



INFOBROCHURE HUUR POLYVALENTE ZAAL

JEUGDCENTRUM KUBIEK

Kerkstraat 121
9900 Eeklo
09/218 29 20

ENKELE NUTTIGE TIPS VOOR HET GEBRUIK VAN DE POLYVALENTE ZAAL

Beste gebruiker,

Jij maakt binnenkort voor jouw organisatie gebruik van onze accommodatie. Wij vragen je het gebruikersreglement dat wij je ter beschikking stellen grondig na te lezen en je te houden aan alle erin vermelde afspraken.

Graag vragen wij jouw aandacht voor enkele bijzondere punten:

- Om jouw reservatie vlot te laten verlopen, gelieve tijdig contact op te nemen met de jeugddienst.
- Bij grote activiteiten (tot 3u), moet een evenementenformulier van de stad Eeklo ten laatste 60 dagen op voorhand ingevuld en opgestuurd worden. Dit formulier vind je terug op:
http://www.eeklo.be/Eeklo_leeft/evenementenformulier
 - Ook als je materiaal van de stedelijke uitleendienst wil gebruiken is het nodig om dit formulier in te vullen.
- Lees je contract grondig na.
- Betaal huurgeld, verzekering en waarborg tijdig.
- Als organisator ben je verantwoordelijk om erop toe te zien dat er in het volledige gebouw niet wordt gerookt.
- Op de oprit vooraan mogen geen auto's parkeren en enkel voor laden en lossen worden auto's op de site van het jeugdcentrum worden toegelaten. De oprit is namelijk een veiligheidszone, en daarom geldt er een parkeerverbod. Tijdens het evenement dienen de parkeerbeugels afgesloten te blijven.
- Let er op de overlast naar de buurt te beperken en de bezoekers hiervoor ook te sensibiliseren. Dit moet actief gebeuren en kan door eventueel een steward (tijdelijk) aan de straat te plaatsen, de deuren toe te houden,...
- Zorg dat alle gebruikte ruimtes, inclusief de gang en de toiletten, proper en net worden achtergelaten ook bij gedeeld gebruik (opruimen, reinigen van alle gebruikte materialen en gebruikte apparaten, vegen, afval verwerken zoals voorgeschreven...)
- Voor de brandveiligheid mag geen enkele deur worden geblokkeerd en geen enkele uitgang mag worden versperd, dit geldt ook voor de oprit. De oprit dient ten allen tijde vrij te zijn voor de hulpdiensten: fietsen horen thuis op het grasplein.
- Verwittig als organisator de hulpdiensten in geval van nood. Hierover krijg je meer info bij de rondleiding.

- Bij ontstentenis van tijdige betaling van het huurgeld, de verzekering of de waarborg wordt de verhuring als niet bestaande beschouwd. In geval de ontbinding door het jeugdcentrum wordt ingeroepen, is de huurder niet meer gerechtigd de gehuurde infrastructuur te betreden, tenzij voor ontruiming. Eventuele latere betaling doet hieraan geen afbreuk.
- De polyvalente zaal is enkel te huren voor publieke initiatieven. Private activiteiten zullen niet worden toegestaan.

Wij wensen je veel succes met de organisatie van jouw activiteit!

RETRIBUTIEREGLEMENT POLYVALENTE ZAAL JEUGDCENTRUM KUBIEK

Gebruikerscategorieën

In functie van het aanrekenen van tarieven worden de gebruikers ingedeeld in 6 categorieën. De jeugddienst bepaalt samen met de verantwoordelijke. Bij betwisting beslist de jeugdconsulent.

We onderscheiden volgende categorieën:

Categorie	Omschrijving
0	ORGANISATIES VAN DE STADSDIENSTEN - Evenementen van een stadsdienst - Evenementen van een OCMW-dienst
1	ORGANISATIES IN SAMENWERKING MET DE STAD - Evenementen in samenwerking met een stadsdienst of OCMW-dienst - Evenementen van stedelijke adviesraden - Evenementen van de provincie
2	ORGANISATIES ONDERSTEUND DOOR DE STAD - Verenigingen aangesloten bij stedelijke adviesraden - Aanverwante diensten (politie, brandweer) - Eeklose scholen en oudercomités - Gesubsidieerde organisaties - Buurt- en wijkcomités - Intergemeentelijke organisaties waar de stad lid van is
3	(NIET-)COMMERCIEËLE ORGANISATIES EN PARTICULIEREN – BINNEN EEKLO - Particulieren afkomstig uit Eeklo - Politieke partijen(in de voorwaarden van het principebesluit van de gemeenteraad dd. 28 april 2014)

