

# Gebruikersgids JC Tranzit

## 1. Locatie

JC Tranzit is gelegen op Campus Kortrijk Weide.

Adres: Nelson Mandelaplein 17, 8500 Kortrijk.

De algemene handleiding voor het organiseren van een fuif/optreden in JC Tranzit vind je in onze Tips 'n Tricks<sup>1</sup>.

## 2. Reservatie van een ruimte

### 2.1 Welke Ruimtes + types activiteiten

	Ontmoeting/ ontspanning	Repetitie/ opname	Vergadering	Educatieve activiteit	Creatieve activiteit
Crea-lokaal	V	V	V	V	V
Danslokaal	-	V	-	V	-
Repetitieruimte bus	-	V	-	V	-
Opnamestudio bus	-	V	-	V	-
Centrale hal	V	-	-	-	-
Polyvalente zaal	V	V	V	V	V
Backstage	V	V	V	V	V
Urban Sports Park	V	-	-	V	V

De ruimtes mogen enkel gebruikt worden voor de activiteiten die in de aanvraag vermeld staan.

Activiteiten zonder openbaar karakter zijn in de polyvalente zaal niet toegelaten in JC Tranzit. Bvb: communies, huwelijken, verjaardagen, bedrijfsfeesten...

### 2.2 Voor wie

#### Categorieën van gebruikers:

- Categorie A: erkend jeugdwerk, niet-georganiseerde jeugd (met als doel te erkennen), partners, scholen
- Categorie B: volwassenorganisaties van niet-commerciële aard
- Categorie C: commerciële organisaties

Elke categorie heeft haar eigen prijssamenstelling<sup>2</sup> alsook voorrangregels bij het vastleggen van de diverse ruimtes (zie 4. Hoe een ruimte in JC Tranzit reserveren).

<sup>1</sup> Zie bijlage 1: Tips 'n Tricks voor het organiseren van fuif of optreden in JC Tranzit

<sup>2</sup>Zie Retributiereglement Stad Kortrijk - terug te vinden op [www.kortrijk.be](http://www.kortrijk.be)

## 2.3 Hoe een ruimte in JC Tranzit reserveren

- Hoelang vooraf een ruimte reserveren
  - Voor de polyvalente zaal wordt jaarlijks een voorboekmoment georganiseerd, waarbij alle organisatoren uit de contactlijst van JC Tranzit en nieuwe organisatoren uit regio Kortrijk die binnen de doelgroep vallen van JC Tranzit worden uitgenodigd om samen de beschikbare data te verdelen. Gebruikerscategorie A krijgt voorrang op de overige gebruikers, door eerst hun data in te plannen op dit moment. Aanvragen voor de polyvalente zaal na het voorboekmoment gebeuren ten laatste 1 maand voor de geplande activiteit. Je krijgt voor de polyvalente zaal één maand de tijd om de aanvraag definitief te maken door middel van ondertekening van de toelatingsbrief (zie 4.2 Reservatie).
  - Voor de andere ruimtes kan tot één werkdag voor de geplande activiteit een aanvraag ingediend worden.

Voor de organisatie van een activiteit op regelmatige basis kan een ruimte maximaal voor één semester gereserveerd worden door een GEBRUIKER van categorie A (zie 3.1 Categorieën van gebruikers). Na deze periode kan je een nieuwe aanvraag tot gebruik indienen.

Voor een GEBRUIKER van categorie B en C (zie 3.1 Categorieën van gebruikers) is de maximale gebruikstermijn vastgelegd op vier maanden. Daarna dien je een nieuwe aanvraag in.

*Let wel: hoe eerder je een aanvraag indient, hoe groter de kans dat de gewenste ruimte / het gewenste materiaal beschikbaar is. Bij meerdere aanvragen voor eenzelfde ruimte en datum, wordt prioriteit gegeven aan categorie A, dan aan Categorie B, dan Categorie C en wordt het tijdstip van aanvraag ook in rekening gebracht.*

- Aanvraag

Een ruimte aanvragen (met of zonder materiaal van JC Tranzit) doe je via de website [www.jctranzit.be](http://www.jctranzit.be).

