

Gebruiksregels voor de infrastructuur van gemeenschapscentrum 'CC Jan Tervaert' (voor gebruik vanaf 01-01-2021)

Inhoud

1. Algemene principes	blz. 2
- Instelling reglement	blz. 2
- Toepassing van het reglement	blz. 2
- Ter beschikking gestelde infrastructuur	blz. 2
- Aard van de activiteiten	blz. 2
2. De gebruiksvergoeding	blz. 3
- Dagdelen	blz. 3
- Soorten tarieven	blz. 3
- Waardecijfers	blz. 3
- Overzicht van de tarieven	blz. 4
- Berekening van de gebruiksvergoeding	blz. 4
3. Reservering en betaling	blz. 5
- Reservering	blz. 5
- Sleutelverantwoordelijken	blz. 5
4. Gebruiksregels	blz. 6
- Algemene bepalingen	blz. 6
- Verbodsbepalingen	blz. 6
- Bij de ingebruikname	blz. 6
- Tijdens het gebruik	blz. 7
- Na het gebruik	blz. 7
- Specifiek voor CC Jan Tervaert	blz. 7
- Specifiek voor tentoonstellingen	blz. 9
- Specifiek voor 'Grote Zaal Den Bond'	blz. 9
5. Schadevergoeding	blz. 10
- Oneigenlijk gebruik	blz. 10
- Beschadiging van de infrastructuur	blz. 10
- Annuleringvergoeding	blz. 11
6. Verantwoordelijkheid en verzekering	blz. 11
- Verantwoordelijkheid	blz. 11
- Verzekering van eigen materiaal	blz. 11
- Verzekering burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid, brand	blz. 11
7. Bijzondere omstandigheden en uitzonderingen	blz. 11

1. Algemene principes

Art. 1 - Instelling gebruiksreglement

Met ingang op 1 januari 2021 zijn de onderstaande regels van toepassing voor het gebruik van de infrastructuur beheerd door vzw CC Jan Tervaert. Dit reglement vervangt alle voorgaande en werd goedgekeurd door de gemeenteraad op 26 november 2020 en de Algemene Vergadering op 3 december 2020.

Art. 2 - Toepassing van het reglement

Het beheer en het toezicht over de gemeentelijke cultuurinfrastructuur CC Jan Tervaert werd toevertrouwd aan de vzw CC Jan Tervaert via een samenwerkingsovereenkomst, goedgekeurd door de gemeenteraad op 27 november 2013.

Alle afspraken m.b.t. de concrete uitvoering van dit reglement worden gemaakt onder het toezicht van de daartoe aangestelde ambtenaar, aangeduid als 'directeur cultuur'. Hij/zij laat zich voor die opdracht bijstaan door het gemeentepersoneel dat daartoe werd aangesteld. Deze kunnen in plaats van de directie optreden. Dit dient in onderstaande artikelen ook zo begrepen te worden.

Art. 3 - Ter beschikking gestelde infrastructuur

Het gemeentebestuur stelt de volgende lokalen ter beschikking van de vzw CC Jan Tervaert:

- Polyvalente zaal 'CC Jan Tervaert'. Deze omvat een publieksruimte van: $18 \times 17,5 = 315 \text{ m}^2$ en telt maximum 420 zitplaatsen in theateropstelling en 210 in opstelling met tafels en stoelen. Het podium meet $11,6 \times 17,9 = 208 \text{ m}^2$. Adres: Kaaiplein 34, 9220 Hamme.
- Keuken 'CC Jan Tervaert', annex aan polyvalente zaal.
- Tentoonstellingsruimte 't Sas: $6 \times 20 = 120 \text{ m}^2$.
- Cultuurcafé (zaaltje voor ontmoeting voor een 50-tal mensen; adres: Kaaiplein 34, 9220 Hamme).
- 'Grote Zaal Den Bond', Klein Hulst 4, 9220 Hamme, omvattende een polyvalente zaal met als afmetingen: 25,7 m. (L) X 14,9 m. (B) X 4,7 m. (H) = 382 m^2 en (omwille van de veiligheid) een maximumcapaciteit van 250 personen, die o.a. dienst doet als tentoonstellingsruimte.