- Organisaties van buiten Eeklo die op Eekloos grondgebied plaatsvinden
- VZW's met zetel in Eeklo
- Niet-commerciële organisaties uit Eeklo

- 4 **COMMERCIËLE ORGANISATIES EN PARTICULIEREN – BINNEN EN BUITEN EEKLO**
- Commerciële organisaties uit Eeklo
 - Particulieren van buiten Eeklo
 - Organisaties van buiten Eeklo

Een activiteit wordt als commercieel beschouwd indien:

- De aanvraag wordt ingediend door natuurlijke of rechtspersonen die een nijverheids- en/of handelsactiviteit uitoefenen
- De aanvraag wordt ingediend door een inrichting en/of instelling die een winstgevend karakter heeft
- De aanvraag wordt ingediend door een inrichting die rechtstreekse of onrechtstreekse verkoop promotie tot doel heeft (merchandising niet meegerekend)

Let op: de polyvalente zaal wordt enkel verhuurd voor publieke initiatieven. Private feesten worden niet toegestaan.

Beschikbare infrastructuur

Met de huur van de polyvalente zaal krijgen de gebruikers volgende infrastructuur ter beschikking:

Polyvalente zaal

- Toog, tapinstallatie en frigo's
- Beamer met HDMI aansluiting
- Verankerde lichtbruggen
- Multifunctionele verdeelkasten
- Decibelmeter (geen registratie)

Berging (drankberging + algemene berging)

- Podiumelementen B1m, L2m, H0.80m (24 elementen)
- Podiumtrap
- Klapstoelen (150)
- Kast met kuismateriaal en toiletpapier
- Klaptafels 183cm x 76cm x H 76cm (25)
- Aperitiefafels (6)

Rondhangruimte

Sanitair

Keuken (optioneel, dient vooraf gevraagd te worden)

Backstage met douche (optioneel, dient vooraf gevraagd te worden)

Balie (enkel voor alarm en verlichting)

Tarieven

De tarieven voor het gebruik van de polyvalente zaal worden bepaald naar aard van de organisator, activiteit en einduur. De prijzen hieronder vermeld zijn per dag.

- Kleine activiteit: tot 01 u
- Grote activiteit: tot 03 u

CATEGORIE	0	1	2	3	4	
Huurgeld kleine activiteiten	€0	€75	€100	€200	€300	
Huurgeld grote activiteiten	€0	€150	€200	€350	€500	
Extra dag opbouw of afbouw of blokkade	€0	€50	€75	€100	€150	
Waarborg polyvalente zaal	€0	€350	€350	€350	€350	
Verzekering polyvalente zaal	Bepaald naar de geldende tarieven verzekeringspolis in gebruikname gebouwen					

Meer info over de verschillende activiteiten: art. 4 van het reglement.

In dit tarief is inbegrepen:

- de huur van de zaal en het exploitatiemateriaal
- verzekering
- het gebruik van elektriciteit, water en verwarming
- billijke vergoeding
- materiaal voor de opkuis
- stoelen, tafels, podiumelementen

Betaling huur, waarborg en verzekering

De gebruiker ontvangt bij het afsluiten van het contract een factuur voor de zaalhuurprijs, de waarborg en de verplichte verzekering (zie art. 3) .Deze factuur dient uiterlijk 1 maand voor het plaatsvinden van de activiteit betaald te zijn via overschrijving. Bij een laattijdige betaling of weigering van betaling wordt het contract als nietig verklaard.

De waarborg wordt ten laatste 2 maanden na de activiteit teruggestort op de rekening van de gebruiker, mits het in acht nemen van de volgende bepalingen:

- Indien de gebruiker 1 regel van dit reglement overtreedt, wordt automatisch 1/2 van de waarborg ingehouden
- Indien de gebruiker 2 of meer regels overtreedt, wordt automatisch de volledige waarborg ingehouden
- Indien er na het gebruik beschadigingen worden vastgesteld, dan wordt het verschuldigde bedrag afgehouden van de waarborg. Indien de schade de waarborg overschrijdt worden de verschuldigde kosten gefactureerd.

Indien de organisator de geplande activiteit niet laat plaatsvinden wordt een annuleringsvergoeding van 50% van de geraamde gebruikersvergoeding aangerekend. Indien dit minder dan één maand voor de geplande activiteit geschiedt, wordt 100% ingehouden.

Het in kennis stellen van de annulering dient schriftelijk of via mail te gebeuren. De postdatum of de verzendingsdatum van de mail komt in aanmerking om de annuleringsvergoeding te bepalen.

Indien het Jeugdcentrum door overmacht de gehuurde ruimten niet ter beschikking kan stellen, zal hiervoor geen schadevergoeding gevraagd kunnen worden. Enkel het betaalde huurgeld wordt terugbetaald.

