft, vervalt de voorkeursdatum als vaste gebruiker voor de volgende jaren.

§6. Elke activiteit binnen en buiten wordt ter advise voorgelegd aan de beheergroep Panoven

ARTIKEL 8 – RESERVATIES VERGADERINGEN

§1. Aanvraag

- door de afgevaardigde, die zich geregistreerd heeft in het reservatiesysteem.
- online via het reservatiesysteem, tot 10 werkdagen vóór de datum van de geplande activiteit.

§2. Toelating of weigering

- toelating of weigering gebeurt door de BP. Bij discussie wordt de aanvraag besproken in het BP. De beslissing van het BP is bindend
- de reservatie is pas bevestigd na betaling waarborg
- bij toelating krijgt de aanvrager een bevestiging van het BP. De betaling dient binnen de 10 dagen te gebeuren na de activiteit.
- een weigering van een aanvraag kan op basis van organisatorische en of praktische aard. Dit wordt zo snel mogelijk per mail of telefonisch medegedeeld.

§3. Dranken

Elke gebruiker zorgt voor eigen drank.

§4. Afval

Alle afval dient door de gebruiker te worden meegenomen. De gebruiker is verantwoordelijk voor het recycleren.

§5. Zie bijlage praktische fiche voor het klaarzetten en de opruimen zalen Panoven

ARTIKEL 9 – BIJKOMENDE REGLEMENTERING VOOR AANVRAGEN VOOR FEEST, OPTREDENS EN ANDERE GROTERE EVENEMENTEN.

§1. Aanvragen met verplicht draaiboek

- de aanvragen voor jaarlijks wederkerende activiteiten, met verplicht draaiboek en na beslissing over het draaiboek door het schepencollege, worden door BP toegelaten of geweigerd. Dit wordt zo snel mogelijk aan de aanvrager per e-mail bekend gemaakt.
- de aanvragen voor éénmalige activiteiten, met verplicht draaiboek worden toegelaten of geweigerd, na controle door het BP en na beslissing over het draaiboek door het schepencollege. Dit wordt door de BP en zo snel mogelijk aan de aanvrager per e-mail bekend gemaakt.
- bij terbeschikkingstelling van de zalen dient de gebruiker bijkomende richtlijnen, opgenomen in het draaiboek voor evenementen, na te leven.
- de gebruiker organisator dient te voldoen aan en verklaart zich akkoord met de voorwaarden gesteld in het draaiboek evenementen zie website www.halen.be

§2. Dranken

De gebruiker zorgt voor eigen drank.

Het leeggoed wordt door de gebruiker onmiddellijk na de activiteit meegenomen.

- de gebruiker is verplicht herbruikbare bekertjes (zie bestaande wetgeving) te gebruiken voor alle dranken, tenzij het gaat om een activiteit in besloten kring (vb verjaardagsfeest), voor de eigen leden en waarop geen publiek wordt toegelaten. Deze herbruikbare bekertjes dient de gebruiker zelf te voorzien.
- In de stedelijke infrastructuur geldt overal een verbod op het schenken van sterke dranken en/of cocktails op basis van sterke dranken.
- als faire trade gemeente adviseren we om faire trade producten aan te kopen.

§3. Afval

Alle afval dient door de gebruiker te worden meegenomen. De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor het recycleren.

§4.. Extra voorwaarden

- het sluitingsuur voor iedere activiteit., is 03.00 u. Dit einduur kan in geen enkele veronderstelling worden overschreden. Om toezicht op de goede orde te kunnen uitoefenen, hebben de beheerders steeds recht op gratis toegang tot alle activiteiten
- de gebruiker beschikt over maximum één bijkomend uur om de zaal (zalen) en bijhorende accommodatie te ontruimen en te sluiten. Enkel de organisatoren kunnen nablijven om op te ruimen en te poetsen zonder overlast voor de buurt (binnen en buiten)
- bij overschrijding van het sluitingsuur, zoals hierboven omschreven, is de gebruiker een boete verschuldigd van 400 euro
- de gebruiker dient minstens één maand vóór de datum van de geplande activiteit het bewijs voor te leggen van het afsluiten van een verzekering 'contractuele aansprakelijkheid opzichtsens het BP en dit voor alle ter beschikking gestelde accommodatie, met inbegrip van de gebruikte materialen.
- iedere overtreding van dit artikel verantwoordt de weigering van de terbeschikkingstelling van de infrastructuur voor de toekomst aan de overtreder. Daarenboven is de gebruiker een boete verschuldigd van 1.000 euro.
- iedere activiteit van de gebruiker dient te voldoen aan de Belgische wetten en reglementen van belastingen, BTW, sociale wetten, en aan de Vlaamse decreten en besluiten inzake milieu (Vlarem e.d.).
- Sabam en andere wettelijk of decretaal verschuldigde vergoedingen zijn ten laste van de gebruiker.
- de billijke vergoeding voor de zalen wordt betaald door de stad.
- indien door de gebruiker bijkomende apparatuur wordt geïnstalleerd en/of gebruikt in de zalen, dient de gebruiker van deze apparatuur de voorgeschreven attesten voor te leggen.
- daarenboven zal de gebruiker vóór het gebruik van dergelijke installaties een lijst met de beschrijving ervan overmaken aan de BP minstens 1 maand voor de geplande activiteit. Indien de BP vaststelt dat niet toegelaten of niet-conforme apparatuur of installaties zullen worden gebruikt, zal zij het gebruik hiervan verbieden.
- de organisatoren zorgen voor het netjes achterlaten van het beschikbare sanitair
- de gebruiker staat in voor de eventuele veroorzaakte schade. De gebruiker is onmiddellijke betaling verschuldigd van iedere schadevergoeding.
- gebruikte geluidsinstallaties dienen voorzien te zijn van een begrenzer, zodat het toegelaten geluidsniveau niet overschreden wordt, overeenkomstig de bepalingen van de milieuwetgeving. Het gebruik van de geluidsmeter (kan aangevraagd worden bij de afd. vrije tijd) is verplicht voor alle activiteiten die gebruik maken van versterkte muziek.