Art. 4 - Aard van de activiteiten

Niet alle lokalen zijn geschikt voor alle soorten activiteiten. Hierbij worden volgende bepalingen gehanteerd:

- Podiumactiviteiten (theater en concerten) worden bij voorkeur in CC Jan Tervaert georganiseerd.
- De overige lokalen zijn uitermate geschikt voor vergader- en ontmoetingsactiviteiten.
- Voor tentoonstellingen en beurzen wordt bij voorkeur gebruik gemaakt van de 'Grote Zaal Den Bond' in zoverre deze beschikbaar is; ook 't Sas is bedoeld voor tentoonstellingen.

2. De gebruiksvergoeding (m.i.v. 01-09-2017)

Art. 5 – Dagdelen

Per lokaal en per dagdeel worden tarieven vastgesteld, die het uitgangspunt vormen voor de berekening van de gebruiksvergoeding. De dagdelen zijn in principe:

Voormiddag	Van 08.00 u tot 13.00 u.
Namiddag	Van 13.00 u tot 18.00 u.
Avond	Van 18.00 u tot 24.00 u.

- Als de gebruikstijd binnen meerdere dagdelen valt, maar beperkt is tot 5 uur, wordt slechts 1 dagdeel aangerekend. De overige duur wordt als 'bezet' beschouwd.
- Voor tentoonstellingen betaalt men per dag slechts 1 dagdeel.
- Voor gebruik van 'Grote zaal Den Bond' wordt slechts 1 keer het tarief dat van toepassing is betaald per dag.

Art. 6 - Soorten tarieven

Er worden vier soorten tarieven in aanmerking genomen. Dit zijn: het bezettarief, het tarief voor de regelmatige gebruiker, het werktarief en het evenemententarief.

TARIEF	UITLEG
Bezettarief (BT)	<ul style="list-style-type: none"> • Wordt gebruikt wanneer het lokaal bezet wordt met een decor of opstelling, zonder dat er een activiteit plaats vindt.
Tarief regelmatige gebruiker (RT)	<ul style="list-style-type: none"> • Wordt gebruikt voor wie meer dan 20 verschillende momenten per jaar van de accommodatie gebruik maakt.
Werktarief (WT)	<ul style="list-style-type: none"> • Dit is voor de voorbereiding en het opruimen van de zaal; ook wanneer op de scène gerepeteerd wordt met gebruik van licht en geluid. Op zon- en feestdagen verdubbelt het werktarief. • Voor training, cursussen of lessenreeksen en vergaderingen. • Voor tentoonstellingen.
Evenemententarief (ET)	<ul style="list-style-type: none"> • Dit geldt voor alle publieksgerichte activiteiten.

Art. 7 - Waardecijfers

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

Omschrijving	Waardecijfer
A. Nieuwjaarslunch gemeentebestuur, verkiezingen, zitdagen belastingaangifte, infomomenten gemeentepersoneel, Jaarfeest ZJP, evenement 21 juli, evenement Wapenstilstand. (Dit alles met uitzondering van kosten voor het inzetten van vrijwilligers en door CC extra te huren materiaal.) Activiteiten in coproductie met CC Jan Tervaert.	0
B. Gemeentebestuur en –diensten, gemeentelijke instellingen en adviesraden, verenigingen, kunstenaars (tentoonstellingsruimte), onderwijs en instellingen of diensten zonder winstoogmerk gevestigd in Hamme.	1
C. Alles wat onder B valt, maar met zetel buiten de gemeente Hamme.	2
D. Instellingen met winstoogmerk en privé personen uit Hamme	4
E. Instellingen met winstoogmerk en privé personen van buiten Hamme.	5

Art. 8 - Overzicht van de tarieven

De tarieven voor de lokalen worden als volgt bepaald:

Tarief voor de infrastructuur	BT	RT	WT	ET
CC Jan Tervaert, Kaiplein 34, 9220 Hamme				
Polyvalente zaal (m.i.v. licht, geluid, technicus)	€ 25,00	N.v.t.	€ 60,00	€ 175,00
Cultuurcafé	€ 15,00	€ 10,00	€ 20,00	€ 50,00
Keuken (indien afzonderlijk gebruikt)	€ 10,00	N.v.t.	€ 15,00	€ 30,00
't Sas (voor tentoonstellingen)	€ 10,00	N.v.t.	€ 15,00	€ 25,00
't Sas (voor andere activiteiten)	€ 15,00	N.v.t.	€ 25,00	€ 60,00
Combinatie polyvalente zaal + 't Sas	€ 35,00	N.v.t.	€ 75,00	€ 225,00
CC-vergaderlokaal (enkel bij uitzondering)	€ 40,00	N.v.t.	€ 40,00	N.v.t.
CC-artiestenfoyer (enkel bij uitzondering)	€ 40,00	N.v.t.	€ 40,00	N.v.t.
Grote Zaal 'Den Bond', Klein Hulst 4, 9220 Hamme				
Tentoonstellingsruimte (per halve zaal)	€ 10,00	N.v.t.	€ 15,00	€ 25,00
Activiteiten (halve zaal)	€ 12,50	N.v.t.	€ 25,00	€ 50,00
Activiteiten (volledige zaal)	€ 25,00	N.v.t.	€ 50,00	€ 100,00

