

*Buurtcentrum “ De Rekkeling “  
D.Delcroixstraat 1a  
Gebruiksreglement*



### ***1 - De zalen en de activiteiten***

#### Artikel 1.

Door het O.C.M.W. worden volgende zalen in het buurtcentrum “De Rekkeling“, D. Delcroixstraat 1a te 9800 Deinze ter beschikking gesteld van personen, instellingen of verenigingen die erom verzoeken:

1. Zaal A ( zijzaal )
2. Zaal B ( zijzaal )
3. Zaal C ( middenzaal )
4. Zaal D ( foyer )
5. Zaal R ( De Rekkeling volledig )

#### Artikel 2.

Voor volgende activiteiten kan geen vergunning tot gebruik van de zalen aangevraagd worden:

- Sportmanifestaties (met uitzondering van sporten zoals schaken, biljart, darts....)
- T-dansants, party's, bals, fuiven, huwelijksfeesten ...

#### Artikel 3.

Richtlijst van toegelaten activiteiten (niet beperkend en zonder volledigheid):

- Films, concerten, optredens, show, toneel, podiumacts, voor zoverre die geen overbezetting van de zaal veroorzaken en ze niet storend zijn voor de omgeving.
- Vergaderingen, voordrachten, dia- en filmprojecties
- Vorming en scholing buiten het normale dagonderwijs
- Tentoonstellingen.
- Modeshows
- Danslessen
- Tornadoen ( schaken , dammen , kaarten )

- Familiefeestjes georganiseerd door of voor de bewoners van het O.L.V.Rustoord en de bewoners van de sociale flats.
- Koffietafels, jubilees
- Private familiebijeenkomsten, begrafenismaaltijden

#### Artikel 4.

Bij de aanvraag dient de aard van de activiteit precies omschreven te worden. De beslissing tot aanvaarding van de activiteit wordt steeds genomen door het Vast Bureau of bij hoogdringendheid door de Voorzitter van het O.C.M.W.

De zaal mag slechts gebruikt worden voor de aangevraagde activiteit, deze waarvoor het O.C.M.W. toelating verleende.

Het Vast Bureau heeft het recht uitzonderingen te maken op artikel 2.

### ***II - De aanvragen en de reservatie***

#### Artikel 5.

De aanvraag tot gebruik van het buurtcentrum of één van de zalen gebeurt op een door het O.C.M.W. ter beschikking gesteld formulier en wordt gericht aan de Voorzitter van het O.C.M.W., Gentpoortstraat 41 te 9800 Deinze, in principe ten minste drie maanden voor de datum van gebruik. De foyer kan niet afzonderlijk geboekt worden eerder dan 14 dagen die voorafgaan aan het initiatief.

De aanvraag dient volgende gegevens te vermelden:

- naam en adres van de aanvrager en verantwoordelijke met telefoonnummer
- opgave van de gevraagde zalen
- datum en precieze omschrijving van de georganiseerde activiteit met vermelding van de gewenste gebruiksuren
- het al of niet commerciële karakter van de activiteit

De aanvraag moet ondertekend en gedagtekend worden door de kandidaat – organisator. Voor minderjarige inrichters is een borgstelling van 2 meerderjarigen vereist. In het geval de aanvrager het stadsbestuur (categorie 1) betreft, wordt de aanvraag medeondertekend door de bevoegde schep en of burgemeester.

#### Artikel 6.

Door het feit van zijn aanvraag verklaart de aanvrager zich akkoord met de bepalingen van dit gebruiksreglement en de gebruiksvergoeding. Een exemplaar wordt ter beschikking gesteld van de gebruiker'.

#### Artikel 7.

Bij gelijktijdige aanvragen hebben de aanvragen van categorie 1 (zie artikel 8) steeds voorrang.