Geluid en belichting zaal

Het is mogelijk om gebruik te maken van de beschikbare geluidsinstallatie van het jeugdcentrum. Verder kan het jeugdcentrum instaan voor de belichting en de bediening ervan. Hieronder vind je een overzicht van de pakketten die -we ter beschikking stellen

Gegevens	Wat	Prijs
Basispakket geluid (+podiumbelichting)	Hifi-installatie (8-kanaals mengpaneel, 2 cd-spelers, 2 usb-ingangen, 2 draadloze micro's, internetradio) 4 speakers (2000 Watt) 2 subwoofers (1800 Watt) 2 theaterspots	100 euro
DJ-set geluid	Flightcase met 2 CDJ850, 1DJM750 en een laptopstand 4 speakers (2000 Watt) 2 subwoofers (1800 Watt) 1 monitorspeaker (2000 Watt)	125 euro
Basis DJ-set licht	10 led-par 4 moving head 1 stroboscoop 1 hazer bediening	200 euro
Uitgebreide DJ-set licht	10 led-par 4 moving head 1 stroboscoop 1 hazer 6 washen	350 euro

	4 blinders 2 thunders bediening	
Uitgebreide DJ-set licht en geluid	Flightcase met 2 CDJ850, 1DJM750 en een laptopstand 4 speakers (2000 Watt) 2 subwoofers (1800 Watt) 1 monitorspeaker (2000 Watt) 10 led-par 4 moving head 1 stroboscoop 1 hazer 6 washen 4 blinders 2 thunders bediening	450 euro

Springkasteel

Het is mogelijk om het springkasteel van de zaal mee te huren. Dit springkasteel mag enkel in de zaal worden opgezet of mits overleg met de zaalverhuurder ook op het buitenterrein. Het springkasteel mag het domein van het jeugdcentrum niet verlaten.

Gegevens	Wat	Prijs
-----------------	------------	--------------

<p>Springkasteel</p> <p>3,80 X 5,40 X 2,80</p> <p>10 personen</p> <p>Inclusief blower</p> <p>Aantal: 1</p>		<p>100 euro</p>
--	--	------------------------

Herbruikbare bekere

De voorkeur wordt gegeven aan het gebruiken van herbruikbare bekere, indien deze voorradig zijn.

Herbruikbare bekere in grote aantallen worden niet standaard aangeboden in het jeugdcentrum. Mits waarborg kan je ze wel gratis ontlene bij IVM 09 377 82 11.

Opbouw, afbouw en opnet

Het is mogelijk voor de gebruiker om de dag voor het evenement op te bouwen en de dag erna af te breken en op te kuisen. Hiervoor dient wel een forfait te worden betaald. De geldende tarieven hiervoor vind je terug onder het punt 'tarieven'.

Alle gebruikte ruimtes in het jeugdcentrum (incl. gang en sanitair, ook bij gedeeld gebruik) en de buitenruimte moeten zich voor 8 uur van de dag die volgt op het begin van de activiteit in een nette staat bevinden. Tenzij dit anders afgesproken is met de verantwoordelijke. Bij het niet nakomen van deze afspraak kan de gebruiker alsnog verplicht worden om onmiddellijk te komen schoonmaken. Als de personeelsleden van de jeugddienst moeten tussenkomen in het opkuisen van de accommodatie, dan zal de kost verhaald worden op de gebruiker (€30 per persoon/uur).

De gebruiker moet afval sorteren en verzamelen op de plaats die aangegeven wordt door de beheerder. Daartoe is de afname van zwarte vuilniszakken of evenementenzakken verplicht. De zakken zijn te verkrijgen bij de zaalverhuurder en de prijs die hiervoor gehanteerd zal worden, is de prijs die van toepassing is op het moment van huur.

Er is een kuismachine ter beschikking. Deze mag enkel gebruikt worden door personen die de uitleg van de zaalbeheerder of een andere medewerker van de jeugddienst gekregen hebben. Indien er schade aan de machine is of ze werd niet uitgekuist na gebruik worden de kosten verhaald op de gebruiker.

Drankprijzen

De gebruiker is verplicht om de aangeboden drank bij het jeugdcentrum af te nemen. Hij dient ten laatste twee weken voor het evenement zijn bestelling door te geven. Hij betaalt hiervoor de aankooprijzen van de dranken en een percentage op de totaalfactuur.

Specifiek gaat dit over:

- 10% voor categorie 0, 1 en 2
- 15% voor categorie 3 en 4

De geleverde drank moet vooraf en nadien geteld en doorgegeven worden. Indien dit niet door u werd opgenomen, is er geen discussie meer mogelijk over de drankfactuur.