De gebruiksvergoeding omvat naast het gebruik van het lokaal en de aanwezige basisuitrusting, ook de water- en energiekosten, alsook de billijke vergoeding voor achtergrondmuziek.

Berekening van de gebruiksvergoeding

De gebruiksvergoeding (GV) wordt als volgt berekend:

$$GV = (ET \times D \times W) + (WT \times D \times W) + (BT \times D \times W)$$

- GV: Gebruiksvergoeding
 ET: Evenemententarief of WT of BT
 D: Aantal dagdelen
 W: Waardecijfer

Een voorbeeld:

Een bvba van buiten de gemeente Hamme begint op zaterdagvoormiddag met de voorbereiding van een activiteit in de polyvalente zaal van CC Jan Tervaert. Zij zetten dan de tafels en stoelen klaar. Zaterdagmiddag wordt er nog gerepeteerd en 's avonds vindt de effectieve activiteit plaats. Om 24.00 u. is alles opgeruimd.

We hebben dan een voorbereiding van 1 dagdeel + een repetitie van 1 dagdeel + de effectieve activiteit van 1 dagdeel. $GV = (\text{€ } 60,00 \times 2 \times 5) + (\text{€ } 175,00 \times 1 \times 5) = \text{€ } 687,50$

3. Reservering en betaling

Art. 9 - Reservering

Om te reserveren volg ik de volgende stappen:

Stap	Handeling
1	Vul het aanvraagformulier volledig in (ondertekend en gedateerd), maximum 1 jaar en min. 14 dagen vóór de betreffende activiteit.
2	Bezorg het aanvraagformulier aan het CC, resp. de Cultuurdienst. Uw aanvraag wordt in chronologische volgorde genummerd en ingeschreven in een register van de aanvragen.
3	Wacht op de bevestigingsbrief. Eens u die ontvangen hebt, is uw reservatie definitief.
!	Verdere informatie voor het afhalen van de sleutel e.d. staat vermeld in de bevestigingsbrief.

Noot: Indien men de infrastructuur periodiek gebruikt, zal er halfjaarlijks, vóór de eerste ingebruikname betaald worden, na ontvangst van de factuur.

De gebruiker van de infrastructuur moet bij het huren opbouw- en afbouw tijden mee rekenen. Problemen als gevolg van het niet voorzien van opbouw- en afbouw tijden vallen onder de verantwoordelijkheid van de gebruiker. Bijkomende kosten (inhuren extra technicus, ...) worden aan de gebruiker doorgerekend.

De betaling van het verschuldigde bedrag gebeurt binnen de 30 dagen na ontvangst van een kostennota van de vzw CC Jan Tervaert.

Sleutelverantwoordelijken

Voor het gebruik van deze lokalen kan men terecht bij:

Secretariaat CC Jan Tervaert

Kaaipluin 34, 9220 Hamme

tel 052-48 09 48 - fax. 052-48 09 53 - secretariaat@hamme.be

4. Gebruiksregels

Art. 10 - Algemene bepalingen

De directie heeft altijd gratis toegang tot de activiteiten om toe te zien op het naleven van het gebruiksreglement. Bij alle activiteiten zal een verantwoordelijke van het CC aanwezig zijn, tenzij anders bepaald, zal dit één van de technici van het centrum zijn. Bovendien is de gebruiker verplicht de richtlijnen van het personeel van cultureel centrum of cultuurdienst op te volgen.

De toegang kan geweigerd worden aan:

- gebruikers/bezoekers waarvoor zich geen verantwoordelijke aanmeldt;
- personen die zich in kennelijke staat van dronkenschap bevinden;
- wie jonger is dan 16 jaar en niet vergezeld van een meerderjarige.

