

GEBRUIKSREGLEMENT CC BERINGEN

Algemene voorwaarden

Artikel 1 – Algemene bepalingen

a.) Gehanteerde definities

Voor de toepassing van dit gebruiksreglement wordt verstaan onder:

1. het college: het college van burgemeester en schepenen van de stad Beringen
2. de infrastructuur van CC Beringen:
 - Casino Beringen, Kiosklein 25, 3582 Beringen (Koersel)
 - Ontmoetingscentrum De Buiting, Tessenderlosesteenweg 18, 3583 Beringen (Paal)
 - Buurthuis De Kardijk, Burgemeester Heymansplein 14, 3581 Beringen (Beverlo)
 - Feestzaal Cor, Pastorijstraat 42, 3582 Beringen (Koersel)
 - grote zaal in de Jeugdlokalen Stal, Rolweg z/n, 3582 Beringen (Stal-Koersel)
 - lokalen in het Stadhuis Beringen, Markt 8, 3580 Beringen
3. de aanvrager: de natuurlijke personen, de rechtspersonen of de verenigingen ongeacht de juridische vorm, die een aanvraag tot reservatie van de infrastructuur van CC Beringen hebben ingediend maar nog geen aanvaarding van de reservatie hebben bekomen
Om als vereniging te worden beschouwd moet uit de werking blijken dat het niet louter gaat om activiteiten met handelsdoeleinden.
4. de gebruikers: de natuurlijke personen, de rechtspersonen of verenigingen ongeacht de juridische vorm, die gebruik maken van de infrastructuur van CC Beringen na een aanvaarde en definitieve reservatie.
5. de vaste gebruiker: de Beringse vereniging, die ongeacht de juridische vorm, in een periode van 5 opeenvolgende jaren, gedurende minstens 4 jaar op een vast tijdstip een culturele activiteit in de schouwburg organiseert die voor een ruim publiek toegankelijk is.
6. de stedelijke cultuurdienst: het personeel van de stedelijke cultuurdienst
7. het bevoegd personeelslid: het personeelslid dat verantwoordelijk is voor een bepaald aspect van de werking
8. de stad: de stad Beringen
9. het beheersorgaan van CC Beringen: wettelijk adviesorgaan van CC Beringen met vertegenwoordigers van de stad en de cultuurraad
10. het secretariaat van CC Beringen: het secretariaat van CC Beringen is gehuisvest in casino Beringen
11. de schouwburg: de schouwburg in casino
12. grote zalen: de grote zaal in Ontmoetingscentrum de Buiting, Buurthuis De Kardijk, Stedelijke Feestzaal Cor

b.) Voorwerp

De stad Beringen stelt ruimten en apparatuur van de infrastructuur van CC Beringen ter beschikking van gebruikers onder de voorwaarden bepaald in dit gebruiksreglement.

Artikel 2 - Aanvraag

a) Plaats aanvraag

De aanvraag voor het gebruik van de infrastructuur van CC Beringen gebeurt mondeling of schriftelijk tijdens de openingsuren van het secretariaat van CC Beringen, in casino Beringen, Kiosklein 25, 3582 Beringen – tel. 011 45 03 10, e-mail: reservaties@beringen.be.

In het kader van een maximale dienstverlening aan de gebruikers kan, afhankelijk van de aard van de activiteiten en de locatie, de aanvraag voor het gebruik van de infrastructuur ter plaatse gebeuren bij het bevoegd personeelslid en dit tijdens de uren van permanentie.

Voor het gebruik van de schouwburg, de grote zalen en de tentoonstellingsruimten in de infrastructuur van CC Beringen dient de aanvraag steeds schriftelijk te gebeuren met de daartoe bestemde reserveringsformulieren. Deze zijn te verkrijgen op het secretariaat van CC Beringen. Het reserveringsformulier wordt u op eenvoudig verzoek digitaal doorgestuurd of kan u downloaden www.ccberingen.be ("Locaties").

b.) Gegevens van de aanvraag

De aanvraag dient de naam van de vereniging, titel, aard, verloop en al de andere gevraagde inlichtingen te vermelden. Indien twijfel bestaat over de juistheid van bepaalde gegevens kan het secretariaat van CC Beringen bijkomende informatie opvragen.