De aanvragen voor dezelfde zalen op dezelfde datum worden behandeld in chronologische volgorde van de schriftelijke aanvraag, rekening houdend met volgende voorrangsregels :

- om zoveel mogelijk verenigingen en organisaties de kans te geven voor een gebruik van het buurtcentrum kunnen de wekelijkse of maandelijkse gebruikers zich niet beroepen op een verworven recht op het gebruik van het buurtcentrum of één van de zalen. Zij moeten, zonder enige schadevergoeding, aanvaarden dat deze periodieke vergaderingen/activiteiten desnoods moeten verschoven worden van datum of van locatie ( bv. uitwijken naar het

lokaal dienstencentrum Elfdorpen). Dit zal minstens drie weken vooraf schriftelijk meegedeeld worden aan de verantwoordelijke van de activiteit.

- organisaties toegankelijk voor het publiek hebben prioriteit op repetities of andere activiteiten zonder publiek. Dit zal eveneens minstens drie weken vooraf schriftelijk meegedeeld worden.
- in geval van gelijklopende nieuwe aanvragen, hebben de aanvragen voor het gebruik van het ganse buurtcentrum voorrang op de aanvragen voor een gedeeltelijk gebruik.

#### Artikel 8.

De categorieën zijn van belang bij de voorrangregels van de aanvragen en bij de berekening van de gebruiksvergoeding en worden als volgt vastgesteld :

- categorie 1 : initiatieven van het O.C.M.W., het stadsbestuur van Deinze en hen subdiensten (zie bijlage 1)
- categorie 2 : verenigingen, instellingen of diensten zonder winstoogmerk van Deinze en gelijkgestelden (zie bijlage 1)
- categorie 3 : verenigingen, instellingen of diensten zonder winstoogmerk buiten Deinze
- categorie 4 : instellingen met winstoogmerk en privé personen van Deinze
- categorie 5 : instellingen met winstoogmerk en privé personen buiten Deinze

#### Artikel 9.

De reservatie wordt pas definitief na betaling van een voorschot ten bedrage van 50% van de gebruiksvergoeding, en dit ten laatste 10 dagen na de toekenning. Indien de aanvraag en de gebruiksdatum zo kort bij elkaar liggen dat de gestelde termijnen niet kunnen gerespecteerd worden voor de betaling van het voorschot en het saldo, zal de volledige betaling contant gebeuren bij de aanvraag. Bijkomende aanvragen voor extra dagen / uren dienen afgerekend te worden vóór de laatste gebruiksdatum/uur.

#### Artikel 10.

Wie een aanvraag indient, moet dit doen in de hoedanigheid van of namens de organisator. Deze laatste mag de ter beschikking gestelde ruimte niet laten gebruiken door derden.

Indien uit de feiten zou blijken dat de gegevens, die door de aanvrager bij de reservatie worden verstrekt met betrekking tot de gebruiksfactor, onvolledig en/of niet juist waren, waardoor ten onrechte een kleinere 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 van 200 €.

Betwistingen worden behandeld door het Vast Bureau.

Bewijsmateriaal omtrent de identiteit van de aanvrager kan gevraagd worden.

### ***III - De annulatie en betaling***

#### Artikel 11.

Indien de organisator het voorschot niet betaalt binnen de 10 dagen na ontvangst van de bevestiging, wordt de reservatie ambtshalve geannuleerd.

De reservatie kan eveneens geannuleerd worden indien zou blijken dat het om oneigenlijk gebruik gaat.

#### Artikel 12.

Indien de organisator de reservatie annuleert minder dan 2 maanden vóór de geplande dag zal een vergoeding aangerekend worden van 50% van de gebruiksvergoeding.

Indien de organisator de reservatie annuleert minder dan 1 maand op voorhand zal een vergoeding aangerekend worden van 100% van de verbruikvergoeding.  
Het niet naleven van de reservatie-, annulatie-, en betalingsclausules kan de weigering van een volgend initiatief tot gevolg hebben.

#### Artikel 13.

Indien het Buurtcentrum De Rekkellinge door overmacht de gehuurde ruimten niet ter beschikking kan stellen, zal hiervoor geen schadevergoeding kunnen gevraagd worden. Enkel de betaalde gebruiksvergoeding zal terugbetaald worden.