Als de gebruiker zijn verplichtingen niet zou nakomen, heeft de directie de opdracht en het recht de activiteit zo nodig stop te zetten en de gebruiker te verwijderen uit de accommodatie, zonder dat deze verhaal kan maken op enige schadevergoeding.

Ongeacht de eventuele sancties vermeld in andere artikelen, geeft het niet naleven van het reglement aanleiding tot de volgende maatregelen:

- tijdelijk of definitief toegangsverbod tot het CC (door de Raad van Bestuur van de vzw CC Jan Tervaeert, na verslag door de directie);
- in geval van weerspanning het oproepen van de politie.

Art. 11 - Verbodsbepalingen

Het is verboden in de lokalen te roken (publieke ruimte), dieren en/of eten binnen te brengen, tenzij het uitdrukkelijk aangevraagd en toegestaan wordt.

Het is verboden in de lokalen fuiven en privé-feesten te organiseren of sportactiviteiten te beoefenen tenzij uitdrukkelijk aangevraagd en toegestaan.

Het is verboden kennisgevingen, affiches, reclame of aankondigingen van welke aard ook aan te brengen zonder toestemming.

Het is verboden in muren of zolderingen, deuren of ramen te nagelen, erop te schrijven of zaken aan te plakken of deze door het ophangen van voorwerpen te beschadigen. Bij inbreuken zal de schade verhaald worden op de gebruiker.

Art. 12 - Bij de ingebruikname

De gebruiker meldt zich bij het CC, respectievelijk de Cultuurdienst. Om toegang tot Grote zaal Den Bond te krijgen, dient de gebruiker het bewijs te leveren dat de waarborg betaald is.

Behalve voor de gebouwen aan het Kaaplein staat de gebruiker zelf in voor het open maken en sluiten van de zaal.

Bij het betreden van het lokaal stelt hij de toestand ervan vast. Hij meldt beschadigingen onmiddellijk aan de directie, die dit schriftelijk bevestigt en zo snel mogelijk voor het herstellen ervan zorgt.

Art. 13 - Tijdens het gebruik

De gebruiker zorgt ervoor dat tijdens zijn activiteiten de gebruiksvoorwaarden en veiligheidsbepalingen onvoorwaardelijk worden nageleefd en dat alle nooduitgangen en veiligheidsvoorzieningen bereikbaar blijven. Elk obstakel (tafels, stoelen, statieven, ...) vóór in - en uitgangen moet vermeden worden, zowel in de zaal als in de gangen.

De gebruiker zorgt ervoor dat de beschikbare lokalen en het bijbehorend meubilair gebruikt worden overeenkomstig hun bestemming, dat er toezicht uitgeoefend wordt en dat het publiek zich ordelijk gedraagt.

De gebruiker is verantwoordelijk voor het door hem gebruikte materiaal. Alles wat hij voor zijn activiteit meebracht, moet na afloop zo snel mogelijk weggehaald worden, tenzij anders uitdrukkelijk en schriftelijk overeengekomen.

De aanwezige tafels, stoelen, podia, glazen, e.d. worden niet uitgeleend of verplaatst naar andere locaties.

Voor zover in de accommodatie voorzien, kan de gebruiker gebruik maken van de aanwezige tapinstallatie en de drankvoorraad. Hiertoe dient hij af te spreken met de directie, die de handelaar aanduidt bij wie de drank dient afgenomen te worden. De gebruiker staat in elk geval zelf in voor het schenken van de drank.

Bij aanvang (indien gewenst) en op het einde van het gebruik wordt een op tegenspraak opgestelde inventaris van de drank opgemaakt. Het verschil tussen deze twee is het totale verbruik gedurende de gebruiksperiode. Het verbruik zal aan de gebruiker aangerekend worden naargelang het aantal berekende consumpties en rekening houdend met de prijslijst die in bijlage aan de gebruiksovereenkomst wordt gehecht en er integraal deel van uitmaakt.

Art. 14 - Na het gebruik

Na afloop en binnen de gebruikstijd brengt de gebruiker het gebruikte goed in de oorspronkelijke staat terug, behoudens tegenbericht van de sleutelverantwoordelijke. Hij zal na gebruik:

- zaal, inkom, gangen en sanitair grondig schoon maken;
- de glazen afwassen, afdrogen en op de voorziene plaats zetten;
- toog en keuken opruimen;
- leeggoed volgens soort sorteren;
- tafels en stoelen op de voorziene plaats terugzetten;
- alle afval in eigen vuilniszak(ken) meenemen;
- de lichten doven, de verwarming afzetten en ramen en deuren sluiten;
- zich vóór vertrek melden bij de sleutelverantwoordelijke, indien deze aanwezig is.