Gebruikers van de schouwburg casino duiden bij aanvraag 2 verantwoordelijken aan welke tijdens de volledige duur van de activiteit steeds aanwezig en bereikbaar zijn. Zij staan mee in voor het toezicht op de naleving van de veiligheidsvoorschriften en andere richtlijnen zoals opgenomen in het gebruiksreglement CC Beringen.

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

De aanvrager moet het onder artikel 2,a) vermelde reserveringsformulier uiterlijk één maand na ontvangst terugsturen aan of afgeven op het secretariaat van CC Beringen.

c.) Tijdstip aanvraag

De aanvragen voor het gebruik van de ruimten en apparatuur in CC Beringen kunnen, met uitzondering van de schouwburg, ten vroegste gebeuren 18 maanden vóór de datum van de geplande activiteit.

Tijdstip aanvraag schouwburg casino

Vaste gebruikers kunnen ten vroegste vanaf 1 maart van het lopende kalenderjaar de schouwburg reserveren voor de periode van 1 september van het lopende kalenderjaar tot 31 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar (= periode welke overeenstemt met het cultureel werkjaar).

De overige gebruikers kunnen vanaf 1 april van het lopende kalenderjaar de schouwburg reserveren voor de periode van 1 september van het lopende kalenderjaar tot 31 augustus van het daaropvolgende kalenderjaar.

Indien het een activiteit in de grote zalen of schouwburg betreft, gebeurt de aanvraag ten laatste één maand voor de datum van de geplande activiteit.

d.) Behandeling aanvraag

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

e.) Opties

Opties voor de schouwburg, grote zalen en tentoonstellingsruimten kunnen worden genomen tot uiterlijk drie maanden vóór de datum van de activiteit. Uiterlijk één maand na het nemen van de optie moet de reservering schriftelijk (per mail) worden omgezet in een definitieve reservering zo niet vervalt ze en is CC Beringen vrij om de infrastructuur verder te verhuren.

f.) Annulering

De gebruiker moet de aanvaarde reservering tijdig annuleren:

- voor de schouwburg, grote zalen en tentoonstellingsruimten: uiterlijk 2 maanden vóór de geplande activiteit
- Annuleringen voor de schouwburg, grote zalen en tentoonstellingsruimten moeten steeds schriftelijk (per mail) gebeuren.
- voor polyvalente lokalen en foyer: uiterlijk 1 maand vóór de geplande activiteit
- voor andere ruimten: 1 dag vóór de geplande activiteit

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

g.) Definitieve reservering

Met uitzondering van de reserveringen van de schouwburg, de grote zalen en de tentoonstellingsruimten, wordt de reservering definitief vastgelegd op het ogenblik van de aanvraag.

Voor het gebruik van de schouwburg, de grote zalen en de tentoonstellingsruimte wordt de reservering definitief vastgelegd op het ogenblik dat het reserveringsformulier ingevuld en ondertekend terugbezorgd werd aan het secretariaat van CC Beringen.

Reserveringen voor de schouwburg, de grote zalen en de tentoonstellingsruimten waarvan het reservatieformulier uiterlijk één maand na verzending door het secretariaat van CC Beringen niet werd terug bezorgd aan het secretariaat van CC Beringen worden beschouwd als geannuleerd.

Ter bevestiging ontvangt de aanvrager een exemplaar van de gebruiksovereenkomst. Enkel en alleen de gebruiksovereenkomst geldt als officiële bevestiging van de activiteit. Het reservatieformulier maakt integraal deel uit van de gebruiksovereenkomst die wordt toegestuurd na ontvangst van het reservatieformulier.

Artikel 3 - Rechten en plichten

a.) Omvang gebruik

De aanvaarde reservatie geeft de gebruiker recht op het gebruik van de ter beschikking gestelde ruimten van de infrastructuur van CC Beringen. 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, uitrusting en apparatuur gebruiken, mits naleving van de bepalingen van onderhavig gebruiksreglement.

b.) Verplichting tot naleving gebruiksreglement

De aanvaarde en schriftelijke reservatie verplicht de gebruiker tot naleving van onderhavig gebruiksreglement. De mondelinge reservatie en het daaropvolgende gebruik doen de gebruiker intreden in het gebruiksreglement. Het gebruik van eender welke ruimte van de infrastructuur van CC Beringen is onderworpen aan het gebruiksreglement. De gebruikers worden geacht het reglement te kennen en na te leven.