Indien de ruimte en het materiaal beschikbaar zijn op het aangevraagde moment, je activiteit past binnen de gebruikersgids van JC Tranzit én je krijgt positief advies na de screening door politie wordt een toelatingsbrief (al dan niet met actieplan) opgesteld tussen JC TRANZIT en de GEBRUIKER.

Na de aanvraag krijg je:

- Ofwel een toelatingsbrief (al dan niet met actieplan) en een waarborgfactuur voor gebruik van lokalen, repetitie/opnamestudio, backstage en urban sports park, of een retributiefactuur voor gebruik van de polyvalente zaal. Na betaling van deze waarborg- of retributiefactuur is de reservatie definitief.
  - Ofwel een weigeringsbrief, wat betekent dat de reservatie niet kan doorgaan.
- 
- Annuleringsvergoeding:
    - Voor de polyvalente zaal
      - kan een reservatie tot ten laatste 2 maand vóór de activiteit kosteloos geannuleerd worden.
      - Wordt voor annuleren vanaf 2 maand vóór de activiteit de helft van de retributie, met een minimum van €10, aangerekend
      - Wordt voor annuleren vanaf 1 maand vóór de activiteit de volledige retributie aangerekend.
    - Voor de andere ruimtes
      - kan een reservatie tot 3 dagen vóór de activiteit kosteloos geannuleerd worden.
      - wordt vanaf 3 dagen vóór de activiteit de helft van de retributie aangerekend, met een minimum van €10.
      - wordt bij annuleren de dag zelf of niet annuleren de volledige retributie aangerekend met een minimum van €10.
    - JC Transit kan bij niet-naleving van de afspraken in deze gebruikersgids, een volgend gebruik weigeren, zonder recht op schadevergoeding.
    - Indien de infrastructuur, de materialen of toegang tot JC Transit onbruikbaar wordt door overmacht, waardoor je activiteit niet kan plaatsvinden, is JC TRANSIT niet aansprakelijk voor schade die je als GEBRUIKER lijdt.

### 3 Toegang tot en verlaten van de infrastructuur

#### 3.1 Toegang tot de infrastructuur

In de infrastructuur van JC Tranzit is een elektronisch toegangssysteem van kracht.

Voor het gebruik van ruimtes maakt JC TRANZIT een badge aan op naam van de GEBRUIKER. Deze badge en sleutel(s) kan je ophalen tijdens de openingsuren van JC Tranzit: deze kan je raadplegen op [www.jctranzit.be](http://www.jctranzit.be).

Bij overhandiging van de badge en sleutel(s) onderteken je het sleutelboek voor ontvangst. Met deze badge en sleutel(s) kan je de gereserveerde ruimte(s) betreden tijdens de uren bepaald in de toelatingsbrief.

#### 3.2 Verlaten van de infrastructuur

Na de activiteit deponeer je de badge en sleutel(s) in de sleutelkluis van JC Tranzit. Bij verlies van badge en/of sleutel wordt een forfait aangerekend, vastgelegd in het retributiereglement van de stad Kortrijk.<sup>3</sup>

Je verlaat het gebouw van JC Tranzit op het eindtijdstip bepaald in de toelatingsbrief.

#### 3.3 Alarm

Bij het niet naleven van de vastgelegde uren van gebruik treedt het alarmsysteem automatisch in werking. Dit kan niet uitgezet worden door de GEBRUIKER, indien het afgesproken eindtijdstip is overschreden. Het alarmsysteem is gekoppeld aan interventies van een externe bewakingsfirma. De eventuele interventiekost hiervan wordt in dit geval gefactureerd aan de GEBRUIKER.

Mocht het alarm in werking treden vóór het verstrekken van de gereserveerde tijd, belt de GEBRUIKER naar het permanentienummer van JC Tranzit: **0491 86 66 33**. De verantwoordelijke van JC Tranzit zal het alarmprobleem telefonisch of ter plaatse oplossen.

