

GEBRUIKERSREGLEMENT INFRASTRUCTUUR DIENST CULTUUR STAD BERINGEN SITE LUTGART

ARTIKEL 1 - Toepassingsgebied

Dit gebruikersreglement is vanaf 16/11/2020 van toepassing op het gebruik door occasionele gebruikers van de infrastructuur van de site Lutgart, gelegen te 3580 Beringen, Stadswal 14.

De infrastructuur wordt ter beschikking gesteld door de dienst Cultuur van stad Beringen voor culturele doeleinden.

Hieronder wordt verstaan het gebruik van de lokalen door kunstenaars en verenigingen voor de organisatie van culturele activiteiten of als toon- en/of werkplek of netwerkrimte. Enkele concrete voorbeelden zijn een tentoonstelling, een theater-, poëzie- of muziekvoorstelling, een kunstenaarsresidentie, een workshop, een filmvertoning of een presentatie.

Specifieke aandacht gaat uit naar kleinschalige culturele initiatieven met bijzondere aandacht voor experiment en talentontwikkeling.

Lokaal F03 kan ook verhuurd worden als vergaderlokaal.

De infrastructuur kan niet gehuurd worden voor privé- en familiefeesten.

ARTIKEL 2 – DEFINITIES

Voor de toepassing van dit gebruikersreglement wordt verstaan onder:

1. Het college: het college van burgemeester en schepenen van stad Beringen.
2. Site Lutgart: het onroerend goed gelegen in 3580 Beringen, op de hoek van de Hoogstraat en de Brouwersstraat.
3. De infrastructuur: de lokalen gelegen in het onroerend goed op de site Lutgart:
 - Lokaal F03, met oppervlakte van 37,8 m²
 - Lokaal F07, met oppervlakte van 47,25 m²
 - Lokaal F14, met oppervlakte van 37,8 m²
 - Lokaal F17, met oppervlakte van 47,25 m²Lokaal F03 en F07 bevinden zich op het gelijkvloers. Lokaal F14 en F17 zijn gelegen op de eerste verdieping en enkel toegankelijk via een trap.
4. De aanvrager: de natuurlijke persoon, de rechtspersoon of de vereniging, ongeacht de juridische vorm, die een aanvraag tot reservatie van de infrastructuur heeft ingediend maar nog geen aanvaarding van de reservatie heeft bekomen.
5. De gebruiker: de natuurlijke persoon, de rechtspersoon of de vereniging ongeacht de juridische vorm, die gebruik maakt van de infrastructuur na een aanvaarde en definitieve reservatie.
6. De dienst Cultuur: het personeel van de dienst Cultuur van stad Beringen.
7. Het bevoegde personeelslid: het personeelslid dat verantwoordelijk is voor een bepaald aspect van de werking.
8. De stad: stad Beringen, met maatschappelijke zetel te 3580 Beringen, Mijnschoolstraat 88.

Het secretariaat van CC Beringen: het secretariaat van CC Beringen is gehuisvest in Casino Beringen, Kiosklein 25, 3582 Beringen.

ARTIKEL 3 – AANVRAAG EN PROCEDURE

3.1 Aanvraag

De aanvraag voor het gebruik van de infrastructuur van site Lutgart gebeurt schriftelijk of telefonisch tijdens de openingsuren van het secretariaat van CC Beringen, gehuisvest in Casino Beringen, Kiosklein 25, 3582 Beringen – tel. 011 45 03 10, e-mail reservaties.cultuur@beringen.be.

Het reservatieformulier kan op verzoek digitaal doorgestuurd worden of kan gedownload worden via de website: www.ccberingen.be ("Zaalverhuur").

3.2 Gegevens van de aanvraag

De aanvraag dient steeds gedateerd te zijn en moet steeds de naam van de gebruiker, type activiteit, verloop en al de andere gevraagde inlichtingen vermelden. Bij twijfel over de juistheid van bepaalde gegevens kan het secretariaat van CC Beringen bijkomende informatie opvragen.

