



Gemeentelijk Cultureel Centrum "*Bellekouter*"

Bellestraat 99 te 1790 Affligem

Tel: 053/647.212

Fax: 053/680.480

GSM: 0478/40.97.16

Email: Francois.roeland@affligem.be

HUISHOUELIJK REGLEMENT

TOT HET GEBRUIK VAN

HET GEMEENTELIJK CULTUREEL CENTRUM "*BELLEKOUTER*"

Het huishoudelijk reglement tot gebruik van het gemeentelijk cultureel centrum "*Bellekouter*" wordt (her)vastgesteld als volgt :

I. ALGEMEEN

Art. 1

Elke gebruiker dient het huishoudelijk reglement na te leven. Wie dit niet doet kan de toegang tot de infrastructuur, tijdelijk of definitief verboden worden door het college van burgemeester en schepenen, op advies van de Raad van Bestuur.

Art. 2

Indien er zich problemen stellen waarvan de oplossing niet voorzien is in dit reglement, zullen deze geregeld worden door het college van burgemeester en schepenen.

Art. 3

Het materiaal (tafels, stoelen, podiumelementen) dat toebehoort aan het cultureel centrum kan niet worden uitgeleend tenzij na schriftelijke toestemming door het college van burgemeester en schepenen en voorlegging aan de zaalwachter van het daartoe gemachtigde document.

Het keukenmateriaal daarentegen kan nooit worden uitgeleend.

Art. 4

Bij eventuele geschillen zijn de rechtbanken van het arrondissement Brussel bevoegd.

II. RESERVATIE & BETALINGSMODALITEITEN

Art. 5

1. Wie een ruimte wil huren moet daarvoor een aanvraagformulier (= reservatiecontract) invullen. Dit aanvraagformulier kan ter plaatse worden ingevuld en ondertekend of opgestuurd naar het cultureel centrum. Een blanco exemplaar kan eveneens worden gedownload via de gemeentelijke website www.affligem.be (rubriek cultureel centrum "*Bellekouter*"). Telefonische reservatie of mondelinge afspraken hebben geen enkele waarde en zijn niet bindend.
2. Voorafgaand aan een aanvraag tot reservatie kan eventueel een optie tot reservatie genomen worden voor maximaal twee data. Deze optie tot reservatie kan gratis en uitsluitend via de zaalwachter worden genomen, gedurende maximaal één maand vanaf kennisgeving. Na het verstrijken van deze termijn zal

de kandidaat-huurder worden gecontacteerd met de vraag naar zijn of haar uiteindelijke keuze. Bij bevestiging dient de gewone procedure – zoals vermeld in art. 5 lid 1 – te worden gevolgd.

3. Meerdere gereserveerde activiteiten onder de rubriek “*Podiumkunsten*” dienen elkaar niet op te volgen, maar mogen slechts over maximaal twee weken gespreid worden.
4. Muziekverenigingen kunnen – indien ook het concert plaats heeft in het gemeentelijk cultureel centrum hetzij de gemeentelijke sporthal – de infrastructuur of een deel ervan gratis reserveren voor “*Repetities*”; dit uitsluitend in de periode van twee weken voorafgaand aan het concert en exclusief tijdens week-ends (zaterdag en zondag).
Toneelverenigingen kunnen – indien ook de toneelvoorstelling plaats heeft in het gemeentelijk cultureel centrum – de infrastructuur of een deel ervan gratis reserveren voor “*Repetities*” en de opbouw van het toneeldecor; dit uitsluitend in de periode van twee weken voorafgaand aan de eerste toneelvoorstelling, te beginnen met een zaterdag.
5. De cafetaria – als afzonderlijke ruimte – wordt uitsluitend verhuurd als de grote polyvalente zaal niet is verhuurd. Een aanvraag tot reservatie van het cafetaria kan dan ook slechts gebeuren, maximaal twee maanden vóór de geplande activiteit.
6. De infrastructuur of een deel ervan kunnen eveneens worden gehuurd voor een “dagdeel”. Dit dagdeel omvat het gebruik van de infrastructuur tijdens een van de volgende tijdsperiodes:
 - van 09.00 uur tot 12.00 uur (voormiddag);
 - van 13.00 uur tot 17.00 uur (namiddag);
 - van 18.00 uur tot 24.00 uur (avond).

In geval van beschikbaarheid van de infrastructuur kunnen andere uren overeengekomen worden met de zaalwachter.