---

<sup>3</sup> Zie Retributiereglement Stad Kortrijk - terug te vinden op [www.kortrijk.be](http://www.kortrijk.be)

## 4 Afspraken rond gebruik van de infrastructuur van JC Tranzit

### 4.1 Naleving geldende wetgeving

Je respecteert de wetgeving die van toepassing is bij de organisatie van je activiteit of evenement:

- In de volledige infrastructuur van JC Tranzit geldt een algemeen rookverbod.
- Wetgeving inzake alcohol: Het is verboden om alcohol te schenken aan -16-jarigen en verboden sterke dranken te schenken aan -18-jarigen.
- Wetgeving op verdovende middelen: Het gebruik evenals het binnenbrengen van verdovende middelen is in de infrastructuur of in de omgeving van JC Tranzit ten strengste verboden. Indien bij controle door bevoegde instantie overtredingen worden vastgesteld, vallen deze volledig onder jouw verantwoordelijkheid (de GEBRUIKER).
- Wetgeving inzake geluidsnormen: De inrichting beschikt over een melding klasse 3, en houdt in dat het standaard maximaal geluidsniveau in de polyvalente zaal 95 dB(A) LAeq,15min is.

### 4.2 Andere afspraken

- Je verleent het personeel van JC TRANZIT altijd toegang tot de gereserveerde ruimtes. Personeel kan zich herkenbaar maken a.d.h.v. de personeelsbadge van de Stad Kortrijk.
- Je respecteert de richtlijnen die je van JC TRANZIT. Omwille van veiligheidsvoorschriften kan JC TRANZIT elke activiteit stopzetten indien de regels niet nageleefd worden.
- Je bent verantwoordelijk voor de orde en rust binnen en buiten de infrastructuur van JC Tranzit. Je stelt minimaal 1 persoon (fuifbuddie) vrij die waakt over een rustige omgeving die vrij blijft van vandalisme, drugs en overlast, van begin tot einde van je activiteit. De gegevens van deze fuifbuddie worden opgenomen in de toelatingsbrief. Bij fuiven en optredens worden vertrekkende bezoekers erop gewezen de nachtrust van de burelen te respecteren.
- De wachtdienst van JC Tranzit is tijdens de week bereikbaar van 18u tot 23 u. en tijdens het weekend van 9 u. tot 23 u., via het **permanentinummer 0491 86 66 33**. In uiterste nood (bij brand,

ontploffing, noodweer, grote stroompannes) verwittigt de gebruiker de aangewezen hulpdiensten.

De wachtdienst wordt gebruikt voor problemen met de gereserveerde infrastructuur en/of materialen, meer bepaald:

- Elektriciteit
- Alarm
- Sanitair
- Sleutels & badge
- Muziek

JC Tranzit factureert deze service niet aan de GEBRUIKER, tenzij de problemen veroorzaakt zijn door de GEBRUIKER!

Maak hier geen misbruik van! Indien JC TRANZIT moet langskomen voor een probleem waarvoor je zelf aansprakelijk bent, zal een forfait worden aangerekend plus de daarbij horende loonkosten<sup>4</sup>.

- Het eind uur voor alle activiteiten in de lokalen, repetitie/opnamestudio, backstage en urban sports park tijdens de week is ten laatste 23 u., behalve indien het gebruik van de backstage gekoppeld is aan het gebruik van de polyvalente zaal.
- Je maakt de infrastructuur schoon na de activiteit. JC TRANZIT voorziet hiervoor borstels, stoffer en blik.  
De opkuis na de activiteit gebeurt, ten laatste tegen het eind uur bepaald in de aanvraag en bevestigd in de toestemmingsbrief.
- Na de opkuis, plaats je alle meubilair terug volgens de standaardopstelling van de ruimte (plannetje is aanwezig in de ruimte zelf), en onderneemt vervolgens volgende stappen<sup>5</sup>:
  - Zet de verwarming uit.
  - Schakel de lichten uit.
  - Sluit alle deuren.
  - Doe de nooddeuren dicht.
  - Deponeer de badge & sleutel(s) in de voorziene sleutelkluis.

