

Huishoudelijk reglement voor het gebruik van stadslocaties met hun uitrusting

- I. GEBRUIKER**
- II. ACTIVITEIT**
- III. TOELATING**
- IV. AANVRAAG**
- V. RESERVERINGSOVEREENKOMST**
- VI. WAARBORG / ANNULATIE / EINDAFREKENING**
- VII. OVERDRACHT EN GEBRUIKSRECHT**
- VIII. OVERMACHT**
- IX. VERZEKERINGEN**
- X. AANSPRAKELIJKHEID / SANCTIE & SCHADEVERGOEDING**
- XI. TOEZICHT**
- XII. TAKSEN EN VERGOEDINGEN**
- XIII. WAT MAG NIET!**
- XIV. OPBOUW EN TECHNIEK**
- XV. SCHOONMAAK**
- XVI. PUBLICITEIT**
- XVII. SLOTBEPALINGEN**

Dit reglement handelt over volgende 5 locaties:

- CC De Mol, Aarschotsesteenweg 3 - 2500 Lier,
- CC Vredeberg, Vredebergstraat 12-14 - 2500 Lier,
- CC Vleeshuis, Grote Markt 54 - 2500 Lier,
- CC Spui, Oever - 2500 Lier (in beheer door Sociëteit De Schaepshoofden),
- CC Colibrant, Deensestraat 6-7 - 2500 Lier

Voor een termijn ingaand op 1 april 2014 en eindigend op 31 december 2019 wordt een huishoudelijk reglement voor het gebruik van stadslocaties met hun uitrusting ingevoerd en geldt voor elk van deze gebouwen. Voor sommige locaties worden bijzondere bepalingen opgenomen.

I. GEBRUIKER

De inrichter van activiteiten - de gebruiker genoemd - schikt zich naar dit reglement. Er zijn 4 categorieën van gebruikers.

Categorie **A** = Tarief **A (gratis)**:

- 1) Stadsbestuur Lier (de Gemeenteraad, het College van Burgemeester en Schepenen, de stadsdiensten), het OCMW, de v.z.w. PROLIER, de door de Gemeenteraad erkende Lierse adviesraden, alle stedelijke commissies, de beheersorganen van de Stad Lier.
- 2) Lierse politieke partijen en erkende Lierse verenigingen, aangesloten bij de Lierse adviesraden voor vergaderingen en vormingsactiviteiten in CC Colibrant en CC Vredeberg.
- 3) Lierse scholen voor vergaderingen en vormingsactiviteiten in CC Colibrant en CC Vredeberg met een maximum van 4 dagen / jaar.
- 4) Lierse scholen, die actieve kunstbelevingen verzorgen met hun leerlingen met een maximum van 4 dagen / jaar.

Categorie **B** = Tarief **B**:

- 1) Erkende Lierse verenigingen, aangesloten bij de Lierse adviesraden voor een socio-culturele activiteit. De eventuele opbrengsten van de activiteit is integraal bestemd voor de eigen werking van de organisatie of voor een sociaal, cultureel of menslievend doel.
- 2) Lierse politieke partijen voor een socio-culturele activiteit zonder commercieel doel.
- 3) Lierse scholen voor een socio-culturele activiteit zonder commercieel doel.

Categorie C = Tarief C:

Inrichters van activiteiten met een sociaal of cultureel karakter die niet thuishoren in de categorieën A en B. De eventuele opbrengst van de activiteit is integraal bestemd voor de eigen werking van de organisatie of voor een sociaal, cultureel of menslievend doel.

Categorie D = Tarief D:

Inrichters van activiteiten met een commercieel karakter en de inrichters van persoonsgebonden activiteiten (bv. het tentoon stellen van beeldende kunst met als doel deze te verkopen is een commerciële activiteit).