GEBRUIKERSREGLEMENT POLYVALENTE ZAAL JEUGDCENTRUM KUBIEK

Art. 1

De stad Eeklo stelt de polyvalente zaal in het jeugdcentrum Kubiek, Kerkstraat 121, 9900 Eeklo ter beschikking van het publiek onder de voorwaarden bepaald in dit reglement. Elke gebruiker dient het gebruikersreglement na te leven. Voor wie dit niet doet, kan de toegang tot jeugdcentrum Kubiek tijdelijk of definitief verboden worden.

Art. 2

Alle moeilijkheden die zouden voorkomen en die niet in dit reglement voorzien zijn, zullen worden beslecht door het college van burgemeester en schepenen van Eeklo. De burgemeester of het college van burgemeester en schepenen behoudt zich het recht om bepaalde activiteiten niet toe te laten in het jeugdcentrum als er een vermoeden is dat ze de openbare orde of de goede zeden in het gedrang brengen.

Art. 3

Het stadsbestuur sluit een verzekering af voor burgerlijke aansprakelijkheid, objectieve aansprakelijkheid evenals een brandverzekering met afstand van verhaal.

De gebruikers verzekeren zichzelf voor mogelijke risico's en staan zelf in voor de bewaking van hun materiaal en goederen.

De inrichter is verplicht een verzekering burgerlijke en contractuele lichamelijke ongevallen aansprakelijkheid af te sluiten bij activiteiten met kans op overlast of bijkomend risico, indien hij voor dit risico niet zou verzekerd zijn.

Art. 4

Er zijn specifieke bepalingen naargelang de aard van de activiteit. We maken een onderscheid in kleine en grote activiteiten.

Kleine activiteiten (met of zonder betalende toegang)

Bijvoorbeeld: workshops, vergaderingen, kleine theatervoorstellingen, activiteiten van jeugdbewegingen, kleine optredens

Voldoen aan twee criteria:

- Ze betekent geen extra werk voor het personeel van de jeugddienst. Voor kleine activiteiten moeten de basisopstellingen van de polyvalente zaal volstaan. Indien het aanwezige personeel moet helpen bij de activiteit, zowel op vlak van opbouwen als uitvoeren ervan, is er sprake van een grote activiteit.
- Ze kan nooit voor overlast naar andere gebruikers en buurtbewoners van het jeugdcentrum zorgen.

Activiteiten van meerdere dagen kunnen plaatsvinden in de polyvalente zaal op voorwaarde dat zij de gewone programmatie niet storen. De gebruiker moet tussen de twee opeenvolgende dagen de lokalen niet terug in de basisopstelling plaatsen. Dit gebeurt na afloop van de activiteiten. Het materiaal van de gebruiker mag in het jeugdcentrum blijven. Het jeugdcentrum is hier echter niet voor verantwoordelijk. Sluitingsuur is 01 uur. Indien activiteiten georganiseerd worden op maandag, dinsdag, woensdag, donderdag of zondag, moeten die ten laatste afgerond zijn om 23u. Dit met uitzondering van avonden, voorafgaand aan feestdagen (Nieuwjaar, Pinkstermaandag, Pasen, Nationale Feestdag, Paasmaandag, O.L.V Hemelvaart, Feest van de Arbeid, Allerheiligen, O.H. Hemelvaart, Wapenstilstand, Pinksteren, Kerstmis).

Grote activiteiten

Bijvoorbeeld: fuiven, grote optredens

Er mogen op jaarbasis max 12 grote activiteiten plaatsvinden in de polyvalente zaal, met een maximum van 3 grote activiteiten per 2 maanden.

Als de grote activiteit een te zware belasting van het personeel of de omgeving met zich meebrengt, is de duur van de activiteit beperkt tot 1 dag en 1 nacht.

De inzet van security is verplicht: dit kan in de vorm van professionele security of fuifstewards.

De professionele security moet voldoen aan volgende voorwaarden:

- De kostprijs voor de inzet van professionele stewards valt volledig ten laste van de gebruiker
- De professionele security moeten in dienst zijn van een erkend securitybedrijf
- Het contract, het aantal professionele stewards en het erkenningsnummer van het bedrijf, moeten ten laatste 2 weken voor de activiteit meegedeeld worden aan de beheerder van het jeugdcentrum.