---

<sup>4</sup> Zie Retributiereglement Stad Kortrijk - terug te vinden op [www.kortrijk.be](http://www.kortrijk.be)

<sup>5</sup> Zie bijlage 2: De handige handleiding

#### 4.3 Specifieke afspraken rond gebruik van de polyvalente zaal

- **Administratie:**

- De infrastructuur van JC TRANZIT kadert binnen het fuifbeleid van de Stad Kortrijk. Dit houdt onder andere in dat je verplicht bent om bij fuiven (en optredens) 'Safe Party Zone' en het bijhorende reglement<sup>6</sup> toe te passen. Aansluitend hierop dient minstens één lid van de organisatie over een geldig fuifbuddie-attest te beschikken. I.k.v. het organiseren van fuiven (en optredens) wordt je gescreend door de politie. Het logo van 'Safe Party Zone' is verplicht te integreren op de affiches, flyers en andere promomateriaal, en is digitaal terug te vinden op de website [www.jctranzit.be](http://www.jctranzit.be)
- Je brengt de buren op de hoogte van het komende evenement tegen ten laatste 4 werkdagen vóór het evenement. Op het infobriefje vermeld je de datum, de duur, de inhoud van het evenement en je contactgegevens. Overhandig hiervan ook één exemplaar aan JC TRANZIT.
- Je staat zelf in voor het regelen van enkele zaken. De bewijzen hiervan dienen ten laatste 4 werkdagen vóór de activiteit aan JC Tranzit voorgelegd te worden. Als je deze zaken niet in orde brengt vóór de activiteit, kan de toegang tot de zaal ontzegd worden en verklaart JC Tranzit de toelatingsbrief (al dan niet met actieplan) nietig volgens de annuleringsvoorwaarden (zie 2.3 Hoe een ruimte in JC Tranzit reserveren - Annulering).<sup>7</sup>
  - Evenementenfiche, nachtvergunning en vergunning sterke dranken: Bij openbare publieksactiviteiten in de polyvalente zaal, moet onmiddellijk na het reserveren van de ruimte bij JC Tranzit de evenementenfiche ingevuld worden via het E-loket op de website van Kortrijk: [www.kortrijk.be/evenementenloket](http://www.kortrijk.be/evenementenloket). Via deze site vraag je ook je nachtvergunning en vergunning voor sterke dranken aan.
  - SABAM: De GEBRUIKER die activiteiten organiseert waarbij auteursrechten en naburige rechten verschuldigd zijn (fuiven, optredens), staat zelf in voor het regelen van SABAM: Aarlenstraat 75-77, 1040 Brussel, Tel.: 02 286 82

---

<sup>6</sup> Zie Safe Party Zone huisreglement - terug te vinden op [www.jctranzit.be](http://www.jctranzit.be)

<sup>7</sup> Zie Retributiereglement Stad Kortrijk - terug te vinden op [www.kortrijk.be](http://www.kortrijk.be)

11, [contact@sabam.be](mailto:contact@sabam.be). De aanvraag kan ook digitaal gebeuren op de website [www.sabam.be](http://www.sabam.be) (De afmetingen van de polyvalente zaal bedragen 280m<sup>2</sup>.)

- Geluidsnormen: Het standaard maximaal geluidsniveau in de polyvalente zaal is 95 dB(A) LAeq,15min. Een hoger maximaal van 100 db(A) LAeq,60min. kan uitzonderlijk worden aangevraagd via het evenementenloket van stad Kortrijk via de link <http://www.kortrijk.be/producten/evenementenloket>  
De polyvalente zaal in JC Transit is uitgerust met een vaste decibelmeter die meet, registreert en de resultaten weergeeft op een monitorscherm voor de bands of dj. Je bent zelf verantwoordelijk voor het respecteren van deze norm. Bij overschrijden van de norm kan de decibelmeter vastlopen en moet de GEBRUIKER het programma 95 db(A) of 100 db(A) terug opstarten. De decibelmeter mag nooit uitgeschakeld worden.
- Verzekering burgerlijke aansprakelijkheid: (zie 7. Schade en verzekeringen)

- **Opbouw evenement/activiteit**

- Alle goederen die je zelf binnenbrengt zijn jouw verantwoordelijkheid en dienen te voldoen aan de veiligheids- en brandveiligheidsvoorschriften.
- Je mag niets aan muren en deuren hangen dat blijvende gevolgen heeft (restanten plaksel, verkleuring, loskomende verf/lak).
- Je mag niets aan het plafond bevestigen, tenzij aan de voorziene ophangpunten (truss-constructie) ná overleg met JC TRANZIT.

- **Tijdens evenement/activiteit:**

- Het einduur voor alle activiteiten tijdens de week is ten laatste 3 u.; 5 u. tijdens het weekend.
- Alle deuren van de polyvalente zaal moeten tijdens een activiteit in deze zaal ontgrendeld worden om de doorgang naar de nooduitgangen te verzekeren bij nood.