Art. 6

Het reservatiecontract is pas geldig van zodra voldaan wordt aan de betalingsmodaliteiten, en het document gehandtekend werd door de voorzitter van de Raad van Bestuur van het cultureel centrum of zijn afgevaardigde.

Een huurder kan slechts over de infrastructuur beschikken indien alle (achterstallige) rekeningen en/of mogelijke herstellingskosten zijn betaald.

Art. 7

Voorafgaand aan een definitieve bevestiging van de reservatie van de infrastructuur dient de volledige huurprijs (naar rato van 100 %) met desgevallend een waarborgbedrag, te worden betaald. Het bewijs van storting is hiertoe bepalend.

Het waarborgbedrag is uitsluitend verschuldigd indien de volledige huurprijs (naar rato van 100 %) voor het gebruik van de infrastructuur, het bedrag van € 125,- overschrijdt.

De betaling van de huurprijs met desgevallend het waarborgbedrag, kan uitsluitend door middel van overschrijving op het gemeentelijk rekeningnummer, zijnde: 000-0025367-50.

De betaling van het drankverbruik daarentegen dient achteraf – en uiterlijk één maand na toezending van de factuur – te worden overgemaakt op het zelfde rekeningnummer.

Art. 8

Elke gebruikersgroep/vereniging stelt als huurder een verantwoordelijke aan die instaat voor het maken van de (praktische) afspraken met het cultureel centrum. Deze is verantwoordelijk voor het toepassen van de veiligheids- en zuinigheidsmaatregelen alsook voor het toezicht op de netheid en het voorkomen van beschadigingen.

Art. 9

Verenigingen aangesloten bij de Culturele Raad van Affligem kunnen ten vroegste één jaar op voorhand reserveren, tenzij het schriftelijk bewijs geleverd wordt voor een noodzakelijke contractuele verbintenis om een activiteit te plannen op lange termijn.

Andere verenigingen kunnen ten vroegste zes maanden op voorhand reserveren.

Reservaties door niet-Affligemse verenigingen/gebruikersgroepen en door verenigingen/gebruikersgroepen wiens dagelijkse werking zich niet in hoofdzaak richt tot het grondgebied van de gemeente en/of haar inwoners, worden niet toegelaten.

Afwijking hierop kan uitsluitend worden verleend voor evenementen met een maatschappelijk, sociaal, menslievend, ... doel, en die bovendien ook bijdragen tot een positieve uitstraling voor Affligem. Dergelijke afwijking kan uitsluitend worden verleend door het college van burgemeester en schepenen, na een voorafgaandelijk gunstig advies van de Raad van Bestuur.

III. ONTBINDING RESERVATIECONTRACT

Art. 10

De aanvrager van de infrastructuur moet ook de effectieve gebruiker ervan zijn.

De aard en inhoud van de toegestane activiteit mag niet afwijken van datgene waarvoor oorspronkelijk de toelating – conform het reservatiecontract – werd verleend. Indien vastgesteld wordt dat de infrastructuur gebruik wordt voor andere doeleinden dan deze waarvoor ze verhuurd werd, evenals in geval van onderverhuur en overdracht van huur, kan de toegang tot betrokken infrastructuur worden ontzegd en kan het college van burgemeester en schepenen het contract ontbinden. Er zal steeds een schadevergoeding verschuldigd zijn naar rato van de huurprijs.

Art. 11

De voorzitter van de Raad van Bestuur of zijn afgevaardigde mag ten allen tijde toezicht uitoefenen in het cultureel centrum. Het niet naleven van de onderrichtingen, uitgaande van de Raad van Bestuur of zijn afgevaardigde, kan de verwijdering uit het gebouw – desnoods door toedoen van de politie –, tot gevolg hebben. Deze verwijdering kan zowel tijdelijk als definitief zijn. Hierbij wordt in het bijzonder gedacht aan de gedragingen die voor de andere aanwezigen hinderlijk of voor het aanzien van het cultureel centrum schadelijk zijn.

Art. 12

De huurder is zelf verantwoordelijk voor de activiteiten in de gehuurde infrastructuur; deze activiteiten mogen niet in strijd zijn met de openbare orde en de goede zeden. Indien de activiteit in strijd is met de openbare orde en/of de goede zeden in het gedrang brengt, kan de huur te allen tijde worden verbroken door het college van burgemeester en schepenen op basis van een gemotiveerd politiebepsluit en dit zonder schadeloosstelling.