#### Artikel 14.

Een organisator kan ook een geval van overmacht aanvoeren. Daarvoor dient een schriftelijke en gemotiveerd verzoek voorgelegd te worden aan het O.C.M.W.. De beslissing rond eventuele schrapping of vermindering van de annulatiekosten ligt enkel bij het Vast Bureau. Tegen dit besluit is geen beroep mogelijk.

#### Artikel 15.

Het saldo moet vereffend worden uiterlijk 10 dagen vóór de manifestatie en dit door middel van overschrijving op n° 068-2430652-53 op naam van het buurtcentrum de Rekkellinge.

### ***IV - Waarborg en ingebruikname***

#### Artikel 16.

Het in gereedheid brengen van de lokalen gebeurt in principe in de morgen of in de namiddag die aan de activiteit voorafgaat maar mag nooit voorafgaande activiteiten storen. Het in gereedheid brengen van de ruimte op dagen die aan de activiteit voorafgaan, kan slechts na overleg met de verantwoordelijke van het buurtcentrum.

#### Artikel 17.

De organisator meldt zich bij de verantwoordelijke van het buurtcentrum. De organisator krijgt toegang tot de gereserveerde lokalen nadat het bewijs geleverd is dat de volledige gebruiksvergoeding betaald is en nadat de afgesproken waarborg aan de verantwoordelijke van het buurtcentrum overhandigd werd die voor ontvangst zal tekenen.

#### Artikel 18.

De waarborg bedraagt 100 €.

#### Artikel 19.

Indien schade vastgesteld is en / of als de zaal niet in orde is, dan zullen de kosten in mindering gebracht worden van de waarborg. Indien de waarborg niet toereikend is zal voor het saldo een factuur gestuurd worden.

#### Artikel 20.

De gebruiker van een lokaal kan op eenvoudige aanvraag een technische fiche bekomen van de zaal die gereserveerd werd.

De technische fiche omvat o.m.:

- de afmetingen van de zaal
- de maximale bezettingsgraad

- de inventaris van het aanwezige materieel en uitrusting
- de gewone schikking der materialen ( tafels, stoelen )
- de gebruiksmodaliteiten

#### Artikel 21.

Bij het betreden van het gereserveerde lokaal zal de organisator zich vergewissen van de toestand van de zaal. Indien op dat ogenblik een beschadiging wordt vastgesteld, zal de organisator dit melden aan de verantwoordelijke van het buurtcentrum, die de beschadiging schriftelijk bevestigt.

#### ***V - Verplichtingen en verantwoordelijkheden tijdens en na de vergunningsperiode***

#### Artikel 22.

Iedere vergunninghouder is aansprakelijk voor alle aangebrachte schade aan de infrastructuur, uitrusting en de ter beschikking gestelde apparaten, ongeacht of deze schade veroorzaakt wordt door hemzelf, door zijn aangestelden of door de deelnemers aan de door hem georganiseerde activiteit.

Elke eventuele schade moet onmiddellijk gemeld worden aan het O.C.M.W. zodat het Vast Bureau een schadevergoeding kan vaststellen.

#### Artikel 23.

Het nemen van een verzekering, ter dekking van voormeld risico, moet door de vergunninghouder zelf in overweging worden genomen. In bepaalde gevallen kan deze verzekering geëist worden door het Vast Bureau van het O.C.M.W.

#### Artikel 24.

De organisator is verantwoordelijk voor het al of niet afsluiten van verzekeringen aangaande diverse risico's zoals bv. brandverzekering, waterschade, burgerlijke aansprakelijkheid, diefstal, verzekering voor tentoongestelde kunstvoorwerpen,...

#### Artikel 25.

Naargelang de aard van de activiteit verbindt de vergunninghouder zich ertoe aan de bestaande wetgeving te voldoen inzake :

- de verkoop van alcoholische dranken en de voorschriften inzake accijnzen en de wetten op de handelspraktijken
- de voorschriften inzake auteursrechten (de Sabam-vergoedingen), met uitzondering van het

Sabam-jaartarief voor achtergrondmuziek en de billijke vergoeding die door de verhuurder worden betaald.

