

Autonoom Gemeentebedrijf Roosdaal Brusselstraat 15 | 1760 Roosdaal

BTW-nummer: BE 0896.178.545

GC Het Koetshuis | Strijtemplein 15 | 1760 Roosdaal | Tel. 054 89 49 02 |

www.koetshuisroosdaal.be | info@koetshuisroosdaal.be

Bank: IBAN BE95 0910 1780 2458

Gebbruiksreglement schouwburg van Gemeenschapscentrum Het Koetshuis

Goedgekeurd door de raad van bestuur van AGB Roosdaal op 12 oktober 2010

I. ALGEMEEN

Artikel 1.

Dit reglement regelt het gebruik de schouwburg van het gemeenschapscentrum Het Koetshuis, Strijtemplein 15 te 1760 Roosdaal.

Artikel 2.

Het gemeenschapscentrum Het Koetshuis stelt ruimten ter beschikking voor activiteiten van de verschillende culturele werksoorten, organisaties, bevolkingsgroepen, ideologische en filosofische stekkingen.

GEBRUIKSMODALITEITEN

Artikel 3.

De schouwburg (MAXIMAAL 280 zitplaatsen) met de aanwezige accommodatie omvat de toegangshal, vestiaire, een foyer (glazen structuur), een keuken, artiestenruimtes, en de bijhorende sanitaire inrichtingen.

A. AANVRAAGPROCEDURE

Artikel 4.

De gebruiksaanvraag dient schriftelijk, hetzij per brief, per fax of via elektronische weg (info@koetshuisroosdaal.be) te gebeuren bij de algemeen coördinator van het AGB-Roosdaal (hierna AGB), Strijtemplein 15, 1760 Roosdaal, minimum 4 weken en maximaal 12 maanden (Roosdaalse erkende verenigingen) voor de datum van het gebruik. Deze maximale termijn is 10 maanden voor Roosdaalse niet-erkende verenigingen, niet-Roosdaalse verenigingen, privé-gebruikers en bedrijven. Voor verenigingen zoals bedoeld onder artikel 6 van het retributiereglement van het gemeenschapscentrum wordt deze maximale termijn 14 maanden in het jaar volgend op het jaar waarin ze vijf keer of meer keer per jaar de accommodatie betalend gebruiken.

In deze aanvraag moeten worden vermeld:

- 1) de naam van de inrichter (organisatie + contactpersoon);
- 2) de namen van minstens twee meerderjarige personen die verantwoordelijk zijn;
- 3) de aard van de manifestatie;
- 4) de datum van de manifestatie;
- 5) het verwacht aantal deelnemers;
- 6) de eventuele toegangsprijs;
- 7) van welke accommodatie gebruik zal worden gemaakt.

Artikel 5.

Het gebruik voor niet-culturele activiteiten kan hoogstens 9 maanden vooraf worden vastgelegd.

Artikel 6.

De aanvragen dienen te gebeuren op de daartoe bestemde aanvraagformulieren te verkrijgen bij de algemeen coördinator, het secretariaat van het AGB of te downloaden via de website, www.koetshuisroosdaal.be.

Artikel 7.

Door de betaling van de waarborg, verklaren de gebruikers zich akkoord met 'alle' bepalingen uit dit reglement en waarborgen zij ook de correcte naleving ervan. Onvolledige, onduidelijke, ... formulieren zijn ongeldig. De aanvraag zal bijgevolg geweigerd worden. De aanvrager wordt hiervan in kennis gesteld.

Artikel 8.

De behandeling van de aanvragen gebeurt door de coördinator op basis van de datum en het uur van ontvangst van de aanvraag, rekening houdend met de bepalingen van dit gebruikersreglement.

Artikel 9.

De algemeen coördinator legt de aanvragen voor activiteiten, waarvan zij/hij vermoedt dat ze strijdig kunnen zijn met de bepalingen van de wet of die de openbare orde zouden kunnen verstoren, voor aan het directiecomité van het AGB dat betreffende deze aanvragen een bindende beslissing treft.

Om ideologische of filosofische redenen kan aan geen enkele groepering het gebruik voor culturele doeleinden worden ontzegd.

Indien door omstandigheden de gevraagde infrastructuur niet op de voorziene datum ter beschikking kan worden gesteld, kan het AGB in geen geval een schadevergoeding worden opgelegd. De retributie dient evenwel niet betaald te worden.

B. GEBRUIKSDUUR

Artikel 10.

