



# berlare

## **Gebruiksreglement kasteelpark**

### **I. ALGEMEEN**

#### **Artikel 1**

Dit reglement regelt de gebruiksmodaliteiten van het park van de oranjerie en de oranjerie. Het reglement:

- treedt in werking op 1 juni 2018
- blijft van kracht tot herziening
- wordt opgeschort gedurende werken op de kasteelsite waardoor verhuur omwille van praktische en/of veiligheidsredenen tijdelijk niet mogelijk is

#### **Artikel 2**

Volgende locaties kunnen worden gehuurd:

- **Park van de oranjerie**
- **Oranjeriegebouw**

verder in dit reglement omschreven als het kasteelpark.

#### **Artikel 3**

De volgende begrippen worden bij de toepassing van het reglement gehanteerd:

- de organisator: ieder die toelating krijgt om het kasteelpark te gebruiken;
- erkende Berlaarse vereniging: een vereniging die, na advies van een gemeentelijk adviesorgaan, als dusdanig door het college van burgemeester en schepenen wordt erkend;
- de patrimoniumbeheerder: een ambtenaar van het gemeentebestuur belast met de verhuur van het kasteelpark;
- de raad van bestuur: het beheersorgaan van CC Stroming en de bibliotheek, samengesteld uit politieke vertegenwoordigers en gebruikers.

### **II. GEBRUIKSMODALITEITEN**

#### **II.A. AANVRAGEN**

#### **Artikel 4**

De exploitatie en de verhuur van het kasteelpark valt exclusief onder het beheer van de raad van bestuur. Iedere aanvrager dient zijn volledige identiteit bekend te maken en is ten aanzien van de raad van bestuur verantwoordelijk voor het nakomen van de overeenkomst en de toepassing van het gebruiksreglement.

In elk geval is de verantwoordelijke aanvrager meerderjarig.

De aanvrager/huurder is de werkelijke organisator van de activiteit.

Het gebruik van het kasteelpark dient schriftelijk of per mail aangevraagd te worden op het daarvoor bestemde formulier bij de cultuurdienst, Dorp 101 of via [cultuur.reserveren@berlare.be](mailto:cultuur.reserveren@berlare.be).

De toelating voor gebruik van het kasteelpark wordt verschaft door de directeur van CC Stroming. Bij twijfelgevallen wordt de aanvraag voorgelegd aan de raad van bestuur. Alle aanvragen worden ter bekrachtiging geagendeerd op de eerstvolgende vergadering van de raad van bestuur.

## **Artikel 5**

Het formulier dient zo volledig mogelijk ingevuld te worden en bevat minstens volgende gegevens:

- de datum, zowel als het begin- en einduur van het gebruik (met inbegrip van voorbereiding, activiteit zelf als opkuis);
- de aard van de activiteit;
- facturatieadres;
- naam, adres, handtekening, en contactgegevens van de aanvrager met vermelding van zijn/haar functie;

Onvolledige, onleesbare, niet-ondertekende, ... formulieren zijn ongeldig. De aanvraag zal bijgevolg worden geweigerd; de aanvrager wordt hiervan in kennis gesteld.

Telefonische reservaties of mondelinge afspraken hebben geen enkele waarde en zijn niet bindend.

De gebruikers verklaren zich akkoord met dit reglement door ondertekening van het formulier.

## **Artikel 6**

Indien uit de feiten zou blijken dat de gegevens, die door de aanvrager bij de reservatie worden verstrekt met betrekking tot de categorie van gebruiker, onvolledig en/of niet juist waren, waardoor ten onrechte een geringere gebruiksvergoeding werd aangerekend, dan is de organisator verplicht binnen de 14 dagen het resterende bedrag van de verschuldigde gebruiksvergoeding te betalen, vermeerderd met een boete, zoals vermeld in het tariefreglement. Oneigenlijk gebruik van een lokaal door particulieren in naam van een vereniging kan leiden tot intrekking van de gemeentelijke erkenning van de vereniging door het college van burgemeester en schepenen.

## **Artikel 7**

Er worden slechts verhuuropties toegestaan binnen max. de kalendertijd van 12 maanden.