- Tijdens fuiven en optredens gebruik je uit veiligheidsoverwegingen enkel plastic wegwerpbekers, die je gratis krijgt van JC TRANZIT.
- Je houdt tijdens de activiteit steeds het sanitair blok en de circulatieruimtes net.
- Je verleent gratis en vlotte doorgang aan de GEBRUIKER(S) van overige ruimtes in het gebouw.
- Je controleert regelmatig de hal, het sanitair blok en rond het gebouw op naleving van de gebruikersgids, wetgeving, orde en netheid.
- Je vult zelf het toiletpapier aan in de toiletten, gezien het openbaar karakter van de toiletten. JC Tranzit voorziet extra toiletpapier in de kast in de bar.
- Interventie – noodnummers:

Ziekenwagen	112
Ziekenhuis	056 63 63 63
Spoedopname	056 63 61 12
Brandweer	112
Politie	101
Antigifcentrum	070 24 52 45

- **Na evenement/activiteit:**

- Poetsen van vloeren en oppervlaktes:

Na afloop van de activiteit maakt je de infrastructuur schoon. Er wordt eerst geveegd en altijd gedweild.

De te poetsen ruimtes zijn: de drankberging, achter de toog, de hal, de inkomhelling, de perimeterzone, de toiletten (zowel de toiletten zelf als de vloer, de wanden en lavabo's), de buitenomgeving (fietsrekken, inrit, de trap voor de nooddeuren...).

Je brengt zelf voldoende dweils en schotelvodden mee.

Borstels, vuilblikken, trekkers, emmers en vloerzeep worden voorzien door JC TRANZIT.

- JC TRANZIT voorziet de nodige vuilnisbakken (restafval) en PMD-zakken. Je sorteert alle afval in de juiste containers/zakken en plaatst de containers in de voorziene ruimte te plaatsen. Glas neem je zelf mee, hiervoor zijn geen containers aanwezig in de infrastructuur.

- Tafels en stoelen maak je schoon, stapel je op karren en plaats je langs de achterste wand volgens standaardopstelling terug te vinden op het plan in de bar en de zaal (max. 10 stoelen en 8 tafels per kar).

- Na beëindiging van de opkuis, controleert JC TRANZIT of er eventuele schade aanwezig is en of de opkuis goed is uitgevoerd.

- Tijdens de stocktelling voor en na de activiteit worden enkel niet-geopende dranken geteld. Elke geopende fles of vat worden als gebruikt beschouwd.

- Leeggoed sorteert je in de juiste bakken en stapel je op de voorziene plaats

- Frigo's vul je aan volgens soort en aantallen voorzien op de frigodeuren.

- Je vult het WC-papier in de toiletten aan.

- Andere afspraken bij het afsluiten van de polyvalente zaal<sup>8</sup>:

- Schakel de geluids- en lichtinstallatie uit.
- Zet de verwarming af.
- Schakel de lichten uit.
- Sluit alle deuren.
- Doe de nooddeuren dicht.

---

<sup>8</sup> Zie bijlage 2: De handige handleiding

- Deponeer de badge & sleutel(s) in de voorziene sleutelkluis.

## 5 Dranken & voeding

### 5.1 Voeding

Er mogen geen warme gerechten op gas klaargemaakt worden binnen in de infrastructuur van JC Tranzit.

### 5.2 Drankenregeling voor de lokalen, repetitie/opnamestudio, backstage en urban sports park

Je mag geen externe dranken binnenbrengen in de infrastructuur van JC Tranzit. Indien gewenst, kan je een beroep doen op de dranken-/snackautomaten in JC Tranzit.

### 5.3 Drankenregeling voor de polyvalente zaal

JC Tranzit voorziet een standaardassortiment aan dranken, die verplicht moeten worden afgenomen. Indien je dranksoorten wil schenken die niet in het assortiment aanwezig zijn, meld je dit vooraf aan JC Tranzit en betaalt hiervoor een schenkrecht van €25 per binnengebrachte dranksoort. Een afwijking van het standaardassortiment deel je ten laatste vier werkdagen vóór aanvang van de activiteit mee aan JC Tranzit.

