

AGB CULTUUR

VERHUURREGLEMENT



INHOUD

1	GEBOUWEN	2
2	CATEGORIEEN.....	2
3	GEBRUIK	3
4	TARIEVEN.....	4
5	OPTIE	4
6	AANVRAAG	4
7	AFSLUITEN GEBRUIKERSOVEREENKOMST.....	4
8	EVALUATIEFORMULIER.....	5
9	REPETITIE	5
10	ONDERVERHURING	5
11	ANNULERING	5
11.1	Annulering door de verhuurder	5
11.2	Annulering door de gebruiker	6
12	SLUITINGSUUR.....	6
13	PUBLICITEIT	6
14	TICKETVERKOOP	6
15	HORECA	7
15.1	Cultuurcentrum de Werft.....	7
15.2	Fuifzaal de Waai	7
16	TECHNIEK.....	7
16.1	Technische fiche	7
16.2	Technisch personeel.....	8
16.3	Bediening apparatuur.....	8
17	PARKEREN.....	8
18	KLAARZETTEN ZAAL	9
19	VESTIAIRE.....	9
20	OPRUIMEN EN SCHOONMAAK	9
21	AFVAL.....	10
22	SLEUTEL/TOEGANGSBADGE	10
23	SCHADE.....	10
24	VERZEKERING / AANSPRAKELIJKHEID.....	10
25	ALGEMENE BEPALINGEN	11
26	VERANTWOORDELIJKHEID GEBRUIKER	13
27	VEILIGHEIDS- en VERBODSBEPALINGEN	14
28	OVERTREDINGEN	15

1 GEBOUWEN

Autonoom Gemeentebedrijf Cultuur Geel (AGB Cultuur) beheert de infrastructuur gelegen in Cultuurcentrum de Werft, de Waai en de Halle.

de Werft, Cultuurcentrum, Werft 32, 2440 Geel

- **Schouwburg**
 - ⇒ Volledig uitgeruste theaterzaal met maximumcapaciteit van 428 zitplaatsen bij opstelling uitschuifbare tribune met inbegrip van 10 rolstoelplaatsen (rij A)
Bij aanwezigheid van rolstoelen moet het aantal beschikbare zitplaatsen verminderd worden volgens beschikbaarheid. De ruimtes, ingenomen door geluids- en andere apparatuur, **kunnen niet gecompenseerd worden** door het plaatsen van losse stoelen of door toeschouwers op de tribunetrappen te laten plaatsnemen.
De gebruiker mag geen hoger aantal tickets verstrekken.
De directie of zijn afgevaardigde behoudt het eenzijdige recht om de activiteit te laten stilleggen indien er publiek plaatsneemt op de trappen of bijgeplaatste stoelen.
- **Foyer**
 - ⇒ max. 120 (bij verhuurtoepassingen)
- **3 vergaderlokalen:** maximum
 - Polyzaal : 150 personen
 - Expozaal: 60 personen
 - Zaal Guy Rombouts: 10 personen
- [Technische fiche de Werft](#)

de Waai, fuifzaal, Werft 28, 2440 Geel

- Lounge: 300 personen
- Fuifzaal 999 personen
- Grote vergaderzaal 24 personen
- Kleine vergaderzaal 8 personen

In totaal mogen er zich maximum 1299 personen tegelijkertijd in het gebouw bevinden.

de Halle, tentoonstellingsruimte, Markt 1, 2440 Geel

- max. 400 personen

Het gebruikersreglement 2022 is van toepassing op gebruik van al deze ruimtes vanaf 01.01.2022

2 CATEGORIEËN

Aanvragers

Categorie A:

- Geelse verenigingen aangesloten bij adviesraden cultuur, jeugd, sport of senioren
- Diensten lokaal bestuur Geel

Categorie B:

- Geelse vereniging / organisatie niet aangesloten bij een erkende Geelse adviesraad

Categorie C:

- Niet-Geelse vereniging / organisatie voor socio-culturele activiteiten

Categorie D:

- Bedrijven en commerciële activiteiten

Commercieel of niet-commercieel

Professionelen betrokken in de organisatie, de omkadering, op het podium of op het DJ podium.

Bij betwistingen is de beslissing van de Raad van Bestuur AGB Cultuur Geel bindend.

Adviesraden

Cultuurraad

- Mag één dag per jaar gratis gebruik maken van de schouwburg of de Waai.
- Mag meermaals gratis gebruik maken van de vergaderzalen in Cultuurcentrum de Werft (indien deze ruimte nog vrij zijn)

Jeugdraad

- Mag één dag per jaar gratis gebruik maken van de schouwburg of de Waai
- Mag meermaals gratis gebruik maken van de vergaderzaal in de Waai (indien deze ruimte nog vrij is)

Overige stedelijke adviesraden

- Voor de overige adviesraden geldt dezelfde regeling als voor stedelijke diensten

Dagdeel (bij voorkeur)

- Voormiddag van 8u tot 13u
- Namiddag van 13u tot 18u
- Avond van 18u tot 24u

De retributies zijn van toepassing per lokaal en per tijdsblok van vijf uur. Bij het overschrijden van een tijdsblok van vijf uur wordt de aangesneden periode volledig aangerekend. Uitzonderingen zijn bespreekbaar.

Dag

- Schouwburg: een aaneengesloten uur van maximaal 11 uur (start opbouw techniek tot einde afbraak techniek)
- De Waai: een aaneengesloten uur van maximaal 21 uur, startend van 9u tot 6u.

3 GEBRUIK

Alle activiteiten die in gebouwen beheerd door AGB Cultuur doorgaan, moeten van socio-culturele aard zijn. Recepties zijn alleen mogelijk indien gebonden aan een socio-culturele activiteit op dezelfde dag binnen de infrastructuur van AGB Cultuur.