Art. 15 - Specifieke bepalingen m.b.t. CC Jan Tervaert:

1. In de gebruiksvergoeding voor CC Jan Tervaert is inbegrepen: het gebruik van de apparatuur, 1 technicus tijdens de repetitie en de voorstelling, 1 zaalwachter tijdens de voorstelling.
2. Bij activiteiten in het CC waarbij de gebruiker minder dan 200 toeschouwers verwacht, dient hij het CC hiervan tijdig op de hoogte te brengen. Het CC stelt dan 1 extra zaalwachter aan tegen de forfaitaire onkostenvergoeding van €35 per dagdeel.

Voor de vestiaire stelt het CC 1 extra medewerker aan, eveneens aan een forfaitaire onkostenvergoeding van €35 per dagdeel. Tenzij de gebruiker minstens 1 maand vóór de activiteit de naam opgeeft van de eigen medewerker die zal instaan voor de vestiaire.

3. Bij activiteiten in het CC waarbij de gebruiker méér dan 200 toeschouwers verwacht, dient hij het CC hiervan tijdig op de hoogte te brengen. Het CC stelt dan 2 extra zaalwachters aan tegen een forfaitaire onkostenvergoeding van €35 per dagdeel.

Voor de vestiaire stelt het CC 1 extra medewerker aan. De gebruiker betaalt hiervoor een forfaitaire onkostenvergoeding van €35 per dagdeel. Tenzij de gebruiker minstens 1 maand vóór de activiteit de namen opgeeft van de eigen medewerkers (minstens 1) die zullen instaan voor de vestiaire.

4. Het gebruik van het CC is beperkt tot 24.00 uur. Op dat ogenblik dient de zaal ontruimd te zijn. Wie dit uur overschrijdt, betaalt een extra dagdeel aan evenemententarieef.
5. De gebruiker die professionele artiesten in de schouwburg van het CC uitnodigt, zal de technische fiche van deze artiesten tijdig aan de directie bezorgen.
6. Wanneer technische vereisten om een extra technicus van het CC vragen, worden deze kosten gefactureerd aan de gebruiker. Deze bedragen € 35,00 per uur. Het CC aanvaardt niet dat onbevoegde personen door de gebruiker naar voor geschoven worden als extra theatertechnicus.
7. Zonder begeleiding door personeel van het CC mag niemand de regiekamer bedienen.
8. Het is verboden bij gebruik van de uitschuifbare tribune in de polyvalente zaal van het CC meer dan 420 toeschouwers toe te laten in de zaal, om de veiligheid niet in het gedrang te brengen. (Bovenop de 400 plaatsen kunnen er tot maximum 20 extra stoelen geplaatst worden. Dit moet vooraf aangevraagd worden aan de directie.) Er worden nooit extra stoelen geplaatst bij filmvoorstellingen. Het is tevens ten strengste verboden om toeschouwers te laten plaatsnemen op de treden van de tribune en vóór de in- en uitgangen van de zaal.
9. Wanneer meer dan 200 toeschouwers verwacht worden, moet de gebruiker overigens, bij gebruik van de uitschuifbare tribune, met genummerde plaatsen werken.
10. De gebruiker dient zelf de polyvalente zaal klaar te zetten wanneer hij/zij met tafels en stoelen werkt. Het aantal toeschouwers is in dat geval beperkt tot 210. Er dient wel rekening mee gehouden te worden dat het aantal toeschouwers vermindert naargelang de oppervlakte die verloren gaat bij het plaatsen van decors (podia, catwalk, enz.) Na de voorstelling moeten tafels en stoelen, evenals ander gebruikt materiaal terug op de daartoe voorziene plaats gezet worden.
11. Plaatsbespreking, verkoop en verzending van tickets voor derden gebeuren gratis voor gebruikers in categorie A; in categorie B wordt €0,5 per kaart aangerekend; in categorie C is dit €1 per kaart en in categorie D en E is dit €2. In deze prijs is een personeelslid die aan de kassa zit én een vrijwilliger die de tickets scant inbegrepen. De afrekening gebeurt de laatste werkdag voor de manifestatie, vóór 17.00 u, in het centrum.
12. Bij het huren van de polyvalente zaal en de keuken van het CC kan de gebruiker laten schoonmaken door het CC-personeel. Hiervoor betaalt men een forfaitaire onkostenvergoeding van € 175,00.
13. Activiteiten in de polyvalente zaal hebben voorrang op die in de keuken en 't Sas; enkel bij uitzondering (bijv. tentoonstelling) kunnen deze gelijktijdig plaatsvinden.
14. Voor het gebruik van de polyvalente zaal en de keuken gelden volgende beperkingen:
 - op vrijdag, zaterdag, zon- en feestdagen hebben manifestaties voorrang op repetities;
 - voor een periode van 1 week kunnen per dag maximum 2 dagdelen geblokkeerd worden;
 - voor muziek- en toneelverenigingen met zetel te Hamme die zelf uitvoeringen brengen, is steeds één repetitie in de gebruiksvergoeding inbegrepen;
 - amateurtoneelverenigingen kunnen de zaal voor maximum 7 dagen huren (van 08.00 tot 24.00 uur); overschrijdingen worden aangerekend aan de basisprijs - indien in deze periode minstens twee voorstellingen inbegrepen zijn, krijgen zij de zaal voor de rest van de week ter beschikking;
 - de Gemeentelijke Academie voor Muziek, Woord en Dans kan per effectieve uitvoering een repetitie (dagdeel) inlassen;
 - men mag geen drank schenken of drinken bij gebruik van de tribune;
 - bij gebruik van de zittribune mag men geen jassen, sjaals en andere kledingstukken over de zitjes hangen en dit omwille van veiligheidsredenen (het is verplicht hiervoor gebruik te maken van de vestiaire);