Het gebruiksreglement wordt u op eenvoudig verzoek digitaal doorgestuurd of kan u downloaden www.ccberingen.be ("Locaties").

c.) Betaling

1. de verhuur van infrastructuur van CC Beringen is verbonden aan het retributiereglement op verhuur van culturele infrastructuur, goedgekeurd door de gemeenteraad van 9 december 2002, en latere wijzigingen van dit reglement. De gebruikers zijn de stad derhalve steeds een retributie verschuldigd, waarvan het bedrag wordt bepaald in de als bijlage bij het retributiereglement gevoegde lijsten.

2. 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 de stad Beringen met vermelding van het factuurnummer.

3. In uitzonderlijke gevallen – wanneer de gebruiker bij CC Beringen niet gekend is, er zich in het verleden reeds problemen met betalingen hebben voorgedaan of wanneer de gebruiker een privé persoon is gedomicilieerd buiten Beringen wordt steeds gevraagd om het factuur minstens 7 dagen vóór de datum van de activiteit te betalen. Bij gebreke daaraan wordt de reservatie automatisch als geannuleerd beschouwd en komt de ruimte vrij ter beschikking van de stad Beringen.

d.) 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 (vb. leeftijdsgrens, sluitingsuur...), retributiereglementen (verhuur culturele infrastructuur), het gemeentelijk reglement van toepassing op de organisatie van fuiven in de infrastructuur van CC Beringen, de richtlijnen inzake auteursrechten, de richtlijnen inzake de wet op de handelspraktijken en de richtlijnen inzake veiligheid, de geluidsnormen en de wettelijke bepalingen inzake verzekeringen. De billijke vergoeding wordt, met uitzondering van de dansfeesten waarvoor de gebruiker zelf het nodige moet doen, betaald door de stad.

e.) Hulp van technicus

De aanwezigheid van de technicus bij repetities en activiteiten in de schouwburg en grote zalen wordt voorzien zoals hierna volgt.

1.) In de schouwburg

Bij repetities en voorstellingen in de schouwburg van casino is steeds de aanwezigheid van één technicus voorzien voor de volledige duur van de activiteit, beperkt tot 3 uur voor repetities en 5 uur voor de voorstelling.

Voor extra uren moet overeenkomstig het retributiereglement voor de culturele infrastructuur per begonnen uur worden betaald.

De gebruiker kan een extra technicus aanvragen indien dit noodzakelijk is voor de bediening van de technische installatie vanuit de regiekamer.

De aanwezigheid van deze extra technicus is beperkt tot maximum 5 uur en er moet overeenkomstig het retributiereglement apart voor worden betaald.

Voor de repetities kan geen beroep worden gedaan op een extra technicus.

2.) In de grote zalen (Kardijk, OC De Buiting, Feestzaal Cor)

Bij activiteiten in de grote zalen is bij gebruik van de regiekamer de aanwezigheid van de technicus verplicht. De aanwezigheid van de technicus is beperkt tot maximum 5 uur.

Bij repetities met gebruik van het lichtorgel en de klankinstallatie is de aanwezigheid van een technicus verplicht.

De aanwezigheid van de technicus is beperkt tot 3 repetities per productie en tot maximaal 3 uur per repetitie.

Overeenkomst het retributiereglement moet voor de aanwezigheid van de technicus apart worden betaald.

Ingeval van overschrijding van het maximum aantal uren per repetitie of uitvoering moet extra worden betaald per begonnen uur extra.

De vaststelling van het aantal gepresteerde extra werkuren gebeurt op basis van de aanwezigheidslijst die de technicus bij het begin en na afloop van de activiteit laat aftekenen door de gebruiker.

De technici kunnen niet worden ingeschakeld voor het laden en lossen, het opbouwen en afbreken van decors.

De datum van de aanvraag van de technicus is bepalend voor de toewijzing ervan. Indien op het ogenblik van de aanvraag van een technicus, geen technicus meer beschikbaar is, kan het gebruik van de regiekamer niet worden toegestaan.