Gemeentelijke activiteiten krijgen voorrang op activiteiten van derden. Elke aanvraag wordt in chronologische volgorde genummerd. De aanvragen, niet afkomstig van het gemeentebestuur, worden volgens deze nummering behandeld.

## ***II.B. GEBRUIKSDUUR***

### **Artikel 8**

De organisator mag de infrastructuur slechts gebruiken tijdens de toegestane gebruiksduur.

Bij overtreding zal per extra, niet-aangevraagde dagdeel een boete opgelegd worden, zoals vermeld in het tariefreglement, behalve wanneer kan worden aangetoond dat het om een geval van overmacht gaat. Dit geval van overmacht dient zo snel mogelijk te worden meegedeeld aan de cultuurdienst. De raad van bestuur spreekt zich uit over de kwijtschelding van de verschuldigde som.

Indien de huur van het kasteelpark buiten de reguliere openingsuren valt, dient de organisator na afspraak een sleutel af te halen op de cultuurdienst. Het park zal worden afgesloten door het gemeentepersoneel met uitzondering van de ingang aan de Frankrijkstraat, die door de organisator zelf dient te worden afgesloten.

## ***II.C. GEBRUIK***

### ***II.C.1 TOESTEMMING EN ALGEMENE RICHTLIJNEN***

### **Artikel 9**

Een organisator kan zich slechts beroepen op een toelating tot gebruik van de infrastructuur voor zover hij een schriftelijke toestemming, ondertekend namens de raad van bestuur, kan voorleggen. De organisator dient deze toestemming in zijn bezit te hebben tijdens zijn aanwezigheid in de infrastructuur.

### **Artikel 10**

De infrastructuur mag enkel gebruikt worden voor die activiteiten waarvoor toelating is gegeven door de raad van bestuur. Activiteiten die in één of andere vorm in strijd kunnen zijn met de wet of met de openbare orde of zeden zijn niet toegelaten.

### **Artikel 11**

Het is verboden de activiteiten zodanig aan te kondigen dat het publiek zou kunnen veronderstellen dat ze door het gemeentebestuur worden georganiseerd.

De locatie van de activiteiten dient passend vermeld te worden en dit als volgt:

Kasteelpark, Dorp 1, 9290 Berlare.

Bijkomende bewegwijzering naar het kasteelpark kan enkel na schriftelijke toelating van het college van burgemeester en schepenen, Dorp 22 te 9290 Berlare.

### **Artikel 12**

De organisator dient het geluidsniveau tot het wettelijk en/of reglementair niveau te beperken. De organisator blijft aansprakelijk in geval van overtreding van de geldende normering.

De organisator is steeds verantwoordelijk voor de toepassing van de op grond van de wettelijke reglementering geldende geluidsnormen. In geval van overschrijding van deze geluidsnormen, zijn gebeurlijke boetes ten laste van de organisator. De organisator verbindt zich ertoe om de eigenaar te vrijwaren voor eventuele schadevorderingen die worden ingesteld ten aanzien van de eigenaar naar aanleiding van schade opgelopen door derde partijen die een gevolg zijn van het niet naleven van de geldende geluidsnormen. Als er door de bevoegde instantie gevraagd wordt om het geluidsniveau te verlagen, zal de organisator hier onmiddellijk gevolg aan geven. Als de geldende geluidsnormen herhaaldelijk worden overschreden, dan heeft de eigenaar na een eerste verwittiging het recht om de muziekactiviteit stop te zetten.

## *II.C.2 ONDERHOUD*

### **Artikel 13**

De organisator is verplicht de door hem aangevoerde apparatuur/goederen weg te halen de dag van de activiteit. Indien de goederen niet verwijderd zijn binnen de gestelde termijn zullen stockagekosten worden aangerekend, zoals vermeld in het tariefreglement. Afwijkingen hierop kunnen worden toegestaan door de raad van bestuur.

De organisator dient eveneens alle vuilnis, ontstaan door de activiteit van de organisator, zelf te verwijderen van het kasteelpark.