- het gebruik van materiaal dat vreemd is aan het CC kan verboden worden door de directie;
 - materiaal kan enkel mits toestemming van de directie in het CC opgeborgen worden;
 - enkel het personeel van het CC mag wijzigingen aanbrengen aan de centrale regeling, verwarming of verlichting van het CC;
 - het filmscherm mag niet bediend worden terwijl er zich personen op het podium bevinden.
15. Gebruikers van de polyvalente zaal kunnen gebruik maken van draadloze microfoons. Hiervoor gelden de volgende dagprijzen:

Handmicrofoon	€ 50,00
Pocketsysteem (o.a. dasspeldmicrofoon, headset, ...)	€ 25,00

Art. 16 - Specifieke bepalingen m.b.t. tentoonstellingen:

1. Voor tentoonstellingen en beurzen wordt de tentoonstellingsruimte ('t Sas en Grote zaal Den Bond) gebruikelijk ter beschikking gesteld voor een periode van 11 dagen, lopende van de vrijdag tot de maandag, en behelst 2 weekends. In deze gevallen wordt slechts 1 dagdeel per dag aangerekend. Afwijkingen worden pro rata verrekend.
2. De gebruiker van de tentoonstellingsruimte dient de openingsuren te bepalen in overleg met de dienst Cultuur. Hij moet zelf instaan voor het openhouden van de zaal en is met het toezicht belast. Noch de vzw CC Jan Tervaert, noch het Gemeentebestuur, kunnen verantwoordelijk gesteld worden voor risico's als ontvreemding, vernietiging of beschadiging van werken, door bijvoorbeeld brand of dergelijke.
3. De Raad van Bestuur van vzw CC Jan Tervaert en het Gemeentebestuur behouden zich het recht voor om gedurende de termijn van een tentoonstelling of beurs, voordrachten enz. te laten doorgaan, voor zover die niet storend zijn voor deze tentoonstelling of beurs, en dit in overleg met de betrokken gebruiker.
4. De gebruiker maakt vooraf afspraken met de Cultuurdienst voor de opbouw in de tentoonstellingsruimte. Hij kan hiertoe beschikken over een ophangstelsel en spots, waarvoor bij verlies of beschadiging € 20,00 per onderdeel wordt aangerekend (zie aanvraagformulier).