Externe technicus

De gebruiker die gebruik maakt van een externe technicus doet dit steeds in eigen naam en voor eigen rekening en draagt hiervoor alle verantwoordelijkheid op alle vlakken.

De aanwezigheid van een externe technicus moet worden aangeduid op het reservatieformulier. De externe technicus moet over de nodige technische kwalificaties beschikken.

f.) Prijsaanduiding

De verbruikersprijzen worden steeds inclusief BTW en diensten kenbaar gemaakt.

g.) Controle en toegang

De zaalverantwoordelijke van CC Beringen en andere bevoegde personeelsleden moeten in functie van het werk te allen tijde gratis toegang krijgen tot al de activiteiten die in de infrastructuur van CC Beringen georganiseerd worden.

Artikel 4 - Verantwoordelijkheden gebruikers

a.) 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.

b.) De gebruiker beslist autonoom over het nemen van een verzekering, ter dekking van de burgerrechtelijke en contractuele aansprakelijkheid voor schade. In bepaalde gevallen kan deze verzekering wel door de stad worden geëist.

c.) De gebruiker dient de schade, vastgesteld vóór de aanvang van zijn activiteit, te melden aan het bevoegd personeelslid. In het andere geval worden de ruimte en de apparatuur geacht te zijn ontvangen in de staat waarin ze zich bevinden bij teruggave en kan de schade worden verhaald op de laatste gebruiker. De bij het gebruik veroorzaakte schade moet onmiddellijk en spontaan gemeld worden door de gebruiker.

d.) De gebruiker en de stad gaan op een door de stad bepaalde datum vrijwillig gezamenlijk ter plaatse en de schade wordt opgenomen in een tegensprekelijk verslag. De stad laat de tegensprekelijk vastgestelde schade herstellen en de factuur voor de herstellingskosten wordt op naam van de gebruiker opgesteld en aan hem overgemaakt. Bij niet-verschijning van de gebruiker, zonder opgave van reden of verwittiging van het secretariaat van CC Beringen, op de door de stad bepaalde datum wordt de schade door de stad

opgenomen in een eenzijdig verslag dat de gebruiker zal binden. De stad laat de eenzijdig vastgestelde schade herstellen en de factuur voor de herstellingskosten wordt op naam van de gebruiker opgesteld en aan hem overgemaakt.

In onderling overleg kan met de gebruiker worden overeengekomen dat deze zelf de aangebrachte schade herstelt.

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

f.) De stad is evenmin verantwoordelijk voor ongevallen en schade aan derden en bezoekers indien ze veroorzaakt werden door de gebruikers of bij de activiteit van de gebruikers.

Artikel 5 - Veiligheid en milieu

a.) de overschrijding van het aantal toegewezen plaatsen, zoals door de stad bepaald, is omwille van brandpreventie verboden.

De maximum capaciteit in de grote zalen en schouwburg bedraagt:

- buurthuis de Kardijk Beverlo	425
- feestzaal Cor Koersel – grote zaal	400
- feestzaal Cor -polyvalent lokaal	100
- jeugdlokalen Stal	380
- ontmoetingscentrum de Buiting Paal	350
- casino	703 (680 indien de bediening van de technische apparatuur vanuit de schouwburg gebeurt en met maximale benutting van de plaatsen voor gehandicapten).

b.) Nieuwe geluidsnormen

Overeenkomstig de nieuwe richtlijnen, die vanaf 1 januari 2013 gelden in Vlaanderen voor activiteiten die voor publiek toegankelijk zijn en waar muziek elektronisch versterkt wordt, gelden voor CC Beringen de volgende geluidsnormen:

Casino Beringen

Casino Beringen beschikt over een milieuvergunning Klasse 2. Het maximaal geluidsniveau situeert zich tussen 95dB(A) LAeq, 15min en max. 100dB(A) Laeq, 60 min. Metingen zijn verplicht uit te voeren ter hoogte van de mengtafel of een andere representatieve meetplaats en zullen worden uitgevoerd door de technici van CC Beringen.

De gebruiker is in dit geval verplicht gratis oordopjes ter beschikking te stellen van het publiek.