IV. ANNULATIE RESERVATIECONTRACT

Art. 13

Indien de huurder de activiteiten niet laat plaatsgrijpen wordt een annulatievergoeding aangerekend. Deze bedraagt 50 % van de vastgestelde huurprijs. Het waarborgbedrag daarentegen zal integraal worden terugbetaald. Het in kennis stellen van deze annulatie dient aangetekend – minimaal één maand vóór de gereserveerde datum/data – te gebeuren, zo niet is het volledige huurbedrag verschuldigd.

V. IN GEBRUIKNAME INFRASTRUCTUUR

Art. 14

1. Het in gereedheid brengen van de infrastructuur kan gebeuren op de dag zelf (vanaf 09.00 uur) van de gereserveerde activiteit. Dit mag de aan gang zijnde (schoonmaak)activiteiten echter niet verstoren.

Het in gereedheid brengen van de infrastructuur op de dag die aan de gereserveerde activiteit voorafgaat, kan slechts toegestaan worden als deze vrij is. Hierover dient persoonlijk en voorafgaandelijk een afspraak met de zaalwachter te worden gemaakt.

2. De infrastructuur wordt – standaard – ter beschikking gesteld zonder opstelling van het podium, tafels en stoelen.

Uitsluitend voor het in gereedheid brengen van de infrastructuur vóór de activiteit zal – indien de organisator dit niet zelf wenst te doen – een prijs van € 30,- per uur per arbeidskracht worden gerekend.

De prestaties voor deze werkzaamheden zullen in dat geval afzonderlijk – en dus supplementair – worden gefactureerd door de Raad van Bestuur. Controle over deze prestaties zal worden uitgeoefend door de zaalwachter van het cultureel centrum.

De organisator mag uiteraard ook zelf – en met eigen mensen – mee-instaan voor het in gereedheid brengen van de infrastructuur alsook de opbouw van het podium.

3. De huurder dient zelf in te staan voor het nodige personeel voor de exploitatie van de cafetaria. Na de activiteit zal door de zaalwachter van het cultureel centrum – in aanwezigheid van de verantwoordelijke van de vereniging – worden opgemaakt welke het drankverbruik was. De huurder moet gebruik maken van de stock die geleverd werd door de leverancier, aangesteld door de gemeente. Hij is bovendien ook verplicht bij diezelfde leverancier de nodige bestelling van bieren, frisdranken en fruitsappen te plaatsen. Wijnen, schuimwijnen, champagnes, likeuren, koffie en versnaperingen daarentegen kunnen vrij worden toegeleverd door de organisator of een leverancier naar keuze.
4. Alle dranken dienen besteld te worden via de verantwoordelijke zaalwachter: de heer François Roeland (Tel: 053/647.212 – GSM: 0478/40.97.16 – Fax: 053/68.04.80 – Email: Francois.roeland@affligem.be). Hierbij zal een overzichtslijst van de te leveren dranken uiterlijk veertien dagen vóór de activiteit worden overgemaakt aan de verantwoordelijke zaalwachter. Indien aanvullend tapinstallaties, frigo's, glazen e.d. gewenst zijn, dient het verzoek hiertoe uiterlijk één maand vóór de activiteit te worden overgemaakt aan de verantwoordelijke zaalwachter.

Het drankverbruik zal afzonderlijk door de Raad van Bestuur worden gefactureerd en zal uiterlijk één maand na toezending van de factuur, worden overgemaakt op het gemeentelijk rekeningnummer: 000-0025367-50.

5. De huurder heeft optioneel de mogelijkheid in het kader van de door hem gereserveerde activiteit, aanvullend te huren: één koffiepercolator (15 Liter/120 tassen) alsook een assortiment kunstplanten. Dit kan tegen de vastgestelde vergoedingen.
6. Het is verboden de ramen, deuren, muren, panelen en vloeren te bespijken, te beplakken, te beschilderen, te beschrijven of te bekladden. De eventuele schade zal worden aangerekend. Indien een bepaalde constructie noodzakelijk is dient vooraf contact te worden opgenomen met de zaalwachter.

Het is bovendien eveneens verboden in de infrastructuur gebruik te maken van eigen gasinstallaties zoals kookfornuizen, branders, ...