## *II.C.3. VEILIGHEID*

### **Artikel 14**

De organisator verbindt zich ertoe dat volgende reglementeringen worden nageleefd:

- de hulpdiensten dienen op elk moment alle ingangen te kunnen bereiken met hun voertuigen;
- geen enkele toegang mag op enigerwijze worden geblokkeerd;
- geen enkel voertuig mag het kasteeldomein oprijden, tenzij mits toestemming van de raad van bestuur;
- nergens mogen (zelfs licht) ontvlambare materialen worden gebruikt zonder schriftelijke toestemming van de raad van bestuur

Deze opsomming is niet limitatief, maar indicatief. Veiligheids- en brandweernormen dienen gerespecteerd bij elke activiteit. De raad van bestuur kan een verplicht brandweeradvisie opleggen indien zij dit nodig acht.

## *II.C.4. FISCALE EN FINANCIËLE VERPLICHTINGEN*

### **Artikel 15**

De organisator zal alle verplichtingen van financiële of fiscale aard, voortvloeiend uit de organisatie van zijn activiteit, nakomen. In geen geval kan het gemeentebestuur aansprakelijk worden gesteld voor het niet nakomen van deze verplichtingen door de organisator.

## *II.D. TOEZICHT*

### **Artikel 16**

Volgende personen krijgen ten allen tijde gratis toegang ten einde hun toezichtstaak te vervullen: de zaalverantwoordelijke, de patrimoniumbeheerder, het hoofd van de dienst openbare werken, de

algemeen directeur, de leden van het college van burgemeester en schepenen, en elke andere persoon die door het college van burgemeester en schepenen daartoe wordt aangeduid.

#### **Artikel 17**

De burgemeester heeft het recht elke activiteit te doen stopzetten om reden van het verstoren van de openbare orde, veiligheid, gezondheid, goede zeden of overmacht.

### *II.E. SCHADE EN VERANTWOORDELIJKHEID*

#### **Artikel 18**

Eventuele tekortkomingen of gebreken moeten bij het betreden van het domein onmiddellijk door de organisator worden gemeld, zo niet kan de organisator daarvoor achteraf zelf verantwoordelijk worden gesteld.

#### **Artikel 19**

Beschadigingen zullen op kosten van de organisator hersteld en desnoods vervangen worden. De organisator mag in geen enkel geval overgaan tot het zelf herstellen/vervangen of laten herstellen/vervangen van beschadigingen.

#### **Artikel 20**

De gemeente is niet verantwoordelijk voor eventuele ongevallen of beschadiging van andere materialen, goederen en eigendommen door het gebruik van het kasteelpark.

#### **Artikel 21**

De zaalverantwoordelijke controleert het kasteeldomein op beschadigingen. De controle gebeurt ná het gebruik en vóór een nieuwe organisator de infrastructuur in gebruik neemt. De controle gebeurt in elk geval binnen de vijf dagen, de dag van het gebruik zelf niet meegerekend. Indien beschadigingen worden vastgesteld, wordt de organisator daarvan onmiddellijk schriftelijk op de hoogte gebracht.

#### **Artikel 22**

Voor evenementen met een verhoogd risico op beschadiging strekt het tot aanbeveling dat de organisator hiertoe een verzekering afsluit.

#### **Artikel 23**

De schadevergoeding is verschuldigd binnen de 30 dagen na ontvangst van de schuldvordering. Na het verstrijken van de termijn wordt elk gebruik opgeschort tot alle openstaande facturen zijn voldaan.

#### **Artikel 24**

Bij vaststelling van schade of vandalisme kan de raad van bestuur een bepaalde organisator tijdelijk of definitief uitsluiten van verder gebruik.

### **III. SLOTBEPALINGEN**

#### **Artikel 25**

Iedere gebruiker wordt geacht het reglement te kennen en er zich naar te schikken. Elke overtreding van onderhavig reglement, evenals schade, vandalisme, misbruik, overlast of wanbetaling kan aanleiding geven tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting van gebruik door de raad van bestuur.

#### **Artikel 26**

In alle gevallen die niet in dit reglement voorzien zijn, beslist de raad van bestuur.

\* \* \*