OC de Buiting, Stedelijke Feestzaal Cor, Buurthuis de Kardijk

Deze infrastructuur beschikt over een milieuvergunning Klasse 3. Het maximaal geluidsniveau situeert zich tussen 85dB(A) LAeq, 15 min en 95 dB(A) Laeq, 15 min. Metingen zijn verplicht uit te voeren ter hoogte van de mengtafel of een andere representatieve meetplaats en moeten door de gebruiker zelf worden uitgevoerd. CC Beringen beschikt over de nodige meetapparatuur voor intern gebruik die door de gebruiker, overeenkomstig het retributiereglement, van CC Beringen kan worden ontleend.

Elke gebruiker van CC Beringen is verantwoordelijk voor de naleving van de nieuwe geluidsnormen.

c.) Het gebruik van de vestiaire bij activiteiten in de grote zalen en de schouwburg is verplicht. Het is niet toegelaten om regenschermen, losse jassen, boodschaptassen en sportzakken in de grote zaal te laten.

d.) In al de openbare gebouwen geldt een algemeen rookverbod.

e.) De stad zorgt voor de aanwezigheid van voldoende brandbestrijdingapparatuur en brandmeldingapparatuur. De gebruiker moet dit als een goed huisvader bewaren, onderhouden en hanteren.

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

g.) De noodverlichting mag nooit worden uitgeschakeld of afgedekt door de gebruiker.

h.) De brandweer kan bijkomende eisen inzake veiligheid en brandpreventie opleggen bij bepaalde manifestaties. De gebruikers zullen zich hier onmiddellijk naar dienen te schikken. Vluchtwegen en nooduitgangen moeten ten allen tijde vrij blijven.

i.) De brandweer kan, op advies van de burgemeester, ten allen tijde de beslissing nemen tot een onmiddellijke stopzetting van de activiteiten indien de regels inzake veiligheid en brandpreventie niet worden nagekomen en dit zonder dat door de gebruiker enige schadeloosstelling opzichtend de stad kan worden gevorderd wegens gedeelde inkomsten of enige andere reden. De prijs voor het gebruik blijft echter ook bij verplichte stopzetting integraal verschuldigd door de gebruiker.

j.) 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 6 - Publiciteit en veiligheid

a.) De gebruiker wordt verboden, ramen, deuren, muren, panelen, vloeren, enz. te benagelen, te beplakken, te beschrijven of te besmeuren. Eventuele versiering wordt aangebracht in overleg met het bevoegd personeelslid.

b.) De publiciteit voor manifestaties en activiteiten van de gebruiker bevatten de volgende verplichte vermeldingen: naam van de inrichter of inrichtende vereniging, naam van de zaal waar de activiteit zal plaatsvinden, de toegangsprijzen en naam en adres van de verantwoordelijke van de organisatie.

c.) Het aanbrengen van de publiciteit in of aan de infrastructuur van CC Beringen kan enkel op de daartoe bestemde publiciteitsborden.

Artikel 7 - Gebruik en onderhoud

a.) De lokalen zijn in behoorlijke staat en zijn, met uitzondering van de lokalen in casino en Ontmoetingscentrum de Buiting, steeds afgesloten. De inlichtingen i.v.m. het openen en het gebruik van de zaal worden ten laatste één week vóór de dag van de activiteit door het bevoegd personeelslid aan de gebruiker verstrekt.

b.) De gebruiker moet bij het gebruik van de ruimten en de apparatuur gedurende de activiteiten zuinig zijn met energie en mag de activiteiten niet storen. De gebruiker moet na afloop van de activiteit alles opruimen en de ruimten in oorspronkelijke opstelling achterlaten, de lichten doven en de verwarming afzetten, afhankelijk van het gebouw alles afsluiten en de sleutel inleveren of in geval er niet moet worden afgesloten het vertrek melden.

c.) De normale duur van een activiteit is vastgesteld op een voormiddagactiviteit: 9 uur tot 13 uur; een namiddagactiviteit: 14 uur tot 18 uur; een dagactiviteit: 9 uur tot 18 uur en een avondactiviteit: 19 uur tot 23 uur. Met uitzondering van de activiteiten in de grote zalen, de schouwburg en de tentoonstellingsruimten behoort het klaarzetten en opruimen van het lokaal tot de normale duur van de activiteit. Er kan van het begin- en einduur worden afgeweken in overleg met het secretariaat van CC Beringen. Tussen twee opeenvolgende activiteiten wordt steeds voldoende tijd voorzien voor het poetsen van de lokalen.