- de voorschriften inzake gemeentelijke en/of provinciale taksen op vertoningen en vermakelijkheden
- de geldende politiereglementen bv. leeftijdsgrens, sluitingsuur, geluidshinder,...
- het naleven van de fiscale verplichtingen op het gebied van de inhouding van de bedrijfsvoorheffing op vergoeding aan buitenlandse artiesten en het indienen van de voorgeschreven loonlijsten voor buiten- en binnenlandse artiesten

#### Artikel 26.

De organisator zorgt voor permanentie tijdens de openingsuren

#### Artikel 27.

Het O.C.M.W. en het buurtcentrum kunnen niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal van of schade aan achtergelaten apparaten, goederen of uitrusting van de gebruikers. Daarom is de gebruiker dan ook verplicht onmiddellijk na iedere activiteit de materialen, goederen en uitrusting, die geen eigendom zijn van het buurtcentrum/O.C.M.W. te verwijderen, tenzij anders bepaald in een overeenkomst met het O.C.M.W.

#### Artikel 28.

Elke gebruiker is verplicht steeds vrije toegang te verschaffen aan het personeel van het buurtcentrum in dienstopdracht.

#### Artikel 29.

Het overschrijden van het aantal toegewezen plaatsen per ruimte, zoals bepaald in de technische fiche, is omwille van brandpreventie verboden.

#### Artikel 30.

De organisator dient erop toe te zien dat het geldende algemeen rookverbod met uitzondering van de foyer gerespecteerd wordt.

#### Artikel 31.

Elke gebruiker moet er voor zorgen dat de verlichting en verwarming tot het strikt noodzakelijke worden beperkt.

#### Artikel 32.

Het opbergen of terugzetten van het gebruikte materiaal gebeurt in afspraak met de zaalverantwoordelijke, zoniet moeten tafels en stoelen automatisch op hun oorspronkelijke plaatsen worden teruggezet, overeenkomstig het plan vermeld op de technische fiche.

#### Artikel 33.

Het is verboden in de zalen enige wijziging te brengen aan de bekleding, lichtarmaturen of dergelijke meer, noch vaste toestellen los te maken zonder voorafgaandelijk akkoord van de verantwoordelijken van het buurtcentrum. Bij het bevestigen van affiches e.d. mag er geen beschadiging aangebracht worden aan de muren of andere ondergrond.

#### Artikel 34.

Het is verboden wijzigingen aan te brengen aan de leidingen van de elektriciteit of andere nutsvoorzieningen. Alle handelingen die de wettelijke voorzieningen inzake inspectie ( A.R.A.B. en A.R.E.I. ) in het gedrang kunnen brengen zijn strafbaar en dus streng verboden. In geval van defect dient de technische dienst van het O.C.M.W. verwittigd te worden ( zie tel. n° op technische fiche ).

Zwaardere stroomaansluitingen dienen vooraf aangevraagd worden. De instructies van de technische dienst aangaande deze aansluitingen dienen strikt gevolgd te worden.

Het elektriciteitsverbruik boven normale voorzieningen wordt aangerekend.

De voorschriften in verband met brandveiligheid moeten door de aanvrager strikt nageleefd worden.

#### Artikel 35.

De aanvrager neemt de nodige schikkingen om de zalen in orde te houden en te verlaten.

Hij moet instaan voor :

- het doven van de lichten
- sluiten van de kranen
- verwijderen van smeulende asbakken
- opruimen van vuilnis, het sorteren volgens de algemeen geldende richtlijnen en het plaatsen op de daartoe bestemde plaats in het buurtcentrum
- reinigen van de gebruikte glazen
- sluiten van alle buitendeuren
- reinigen van tafels en bevuild meubilair, inclusief bar
- vegen van de vloeren
- het instellen van het alarm

#### Artikel 36.

De vergunninghouder is verplicht zich te gedragen naar de bepalingen van de wetgeving of decreetgeving inzake de geluidsnormen voor muziek in openbare en private inrichtingen en stelt zich bij overtreding bloot aan een strafrechtelijke vervolging. Het geluid, geproduceerd in het buurtcentrum moet beneden de 90db blijven en het geluidsniveau in de buurt van de gemeenschapszaal mag niet hoger zijn dan 5db boven het achtergrondniveau indien dit lager is dan 30 db. de vergunning draagt alle verantwoordelijkheid daaromtrent.