3.3 Behandeling aanvraag

De aanvragen worden chronologisch behandeld volgens de datum van ontvangst op het secretariaat van CC Beringen.

Indien er reeds een boeking is op de aangevraagde datum, wordt de aanvrager hiervan zo spoedig mogelijk verwittigd.

De aanvraag is definitief zodra het volledig ingevulde reservatieformulier werd ontvangen, samen met het ondertekende gebruikersreglement. Ter bevestiging ontvangt de aanvrager een ontvangstbevestiging.

3.4 Annulering

De gebruiker annuleert zo snel als mogelijk de geplande activiteit indien een reservatie niet kan doorgaan, dit ten laatste 1 dag vóór de geplande activiteit. Dit gebeurt schriftelijk via e-mail aan reservaties.cultuur@beringen.be of via tel. 011 45 03 10.

Bij tijdige annuleringen worden geen annuleringskosten aangerekend. Bij niet-tijdige annuleringen worden annuleringskosten aangerekend ten bedrage van het volledige tarief van de prijs van het gebruik.

Indien de annulering het gevolg is van overmacht en de gebruiker dit kan aantonen, zal er geen schadevergoeding of kost worden aangerekend, ook niet bij een laattijdige annulering.

Indien door overmacht de infrastructuur niet ter beschikking gesteld kan worden aan de gebruiker, zal de gebruiker hiervoor ook geen enkele schadevergoeding kunnen vragen.

ARTIKEL 4 – GEBRUIK

4.1. Omvang gebruik en duur

De gebruiker mag de infrastructuur slechts gebruiken tijdens de toegestane gebruiksduur (zoals opgenomen in de bevestigingsmail of het reservatieformulier). Elke aanwezigheid buiten de toegestane gebruiksduur is verboden.

De aanvaarde reservatie geeft de gebruiker het recht op gebruik van de ter beschikking gestelde ruimten van de infrastructuur. Een wijziging is slechts mogelijk na overleg met het bevoegde personeelslid. De ter beschikking gestelde ruimten worden verlicht, verwarmd en onderhouden door de stad. De gebruiker mag de ter beschikking gestelde meubels en uitrusting die aanwezig zijn in de infrastructuur gebruiken, mits naleving van de bepalingen van onderhavig gebruikersreglement.

De infrastructuur mag enkel gebruikt worden voor culturele doeleinden (zie artikel 1). Andere activiteiten of activiteiten die in strijd kunnen zijn met de democratische basisprincipes van onze samenleving of met de openbare orde of goede zeden, zijn verboden.

De gebruiker mag de infrastructuur niet onderverhuren, noch ter beschikking stellen aan derden.

De lokalen zijn te huur per dag en voor een ruimere aaneensluitende huurperiode die maximum 2 maanden mag bedragen. De gebruiker kan aanspraak maken op een gecumuleerde huurperiode van maximaal 2 maanden op jaarbasis. Enkel in overleg met de dienst Cultuur kan van deze huurperiodes worden afgeweken.

4.2. Verplichting tot naleving gebruiksreglement

Elk gebruik van de infrastructuur is onderworpen aan de bepalingen van dit reglement.

De gebruikers worden geacht het reglement te kennen en te allen tijde na te leven. Het gebruikersreglement wordt op eenvoudig verzoek digitaal doorgestuurd of kan gedownload worden via www.ccberingen.be ("Zaalverhuur").

4.3. Betaling

De huurprijs van de infrastructuur voor een gebruiker uit Beringen bedraagt:

- 4 euro per lokaal per dag
- 80 euro per lokaal per maand

Voor een gebruiker van buiten Beringen bedraagt de huurprijs:

- 7 euro per lokaal per dag
- 150 euro per lokaal per maand

De aanvaarde reservatie verplicht de gebruiker om tijdig de gefactureerde retributie te betalen, dit wil zeggen binnen de 30 dagen na factuurdatum. De betaling geschiedt door overschrijving op het rekeningnummer BE88 0971 7021 0041 van stad Beringen met vermelding van het factuurnummer.