Voor twee opeenvolgende activiteiten op dezelfde dag in de schouwburg of de grote zalen wordt deze tussentijd vastgesteld op 3 uur. De uren zoals vastgelegd in de gebruiksovereenkomst gelden als referentiepunt. Indien de gebruiker die als tweede de zaal reserveert deze tussentijd niet wenst te respecteren staat hij mee in voor het onderhoud van de zaal.

Voor activiteiten van verschillende gebruikers op opeenvolgende dagen kan worden afgeweken van de normale begin- en einduren. Indien ingevolge deze afwijking het personeel onvoldoende tijd heeft om de zaal te poetsen, staat de gebruiker die als tweede de zaal reserveert mee in voor het onderhoud ervan.

d.) Behoudens andersluidende afspraak met het bevoegd personeelslid is het gebruik van de apparatuur en uitrusting van CC Beringen verplicht. De bediening van deze apparatuur geschiedt uitsluitend door of onder toezicht van de technici van CC Beringen. De aanvraag van een technicus moet gebeuren op het ogenblik van de reservatie van de grote zalen.

e.) Als het materiaal eigen aan het gebouw ontoereikend is, staat de gebruiker zelf in voor het huren en het vervoer van bijkomend materiaal. Dit gebeurt steeds in overleg met het bevoegd personeelslid en overeenkomstig het gebruiksreglement van CC Beringen.

f.) De gebruiker is gehouden in de infrastructuur van CC Beringen de drank af te nemen van de door de stad aangeduide leverancier, overeenkomstig de bepalingen van de overeenkomst afgesloten tussen de stad en de leverancier. In casino en ontmoetingscentrum De Buiting dient de gebruiker drank **en/of** eten af te nemen van de cafetaria, indien aanwezig, tenzij anders bepaald in de concessieovereenkomst afgesloten tussen de uitbater van de cafetaria en de stad.

g.) De gebruiker is gehouden tot opruimen en klaarzetten van de schouwburg, galerij, foyer, grote zalen en de polyvalente ruimten. Indien men de grote zalen de dag voordien wenst klaar te zetten of de dag nadien wenst op te ruimen, moeten ze hiervoor uitdrukkelijk worden gereserveerd en dan geldt dit als een aparte activiteit waarvoor bijkomend moet worden betaald. De tijd voor de voorbereiding en het opruimen van de grote zaal en de polyvalente ruimten 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.

Voor de tentoonstellingen geldt dat de gebruiker aansluitend op de periode waarin de tentoonstelling geopend is twee dagen kan reserveren voor de opbouw van de tentoonstelling en één dag voor de afbouw. De op- en afbouw worden beschouwd als bijkomende activiteit waarvoor de gebruiker de tentoonstellingsruimte op voorhand moet reserveren en waarvoor apart moet worden betaald. De tentoonstellingsruimte kan tijdens de duur van de tentoonstelling, met inbegrip van op- en afbouw, nooit worden gereserveerd voor een andere activiteit, tenzij in overleg en mits goedkeuring door de organisator van de tentoonstelling.

h.) De lokalen moeten onmiddellijk na afloop van de activiteit worden opgeruimd door de gebruiker: glazen, keuken- en eetgerei moeten worden afgewassen, afgedroogd en teruggezet; tafels, stoelen en ander materiaal moeten proper worden achtergelaten. De tafels, stoelen en eventueel ander gebruikt materiaal moeten na afloop van de activiteit worden teruggeplaatst in de oorspronkelijke opstelling, tenzij anders overeengekomen.

i.) Indien de gebruiker meerdere dagen de lokalen reserveert en in deze periode geen andere organisatie gebruik maakt van deze lokalen staat de gebruiker in deze periode zelf in voor het onderhoud ervan. Enkel de toiletten en andere ruimtes die toegankelijk blijven voor andere gebruikers (vb. gang) worden geïnspecteerd door het personeel van de stad.

j.) Bij receptieve activiteiten in de schouwburg van casino wordt 1 uur permanentie voorzien aan de balie. Deze permanentie vangt aan, 1 uur vóór het beginuur van de activiteit, zoals opgegeven op de gebruiksovereenkomst.