II. ACTIVITEIT

1. De locaties staan ter beschikking van socio-culturele verenigingen, instellingen en meerderjarige natuurlijke personen voor de organisatie van activiteiten van in hoofdzaak culturele, sociale of ontspannende aard.
2. Geplande podiumactiviteiten worden eerst met de medewerker zaalverhuur besproken.
3. Persoonsgebonden activiteiten (activiteiten met een familiaal karakter of persoonlijk karakter) hebben uitsluitend plaats in CC Colibrant, CC Vredeberg en CC Spui.
4. De stadslocaties worden niet ter beschikking gesteld voor fuiven. Hiervoor verwijst de medewerker zaalverhuur door naar andere zalen in en rond Lier.
5. De toelating voor het gebruik van de locaties kan worden geweigerd wanneer de infrastructuur ontoereikend is of de goede uitbating ervan in het gedrang komt, of wanneer het stadsbestuur van mening is dat de veiligheid van de gebruikers en/of de bezoekers niet voldoende is gegarandeerd. De gebruiker kan hiervoor geen schadevergoeding eisen.
6. Elke activiteit en de daarbij gebruikte apparatuur beantwoorden aan de wetgeving en reglementering op het gebied van veiligheid en hygiëne. Deze zijn m.a.w. in overeenstemming met de Belgische wetgeving en de CODEX, m.n. het ARAB (Algemeen Reglement op de Arbeidsbescherming), het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties) en de NBN-normen (normen ivm plaatselijke installatie- of uitvoeringstechnieken of specifieke randvoorwaarden). Meer info op www.codex.vlaanderen.be.
De gebruiker geeft op verzoek van de aanwezige medewerkers volgende documenten:
 - een attest waaruit blijkt dat alle apparatuur voldoet aan de wetgeving en reglementering op het gebied van veiligheid en hygiëne
 - een EG verklaring van overeenstemming wat machines betreftMeer informatie op: www.vincotte.be/nl/professioneel/home

III. TOELATING

1. Het stadsbestuur verleent de toelating en bepaalt de modaliteiten en bijkomende voorwaarden.
2. Een toelating doet geen afbreuk aan de verantwoordelijkheid die de gebruiker heeft voor de inhoud van de activiteit. Het programma van de activiteit is dezelfde als de beschrijving bij de aanvraag.
3. Een toelating wordt verleend aan meerderjarige natuurlijke personen, socio-culturele verenigingen of vennootschappen. De aanvrager is tevens de gebruiker en wordt vertegenwoordigd door een natuurlijke persoon. Misbruik heeft het inhouden van de waarborg en/of het weigeren van het gebruik van de locaties in de toekomst tot gevolg.

IV. AANVRAAG

1. Alle aanvragen voor het gebruik van de locaties (met uitzondering voor aanvragen CC Het Spui) van Uit in Lier gebeuren schriftelijk of per email (verhuurinfrastructuur@lier.be) aan de medewerker zaalverhuur. De gebruiker die een aanvraag doet - de aanvrager genoemd - beschrijft de activiteit en vermeldt datum, titel, aard en verloop van de activiteit, incl. uurregelingen.
2. De aanvrager kan een optie nemen op het gebruik van één van de locaties. Deze blijft 14 kalenderdagen geldig, waarna ze automatisch vervalt.
3. Een aanvraag wordt ten vroegste 1 jaar voorafgaand en ten laatste 2 weken voorafgaand aan de activiteit ingediend. Gebruikers van categorieën A, B en C die jaarlijks terug komen kunnen een uitzondering krijgen na overleg met de verantwoordelijke zaalverhuur.
4. Een aanvraag komt toe op:
 - Uit in Lier, Aarschotsesteenweg 3 - 2500 Lier / verhuurinfrastructuur@lier.be / www.lierscultuurcentrum.be (info: 03 488 06 79).
 - Een aanvraag voor 'CC Colibrant' komt toe op: CC Colibrant, p.a. Bril 29 / 2500 Lier / colibrant@lier.be
 - Inlichtingen voor CC Het Spui kan je bekomen via Sociëteit De Schaepshoofden: Marc Stubbe (0475 55 39 54 / marcstubbe@skynet.be) en Gerrit Brabants (0475 76 77 78 - gerrit@immoservicelier.be)

V. RESERVERINGSOVEREENKOMST

De medewerker zaalverhuur bezorgt de gebruiker, na ontvangst van de schriftelijke aanvraag, een reserveringsovereenkomst die volledig wordt ingevuld, ondertekend en binnen 14 kalenderdagen terugbezorgd aan respectievelijk het loket Uit in Lier of CC Colibrant. De gebruiker ontvangt daarna een door beide partijen ondertekende kopie.