De gebruiker mag de infrastructuur slechts gebruiken tijdens de toegestane gebruiksduur, zijnde de data en uren die op het goedgekeurde reservatieformulier werden toegestaan. Elke aanwezigheid buiten de toegestane gebruiksduur is verboden. Bij overtreding kan de waarborg geheel of gedeeltelijk worden ingehouden.

C. GEBRUIK

Artikel 11.

De gebruiker dient het door het AGB goedgekeurde en ondertekende aanvraagformulier in zijn bezit te hebben tijdens de aanwezigheid in de infrastructuur.

Artikel 12.

Gedurende de hele duur van de manifestatie zal een zaalverantwoordelijke van het AGB bereikbaar zijn. Deze persoon dient onmiddellijk verwittigd te worden ingeval van problemen.

Artikel 13.

De infrastructuur mag enkel gebruikt worden voor die activiteiten waarvoor toelating is gegeven door het AGB.

Artikel 14.

Niemand mag andere lokalen gebruiken of betreden dan deze welke voor de activiteiten zijn aangevraagd en noodzakelijk zijn, zo niet zullen deze worden aangerekend.

Artikel 15.

Geen toegang mag verleend worden aan personen die tekenen van dronkenschap vertonen en/of in onzindelijke toestand verkeren.

Artikel 16.

Dieren worden niet toegelaten, uitgezonderd geleidehonden.

Artikel 17.

Het gebouw mag niet onderverhuurd worden of ter beschikking gesteld worden aan derden.

Artikel 18.

De gebruiker mag niets aan de ramen, muren, plafonds, vloeren, deuren ... bevestigen, behalve op de daarvoor speciaal voorziene plaatsen.

Artikel 19.

Gebruikers die materiaal of toestellen eigen aan de infrastructuur (technische installatie, tafels, stoelen, bestek, vaatwasser, ...) wensen te gebruiken, dienen dit ook op het aanvraagformulier aan te geven. De materialen kunnen onder geen beding worden ingezet of uitgeleend voor activiteiten die niet in of rond het gemeenschapscentrum doorgaan. Voor het gebruik ervan dienen ze de schriftelijke en/of mondelinge richtlijnen van de zaalverantwoordelijke strikt op te volgen.

Artikel 20.

Materialen en toestellen die niet tot het gemeenschapscentrum behoren, kunnen enkel na uitdrukkelijke toestemming van het AGB worden gebruikt. Dit geldt in het bijzonder voor materialen of toestellen die licht ontvlambaar zijn of een verhoogd risico op ontploffing, brand of geluidsoverlast opleveren. Deze materialen of toestellen mogen slechts na uitdrukkelijke toestemming van het AGB voor een bepaalde duur achtergelaten worden in de infrastructuur, en dit op eigen risico. In elk ander geval, dient de gebruiker de voorwerpen en de installaties binnen het uur na het einde van de activiteit (presentatie, voorstelling, concert, film, ...) uit de schouwburg en bijhorende accommodatie te verwijderen.

Artikel 21.

De gebruiker dient ervoor te zorgen dat de goederenlift gelijkmatig wordt belast en zeker niet wordt overbelast, zo niet draagt de gebruiker de volledige verantwoordelijkheid voor alle onaangename gevolgen en voor de eventueel aangerichte schade. In geen geval mag de goederenlift voor het transport van personen worden gebruikt.

De gebruiker dient, in geval de goederenlift wordt beschadigd door onecht gebruik, in te staan voor alle herstellingskosten.

Artikel 22.

Gebruikers die buiten de keuken en artiestenruimtes eigen dranken en eten te koop wensen aan te bieden, kunnen dit enkel doen in samenspraak met en mits akkoord van de concessionaris van de cafetaria.

Artikel 23.

Het gebruik en/of opslaan van gasflessen is verboden. Het is eveneens ten stelligste verboden dranken of voedsel te verbruiken binnen de schouwburg.

Artikel 24.

Bij schouwburgactiviteiten is de gebruiker verantwoordelijk voor de uitbating van de vestiaire. De gebruiker staat ook in voor de bewaking en controle.

Artikel 25.

Voor manifestaties die geen gesloten karakter hebben worden vijf toegangstickets gratis ter beschikking gesteld van het AGB. De gebruikers mogen echter vrij over de tickets beschikken.

Artikel 26.

Bij schouwburgactiviteiten moet het ticketsysteem van het gemeenschapscentrum 'Het Koetshuis' gebruikt worden. De organisator vult op het reservatieformulier de te vermelden info op het ticket volledig en zorgvuldig in.

Artikel 27.

Op het volledige domein geldt een absoluut parkeerverbod. Minder mobiele mensen kunnen met een voertuig tot aan de ingang gebracht en opgehaald worden.