#### Artikel 37.

Na het gebruik van de zaal kan de organisator aan de verantwoordelijke van het buurtcentrum een attest vragen waarbij laatstgenoemde de vaststelling doet van de toestand van de zaal.

#### Artikel 38.

Indien de zaal niet proper achtergelaten wordt zullen bijkomende schoonmaakkosten aangerekend worden. Dit zal automatisch gebeuren onmiddellijk na het vaststellen van het in gebreke blijven. Het verantwoordelijk personeelslid van het O.C.M.W. is bevoegd voor de vaststellingen. De kosten voor de bijkomende schoonmaak bedragen 50 € per uur en per ingezet personeelslid.

#### Artikel 39.

De vergunninghouder zal de activiteiten in de andere zalen niet storen.

#### Artikel 40.

De vergunninghouder dient zich te houden aan :

- de geldende parkeerinstructies.
- toe te zien op het domein rond de zaal teneinde vandalisme te voorkomen indien de aard van het initiatief daarom vraagt.

### ***VI - Bijzondere bepalingen***

#### Artikel 41.

Geen enkele vereniging, instelling ,of persoon kan aanspraak maken op een recht van bestendig gebruik van één of meerdere zalen.

#### Artikel 42.

Commerciële verkoop bij gelegenheid van één of andere activiteit maken zowel financieel als organisatorisch het voorwerp uit in een afzonderlijke afspraak met het O.C.M.W.

#### Artikel 43.

Het O.C.M.W. kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor ongevallen noch aansprakelijk gesteld worden voor schade aan derden ( bezoekers ).

#### Artikel 44.

Het aanbrengen van reclame in of rond het buurtcentrum mag slechts na akkoord met het O.C.M.W.

#### Artikel 45.

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, worden de voorwaarden door het Vast Bureau bepaald.

#### Artikel 46.

In uitzonderlijke gevallen kan het Vast Bureau afwijken van vermeld reglement.

#### Artikel 47.

Het eventuele gebruik van de vestiaire valt onder de verantwoordelijkheid van de organisator.

### ***VII - Gebruiksvergoeding***

#### Artikel 48.

De categorieën bepaald in artikel 8 gelden ook voor de gebruiksvergoeding.  
De zalen hebben een afzonderlijk tarief.

#### Artikel 49.

Voor de gebruikers van categorie 1 wordt het buurtcentrum gratis ter beschikking gesteld.

#### Artikel 50.

Het normale begin en einde van een gebruikseenheid is vastgesteld op :

- voor een voormiddagactiviteit : 9u tot 13u. ( lokaal ontruimen voor 13u)
- voor een namiddagactiviteit : 14u tot 18u. ( lokaal ontruimen voor 18u)
- voor een avondactiviteit : 19u tot 23u ( lokaal ontruimen voor 23u)

Afwijkingen inzake begin – en einduren zijn enkel in afspraak met het O.C.M.W. mogelijk.  
Een bijkomend uur kan aangevraagd worden en zal verhoudingsgewijs worden berekend.

#### Artikel 51.

De tarieven per tijdseenheid , categorie en zaal zijn opgenomen in zie bijlage 2 van dit besluit.  
De zomertarieven gelden van 1 april tot en met 30 september. De wintertarieven gelden van 1 oktober tot en met 31 maart.