Het schenkrecht geldt per extern binnengebrachte dranksoort, en wordt verwerkt in de afrekeningsfactuur. Inbreuken hierop worden bestraft met aanrekening van een forfait van €100 per niet vooraf gemelde dranksoort.

## 6 Veiligheid

### 6.1 Maximumcapaciteit

Je bent verplicht de officiële maximumcapaciteit te respecteren. Deze is voor de verschillende ruimtes als volgt:

- Crea-lokaal: 35 personen
- Dans-lokaal: 35 personen
- Repetitieruimte bus: 6 personen
- Opnamestudio bus: 6 personen
- Atelier: 20 personen
- Centrale hal: 150 personen
- Polyvalente zaal: 250 personen - onbemeubeld of 125 personen - bemeubeld

JC TRANZIT kan hiertoe voor elke activiteit afspraken maken met de GEBRUIKER tot het instellen van telsystemen.

### 6.2 Algemene veiligheidsafspraken

- Er mogen geen auto's geparkeerd worden voor de ingang en/of nooddeuren. Parkeren kan op de parking voor het gebouw. Laden en lossen aan de ingang van JC Tranzit kan enkel met vergunning.
- Inkom via de hoofdingang van JC Tranzit is verplicht. De nooddeuren zijn vluchtdeuren die enkel bij nood worden geopend!
- Alle nooduitgangen moeten steeds vrijgehouden worden. Binnendeuren mogen nooit worden geblokkeerd.
- De brandhaspels en blusapparaten moeten altijd bereikbaar zijn.
- De noodverlichting in het gebouw mag nooit uitgeschakeld worden.
- Ontploffbare of ontvlambare producten, onder welke vorm ook, worden niet toegelaten.
- Overnachten is nooit toegestaan.

## 7 Schade en verzekeringen

- Je gebruikt de infrastructuur als 'een goede huisvader', en bent aansprakelijk voor de aangerichte schade aan de infrastructuur of de materialen van JC TRANZIT, alsook voor diefstal tijdens de gebruikperiode.
- Je meldt schade onmiddellijk aan JC TRANZIT.
- Vóór opstart van de activiteit maakt JC Tranzit een 'staat van bevinding' op van de infrastructuur en materialen. Hierbij wordt een lijst gemaakt van de eventuele aanwezige mankementen, zodat deze niet op de GEBRUIKER kunnen worden verhaald. Na afloop van de activiteit maakt JC Tranzit opnieuw een 'staat van bevinding' van de infrastructuur op. Je gaat akkoord dat alle schade aan de infrastructuur en/of materialen, of diefstal gedurende de gebruikperiode aan jou zullen aangerekend worden. JC TRANZIT is niet aansprakelijk of medeaansprakelijkheid tijdens jouw gebruik van de infrastructuur.
- Schade die je als GEBRUIKER aanricht, valt enkel ten laste van de GEBRUIKER.
- Verzekeringen: Je sluit alle nodige verzekeringscontracten af en bezorgt hiervan een bewijs aan JC Tranzit vóór aanvang van je activiteit. JC Tranzit verwacht dat je volgende verzekeringen afsluit:
  - Burgerlijke aansprakelijkheid: Deze verzekering is te verkrijgen bij de verzekeringsinstelling naar keuze.
  - Brandverzekering: JC Tranzit beschikt zelf over een vaste brandpolis voor de GEBRUIKERS van categorie A en B. GEBRUIKERS van categorie C moeten zelf een brandverzekering afsluiten voor hun activiteit. De inboedel van de gebruiker valt niet onder de brandverzekering van de stad. Hiertoe dient de gebruiker zelf een brandverzekering af te sluiten.

## 8 Financieel

### 8.1 Retributie ruimtes

De retributie op de gereserveerde infrastructuur wordt jaarlijks vastgelegd in het retributiereglement door de gemeenteraad van de Stad Kortrijk.<sup>9</sup>

De GEBRUIKER van de polyvalente zaal (en eventuele extra lokalen) ontvangt hiervoor een factuur van Stad Kortrijk VÓÓR de activiteit.

De GEBRUIKER van andere ruimtes (lokalen, repetitie/opnamestudio, backstage en urban sports park) ontvangt hiervoor een factuur van Stad Kortrijk NÁ de activiteit.