D. ONDERHOUD EN GEBRUIKSONDERRICHTINGEN

Artikel 28.

Het is niet toegestaan om technische apparatuur zonder toestemming van de technisch assistent te gebruiken, te wijzigen of uit te breiden.

De gebruiker dient alle aanwijzingen van de technisch assistent betreffende het gebruik van de infrastructuur en de bijhorende apparatuur op te volgen.

Artikel 29.

De gebruiker verwijdert binnen het uur na einde van de voorstelling alle materiaal uit de infrastructuur van de schouwburg (podium, kleedkamers, keuken, loskade en zijgangen).

Artikel 30.

Na het gebruik en vooraleer de gebruikte lokalen te verlaten dien(t)(en):

- 1) de tafels afgeruimd;
- 2) de vloer geveegd;
- 3) het gebruikte servies afgewassen;
- 4) alle deuren gesloten;
- 5) alle lichten gedoofd en kranen gesloten;
- 6) alle afval dat door het publiek wordt achtergelaten, weggehaald uit de lokalen. Voor de verwerking van het afval dient men zich te houden aan de richtlijnen, bepaald in het politiereglement betreffende het verwijderen van afvalstoffen;
- 6) de nodige voorzorgen genomen worden om brand en andere schade te voorkomen.

E. VEILIGHEID EN REGLEMENTERINGEN

Artikel 31.

De gebruiker dient bij de organisatie van activiteiten alle mogelijke maatregelen te treffen om de veiligheid van de bezoekers, de bescherming van het gebouw en de uitrusting te garanderen. (Nood)uitgangen, trappen e.d.m. mogen in geen geval versperd worden. Blustoestellen mogen niet verplaatst worden en dienen altijd zichtbaar en toegankelijk te zijn.

De gebruiker zal er over waken dat het algemeen rookverbod wordt nageleefd.

Artikel 32.

De gebruiker is gehouden tot het naleven en toepassen van alle van toepassing zijnde wetgevingen en reglementeringen.

In geen geval kan het AGB aansprakelijk worden gesteld voor het niet nakomen van deze verplichtingen door de gebruiker.

Artikel 33.

De billijke vergoeding wordt door het AGB ten laste genomen voor de voornoemde infrastructuur. De vergoeding die betrekking heeft op auteursrechten blijft ten laste van de gebruiker.

F. TOEZICHT

Artikel 34.

Volgende personen krijgen ten allen tijde toegang tot het gemeenschapscentrum, ten einde hun toezichtstaak te vervullen: de technisch assistent en de algemeen coördinator van GC

Het Koetshuis, de brandweer en de politie, de gemeentesecretaris, de leden van het directiecomité van het AGB en elke andere persoon die daar desgevallend door het AGB wordt voor aangeduid.

G. SCHADE EN VERANTWOORDELIJKHEID

Artikel 35.

De gebruiker kijkt bij het betreden van het gebouw na of alle materieel aanwezig is en zich in goede staat bevindt. Eventuele tekortkomingen of gebreken moeten onmiddellijk worden gemeld aan de zaalverantwoordelijke, zo niet dan kan de gebruiker daar achteraf zelf verantwoordelijk voor worden gesteld.

De gebruiker verbindt er zich toe de zaalverantwoordelijke onmiddellijk in kennis te stellen van eventuele beschadigingen aan het gebouw en de uitrustingen, ook indien de gebruiker hiervoor niet verantwoordelijk is of de schade werd vastgesteld bij de ingebruikname.

Artikel 36.

Beschadigingen zullen op kosten van de gebruiker hersteld en desnoods vervangen worden. De gebruiker mag niet overgaan tot het zelf herstellen/vervangen of laten herstellen/vervangen van beschadigingen. Hetzelfde geldt in geval van verlies of diefstal of voor beschadigingen aan het gebouw zelf.

Voor de herstelling of vervanging kan in eerste instantie de waarborg worden aangesproken. Bij vaststelling van beschadiging of ontvreemding van materialen, wordt de gebruiker hiervan schriftelijk in kennis gesteld.

Artikel 37.

Het AGB kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor om het even welke schade van lichamelijke of stoffelijke aard, bij het gebruik van lokalen en/of uitrusting n.a.v. activiteiten van gebruikers. Het AGB kan evenmin aansprakelijk worden gesteld voor het verlies, de beschadiging of de diefstal van persoonlijke bezittingen van gebruikers en bezoekers van het gemeenschapscentrum.

Artikel 38.

Het AGB sluit voor het gebruik van de infrastructuur een algemene verzekering burgerlijke aansprakelijkheid, een brandverzekering en een verzekering objectieve aansprakelijkheid, brand en ontploffing af.