Bij het afhalen van de sleutel betaalt de gebruiker 25 euro waarborg per sleutel.

4.4. Administratieve en wettelijke bepalingen

De gebruiker verbindt zich ertoe, naargelang de aard van de activiteit, te zullen voldoen aan de richtlijnen inzake gemeentelijke en/of provinciale taksen op vertoningen en vermakelijkheden, de geldende politiereglementen (bv. leeftijdsgrens, sluitingsuur, ...), retributiereglementen, de richtlijnen inzake auteursrechten, de richtlijnen inzake de wet op de handelspraktijken en de richtlijnen inzake veiligheid, de geluidsnormen, de wettelijke bepalingen inzake verzekeringen, en elke andere reglementering die toepasselijk zou kunnen zijn op de geplande activiteit. De stad zal geen enkele verantwoordelijkheid dragen indien de gebruiker enige overtreding/inbreuk begaat op de geldende en toepasselijke regelgeving/wetgeving.

De gebruiker maakt zelfstandig, zonder hulp van personeelsleden van stad Beringen, gebruik van de lokalen en dit in de staat waarin ze zich bevinden.

4.5. Controle en toegang

Tijdens het gebruik van de lokalen dient de gebruiker het lokaal steeds toegankelijk te houden voor (een verantwoordelijke) van de dienst Cultuur voor het uitoefenen van controle. Tevens dient de gebruiker steeds toegang te verschaffen aan een verantwoordelijke van INTERIM VASTGOEDBEHEER, alsmede een door hen ingeschakelde derde, voor controle of ter bezichtiging van het pand.

Het is de gebruiker niet toegestaan om zaken in de gemeenschappelijke ruimte(s) te stallen of op te slaan.

De gebruiker zal zich steeds gedragen als een goede huisvader en er zorg voor dragen dat er geen hinder en/of overlast wordt veroorzaakt door hemzelf of bezoekers aan omwonenden of derden.

ARTIKEL 5 – VERANTWOORDELIJKHEDEN GEBRUIKER

5.1 Schade

De gebruiker is verantwoordelijk voor schade aan het gebouw, de uitrusting en de ter beschikking gestelde apparatuur, ongeacht of deze schade veroorzaakt werd door hemzelf of door de deelnemers aan de door hem georganiseerde activiteit.

De gebruiker beslist autonoom over het nemen van een verzekering, ter dekking van de burgerrechtelijke en contractuele aansprakelijkheid voor schade. In bepaalde gevallen kan de stad dergelijke verzekering wel verplicht stellen voor het gebruik van de infrastructuur. Deze verplichting zal meegedeeld worden op de bevestiging van de aanvraag. Indien deze verzekering verplicht gesteld wordt, is de gebruiker ertoe gehouden een bewijs over te maken aan de dienst Cultuur uiterlijk 1 week voor de geplande activiteit. Indien de gebruiker nalaat dit bewijs (afschrift polis) bij te brengen, kan de dienst Cultuur de reservatie, zonder verdere verwittiging en zonder enige vergoeding verschuldigd te zijn aan de gebruiker, annuleren.

De gebruiker dient de schade vastgesteld voor de aanvang van zijn activiteit te melden aan het bevoegde personeelslid. In het geval er geen enkele melding wordt ontvangen, gaat de dienst Cultuur ervan uit dat de gebruiker de infrastructuur en de apparatuur ontvangen heeft in de staat waarin ze zich bevinden bij teruggave. De schade bij teruggave kan dan verhaald worden op de laatste gebruiker.

Elke schade veroorzaakt door het gebruik moet onmiddellijk en spontaan gemeld worden door de gebruiker aan het bevoegde personeelslid.

Bij melding van schade zullen de gebruiker en de dienst Cultuur op een door de stad bepaalde datum vrijwillig gezamenlijk ter plaatse gaan om de schade op te nemen in een tegensprekelijk verslag. De tegensprekelijk vastgestelde schade zal hersteld worden door de stad, doch de factuur voor de herstellingskosten wordt opgemaakt op naam van de gebruiker. De gebruiker is alsdan gehouden tot tijdige betaling van de factuur rechtstreeks aan de hersteller.