De fuifstewards moeten aan volgende voorwaarden voldoen:

- De fuifstewards moeten minstens 18 jaar zijn
- De fuifstewards volgden een opleiding fuifsteward of fuifcoach. Meer info over deze opleidingen is te vinden op www.meetjesman.be
- Bij activiteiten met een maximumopkomst van 200 personen dienen minstens 2 fuifstewards voorzien te worden. Bij activiteiten met een maximumopkomst van 400 personen dienen minstens 4 fuifstewards voorzien te worden.
- De fuifstewards staan in voor de begeleiding van de bezoekers, ze zijn het aanspreekpunt voor de omgeving en de bezoekers. Zij zorgen voor de algemene veiligheid, orde en rust in het gebouw en in de buitenruimte.
- De fuifstewards dienen zich herkenbaar te maken

- De namen en rijksregisternummers van de fuifstewards worden ten laatste 2 weken voor de activiteit meegedeeld aan de beheerder, die deze doorgeeft aan de politie. De politie kan fuifstewards weigeren.
- Indien er wordt vastgesteld dat er te weinig of geen stewards worden ingezet, dan wordt de activiteit onmiddellijk geannuleerd.

Grote activiteiten dienen ten laatste om 03 uur te stoppen. Hiervoor wordt geleidelijk aan afgebouwd:

2u15	Stoppen drankbonnen/ kaartenverkoop
2u30	muziek aan een lager volumeniveau
2u45	stoppen verkoop drank, lichten aan
3u00	muziek uit
3u15	alle personen (uitgez. organisatie) verlaten de zaal

Indien activiteiten georganiseerd worden op maandag, dinsdag, woensdag, donderdag of zondag, moeten die ten laatste afgerond zijn om 23u. Dit met uitzondering van avonden, voorafgaand aan feestdagen (Nieuwjaar, Pinkstermaandag, Pasen, Paasmaandag, Nationale Feestdag, O.L.V Hemelvaart, Feest van de Arbeid, Allerheiligen, O.H. Hemelvaart, Wapenstilstand, Pinksteren, Kerstmis).

Het invullen van het evenementenformulier van de stad Eeklo is verplicht bij grote evenementen of wanneer er extra materiaal nodig is. Dit dient 60 dagen op voorhand te gebeuren, voor meer info kan u terecht op:

http://www.eeklo.be/Eeklo_leeft/evenementenformulier

Art. 5 Reservatieprocedure

Iedereen kan een datum reserveren vanaf 1 jaar voor de gekozen datum. Beschikbaarheden en aanvragen dienen altijd via Recreatex te worden ingediend via <https://webshopeeklo.recreatex.be> of in de jeugddienst. Meer info is te verkrijgen per mail naar zaalverhuur.kubiek@eeklo.be.

Indien gebruikers van categorie 0, 1 en 2 een optie willen nemen op de polyvalente zaal, dan hebben zij tot 6 maand voor de aangevraagde datum voorrang op de andere categorieën. Daarnaast krijgen Eeklose initiatieven voorrang op niet-Eeklose of commerciële initiatieven.

In het geval dat bovenstaande voorrangsregel geen uitsluitsel biedt, dan zal voorrang gegeven worden op basis van de indiendatum.

Het college van burgemeester en schepenen behoudt zich het recht voor om bij misbruik van reservaties aanvragen te weigeren.

Een reservatie is pas definitief van kracht nadat de gebruiker zich schriftelijk akkoord heeft verklaard met dit gebruikersreglement en na het betalen van de huurprijs, de verzekering en de waarborg.

Art. 5 bis Gebruik door politieke partijen

Met inachtnaam van de bepalingen van het besluit van de gemeenteraad dd. 28 april 2014 houdende het gebruik van de stedelijke infrastructuur door politieke partijen kan de polyvalente zaal maximaal 2 maal per jaar ter beschikking gesteld worden van elke

politieke partij waarvan de fractie tijdens de lopende legislatuur zetelt in de gemeenteraad, met dien verstande dat, gelet op artikel 1 van voormeld besluit, dit maximale gebruik slaat op de totaliteit van de stedelijke infrastructuur met uitzondering van de vergaderaccommodatie in het stadskantoor. De fracties en politieke partijen dienen zelf effectief als organisator op te treden. Zij genieten hiervoor van de tarieven zoals voorzien voor categorie 2.

Bij gelijktijdige aanvragen voor activiteiten op dezelfde datum wordt voorrang gegeven aan Eeklose verenigingen.

Het gebruik van de infrastructuur wordt niet toegestaan gedurende een sperperiode van 2 maanden voorafgaand aan alle verkiezingen.

Bij het gebruik van de accommodatie mag het gebouw van buitenaf niet gepropagandeerd worden als eigendom van een politieke partij. De neutraliteit van het stedelijk gebouw aan de buitenkant moet behouden blijven (vb. geen vlaggen plaatsen aan de buitenkant).

Art. 6

Voor elk gebruik van de infrastructuur wordt een schriftelijke overeenkomst afgesloten.