Let wel: indien een reservatie wordt geannuleerd, worden hier ook kosten voor aangerekend (zie 2.3 Hoe een ruimte in JC Tranzit reserveren - Annulering)!

### 8.2 Retributie Materiaal

De GEBRUIKER kan de materialen van JC Tranzit mits een vergoeding te betalen, vastgelegd in het retributiereglement door de gemeenteraad van Stad Kortrijk.<sup>10</sup>

De vergoeding voor het gebruik van materiaal wordt verrekend met de afrekeningsfactuur. Materialen van JC Tranzit mogen enkel gebruikt worden binnen de ter beschikking gestelde infrastructuur.

### 8.3 Drankprijzen

De GEBRUIKER neemt de dranken af van JC Tranzit, waarvan de prijzen vastgelegd zijn in het retributiereglement van de Stad Kortrijk.<sup>11</sup> Het drankverbruik wordt verrekend op de afrekeningsfactuur.

### 8.4 Schenkrecht externe dranken

Dranken die niet in het aanbod van het jeugdcentrum zitten kunnen binnengebracht worden mits voorafgaande melding en betaling van een schenkrecht van €25 per externe dranksoort. Bij inbreuken hierop wordt een forfait van €100 per externe dranksoort aangerekend.

---

<sup>9</sup>Zie Retributiereglement Stad Kortrijk - terug te vinden op [www.kortrijk.be](http://www.kortrijk.be)

<sup>10</sup> Zie Retributiereglement Stad Kortrijk - terug te vinden op [www.kortrijk.be](http://www.kortrijk.be)

<sup>11</sup> Zie Retributiereglement Stad Kortrijk - terug te vinden op [www.kortrijk.be](http://www.kortrijk.be)

## 8.5 Waarborg of gebruiksretributie

Voor gebruik van lokalen, repetitie/opnamestudio, urban sports park factureert JC Tranzit een waarborg<sup>12</sup> aan de GEBRUIKER vóór de activiteit.

Voor gebruik van de polyvalente zaal (en eventuele extra lokalen) factureert JC Tranzit de gebruiksretributie<sup>13</sup> aan de GEBRUIKER vóór de activiteit en dient ten laatste 4 werkdagen vóór de ingebruikneming te worden betaald.

## 8.6 Afrekening

Na gebruik van lokalen, repetitie/opnamestudio, urban sports park factureert JC Tranzit de gebruiksretributie<sup>14</sup> aan de GEBRUIKER. De betaalde waarborg<sup>15</sup> wordt hierin verrekend of teruggestort.

Na gebruik van de polyvalente zaal factureert JC Tranzit de retributie voor de materialen, het drankverbruik, eventueel extra schenkrecht alsook overige kosten zoals schade en interventies aan de GEBRUIKER<sup>16</sup>.

Deze factuur dient vereffend te worden tegen de uiterste betalingsdatum.

# 9 **Sancties bij het niet naleven van het reglement**

## 9.1 Algemene doelstellingen van de sancties:

Gebruikers van de JC Tranzit infrastructuur houden zich aan de gebruikersgids. Dit geldt zowel voor individuele bezoekers als voor organisatoren van activiteiten in en rond JC Tranzit.

De stad Kortrijk probeert bij een conflict door inbreuk op de gebruikersgids altijd eerst de dialoog aan te gaan met de betrokken gebruiker. Indien meerdere pogingen om het conflict in onderling overleg op te lossen geen verbetering tonen, kan de Stad Kortrijk overgaan tot het opleggen van een sanctie.

In dit document worden inbreuken op de gebruikersgids die tot een sanctie kunnen leiden opgesomd. Door de opsomming van deze inbreuken met bijhorende sanctie wil JC Tranzit preventief en transparant handelen.