Artikel 8 - Modaliteiten voor de organisatie van bals en fuiven

De organisatie van bals en fuiven is onder bepaalde voorwaarden toegelaten. Deze organisatie is toegelaten mits naleving van het reglement van toepassing op de organisatie van fuiven in CC Beringen, goedgekeurd door de gemeenteraad op 28 juni 2004, en eventuele latere wijzigingen van dit reglement.

Artikel 9 - Modaliteiten voor de organisatie van toneel, concert, show, ballet

a.) De toegang tot de technische ruimtes, het podium en de kleedkamers is verboden voor alle personen en gebruikers die er niet om dienstredenen moeten zijn.

b.) De stad kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor de kaartenverkoop en de zitplaatsenreservatie die buiten CC Beringen om werd verricht.

c.) Overeenkomstig artikel 3h.) kan voor de repetities en de uitvoeringen een beroep worden gedaan op de hulp van een technicus voor de bediening van de technische installaties.

d.) decor toneelvoorstellingen

Voor de opbouw en het laten staan van het decor op het podium in de grote zalen betaalt de gebruiker retributie, waarvan het bedrag wordt bepaald in het retributiereglement op verhuur van culturele infrastructuur.

Enkel voor de verenigingen lid van een stedelijke adviesraad Beringen is het gebruik van het podium voor de opbouw en het laten staan van het decor gratis op voorwaarde dat:

- de grote zalen gelijktijdig kunnen worden gebruikt voor andere activiteiten zonder dat deze activiteiten hiervan hinder ondervinden;
- de totale duur voorzien voor de opbouw en het laten staan van het decor beperkt blijft tot 4 weken per productie.

In alle andere gevallen is retributie verschuldigd.

In de schouwburg van casino kan het podium voor de opbouw van het decor enkel worden gereserveerd in de periode aansluitend op de voorstelling. De opbouw van het decor kan ten vroegste gebeuren op de eerste werkdag van de week waarin de premièrevoorstelling plaatsvindt. Het decor moet onmiddellijk na afloop van de voorstelling worden afgebroken.

e.) repetities in de grote zalen

Voor de organisatie van repetities, lezingen in voorbereiding op een voorstelling in de grote zalen of de schouwburg betaalt de gebruiker retributie waarvan het bedrag wordt bepaald in het retributiereglement op verhuur van culturele infrastructuur. Om echter het gebruik van de grote zalen voor de organisatie van repetities te beperken wordt vanaf de 13^{de} repetitie voor eenzelfde productie dezelfde prijs aangerekend als voor de voorstelling zelf.

Artikel 10 - Klachten en boetes

a.) Annuleringen

Bij ontijdige annuleringen worden annuleringskosten aangerekend ten bedrage van het volledige tarief van de prijs van het gebruik.

b.) Opruimen lokalen

Indien de lokalen niet werden opgeruimd zoals omschreven in artikel 7-h) worden aan de organisatie de extra uren voor het poetsen en het opruimen aangerekend, overeenkomstig het retributiereglement op verhuur van culturele infrastructuur.

c.) Naleven verplichtingen gebruiksreglement

In geval een gebruiker zich niet houdt aan de verplichtingen opgenomen in dit gebruiksreglement wordt er tevens een boete aangerekend waarvan de bedragen zijn vastgelegd in het retributiereglement op verhuur van culturele infrastructuur. In geval van betwistingen kan de vereniging schriftelijk bezwaar indienen bij het college.

Bij niet-naleving van de verplichtingen van onderhavig reglement kan de gebruiker bovendien tijdelijk en bij herhaling definitief de toegang worden onzegd bij beslissing van het college onverminderd de mogelijkheid van onmiddellijke stopzetting ingevolge artikel 5 van onderhavig gebruiksreglement.

d.) In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, worden de voorwaarden bepaald door het college en de cultuurfunctionaris-diensthoud na advies van het beheersorgaan van CC Beringen.

Artikel 11 - Inwerkingtreding

Het gebruiksreglement treedt in werking vanaf heden en zal uitgehangen worden in de infrastructuur van CC Beringen.