

## HUISHOUELIJK REGLEMENT “BRANDWOEKER”

### Art. 1/ Accommodatie

De infrastructuur van De BrandWoeker waarop dit reglement van toepassing is, bevindt zich in de voormalige brandweerkazerne, **Woeker 7 - 9700 Oudenaarde**

De locaties die kunnen worden gebruikt, zijn:

- **Achterbouw (loods 2):** polyvalent – creatie en experiment
- **Cafetaria (kantine):** polyvalent – bijeenkomsten, publieksactiviteiten,...
- **Keuken**
- **Vergaderruimtes** (vergaderzaaltjes boven)
- **Radiokamer**
  
- *De repetitieruimte voor elektronisch versterkte muziek die zich achteraan de eerste loods bevindt, maakt eveneens deel uit van De BrandWoeker-accommodatie maar valt onder een apart en meer specifiek gebruiksreglement.*

De BrandWoeker-infrastructuur wordt beheerd door de dienst cultuur Oudenaarde:

### Dienst Cultuur

Administratief Centrum Maagdendale  
Tussenmuren 17 - 9700 Oudenaarde  
055 33 51 35  
[cultuur@oudenaarde.be](mailto:cultuur@oudenaarde.be)

### Art. 2/ Aard van de activiteiten

- De BrandWoeker staat open voor allerhande activiteiten zoals vergaderingen, repetities, lezingen, bijeenkomsten, workshops, studiedagen, colloquia, tentoonstellingen,...
- Deze lijst is niet limitatief; bij twijfel of de aard van de activiteit geschikt is voor de BrandWoeker, beslist het College van Burgemeester en Schepenen.
- Fuiven en privé-activiteiten zijn a priori uitgesloten.
- Elke lokale democratische politieke partij kan tweemaal per jaar gebruik maken van de infrastructuur.

### Art. 3/ Reservatie

Het reserveren van De BrandWoeker kan niet eerder dan één jaar op voorhand.

Aanvragen kunnen mondeling, telefonisch, schriftelijk of via email gebeuren, maar moeten steeds binnen de veertien dagen **schriftelijk** bevestigd worden aan de hand van het volledig ingevulde en ondertekende standaard-**bevestigingsformulier**, zoniet vervallen ze.

Reservaties, die niet van het Stadsbestuur zelf afkomstig zijn, worden chronologisch behandeld.

Om te reserveren volg je dus volgende stappen:

Stap	Handeling
1	Neem contact op met de dienst cultuur (contactgegevens bovenaan dit reglement) om de aard van de activiteit en de beschikbaarheid van de gewenste locatie te controleren (max. 1 jaar en min. 14 dagen vóór de betreffende activiteit)
2	De aanvragen worden chronologische behandeld. Indien uw aanvraag positief wordt beoordeeld, zal u per post of per email het bevestigingsformulier ontvangen.

<b>3</b>	Vul dit bevestigingsformulier in en bezorg het terug aan de cultuurdienst. Betaal ook de waarborg en het bedrag van de huur. Pas op dat ogenblik is de reservering definitief, bij niet betaling wordt de reservering geannuleerd.
<b>!</b>	De sleutel zal kunnen worden afgehaald op de Dienst Cultuur, Administratief Centrum Maagdendale, Tussenmuren 17 – 9700 Oudenaarde. Enkel na ondertekening van het beknopt gebruiksreglement, zal de sleutel worden overhandigd.

**Noot:** Indien men de infrastructuur periodiek gebruikt, is een aparte regeling van kracht. Neem hiervoor best contact op met de cultuurdienst.

#### **Art. 4/ Huurprijs en borg**

De huurprijs wordt bepaald door het **tarief** waarbinnen de activiteit valt, te vermenigvuldigen met het **waardecijfer** van de organisator.

#### **4.1 Soorten tarieven**

Er worden drie soorten tarieven gehanteerd voor het gebruik van De BrandWoeker, afhankelijk van de aard van de activiteit.

TARIEF	AARD ACTIVITEIT
<b>€ 90</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dit geldt voor alle <b>publieksgerichte ééndagsactiviteiten</b> (bijvoorbeeld voordracht, optreden, feest, quiz,...)</li> </ul>
<b>€ 20</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vorbereiding, vergadering, repetitie, vorming (per dag)</li> </ul>
<b>€ 20</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>meerdaagse activiteiten</b> (tentoonstellingen en beurzen) vanaf dag 2, per openingsdag (eerste dag geldt standaardtarief publieksgerichte activiteiten)</li> </ul>

#### **4.2 Waardecijfers**

Naast de tarieven wordt ook de hoedanigheid van de gebruiker als factor in aanmerking genomen voor de berekening van de gebruiksvergoeding. De waardecijfers worden als volgt bepaald:

Omschrijving	Waardecijfer
Stadsbestuur en -diensten, stedelijke adviesraden, V.Z.W. Oudenaarde en Zustersteden	0
Verenigingen, kunstenaars, onderwijs, instellingen/diensten zonder winstoogmerk gevestigd in Oudenaarde	1
Verenigingen, kunstenaars, onderwijs, instellingen/diensten zonder winstoogmerk van buiten de stad	4
Verenigingen, instellingen of diensten met winstoogmerk	10
Openbare besturen, intercommunales en bouwmaatschappijen waarvan de stad lid is,	S.T. 20,00 EUR/per dag *
Humanitaire en caritatieve organisaties	S.T. 20,00 EUR / gehele periode *

\* Het Speciaal tarief (S.T.) wordt verdubbeld op zon- en feestdagen.