Art. 7

Elke gebruikersgroep stelt een meerderjarige verantwoordelijke aan (de ondertekenaar van de overeenkomst, tenzij anders aangegeven) die instaat voor het maken van afspraken.

Taken van deze persoon zijn:

Toepassen van veiligheidsmaatregelen

Toezicht op netheid in en rond het jeugdcentrum en voorkomen van beschadiging

Hiervoor wordt vooraf een rondleiding in het jeugdcentrum voorzien.

Art. 8 Toegang

De persoon die door de gebruikers als verantwoordelijke werd aangesteld, krijgt van de jeugddienst de badge waarmee de gebruiker toegang krijgt tot de ruimtes voor de duur die afgesproken is. Er wordt voldoende op voorhand afgesproken wanneer de huurder, tijdens de openingsuren van de jeugddienst, de badge afhaalt. De persoon die de badge in ontvangst neemt, zal het formulier tekenen voor ontvangst. De badge wordt enkel gebruikt voor de in de overeenkomst vermelde periode. De badge wordt binnen de 24 uur na het beëindigen van de activiteiten afgegeven aan de jeugddienst of binnen de openingsuren van de jeugddienst na afspraak met de verantwoordelijke. Alle deuren dienen volledig te worden afgesloten bij het beëindigen van de activiteit. De badge mag niet worden doorgegeven aan derden. Zolang de huurder in het bezit is van de badge blijft hij verantwoordelijk voor alle gevallen van schade aan de infrastructuur, inboedel en omgeving.

Bij verlies wordt de waarde van de badge doorgerekend aan de gebruiker.

Art. 9 Veiligheidsvoorschriften

- De maximumcapaciteit in de zaal is 400 staande personen. Het niet naleven van deze maximumcapaciteit kan de aansprakelijkheid van de gebruiker of zijn vertegenwoordigers in het gedrang brengen.
- Er geldt een algemeen rookverbod in het jeugdcentrum.
- Het algemeen politiereglement is van toepassing op de activiteiten die plaatsvinden in de polyvalente zaal.

- De gebruikers nemen kennis van het intern noodplan.
- De toegang tot het jeugdcentrum moet ten allen tijde gevrijwaard blijven. Daarom is het oprijden van gemotoriseerde voertuigen beperkt tot laden en lossen. De organisator zorgt er dus altijd voor dat de toegang voor hulpdiensten gevrijwaard blijft (veiligheidszone). De fietsbeugels blijven dicht tijdens het evenement.
- De ruimte voor en achter de nooddeuren, brandbestrijdingsmiddelen en de toegang tot de technische ruimtes moet steeds gevrijwaard blijven.
- De gebruiker kan enkel versieringen aanbrengen mits aanvraag bij en toestemming van de beheerder. De versieringen mogen geen risico voor de brandveiligheid met zich meebrengen. Gemakkelijk brandbare materialen zoals rietmatten, stro, karton, papier, brandbare textiel en kunststoffen mogen niet als versiering worden aangewend.
- Indien door het niet naleven van de bepalingen het brandalarm wordt geactiveerd, zijn de kosten volledig ten laste van de gebruiker.
- De gebruiker mag geen andere activiteiten in het jeugdcentrum storen.
- Het is verboden om aanpassingen te maken aan elektriciteitskasten en technische installaties.
- Op het voorplein kunnen geen activiteiten plaatsvinden.
- Indien men een eetstand wil voorzien, dient dit ook vooraf doorgegeven en goedgekeurd te worden (evenementenformulier).

Art. 10

De drank wordt afgenomen in het jeugdcentrum. Als er extra's (bv frigowagen) aanwezig moeten zijn, wordt dit met de beheerder van de polyvalente zaal besproken.

Bij de ingebruikname en na afloop van de activiteit controleert de gebruiker de drankvoorraad op het turfblad. Dit gebeurt daarna ook nog eens door de jeugddienst. Indien dit niet gebeurt door de organisator is er geen discussie meer mogelijk over de drankfactuur.

De inrichter krijgt binnen de maand na de activiteit een afrekening toegestuurd. Deze moet per overschrijving vereffend worden. De rekeninguittreksels gelden als bewijs voor betaling.

Art. 11 Afvalbeleid

Jeugdcentrum Kubiek stimuleert de organisatie van afvalarme activiteiten. De inrichter wordt verzocht om afval, in de mate van het mogelijke, te vermijden.

Alle afval wordt gesorteerd in de daartoe voorziene vuilniszakken en containers. Sorteren betekent:

- Glas in de ondergrondse glasbokaal langs de straat deponeren, behalve tussen 22u en 8u 's morgens.
- Papier en karton apart houden en dit mag in de zaal blijven staan.
- PMD in de blauwe PMD-zakken worden in het afvalpark geplaatst.
- Restafval in de zwarte vuilniszakken of evenementenzakken worden in het afvalpark geplaatst.