7. De huurders van de infrastructuur zijn aansprakelijk voor de schade en/of diefstal die tijdens de volledige reservatieperiode (incl. eventuele periode van het in gereedheid brengen en/of opruimen van de infrastructuur) aangericht wordt. Ze dient integraal vergoed te worden van zodra hier om verzocht wordt door het college van burgemeester en schepenen. De huurder licht de Raad van Bestuur of haar afgevaardigde onverwijld in omtrent de schade en/of diefstal die hij vóór het ingaan van de reservatieperiode vaststelt of die tijdens deze periode ontstaat. In dit kader zal dan ook telkens voorafgaand aan de activiteit evenals na het verloop van de activiteit, in samenspraak met de verantwoordelijke zaalwachter, een plaatsbeschrijving en inventaris van de gehuurde infrastructuur worden opgemaakt.
8. De gebruiker zal erover waken dat het rookverbod nageleefd wordt waar het van kracht is.
9. De huurder is verantwoordelijk voor de uitbating van de vestiaire. Hij staat ook in voor de controle en de bewaking van podiumactiviteiten.
10. Het is ten strengste verboden de noodgingen en de vluchtwegen te versperren door het plaatsen van stands, tafels of stoelen, ten toon gestelde voorwerpen, constructies,
11. Elk gebruik van rook, vuur, explosieven en munitie dient vooraf gemeld te worden. De zaalwachter behoudt zich het recht om het gebruik hiervan te verbieden wanneer hij deze niet veilig acht.

12. De huurder zal alle lege flessen (wijnen, schuimwijnen en champagnes) zelf wegbrengen naar de glascontainer. Deze staat buiten opgesteld, achter de keukenberging.
13. De gebruikte frituurolie dient steeds te worden afgelaten én meegenomen.
14. Bij ieder gebruik van de beschikbare keukenapparatuur dienen de richtlijnen – zoals vermeld op ieder toestel – strikt te worden nageleefd.
De gebruikte keukenapparaten dienen proper en netjes te worden achtergelaten.

VI. OPRUIMING INFRASTRUCTUUR

Art. 15

1. De huurders verbinden er zich toe onmiddellijk na de activiteit de gebruikte infrastructuur volledig op te ruimen. Dit wil zeggen: de versiering wegnemen, de lokalen uitvegen, supplementaire tapkranen, tafels en stoelen, glazen alsook het podium, opbergen/verplaatsen naar de vooraf (met de zaalwachter) afgesproken ruimte(n) van de infrastructuur.
Het podium mag eventueel blijven staan, evenwel uitsluitend na overleg met de zaalwachter.

Het opkuisen met nat gebeurt door het schoonmaakpersoneel van het cultureel centrum.
2. Het opruimen van de volledige infrastructuur dient beëindigd te zijn ten laatste om 06.00 uur van de dag die volgt op de gereserveerde activiteit, tenzij anders overeengekomen met de zaalwachter. Bij niet-naleving ervan wordt een forfaitair bedrag aangerekend van € 60,- per uur per arbeidskracht.

De prestaties voor deze werkzaamheden zullen in dat geval afzonderlijk – en dus supplementair – worden gefactureerd door de Raad van Bestuur. Controle over deze prestaties zal worden uitgeoefend door de zaalwachter van het cultureel centrum.

VII. VERANTWOORDELIJKHEID – AANSPRAKELIJKHEID – VERZEKERINGEN

Art. 16

1. De gemeente stelt enkel haar infrastructuur ter beschikking. Ze kan niet als inrichter worden beschouwd. De huurder zal in zijn verhouding tot de gemeente als inrichter worden beschouwd en is gehouden tot naleving van alle wettelijke en reglementaire bepalingen die op hem als inrichter rusten. De huurder vrijwaart de gemeente hiervoor.
2. De gemeente sluit een verzekering af voor de burgerlijke aansprakelijkheid en brand alsook een verzekering tegen diefstal. Deze laatste echter voor haar eigen materiaal. De gebruikers staan zelf in de voor de bewaking van het eigen materiaal en/of goederen alsook deze van de infrastructuur.
3. De gemeente wijst elke verantwoordelijkheid af voor schade, ongevallen en diefstal – met welke oorzaak ook –, overkomen aan mensen of voorwerpen, gebruikers of aangestelden, toeschouwers, genodigden, om het even om welke reden die zich ook in het cultureel centrum bevinden. Het gemeentelijk cultureel centrum "Bellekouter" of het Gemeentebestuur kan in geen geval aansprakelijk gesteld worden voor gebeurlijke ongevallen hetzij voor diefstal van materieel (al dan niet achtergelaten door de gebruiker(s)), hetzij beschadiging ervan.
4. Bij een tentoonstelling van welke aard ook, staat de inrichter in voor de verzekering van de tentoongestelde (kunst)voorwerpen/-werken, en dit met een verzekering "Alle Risico's" (brand, diefstal, beschadiging).
5. Elke huurder verbindt er zich toe te voldoen aan de voorschriften inzake gemeentelijke en provinciale taksen op vertoningen en vermakelijkheden, inzake Sabam en de politiereglementen (sluitingsuren, leeftijds grenzen, geluidshinder).
De "Billijke Vergoeding" daarentegen is voor iedere activiteit in de prijs van de verhuring begrepen.