Deze verzekeringen dekken echter geenszins de aansprakelijkheid van de gebruikers t.o.v. bezoekers, infrastructuur of uitrusting.

Het strekt daarom tot aanbeveling dat gebruikers, zelf hiertoe de nodige verzekeringen afsluiten.

Artikel 39.

Bij vaststelling van schade of vandalisme evenals bij wanbetaling, kan de raad van bestuur van het AGB een bepaalde gebruiker tijdelijk of definitief uitsluiten van verder gebruik.

H. TOEGANG

Artikel 40.

Om toegang te krijgen tot het gebouw, dient de gebruiker op het secretariaat van het gemeenschapscentrum een sleutel af te halen. Deze sleutel geeft de gebruiker enkel toegang tot bepaalde onderdelen van het gebouw op de uren en data die aan hem werden toegestaan. Het is dan ook van belang dat de gebruiker bij zijn aanvraag zorgvuldig aanduidt welke onderdelen van het gebouw hij wenst te gebruiken en hoelang.

Bij verlies van de sleutel dient de gebruiker de vervangingswaarde ervan te vergoeden.

Artikel 41.

De toegang kan slechts bekomen worden wanneer is vastgesteld dat de waarborg en de retributie volledig betaald werden.

Artikel 42.

De sleutel zal uiterlijk de eerstvolgende werkdag na het gebruik terugbezorgd worden op het secretariaat van het gemeenschapscentrum.

Artikel 43.

Na gebruik zal de waarborg, zonder interesten, terugbetaald worden indien:

- 1) geen schade aangericht werd;
- 2) de lokalen volledig ontruimd en geveegd werden;
- 3) aan alle andere verplichtingen, zoals vermeld onder artikel 28, voldaan werd.

I. DIVERSEN

Artikel 44.

Het AGB stelt een basisassortiment aan keukengerei ter beschikking van de gebruiker. Het gebruik van dit assortiment is gratis.

Het materiaal dient na gebruik afgewassen, nageteld en opgeborgen te worden. De gebruiker meldt verloren of beschadigd materiaal aan de zaalverantwoordelijke en zal hiervan de vervangingswaarde dienen te vergoeden.

II. TARIEVEN EN BETALINGSMODALITEITEN

Artikel 45.

De retributies worden vastgesteld in het retributiereglement houdende het gebruik van het gemeenschapscentrum.

Artikel 46.

De waarborg, ten bedrage van het verschuldigde huurbedrag, met een minimum van € 100,00 dient minimaal 14 dagen na reservatie te worden betaald, zo niet vervalt de reservatie.

Artikel 47.

De vervangingswaarde van alle keukengerei (borden, bestek, glazen, kopjes, ondertassen, ...) dat aan de gebruiker werd toevertrouwd ter gelegenheid van een activiteit bedraagt 2,00 euro.

De vervangingswaarde van alle ander ter beschikking gesteld materiaal is gelijk aan de aankoop prijs van een nieuw toestel of onderdeel ervan

Herstellingskosten worden aangerekend op basis van:

- een factuur opgemaakt door AGB Roosdaal waarbij de prestaties van technisch en/of onderhoudspersoneel worden aangerekend aan 38,00 euro (inclusief 21% BTW) per uur;
- van een factuur van een externe firma; geëngageerd door AGB Roosdaal.

III. BETWISTING EN SANCTIES

Artikel 48.

Een eventuele intrekking van een toelating of een verplichte stopzetting van de activiteit kan geen aanleiding geven tot het verkrijgen van een schadevergoeding. Onder geen enkel beding kan het niet of gebrekkig functioneren van de infrastructuur, aanleiding geven tot het verkrijgen van een schadevergoeding.

Artikel 49.

Iedere gebruiker wordt geacht het reglement te kennen en de praktische toepassing ervan ook te hanteren voor de bezoekers. Het reglement zal daartoe in het gebouw ter beschikking worden gesteld.

Elke overtreding van onderhavig reglement, evenals schade, vandalisme, misbruik, overlast of wanbetaling kan aanleiding geven tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting van gebruik door de raad van bestuur van het AGB.

Artikel 50.

Opmerkingen, klachten en bezwaren i.v.m. de toepassing van dit reglement kunnen schriftelijk gericht worden aan de raad van bestuur van het AGB, binnen de 14 dagen na vaststelling van de feiten.

In alle gevallen die niet in dit reglement voorzien zijn, beslist de raad van bestuur van het AGB.

Namens de raad van bestuur

De secretaris

De voorzitter

(get.) Mia Langendries

(get.) Johan Van Lierde