Bij grote evenementen kunnen evenementenzakken (240l) gebruikt worden. Bij het gebruik van evenementenzakken en stedelijke vuilniszakken wordt de kostprijs verhaald op de huurder.

Het gebruik van glazen moet altijd aangevraagd worden en wordt niet toegelaten voor fuisen. We stimuleren het gebruik van herbruikbare bekers.

Alle afval gerelateerd aan de georganiseerde activiteit dat zich binnen en buiten de zaal bevindt moet worden opgekuist door de huurder. Hieronder wordt ook verstaan het gehele terrein rondom het jeugdcentrum, inclusief het voorplein, de dichte omgeving in Kerkstraat en Roze. Indien het opkuisen niet volgens de normen is gebeurd, zullen de stadsdiensten tussenkomen. De uren die de personeelsleden moeten tussenkomen, zullen dan verhaald worden op de gebruiker (€30 per persoon/uur).

Art. 12 Licht

Indien de gebruiker eigen belichting wenst te gebruiken, dan gelden volgende bepalingen:

- De gebruikers moeten voor het gebruik van eigen belichting de toelating krijgen van de beheerder. Het materiaal moet verzekerd en gekeurd zijn.
- Indien de gebruiker gebruik wil maken van de lichtbruggen, dient dit vooraf aangevraagd worden. De maximaal toegelaten gewichten worden doorgegeven, indien men de regels overtreedt wordt men zelf verantwoordelijk gesteld.

- **Middelpuntbelasting**



max. 620,4 kg

- **Belasting op 2 punten**



max. 465,3 kg per punt

- **Belasting op 3 punten**



max. 310,2 kg per punt

- **Belasting op 4 punten**



max. 257,5 kg per punt

- Het stadsbestuur kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor gebeurlijke ongevallen.

Art. 13 Geluid

Het maximale geluidsniveau mag $L_{Aeq,60min}$ 95 dB(A) niet overschrijden. De gebruiker van de zaal is verplicht om een geluidsbegrenzer te gebruiken. Ofwel kan er via de stadsdiensten gebruik gemaakt worden van een geluidsmeter (mits waarborg).

Er mag ook een eigen geluidsmeter voorzien worden, maar dan valt de verantwoordelijkheid voor de geluidsmeting volledig ten laste van de aanbieder. Resultaten moeten doorgestuurd worden naar de jeugddienst: zaalverhuur.kubiek@eeklo.be

Oordopjes zijn verplicht zelf te voorzien door de organisator bij fuiven en optredens. Ze kunnen ook in overleg met de zaalverhuurder worden aangekocht in het jeugdcentrum.

De gebruiker mag nooit de buitendeuren gelijktijdig met de binnendeuren van de polyvalente ruimte open laten. Tijdens de evenementen in de polyvalente zaal zal erop worden toegezien dat de deuren van de binnenste geluidsisolerende schil gesloten zullen blijven. De organisator stelt verplicht een verantwoordelijke aan die ervoor zorgt dat de achter elkaar opgestelde deuren (sas) maximaal gesloten blijven en/of minstens nooit samen open zijn.

De hydraulische pompen van de deuren dienen gesloten te blijven

De verplichte einduren (cf. supra) worden ten allen tijde gerespecteerd.

Art. 14

Het bezit, verhandelen en gebruiken van verboden middelen wordt niet getolereerd. De gebruikers zullen als verantwoordelijke dit verbod van hun bezoekers afdwingen.

Art. 15

De verkoop van alcohol aan -16 jarigen is verboden. Er dienen voldoende maatregelen genomen te worden om dit verbod te hanteren. De verkoop en het schenken van sterke dranken (incl. jenever-alcoholpops-cocktails) zal nooit worden toegestaan. Niet gedistilleerde dranken zoals wijn en cava zijn wel toegestaan.

Art. 16

De gebruiker van de infrastructuur is tijdens de duur van de overeenkomst aansprakelijk voor de schade aan de infrastructuur, het materiaal van het jeugdcentrum en voor de op de activiteit aanwezige personen. Schade aan het gebouw of aan personen wordt dan ook verhaald op de gebruiker.

Art. 17

Indien er schade is aangebracht tijdens de activiteit gebeuren vervangingen of herstellingen op kosten van de gebruiker. Indien de beschadigingen te wijten zijn aan vandalisme en/of opzettelijke vernieling door derden, dan moet de gebruiker de politie verwittigen. De kosten voor de herstellingen, zullen dan door de stad verhaald worden op de daders of gedekt worden door de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid. Het is niet toegelaten materiaal op te hangen aan de muren in de zaal of de deuren van het sas.