VI. WAARBORG / ANNULATIE / EINDAFREKENING

1. De gebruikers- en waarborgsom (= 50% van de gebruikssom) worden voldaan op de datum zoals schriftelijk in de reserveringsovereenkomst overeengekomen tussen gebruiker en de medewerker zaalverhuur, maar altijd vóór het plaatsvinden van de activiteit. De gebruiker ontvangt hiervoor van het stadsbestuur Lier 2 facturen. Pas na ontvangst van de betaling wordt deze reserveringsovereenkomst als definitief beschouwd. Indien dit niet gebeurt, is de reserveringsovereenkomst automatisch nietig en wordt de ruimte terug ter beschikking gesteld.
2. Indien de gebruiker na ondertekening van de reserveringsovereenkomst afziet van het gebruik van de ter beschikking gestelde ruimte(n), wordt de gebruikssom en de helft van de waarborgsom terugbetaald, op voorwaarde dat de opzegging schriftelijk gebeurt en ten minste 2 weken voor de activiteit.
In alle andere gevallen, met uitzondering van overmacht uit hoofde van het stadsbestuur Lier wordt de gebruikssom en de waarborgsom integraal ingehouden.
3. Een eventuele eindafrekening wordt gemaakt na het gebruik van de locatie. Extra geleverde diensten en/of het gebruik van extra materialen en/of bijkomende locaties worden in de eindafrekening opgenomen.
4. Cash betalingen worden niet aanvaard.

VII. OVERDRACHT & GEBRUIKSRECHT

Het gebruiksrecht wordt niet overgedragen. De gebruiker blijft steeds de eindverantwoordelijke en kan slechts plaats afstaan aan derden wanneer de aard van de activiteit dit vraagt (bv. beurzen). In dat laatste geval vraagt de aanvrager op voorhand een toelating die opgenomen wordt in de reserveringsovereenkomst.

VIII. OVERMACHT

Het College van Burgemeester en Schepenen kan in geval van overmacht de gebruikstoelating op elk ogenblik wijzigen of intrekken. De gebruiker wordt van deze beslissing onmiddellijk in kennis gesteld. Hij kan hiervoor geen aanspraak maken op een schadevergoeding .

IX. VERZEKERINGEN

De gebruiker sluit een verzekering 'Burgerlijke en Contractuele Aansprakelijkheid' af voor de gebruikte locatie, met uitzondering van de vergaderlokalen van CC Colibrant. Deze verzekering dekt de schade aan de locatie en/of aan derden, veroorzaakt door de gebruiker en/of zijn medewerkers. Hiervoor ondertekent de gebruiker de abonnementspolis van het stadsbestuur Lier bij Ethias (polisnummer 45.058.019) of sluit hij bij een andere verzekeringsmaatschappij een polis af op voorwaarde dat de verleende waarborgen dezelfde zijn.

De gebruiker bewijst de betaling van deze polis ten laatste 1 week voor aanvang van de activiteit aan de verantwoordelijke zaalverhuur.

Voor tentoonstellingen kan de gebruiker een verzekering 'Alle risico's' afsluiten die mogelijke schade aan de tentoongestelde goederen dekt. Hij kan hierbij tevens de optie verzekering alle risico's 'van nagel tot nagel' kiezen, wat ook de schade bij transport verzekert.

X. AANSPRAKELIJKHEID / SANCTIE & SCHADEVERGOEDING

1. Inbreuken op dit reglement worden gesanctioneerd.
2. De gebruiker is verantwoordelijk voor de schade die hij, zijn medewerkers en/of de deelnemers/bezoekers van de activiteit aanrichten aan het gebouw, de mobiele infrastructuur en de gebruikte materialen. De verantwoordelijke zaalverhuur maakt samen met de gebruiker een verslag op over de vastgestelde schade / overtreding. In geval van schade worden de herstellingskosten aangerekend. Hiertoe wordt in eerste instantie de waarborg of een gedeelte van de waarborg ingehouden.
3. Andere overtredingen kunnen leiden tot de weigering van gebruik van de locaties in de toekomst.
4. Het stadsbestuur kan door de gebruiker of door derden niet aansprakelijk worden gesteld voor schade van welke oorzaak ook, zowel van contractuele aard als van buitencontractuele aard, of door een misdrijf. De gebruiker ziet voor de voormelde schade af van elk verhaal tegen de medewerkers van Uit in Lier.