### **4.3 Keuken**

Voor het gebruik van de keukeninstallatie wordt forfaitair een bijkomend bedrag van € 20 aangerekend.

### **4.4 Waarborg**

De borg voor De BrandWoeker bedraagt € 125 en dient samen met de huurprijs vooraf te worden betaald.

### **Art. 5/ Schade**

Bij het betreden van het gereserveerde lokaal zal de organisator zich vergewissen van de toestand van het lokaal. Indien op dat ogenblik beschadiging wordt vastgesteld, zal de organisator dit zo snel mogelijk melden aan de dienst cultuur.

Het is verboden te boren, spijkeren, schroeven, enz... in de muren, vloeren en plafonds van de gereserveerde lokalen.

De organisator dient alle beschadigingen die tijdens het gebruik ontstaan zijn door toedoen van hemzelf of derden tijdens de organisatie, onmiddellijk te melden aan de cultuurdienst. Herstellingen gebeuren in opdracht van het Stadsbestuur. De organisator of derden die verantwoordelijk zijn voor de beschadiging, zullen de kosten hiervan vergoeden.

De organisator is verantwoordelijk voor het door hem gebruikte materiaal en materieel. Hij verzaakt uitdrukkelijk aan elk verhaal t.o.v. de stad uit hoofde van beschadiging, vernieling of verlies, wat ook de oorzaak ervan is.

### **Art. 6/ Ontruiming**

De organisator zorgt ervoor dat alle lokalen na elk gebruik in de staat worden achtergelaten waarin ze zich bevonden. Rommel en afval dienen opgeruimd te worden; voorwerpen niet behorend tot de uitrusting van de lokalen moeten verwijderd worden.

Rommel en afval dienen opgeruimd te worden en de vloer moet opgekuist (veegschoon) zijn.

De stoelen en tafels, indien aanwezig, moeten schoongemaakt in de oorspronkelijke schikking teruggeplaatst worden.

Het poetsen zelf van de lokalen gebeurt door het personeel van De (Brand)Woeker. Deze service is volledig gratis.

Bij een reeks activiteiten dient de organisator zelf in te staan voor het volledige onderhoud van de gebruikte lokalen. Poetsgerief wordt ter beschikking gesteld. Het personeel van De BrandWoeker zorgt voor het onderhoud voor de eerste en na de laatste activiteit.

Bij het verlaten van de cafetaria moeten de toog en spoelbak gereinigd zijn. Alle gebruikte glazen moeten gewassen en afgedroogd worden.

Na gebruik van de keuken dient het fornuis met een niet-schurend product schoongemaakt te worden en moet steeds de gastoevoer worden afgesloten.

Alle gebruikte kookgerief (potten, pannen, borden, bestek,...) moeten afgewassen en afgedroogd op de daarvoor voorziene plaats teruggezet worden.

Bij breuk wordt dit van de waarborg afgehouden.

### **Art. 7/ Oneigenlijk gebruik**

De aanvrager van het gebruik van De BrandWoeker moet dit doen in de hoedanigheid van of als vertegenwoordiger van de organisator. Deze laatste mag de zaal en de accommodatie niet onderverhuren of laten gebruiken door derden.

Indien uit de feiten zou blijken dat de gegevens, die door de aanvrager bij reservering werden verstrekt met betrekking tot de organisator en de aard van de organisatie, onvolledig en/of niet juist waren, waardoor ten onrechte een kleinere retributie werd aangerekend, dan is de organisator verplicht het resterende verschuldigde bedrag binnen de 14 dagen te betalen.

De vaststellingen van de verantwoordelijke terzake zijn onweerlegbaar.

### **Art. 8/ Annulatie**

Het annuleren van het toegestane gebruik van De BrandWoeker moet schriftelijk (brief of email) en ten laatste twee weken voor de geplande activiteit gebeuren.

Een organisator die een activiteit niet laat plaats vinden zonder voorafgaande schriftelijke annulering, moet de volledige retributie betalen. (Uitgezonderd wanneer overmacht kan aangetoond worden)

Indien de Stad door overmacht de gereserveerde ruimte niet ter beschikking kan stellen, zal hiervoor geen schadevergoeding kunnen gevraagd worden. Uiteraard zal de betaalde retributie wel teruggestort worden.

### **Art. 9/ Veiligheid**

In alle lokalen van De BrandWoeker geldt een absoluut rookverbod. De organisator is verantwoordelijk voor de naleving van dit rookverbod en is bij overtreding ervan aansprakelijk. In de garages is het bovendien verboden kaarsen of toestellen met open vlam te gebruiken.

### **Art. 10/ Bijkomende bepalingen**

De organisator is verplicht ervoor te zorgen dat:

- al diegenen, die van De BrandWoeker gebruik maken, de gebruiksvoorwaarden in dit huishoudelijk reglement stipt naleven.
- er voldoende toezicht uitgeoefend wordt.
- de nachtrust van de burens gerespecteerd wordt (stilte buiten vanaf 22u).