Indien de gebruiker niet aanwezig is op de bepaalde datum, zonder verwittiging van de dienst Cultuur of zonder opgave van reden, zal de dienst Cultuur de schade éézijdig vaststellen in een verslag dat de gebruiker zal binden. De stad zal dan de vastgestelde schade laten herstellen en de factuur voor de herstellingskosten laten opmaken op naam van de gebruiker.

De aangerichte schade kan dus niet door de gebruiker zelf worden hersteld, tenzij anders overeengekomen en mits schriftelijk akkoord van de stad.

5.2 Verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid

De gebruiker is verplicht om na het gebruik van de infrastructuur alle door hem geplaatste materialen mee te nemen en/of te verwijderen en de lokalen achter te laten in de oorspronkelijke opstelling.

Het toebrengen van grote gaten of beschadigingen aan de muren, het plafond en de ramen of deuren zijn niet toegestaan. Het is verboden voor de gebruiker om ramen, deuren, muren, panelen, vloeren, e.a. te beschrijven, schilderen of te besmeuren. Eventuele versieringen kunnen enkel aangebracht worden in overleg met het bevoegde personeelslid.

Het is steeds verboden om in en/of rond de infrastructuur aanklevingen aan te brengen die een politieke boodschap van gelijk welke aard bevatten. Ook affiches of leuzen met racistische uitspraken, beeltenissen, of gelijkaardige cartoons zijn verboden, evenals elke beeltenis die strijdig is met de goede zeden. De gebruiker zal na ieder gebruik zelf verantwoordelijk zijn voor:

- het minstens borstelschoon achterlaten van de lokalen
- het schoonmaken van tafels en stoelen en het terugplaatsen in oorspronkelijke schikking
- het doven van lichten, het uitzetten van de verwarming, het afsluiten van ramen en deuren.

De stad zal geen poetsmateriaal, noch schoonmaakproducten ter beschikking stellen.

De gebruiker dient de lokalen af te sluiten en de sleutel in te leveren aan de balie van CC Beringen tijdens de openingsuren.

Indien de gebruiker nalaat de infrastructuur in propere en ontruimde staat achter te laten, zal stad Beringen de infrastructuur opruimen. De kosten ervan zullen verhaald worden op de gebruiker.

De gebruiker draagt zelf de volledige verantwoordelijkheid voor diefstal van/of schade aan achtergelaten apparaten en uitrusting van de gebruikers en bezoekers. De stad kan hiervoor niet verantwoordelijk gesteld worden. De gebruiker is dan ook verplicht onmiddellijk na iedere activiteit de materialen en uitrusting, niet behorend tot het patrimonium van stad Beringen, te verwijderen.

De gebruiker draagt tevens de volledige verantwoordelijkheid voor ongevallen en schade aan derden en bezoekers indien deze veroorzaakt werd(en) door de gebruiker(s) of bij activiteiten van de gebruiker(s). De stad kan hiervoor niet aansprakelijk gesteld worden.

ARTIKEL 6 – VEILIGHEID EN MILIEU

Het is verboden om activiteiten/bijeenkomsten te houden waarbij meer dan 25 personen aanwezig zullen zijn in de ter beschikking gestelde infrastructuur, behoudens schriftelijke toestemming van stad Beringen, dit omwille van brandpreventie.

De maximumcapaciteit bedraagt:

- Lokaal F03: 25 personen
- Lokaal F07: 25 personen
- Lokaal F14: 25 personen

- Lokaal F17: 25 personen

De stad zal zorgen voor de aanwezigheid van voldoende brandbestrijdingsapparatuur en brandmelding apparatuur. De gebruiker moet deze apparatuur als een goede huisvader bewaren, onderhouden en hanteren.

In alle openbare gebouwen geldt een algemeen rookverbod. Het is bijgevolg verboden te roken in de infrastructuur.