Art. 17 - Specifieke bepalingen m.b.t. 'Grote Zaal Den Bond':

1. Waarborg: Voor de Grote Zaal Den Bond dient een borg betaald te zijn door overschrijving van op het nummer : BE68 7995 5015 8134 van cvba De Belangen van het volk. Voor activiteiten van organisatoren uit categorie B (muv: Gemeentebestuur en –diensten, gemeentelijke instellingen en adviesraden) en C, bedraagt de waarborg €125, voor organisatoren uit categorie D en E is dat €300. Categorie A is niet van toepassing voor deze zaal. Na controle door verantwoordelijke van de "Grote Zaal Den Bond" (Jan Coppieters) wordt deze terugbezorgd bij de verrekening voor verbruik van drank, schoonmaak enz.
2. Voor de Grote zaal Den Bond heeft Jan Coppieters gratis toegang tot de activiteiten om toe te zien op het naleven van het gebruiksreglement.
3. De toegangswegen tot de Grote Zaal (op de parking) dienen steeds vrijgehouden te worden voor de hulpdiensten.
4. Binnen de zaal mag niet gekookt, gebakken of gebarbecued worden.
5. Voor het gebruik van de keukeninfrastructuur of de tapinstallatie en de drankvoorzieningen in de 'Grote Zaal Den Bond', dienen de gebruikers zich te wenden tot de CVBA De Belangen van het Volk, eigenaar van deze zaal, en dit via Jan Coppieters, jan.coppieters@skynet.be tel. 0474-54 03 06.
6. Na afloop brengt de gebruiker het gebruikte goed in de oorspronkelijke staat terug, behoudens tegenbericht van Jan Coppieters. De gebruiker zal na gebruik de glazen afwassen, afdrogen en op de voorziene plaats terugzetten; - toog en keuken opruimen; - leeggoed volgens soort sorteren; - ta-

fels en stoelen op de voorziene plaats terugzetten; - alle afval in eigen vuilniszak(ken) meenemen; - de lichten doven, de verwarming afzetten en ramen en deuren sluiten. De gebruiker zal na gebruik: - zaal, inkom, gangen en sanitair grondig vegen.

7. De schoonmaak (dweilen, schuren, toiletten kuisen) zal door Jan Coppieters of zijn vervanger gedaan worden tegen een vergoeding van 60€. (zie 1ste alinea voor verrekening).
8. Er mogen geen dranken meegebracht worden, deze worden door de eigenaar van de zaal geleverd. Bij het vaststellen (door Jan Coppieters of zijn vervanger) van inbreuken wordt er een forfaitaire vergoeding van 250€ aangerekend. Voor koffie of thee wordt geen vergoeding aangerekend (alles zelf te voorzien) Voor aperitief en wijnen bij de maaltijden wordt geen vergoeding aangerekend. Indien het enkel een receptie is, dan wordt er 3 € per fles (0,75cl) aangerekend. Lege flessen Cava of wijn (indien zelf meegebracht) dienen door de huurder terug meegenomen te worden, indien deze blijven staan wordt er een vergoeding van 0,5€ per fles aangerekend. (zie 1ste alinea voor verrekening).
9. Prijzen dranken Grote Zaal Den Bond

maes pils: €1,40	water TOP (plat): €1,30
maes pils (NA): €1,40	water TOP (bruis): €1,30
palm: €1,40	cola: €1,30
hoegaarden: €1,60	cola zero: €1,30
kriek: €2,00	fanta: €1,30
duvel: €2,50	ice tea: €1,30
vicaris triple: €2,50	gini: €1,50
grimbergen (donker): €2,50	tonic: €1,50
grimbergen (blond): €2,50	looza: €1,50
fles wijn (wit of rood): €10,00	fles looza (1L): €6,00
fles cava: €12,00	fles water TOP plat of bruis (1L): €5,00

5. Schadevergoeding

Art. 18 - Oneigenlijk gebruik

Wie een lokaal aanvraagt moet dit doen in de hoedanigheid van of uitdrukkelijk namens de gebruiker. Deze laatste mag de ter beschikking gestelde ruimte niet laten gebruiken door derden.

Als blijkt dat de aanvrager met opzet onvolledige of onjuiste gegevens verstrekte (m.b.t. de gebruiksfactor of de aard van de activiteit) zal binnen de 14 dagen het resterende bedrag van de verschuldigde gebruiksvergoeding worden aangerekend, vermeerderd met een boete van € 120,00.

Aan de gebruiker kan altijd gevraagd worden om zijn identiteit of de aard van de activiteit te bewijzen.

Wie de gebruiksvoorschriften niet naleeft, kan een bijkomende gebruiksvergoeding van € 120 opgelegd worden voor de overlast die hij zo veroorzaakt.