XI. TOEZICHT

1. Een activiteit kan door de verantwoordelijke toezichter op elk moment worden stilgelegd wanneer deze niet conform de aanvraag plaatsheeft.
2. De gebruiker en de bezoeker leven de bestaande richtlijnen na. Personen die anderen hinderen, overlast veroorzaken of zich gevaarlijk gedragen wordt tijdelijk of definitief de toegang ontzegd.
3. De gebruiker kan reageren tegen voormelde toezichthandelingen bij het Beheersorgaan van het LCC, p.a. Aarschotsesteenweg 3 - 2500 Lier.
4. De teamleiders Verhuur Infrastructuur en Evenementen – Sport - Podiumkunsten krijgen op elk ogenblik toegang tot alle activiteiten in de locaties beheerd door het stadsbestuur.

XII. TAKSEN & VERGOEDINGEN

1. Elke gebruiker stelt zichzelf in regel wat betreft gemeentelijke, provinciale, Vlaamse en federale taksen op vertoningen, auteursrechten, bedrijfsvoorheffing voor buitenlandse artiesten, politiereglementen, de wet op de handelspraktijken en alle andere wettelijke bepalingen die van toepassing zijn ten gevolge van de activiteit.
2. Elke gebruiker die opgenomen muziek weergeeft buiten de familiekring moet de billijke vergoeding betalen. Deze vergoeding is bestemd voor de uitvoerende kunstenaars en de muziekproducenten en is complementair aan de vergoeding auteursrechten. Meer info op www.vlaanderen.be/billijkevergoeding of www.ikgebruikmuziek.be/vlaanderen

Voor CC De Mol en CC Vredeberg geldt een aparte regeling (zie Tariefreglement voor het gebruik van stadslocaties met hun uitrusting).

XIII. WAT MAG NIET!

Het is de gebruiker en de bezoeker / deelnemer in de locaties niet toegestaan

1. Enige wijziging in de technische installatie aan te brengen.
2. Zelf de verwarmingsinstallatie te bedienen of bijkomende verwarmingsinstallaties te plaatsen en/of te gebruiken.
3. Werken uit te voeren, van welke aard ook. Deuren, nooduitgangen, brandblusapparaten of haspels blijven altijd vrij en bereikbaar.
4. Eetwaren te bereiden, open vuren te maken, kaarsen te branden of flessengas in de locatie binnen te brengen.
5. Te eten en/of te drinken, behalve tijdens een plechtigheid met receptie of wanneer expliciet de toestemming wordt gegeven bij de aanvraag.
6. De gebruikte locatie(s) of delen ervan, alsook de toegang tot deze ruimte(n) en de bijhorende infrastructuur te beplakken, te beschilderen of te benagelen of elementen te gebruiken die enig spoor van beschadiging kunnen achterlaten.
7. De locatie(s) te gebruiken buiten de periode bepaald in de reserveringsovereenkomst.
8. Het maximale aantal toegelaten personen per locatie te overschrijden (zie tabellen achteraan per locatie).
9. Daden te stellen die de openbare orde, de veiligheid, de goede zeden en/of de gezondheid van gebruikers en bezoekers in het gedrang brengen.
10. Zich racistisch te gedragen.
11. De locatie(s) te betreden met dieren met uitzondering van geleidehonden voor andersvaliden.
12. Te leuren en/of te bedelen.

In alle locaties van het stadsbestuur en het cultuurcafé van CC De Mol geldt een algemeen rookverbod.