6. Gevallen van overmacht, waardoor de apparatuur of de infrastructuur niet optimaal kan gebruikt worden (o.a. stroomonderbreking, verkeerdelijk gebruik, ...) kunnen geen aanleiding geven tot enige vorm van schadeloosstelling.
7. De huurder verklaart op de hoogte te zijn van het feit dat hij verplicht is een verzekering "Burgerlijke Aansprakelijkheid" af te sluiten voor de activiteit die hij organiseert in de infrastructuur.

VIII. VERHUURTARIEVEN INFRASTRUCTUUR

Art. 17

Polyvalente zaal met cafeteria met keuken	Aard activiteit		Huur-periode	Erkend door Affligemse Cultuurraad / Sportraad	Niet-erkend door Affligemse Cultuurraad / Sportraad
	Podiumkunsten (toneel, concert, dans) <i>Indicatief: Beurs / Tentoonstelling / Quiz / Rock / St. Niklaasfeest / Kerstfeest / Wandeltocht / Modeshow / Kindernamiddag</i>		1 dag	130 €	260 €
		2 dagen	210 €	420 €	
		3 dagen	260 €	520 €	
		4 dagen	285 €	570 €	
Repetitie toneelverenigingen	2 weken vóór de voorstelling		Gratis	Gratis	
	Repetitie	Per dagdeel	10 €	20 €	
Repetitie muziekverenigingen	2 weken vóór het concert		Gratis	Gratis	
	Repetitie	Per dagdeel	10 €	20 €	
Eetfestijn		1 dag	260 €	310 €	
		2 dagen	400 €	455 €	
		3 dagen	455 €	500 €	
		4 dagen	520 €	570 €	
Persvoorstelling / Trofee-uitreiking		Per dag	160 €	320 €	
Studiedag / Voordracht / Receptie (geen dans)		Per dag	160 €	185 €	
Fuif / Bal / Galadiner		Per dag	400 €	450 €	
Schoolactiviteiten per onderwijsinstelling	Max. 4 kalenderdagen per jaar		Gratis	Gratis	
Vergadering		Per dagdeel	45 €	90 €	
Ledenbanket / Receptie (met dans) <i>Indicatief: Halloween</i>		Per dag	260 €	285 €	
Privéfeest (particulieren)			Niet toegelaten	Niet toegelaten	
Polyvalente zaal zonder cafeteria zonder keuken	Vergadering / Voordracht / Tentoonstelling		Per dagdeel	10 €	17 €
	Repetitie Vereniging		Per dagdeel	10 €	20 €
	Persvoorstelling		Per dag	120 €	240 €
Cafeteria	Vergadering / Voordracht(avond)		Per dagdeel	15 €	20 €
	Tentoonstelling		1 dag	40 €	80 €
			2 dagen	70 €	140 €
			3 dagen	80 €	160 €
	Persvoorstelling / Receptie / Ledenbanket		Per dag	80 €	160 €
Kookclub-avond (mèt gebruik van keuken)		Per dag	30 €	60 €	

SUPPLEMENTAIRE PRESTATIES (Uitsluitend indien de organisator dit niet zelf wenst te doen)			
In gereedheid brengen van de infrastructuur vóór activiteit (cfr. supra, art. 14 lid 2)	Per uur per arbeidskracht:	30 €	30 €
Opruimen van de infrastructuur na activiteit (cfr. supra, art. 15 lid 2)	Per uur per arbeidskracht:	60 €	60 €

OPTIES	
Gebruik koffiepercolator (15 L – 120 tassen):	15 €
Gebruik assortiment kunstplanten (groot en klein):	25 €

- ① Bij alle overschrijvingen op het gemeentelijk rekeningnummer “000-0025367-50” dienen steeds volgende referenties te worden vermeld:

“**Reservatienummer + Betaling huur en waarborg**” of

“**Reservatienummer + Betaling drankverbruik**”.

Vb. “07 / CCB / 2007 – Betaling drankverbruik”



Vastgesteld door de gemeenteraad in zitting van 20 november 2007,

I.O. de gemeentesecretaris

de voorzitter

Juliaan Van Ginderdeuren

Stijn Stassijns.