---

<sup>12</sup> Zie Retributiereglement Stad Kortrijk - terug te vinden op [www.kortrijk.be](http://www.kortrijk.be)

<sup>13</sup> Zie Retributiereglement Stad Kortrijk - terug te vinden op [www.kortrijk.be](http://www.kortrijk.be)

<sup>14</sup> Zie Retributiereglement Stad Kortrijk - terug te vinden op [www.kortrijk.be](http://www.kortrijk.be)

<sup>15</sup> Zie Retributiereglement Stad Kortrijk - terug te vinden op [www.kortrijk.be](http://www.kortrijk.be)

<sup>16</sup> Zie Retributiereglement Stad Kortrijk - terug te vinden op [www.kortrijk.be](http://www.kortrijk.be)

## 9.2 Oplijsting overtredingen waarop sancties van toepassing zijn:

Inbreuk:	Sanctie	Termijn/grootte
<b>1. Schade:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toebrengen van schade aan materiaal of gebouw</li> </ul>	Schade wordt door Stad Kortrijk hersteld. De werkuren worden aangerekend volgens de tarieven bepaald in het algemeen retributiereglement Stad Kortrijk. Ook kosten die moeten gemaakt worden voor de herstelling (materiaal,...) worden gefactureerd. OF Schade wordt door een derde hersteld, de factuur wordt door de gebruiker die de schade veroorzaakte betaald. In beide gevallen wordt een melding gemaakt vanuit JC Tranzit aan de juridische dienst.	
<b>2. Personeel:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Onrespectvol en agressief gedrag t.o.v. personeel</li> <li>• Negeren van de richtlijnen van het personeel</li> <li>• Weigeren om hulp te bieden bij het plaatsen van aangevraagd materiaal</li> </ul>	Het college van burgemeester en schepenen kan, na de overtreder (individu of organisatie) gehoord te hebben, beslissen om deze voor een bepaalde tijd het gebruik van de JC Tranzit infrastructuur verbieden.	6 maanden tot 1 jaar  Het materiaal wordt niet geplaatst
<b>3. Reservaties:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De aanvrager is niet de werkelijke gebruiker</li> <li>• Er wordt een andere (niet-geschikte) activiteit uitgeoefend dan was aangevraagd.</li> </ul>	De reservatie wordt – conform de reglementering van het retributiereglement – aan de aanvrager aangerekend volgens het tarief van de eerste hogere gebruikerscategorie. en/of Het college van burgemeester en schepenen kan, na de overtreder (individu of organisatie) gehoord te hebben, beslissen om deze voor een bepaalde tijd het gebruik van de JC Tranzit infrastructuur verbieden.	6 maanden tot 1 jaar
<b>4. Drugs, rookverbod en agressie:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gebruik, bezit of verhandelen van drugs</li> <li>• Inbreuk op het algemeen rookverbod</li> <li>• Agressie: fysische en/of psychische</li> </ul>	De gebruiker krijgt een waarschuwing van het JC Tranzit personeel en/of wordt een actieplan opgelegd om een volgende activiteit te mogen organiseren in JC Tranzit of	



	De veiligheidsdiensten van Stad Kortrijk beslissen dat de aanwezigheid van een individu of organisatie in infrastructuur van stad Kortrijk schadelijk zijn voor de veiligheid en het imago van Stad Kortrijk, waardoor het college van burgemeester en schepenen kan, na de overtreder (individu of organisatie) gehoord te hebben, beslissen om deze voor een bepaalde tijd het gebruik van de JC Transit infrastructuur verbieden.	6 maanden tot 1 jaar
<b>5. Safe Party Zone Huisreglement:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inbreuken op het Safe Party Zone huisreglement</li> </ul>	Het college van burgemeester en schepenen kan, na de overtreder (individu of organisatie) gehoord te hebben, beslissen om deze voor een bepaalde tijd het gebruik van de JC Transit infrastructuur verbieden.	6 maanden tot 1 jaar
<b>6. Annulaties en wijzigingen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Annulaties en/of wijzigingen worden niet of pas na de activiteit doorgegeven</li> </ul>	De reservatie wordt – conform de reglementering van het retributiereglement – aan de aanvrager aangerekend volgens het tarief van de eerste hogere gebruikerscategorie.	

### 9.3 Principes bij bepaling van de strafmaat:

De termijn van uitsluiting wordt door JC Transit, het college van burgemeester en schepenen bepaald naar gelang de ernst van de feiten en na de betrokkene gehoord te hebben. De termijn van uitsluiting kan variëren tussen 6 maanden en 1 jaar.

Herhaaldelijke inbreuken worden als verzwarende factor beschouwd.

## 10 Bijlagen ([www.jctranzit.be](http://www.jctranzit.be))

1. Tips en Tricks voor organisatoren van fuiven en optredens
2. De handige handleiding