Zie bijlage praktische fiche voor het klaarzetten en opruimen zalen De Panoven

HOOFDSTUK 3 – PRIJZEN

§1. Met ingang van 01/06/2022, zullen de volgende tarieven (inclusief btw, thans 21%) worden aangerekend aan gebruikers

Gebruikerscategorie	Erkende Halense verenigingen+Halense pol partijen vertegenwoordigd in GR	Niet erkende Halense verenigingen + buurtinitiatieven + inwoners Halen	Halense handelaars niet commercieel	Halense Handelaars voor commerciële doelstellingen
ZAAL GELIJKVLOERS				
Repetitie/oefensessie/vergaderingen per dagdeel	€ 5	€ 10	-	-
Per dagdeel (max 4 uren) als men inkomsten verwerft tvv de vereniging	€ 20	€ 30	€ 40	€ 100
Waarborg	€ 100	€ 100	€ 100	€ 100
ZAAL EERSTE VERDIEP				
Per dagdeel	€ 5	€ 10	€ 15	€ 25

prijs Panoven voor 4 dagdelen (verplicht tijdens het weekend)

Categorie	4 dagdelen
Erkende Halense verenigingen + Halense politieke partijen erkend in de GR	€ 60
Niet erkende Halense verenigingen + buurtinitiatieven + inwoners Halen	€ 120
Halense handelaars niet commercieel	€ 160
Halense handelaars + prive personen commercieel	€ 400

Prijs buitenruimte

Indien de buitenruimte wordt gehuurd voor commerciële doeleinden zal men een vergoeding betalen betreffende 0,5 euro/m² in kader van inname openbaar domein

HOOFDSTUK 4 – BETALINGEN - ANNULATIES

ARTIKEL 10 – vergoedingen voor het terbeschikkingstellen van zalen

§1: de vergoeding voor de terbeschikkingstelling van acomodatie wordt afzonderlijk aangerekend overeenkomstig de tarieven, vermeld in hoofdstuk 3

ARTIKEL 11 – annulering van reservaties

§1: bij annulering van een reservatie worden volgende kosten in rekening gebracht:

- annulering meer dan 14 dagen vooraf: geen kosten
- annulering minder dan 14 dagen, maar meer dan 5 dagen vooraf: 50% van het tarief
- annulering minder dan 5 dagen vooraf: 100% van het tarief
- niet komen opdagen: 100% van het tarief, vermeerderd met een bijkomende boete van 50 euro

HOOFDSTUK 5 – MATERIALEN

§1: de gebruiker kan gebruik maken van keukenmateriaal, bestek, servies, en alle andere terbeschikking zijn de materialen, zoals stoelen, tafels, ... mits vooraf aan te vragen.

§2: Bij beschadiging van dit materiaal of onderdelen ervan, bij verlies of diefstal, is de gebruiker van het BP betaling verschuldigd van de kostprijs voor de herstelling of vervanging ervan (cf geldende tarieven van dat moment)

§3: Het aanvraagformulier voor uitleenmateriaal wordt aan dit gebruikersreglement gehecht. Karren van tafels en stoelen moeten tijdens de activiteit in de bergplaats geplaatst worden. Ze worden nooit tegen de muren, wanden, deuren, ... geplaatst om beschadiging te voorkomen

§5: Het plaatsen van hotdogtenten, frietkramen ed buiten moet minstens 2 maanden vooraf aan het BP worden aangevraagd. Dergelijke installaties mogen niet binnen geplaatst worden. De gebruiker dient zelf in te staan voor de plaatsing van minstens 2 afvalbakken in de omgeving van kranen of andere buiteninstallaties. De uitbaters van dergelijke installaties zijn verplicht alle afval en gebruikte olie, vetten leeggoed, ... zelf mee naar huis te nemen of naar het containerpark te brengen. Indien deze bepaling overtreden wordt, zal de gebruiker hiervoor een boete verschuldigd zijn van 500 euro.

HOOFDSTUK 6 – SLOTBEPALINGEN

§1: Alle beschikkingen die in dit gebruiksreglement niet zijn opgenomen, worden getroffen in onderling overleg met de gebruiker en het BP

§2: de gebruikers verklaren zich, via het onlinesysteem, akkoord met de bepalingen van dit huishoudelijk reglement

§3: de stad kan uitzonderingen toestaan op dit reglement

§4: Dit reglement werd positief geadviseerd in de AV van de panovenraad op 24/03/2022

§5: Dit reglement werd goedgekeurd in de GR op 30/05/2022

§5: Dit reglement is in voege vanaf 01/06/2022

BIJLAGE: praktische fiche voor het opruimen en klaarzetten van de zalen Panoven