#### Artikel 52.

Het bedrag voor het gebruik van audiovisuele middelen en diversen bedraagt:

- gebruik mobiele audiovisuele apparatuur met inbegrip van micro's en projectiescherm: € 25
- gebruik mobiele audiovisuele apparatuur: € 15

- gebruik vaste audiovisuele apparatuur zijzalen: gratis
- gebruik podium: € 2 per element
- gebruik mobiele bar: gratis

### ***VIII - Reglementering omtrent de werking van de foyer***

#### Artikel 53.

‘Alle dranken, versnaperingen en dergelijke die verbruikt worden in het buurtcentrum of één van de zalen moeten worden besteld bij het buurtcentrum. Voor de levering van maaltijden kunnen de initiatiefnemers een traiteur inschakelen. Wanneer het initiatief een maaltijd of receptie betreft en/of als er gebruikt gemaakt wordt van een traiteurdienst dan moet dit op het aanvraagformulier vermeld worden. Het bereiden van de eventuele warme maaltijden, warme buffetten en warme hapjes in het buurtcentrum zelf is ten strengste verboden.’

#### Artikel 54.

Bij aanvang van de vergunningsperiode wordt de drankvoorraad opgetekend door een bevoegd personeelslid van het buurtcentrum samen met de organisator. Op het einde van de vergunningsperiode wordt de toestand van de voorraad opnieuw vastgesteld door beide partijen. Op basis daarvan wordt de factuur opgemaakt.

#### Artikel 55.

Een geopend(e) vat of fles dient men volledig te betalen.

#### Artikel 56.

De drankfactuur dient binnen de twee weken betaald te worden. Bij niet tijdige betaling zullen administratiekosten aangerekend worden ten bedrage van 100 €

#### Artikel 57.

Het gebruik van de foyer is niet verplicht. Het gebruik van de foyer kan eventueel gedeeld worden, mits akkoord van de eerste aanvrager. De gebruiksvergoeding wordt dan gedeeld.

#### Artikel 58.

‘De prijzen van de consumpties (bijlage 3) gelden voor de initiatieven genomen door categorie 1 (stad en OCMW). Andere verenigingen en initiatiefnemers krijgen op deze prijzen een korting van 15% en mogen hun prijzen vrij bepalen.

De initiatiefnemers kunnen kiezen uit het bestaande aanbod van dranken zoals opgesomd in bijlage 3 van het gebruiksreglement.

Er is een standaardaanbod van eenvoudige rode en witte wijn en van fruitsap. De gebruikers kunnen ook kiezen om wijnen en fruitsap van de Oxfam Wereldwinkel Deinze te schenken. Deze keuze wordt medegedeeld bij de aanvraag voor het gebruik van de zaal. Het beschikbare gamma van Oxfam-producten wordt vermeld op de prijslijst (bijlage 3) van het gebruiksreglement .

Indien een bijkomende keuze verlangd wordt ( bv speciale wijnen ), dan kan dit vooraf aangevraagd worden. In dit geval zal ook de aankoop gebeuren door het O.C.M.W. die als schenkrecht de factuur van de betreffende goederen zal verhogen met 30% met een minimum van € 1.50 per fles en een maximum van € 4,00.

## ***BIJLAGE 1***

### **Categorie 1**

Worden beschouwd als diensten of subdiensten : elke dienst die onder het rechtstreeks gezag staat van het betrokken lokaal bestuur. Initiatieven ingericht door het lokaal bestuur maar die ook open staan voor derden vallen onder deze definitie voor zover het bestuur zelf organisator is. Enkele voorbeelden : het verlenen van een ereburgerschap door het stadsbestuur, ontvangst van een officiële delegatie, huldigingen, feestzittingen en academische zittingen zoals bv. n.a.v. het 25 – jarig bestaan O.C.M.W. , officiële hoorzittingen en inspraakvergaderingen, activiteiten van het lokaal dienstencentrum Elfdorpen, recepties na de officiële opening van een project, prijsuitreikingen voor wedstrijden die de stad of het O.C.M.W. zelf organiseerde, prijsuitreikingen van de stedelijke academies, zomerfeest, seniorenfeesten en animatieactiviteiten georganiseerd door O.L.V.-rusthuis, 11 julivieringen, ...