Art. 19 - Beschadiging van de infrastructuur

De gebruiker meldt alle tijdens zijn activiteit ontstane schade - door eigen toedoen of door het toedoen van derden - onmiddellijk aan zijn verzekeringsmaatschappij en de directie. Een herstellingen geschiedt in opdracht van het Gemeentebestuur. De gebruiker zal de kosten hiervan vergoeden op eenvoudige voorlegging van de staat der uitgevoerde werken. Hij dient zich zelf sterk te maken t.o.v. derden die evt. verantwoordelijk zijn voor de beschadiging,

De gebruiker zal bij het verlaten van de lokalen de lichten doven, de verwarming afzetten en ramen en deuren sluiten. Bij het niet naleven hiervan wordt een verbruiksvergoeding van minimum € 10 aangerekend.

Buitengewone schoonmaak zal aangerekend worden aan € 25,00 per personeelslid per uur.

Bij schade of buitengewone schoonmaak zal in de eerste plaats gebruik gemaakt worden van de borgsom die door de gebruiker overhandigd werd. De vordering wordt zo nodig door de burgerlijke rechtspleging geregeld.

Art. 20 - Annuleringvergoeding

Indien de gebruiker een geplande activiteit niet laat plaatsvinden, wordt een annuleringsvergoeding aangerekend van 50% of 100% van de geraamde gebruikersvergoeding, naargelang de annulering meer of minder dan 30 dagen voor de geplande activiteit geschiedt.

Indien de vzw CC Jan Tervaert door overmacht de ruimte niet kan ter beschikking stellen, zal hiervoor geen schadevergoeding kunnen gevraagd worden. Enkel het betaalde gebruiksgeld zal terugbetaald worden.

6. Verantwoordelijkheid en verzekering

Art. 21 - Verantwoordelijkheid

Noch het gemeentebestuur, noch de vzw CC Jan Tervaert kunnen aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen of andere schade die eventueel voortvloeien uit het gebruik van de accommodatie.

De gebruikers dienen zich te houden aan alle wettelijke reglementeringen en verplichtingen die voortvloeien uit de organisatie van activiteiten (auteursrechten, belastingen, milieu, promo, ...). Zij mogen geen hinder veroorzaken aan derden en dienen meerbepaald de geluidsnormen zoals bepaald in het algemeen politiereglement en andere reglementeringen – i.c. de milieunormen volgens Vlarem – te respecteren.

Art. 22 - Verzekering van eigen materiaal

De gebruiker is verantwoordelijk voor het door hem gebruikte materiaal of persoonlijke bezittingen. Hij verzaakt uitdrukkelijk aan elk verhaal t.o.v. **het gemeentebestuur** of de vzw CC Jan Tervaert uit hoofde van beschadiging, vernieling of verlies, wat ook de oorzaak ervan is. Het staat hem vrij - en wordt hem zelfs aangeraden, zeker bij een tentoonstelling - voor dit risico een verzekering af te sluiten.

Art. 23 - Verzekering burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid, brand

Afgezien van de wettelijke regeling voor de eigenaar en de eventuele gebruiker van het pand, blijft de gebruiker altijd aansprakelijk voor de uitvoering van zijn activiteiten. Hij zal zijn burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid, zijn risico brand en waterschade verzekeren.

Hij kan hiervoor een beroep doen op een door het gemeentebestuur afgesloten abonnementspolis waarvan de premie ten laste is van de gebruiker.

Hij/zij verzaakt uitdrukkelijk aan elk verhaal t.o.v. **het gemeentebestuur** uit hoofde van beschadiging, vernieling of verlies, wat ook de oorzaak ervan is.

Het gemeentebestuur ziet af van verhaal voor de gebruikers van de vergaderlokalen en voor de gebruikers die het speciaal tarief betalen.

7. Bijzondere omstandigheden en uitzonderingen

Art. 24 - In bijzondere omstandigheden kunnen door de Raad van Bestuur van de vzw CC Jan Tervaert of, in dringende gevallen, door de directie afwijkingen worden toegestaan op bovenstaande bepalingen. Hiervan wordt in elk geval schriftelijk verslag voorgelegd aan de Raad van Bestuur. Dit ontslaat de gebruiker evenwel niet van zijn verantwoordelijkheid en het betalen van eventuele schadevergoedingen.

Ook het College van Burgemeester en Schepenen kan in onvoorziene gevallen en betwistingen de nodige beslissingen nemen. Deze zullen nadien aan het bestuur gemotiveerd meegedeeld worden.