Alle handelingen van de gebruiker die de wettelijke voorzieningen inzake arbeidsinspectie (ARAB en AREI) in het gedrang kunnen brengen, zijn strafbaar en streng verboden.

Het is tevens verboden om activiteiten uit te voeren in strijd met de wet, waaronder in elk geval, doch niet uitsluitend, wordt verstaan het kweken, opslaan en/of gebruik van en het handelen in verdovende middelen.

De brandweer kan bijkomende eisen stellen inzake veiligheid en brandpreventie bij bepaalde manifestaties. De gebruikers zullen zich hier onmiddellijk naar schikken. Vluchtwegen en nooduitgangen moeten te allen tijde vrijgehouden worden.

De brandweer kan op advies van de burgemeester te allen tijde de beslissing nemen tot onmiddellijke stopzetting van de activiteit(en) indien de regels inzake veiligheid en brandpreventie niet worden nagekomen en dit zonder dat door de gebruiker enige schadeloosstelling kan worden gevorderd opzichtens stad Beringen wegens gederfde inkomsten of enige andere redenen.

Afval moet worden gescheiden overeenkomstig de politieverordening betreffende het beheer van huishoudelijke afvalstoffen en vergelijkbare bedrijfsafvalstoffen. De scheidingsregels zijn te raadplegen in de afvalkalender die jaarlijks wordt verspreid.

ARTIKEL 7 – GEBRUIK, ONDERHOUD EN NUTSVOORZIENINGEN

7.1. De ter beschikking gestelde lokalen zijn steeds afgesloten en te gebruiken in de staat waarin ze zich bevinden. De inlichtingen omtrent het openen en het gebruik van de lokalen zullen steeds tijdig worden verstrekt aan de gebruiker door het bevoegde personeelslid.

De gebruiker dient de sleutel van het lokaal zelf af te halen in CC Beringen tijdens de openingsuren van het secretariaat. Per sleutel betaalt de gebruiker 25 euro waarborg bij de afhaling.

Indien de gebruiker meerdere dagen achtereenvolgens de lokalen zal gebruiken, staat de gebruiker zelf in voor het onderhoud van de lokalen in deze periode.

7.2. Als de uitrusting eigen aan de lokalen ontoereikend is, staat de gebruiker zelf in voor het huren en het vervoer van bijkomend materiaal. Dit gebeurt steeds in overleg met het bevoegde personeelslid en overeenkomstig dit gebruikersreglement .

7.3. De gebruiker staat zelf in voor drankvoorziening.

7.4. De gebruiker is gehouden tot het opruimen en klaarzetten van de lokalen. De tijd voor het voorbereiden en het opruimen van de lokalen moet zo geconcentreerd mogelijk gebeuren. De tijd voor de voorbereiding moet het voorafgaand dagdeel zijn vóór de activiteit. De tijd voor het opruimen moet het aansluitend dagdeel zijn volgend op de activiteit.

ARTIKEL 8 – KLACHTEN EN BOETES

Ingeval de gebruiker zich niet houdt aan de bepalingen opgenomen in dit gebruikersreglement wordt er door stad Beringen een boete aangerekend waarvan de bedragen zijn vastgelegd in het retributiereglement op verhuur van culturele infrastructuur. Kosten kunnen verhaald worden indien de stad werken moet laten uitvoeren door het niet-naleven van verplichtingen door de gebruiker.

Bij niet-naleving van de bepalingen van onderhoudig reglement kan de gebruiker bovendien tijdelijk en bij herhaling definitief de toegang ontzegd worden bij beslissing van het college, onverminderd de mogelijkheid van stopzetting ingevolge artikel 6 van onderhoudig gebruikersreglement.

In geval van betwistingen kan de gebruiker schriftelijk bezwaar indienen bij het college.

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het college en de dienst Cultuur (over de voorwaarden).

ARTIKEL 9 – INWERKINGTREDING

Dit gebruikersreglement treedt in werking vanaf goedkeuring door de gemeenteraad en zal uitgehangen worden in de infrastructuur.