### **Categorie 2**

Om in aanmerking te komen voor deze categorie moet de aanvrager zijn maatschappelijke zetel of secretariaat in Deinze hebben.

Het betreft hier dus :

- initiatieven van de Deinse socio – culturele verenigingen , v.z.w.’s en stichtingen die in ruime zin een ‘goed doel‘ nastreven, die de participatie van de burger aan het maatschappelijke leven bevorderen. Enkele voorbeelden: alle verenigingen aangesloten bij de cultuurraad , sportraad, de seniorenbonden, de gehandicaptenverenigingen, jeugdraad, dekenijen, parochiegroepen, vzw Cultuurshock, Stichting Filip Decock, Wereldwinkel, VVV ( toerisme )... De door de gemeenteraad of OCMW-raad erkende adviesorganen krijgen enkel een gratis gebruik van de zalen voor hun bestuursvergaderingen en algemene vergaderingen. De consumpties worden in elk geval aangerekend zoals voor de andere gebruikers.
- initiatieven van rechtspersonen, instellingen, congregaties, welzijnsvoorzieningen die op een professionele manier onderwijs, hulp en bijstand organiseren op het grondgebied van Deinze. Enkele voorbeelden : politiezone Deinze / Zulte , rusthuizen, RVT’s, diensten voor gezinszorg en thuishulp , diensten geestelijke gezondheidszorg, ziekenhuis, MPI’s, scholen, beschut wonen, sociale bouwmaatschappijen.
- initiatieven van de stedelijke adviesorganen of samenwerkingsplatforms waarin het bestuur officieel is in vertegenwoordigd. Enkele voorbeelden : OVOSIT, platform welzijn en preventie, stedelijke seniorenraad, netwerk palliatieve zorg, overlegplatform drugpreventie, STAPH ( adviesorgaan personen met handicap ), ...
- Gelijkgesteld zijn eveneens familiefeesten die bedoeld zijn voor een bewoner van de sociale aanleunflats, het OLV-rusthuis of de Residentie Elfdorpen. In de feestviering moet de bewoner centraal staan. Bijvoorbeeld: een verjaardagsfeest, een jubileum, een nieuwjaarsbijeenkomst, moederdag, kerstmis en nieuwjaarsdag.

- Gelijkgesteld zijn eveneens de buurtfeesten georganiseerd door onder andere comités uit de aanpalende wijken.

### **BIJLAGE 3 - PRIJSLIJST BAR**

\*: enkel op bestelling

\*\*: enkel op bestelling en enkel bij maaltijden

\*\*\*. Er is een standaardaanbod van eenvoudige rode en witte wijn en van fruitsap. De gebruikers kunnen echter kiezen om wijnen en fruitsap van de Oxfam Wereldwinkel Deinze te schenken. Het betreft witte en rode wijn “La Vid” . Voor het Oxfam-fruitsap ( niet verkrijgbaar in kleine flesjes ) is er keuze uit sinaasappelsap, pompelmoessap en 2 gemengde soorten (Worldshake en Tropical).

Artikel	verkoopprijs OCMW
fles rode wijn ***	7.50
fles witte wijn ***	7.50
glas rode wijn	1.50
glas witte wijn	1.50
Fles schuimwijn*	9.95
Porto	1.50
Martini	1.50
Jenever	1.30
Pils	1.00
vat 30liter*	115.00
N.A.	1.00
Palm	1.00
Zulte	1.00
Geuze	1.00
Carlsberg	1.50
Westmalle tripel	2.00
Westmalle dubbel	1.50
St.Canarus	2.00
Pale Ale	1.50
Hoegaarden	1.30
Duvel	2.00
Kriek	1.50
Cola	1.00
Cola light	1.00
Schweppes	1.00
Fruitsap ***	1.00
Limonade	1.00
water bruis	1.00
water plat	1.00
water literfles**	2.94
Ice Tea	1.30
Koffie	1.00
Thee	1.00
Chips	1.00

Chocolade	1.00
-----------	------

zie ook artikel 58