Art. 18

De gebruiker is verantwoordelijk voor de goede gang van zaken tijdens de activiteit en houdt rekening met het beperken van buurtoverlast. Hiervoor wordt het kaartje met omliggende parkeerterreinen op voorhand gecommuniceerd naar het doelpubliek. Deze parkeerkaart is te vinden op www.eeklo.be/jeugd. De gebruiker waakt over de rust buiten

en bij vertrek van bezoekers. Tijdens de activiteit controleert de gebruiker regelmatig het buitenplein en de directe omgeving op overlast.

Art. 19 Opkuis

Voorafgaand aan de activiteit wordt er door de beheerder van de infrastructuur een staat van bevinding opgemaakt in aanwezigheid van de gebruiker. Na het gebruik wordt deze staat van bevinding opnieuw opgemaakt.

Tijdens de activiteit dient de gebruiker regelmatig het sanitaire blok te controleren om zodoende problemen van verstopping van toiletten en urinoirs te voorkomen.

Na afloop van de activiteit moeten de ter beschikking gestelde ruimtes, de gemeenschappelijke delen en het voorplein ontruimd en opgeruimd worden, met het in acht nemen van volgende bepalingen:

- alles terugzetten
- de gebruikte toog, podiumelementen, tafels en stoelen met water en zeep poetsen
- de gebruiker moet afval sorteren en verzamelen op de plaats die aangegeven wordt door de beheerder. Daartoe is de afname van vuilniszakken verplicht aan de prijs van toepassing op het moment van het gebruik.
- de vloer van de gebruikte ruimtes (zaal, drankberging, keuken, gang) schoonmaken
- poetsen van het sanitair (toiletten en vloer)
- het buitenplein opruimen
- directe omgeving controleren

Het poetsmateriaal hiervoor wordt **deels** voorzien door het jeugdcentrum en dient terug bezorgd te worden aan het jeugdcentrum. Verlies of beschadiging van het gebruikte materiaal wordt in rekening gebracht aan de huurder. De poetsproducten dienen op de voorgeschreven wijze gebruikt te worden en eveneens aan het jeugdcentrum terugbezorgd worden. De producten en het kuismateriaal zijn in de berging te vinden. Indien het jeugdhuis nog open zou zijn bij het einde van het evenement is dit geen reden om gang, buitenruimte en sanitair niet mee te nemen in de opkuis.

Het is mogelijk de kuismachine van het jeugdcentrum te gebruiken. De handleiding is voorzien aan het toestel en wordt indien noodzakelijk nog toegelicht. De kuismachine dient steeds geleegd en uitgekuist achtergelaten te worden.

Art. 20

Een afgevaardigde van het stadsbestuur (i.c. verantwoordelijke jeugdcentrum, jeugdconsulent, personeelslid van de jeugddienst of een aangestelde door voorafgaande) mag altijd toezicht uitoefenen in het jeugdcentrum en mogen gratis binnen op de evenementen georganiseerd in de zaal.

Het niet naleven van de onderrichtingen van de overheid of haar afgevaardigden kan de verwijdering uit het gebouw, desnoods door toedoen van de politie, zelfs een tijdelijk of definitief toegangsverbod tot gevolg hebben.

Art. 21

De toiletten mogen niet geblokkeerd worden voor andere bezoekers van het jeugdcentrum. Dit wil zeggen dat er geen geld mag gevraagd worden voor het gebruik van de toiletten, en de ingang niet afgesloten mag worden van het publiek.

NUTTIGE INFORMATIE

Auteursrechten

Sabam

Er dienen auteursrechten betaald te worden in geval van feesten en fuiven, live concerten en festivals, evenementen, shows en vertoningen, eefstijnen, muziekuitvoeringen bij filmvertoningen, quiz-, praat- en spelprogramma's, handelstentoonstellingen en handelsforen, klassieke en kamer- en concertmuziek.

Handleiding, aangifteformulier en tarieven zijn te bekomen via de website www.sabam.be

Billijke Vergoeding

De stad Eeklo betaalt een jaarvergoeding voor billijke vergoeding. Dit dient dus niet door de huurder aangevraagd te worden.

Fuifsteward

De opleiding fuifsteward wordt door de regionale jeugddienst, Meetjesman, georganiseerd. De opleiding bestaat uit een 3 modules.

Heb je interesse om de opleiding te volgen? Vragen? www.meetjesman.be of bij de jeugddienst.

Organiseren van evenementen

Praktische tips en info over wetgeving betreffende het organiseren van een goede fuif vind je op de website www.fuifpunt.be