XIV. OPBOUW & TECHNIEK

1. De gebruiker staat zelf in voor het plaatsen en wegzetten van meubilair en het ter beschikking gestelde materiaal. Dit gebeurt steeds in samenspraak met de aanwezige medewerkers.
2. Bij gebruik van elektrische installatie(s) schikt de gebruiker zich naar de richtlijnen van de aanwezige medewerkers. De bediening van de technische apparatuur in de locaties van het stadsbestuur is uitsluitend voorbehouden aan de toezichters/technische medewerkers. In bepaalde omstandigheden en mits goedkeuring van het stadsbestuur kunnen andere apparatuur, decorelementen, technische uitrusting e.d., voorzien van de nodige veiligheidsattesten, in de locatie(s) worden gebruikt.
Elke locatie is uitgerust met technische en didactische basisvoorzieningen (zie Tariefreglement voor het gebruik van stadslocaties met hun uitrusting).
3. Bij elke activiteit is 1 toezichter/techniker aanwezig. De gebruiker kan exclusief technische ondersteuning tijdens de activiteit aanvragen tegen betaling van een vergoeding.
Bij een activiteit in CC De Mol waarbij geen technische apparatuur wordt aangevraagd door de gebruiker, gebeurt het toezicht door een medewerker van het cultuurcafé. Extra toezicht is verplicht vanaf 600 personen (zie Tariefreglement voor het gebruik van stadslocaties met hun uitrusting).
4. Het geluid in de locatie(s) mag de 90dB(A) niet overschrijden.
5. Laserlicht of enig ander hinderlijk licht wordt niet gebruikt.
6. De in het contract vermelde duur, begin- en einduur wordt nageleefd. Wijzigingen worden voorafgaand en ten laatste 2 werkdagen voor de activiteit doorgegeven aan de verantwoordelijke zaalverhuur.

7. De gebruiker kan extra materiaal van het stadsbestuur ontlendn bij de dienst Uit in Lier. Aanvragen dienen online te gebeuren via www.uitinlier.be/evenementen. Hij brengt de verantwoordelijke zaalverhuur hiervan op de hoogte. Het brengen en halen van het ontleende materiaal gebeurt binnen de periode vermeld in de reserveringsovereenkomst/

XV. SCHOONMAAK

1. Na de activiteit ruimt de gebruiker de locatie onmiddellijk op. De mobiele infrastructuur en de attributen van de gebruiker neemt hij na de activiteit mee. Materiaal van het stadsbestuur maakt de gebruiker schoon en plaatst het met zorg terug op de voorziene plaats.
2. De gebruiker verwijdert de vuilresten, borstelt de locatie en maakt de tafels proper. De verdere schoonmaak is inbegrepen in de terbeschikkingstelling. Buitengewone schoonmaak en/of herstel door het stadsbestuur van beschadiging wordt aangerekend; (zie ook X. Aansprakelijkheid / Sanctie & Schadevergoeding).
3. De gebruiker doet voor, tijdens en na de activiteit aan afvalvoorkoming en houdt hiervoor minstens met de volgende richtlijnen rekening.
 - a) alle afval selectief inzamelen (glas in glascontainer, papier meenemen,...)
 - b) alle restafval in vuilniszakken naar keuze deponeren en onder toezicht naar de stadscontainer brengen.
 - c) geen nutteloze verpakkingen meebrengen.Achtergelaten stukken en afval worden op kosten van de gebruiker verwijderd. Deze kosten worden van de waarborg afgehouden.

XVI. PUBLICITEIT

Promotiemateriaal dat de activiteit aankondigt, vermeldt steeds de juiste benaming van de locatie waar de activiteit doorgaat:

- CC De Mol, Aarschotsesteenweg 3, 2500 Lier;
- CC Vredeberg, Vredebergstraat 12-14, 2500 Lier;
- CC Vleeshuis 54, Grote Markt, 2500 Lier;
- CC Spui, Oever, 2500 Lier;
- CC Colibrant, Deensestraat 6-7 (ingang Kardinaal Mercierplein 6 tijdens openeningsuren bibliotheek), 2500 Lier.

De huurder is zelf verantwoordelijk voor de promotie van het georganiseerde evenement.

XVII. SLOTBEPALINGEN

Door de ondertekening van de reserveringsovereenkomst verklaart de gebruiker zich akkoord met de bepalingen van dit reglement.

Elke vraag tot afwijking van dit reglement wordt voorgelegd aan het College van Burgemeester en Schepenen, Paradeplein 2 bus 1, 2500 Lier.

Dit Huishoudelijk reglement voor het gebruik van stadslocaties met hun uitrusting kan opgevraagd worden aan het onthaal van Uit in Lier, Aarschotsesteenweg 3, onthaal dienst toerisme, leescafé CC Colibrant of via www.lierscultuurcentrum.be / www.lier.be / evenementen.uitinlier.be (locatie huren)

Goedgekeurd in de Gemeenteraadszitting Stad Lier van 24 maart 2014