De infrastructuur kan niet gehuurd worden voor feesten, familiebijeenkomsten zoals communiefeesten, huwelijken, pensioenefestjes, erediensden, religieuze bijeenkomsten, verjaardagfeestjes, doopfeestjes,

4 TARIEVEN

Alle bepalingen in verband met vastlegging van tarieven zijn vastgelegd in het retributiereglement, dat werd goedgekeurd door de raad van bestuur Cultuur op

5 OPTIE

Per activiteit zijn er maximaal **3 optiedata** mogelijk voor de maximumduur van **10 werkdagen**. De optie moet schriftelijk aangevraagd worden.

Bij mogelijke conflicten hebben eigen activiteiten van AGB Cultuur steeds voorrang.

De **optie vervalt** indien na 10 werkdagen geen volledig ingevuld aanvraagformulier werd ingeleverd bij AGB Cultuur. Annulatie van opties wordt aanvaard zonder gevolg.

6 AANVRAAG

Bij ontvangst van het aanvraagformulier **wordt de optie een aanvraag**.

De aanvraag dient ten vroegste één jaar en ten laatste vijftien werkdagen voor de geplande activiteit online ingediend te worden via onze website (www.dewerft.be).

De aanvraag dient steeds door de uitvoerende partij gedaan worden en niet door tussenpersonen.

Gebruiksperiodes, infrastructuur, materialen, medewerking etc. die niet vermeld staan op het aanvraagformulier kunnen geweigerd worden door de verantwoordelijken van het AGB Cultuur.

Er worden géén nieuwe reservaties aangenomen indien er nog een factuur open staat.

7 AFSLUITEN GEBRUIKERSOVEREENKOMST

De aanvraag kan worden goedgekeurd door AGB Cultuur die zal vaststellen dat de geplande activiteit de normale werking of activiteiten van het Cultuurcentrum en de Waai niet verhinderen.

De **gebruikersovereenkomst** wordt opgesteld op basis van het **aanvraagformulier** en per mail aan de gebruiker toegestuurd. Deze overeenkomst dient binnen de 15 werkdagen ondertekend bezorgd te worden aan AGB Cultuur, zaalhuurverantwoordelijke, Werft 32, 2440 Geel of via zaalhuur.dewerft@geel.be.

Indien er niet aan deze voorwaarden voldaan wordt, **vervalt de aanvraag** en kan de gevraagde accommodatie aan andere gebruikers toegestaan worden.

Vaste gebruikers / partners **dienen jaarlijks hun aanvraag te vernieuwen** via het aanvraagformulier. AGB Cultuur tracht zoveel mogelijk rekening te houden met jaarlijks weerkerende evenementen,

maar er worden géén vaste data toegekend. De eigen activiteiten/producties genieten voorrang bij de opmaak van de jaarkalender.

Een reservatie kan **éénmalig verplaatst worden** naar een overeen te komen datum bij een pandemie, epidemie of opgelegde richtlijnen door de overheid die maken dat de activiteit niet kan doorgaan.

8 EVALUATIEFORMULIER

Na afloop van de activiteit wordt samen met de factuur een evaluatieformulier bezorgd. Hierop kan de vereniging zijn bevindingen laten blijken met betrekking tot verschillende facetten van de dienstverlening vanuit het Cultuurcentrum. Cultuurcentrum de Werft noteert hierop eveneens opmerkingen en bijzonderheden zodat hiermee rekening gehouden kan worden bij een volgende verhuur. In geval van problemen geldt dit evaluatieformulier eveneens als verslag voor de Raad van Bestuur van AGB Cultuur dat, indien nodig, de sanctie bepaalt.

9 REPETITIE

Maximum **één repetitiedatum** (dagdeel, nooit hele dag) is inbegrepen voor *meerdaagse activiteiten** in Cultuurcentrum de Werft indien er geen technische ondersteuning wordt gevraagd. Bij een repetitie met licht of geluid gelden de normale huurtarieven.

Dit is afhankelijk van vrije momenten bepaald door Cultuurcentrum de Werft

*éénzelfde activiteit die gedurende twee of meer opeenvolgende dagen wordt georganiseerd door éénzelfde aanvrager.

10 ONDERVERHURING

Onderverhuring is **niet toegelaten**.

De aanvraag dient altijd uit te gaan van de eindgebruiker, niet van een tussenpersoon. Het tegen betaling ter beschikking stellen van een onderdeel van de ruimte (voor stands in een soort van 'beurs'-opvatting) is toegelaten, mits dit vooraf en uitdrukkelijk in de bespreking van de huurvoorwaarden voorzien is en goedgekeurd werd door de verantwoordelijke van AGB Cultuur. Indien het gaat om een commerciële verhuur, zal voor die ruimte de commerciële prijs aangerekend worden.

Indien vastgesteld wordt dat de infrastructuur gebruikt wordt voor andere doeleinden dan afgesproken, evenals voor onderverhuring en overdracht van gebruik, kan de toegang tot de betrokken ruimten ontzegd worden en kan het AGB Cultuur de activiteiten stilleggen en het contract ontbinden.

11 ANNULERING

11.1 Annulering door de verhuurder

De directie van CC de Werft heeft ten allen tijden het recht om de reeds verleende toezegging te wijzigen of in te trekken als een gegronde reden van overmacht kan worden ingeroepen. Er kan geen schadevergoeding gevraagd worden.

11.2 Annulering door de gebruiker

De **annulering** door de gebruiker dient steeds **per mail en vooraf** te gebeuren aan de verantwoordelijke van het AGB Cultuur.

Indien de gebruiker de activiteit niet laat plaatsvinden, wordt er een annulatievergoeding procentueel op de huurfactuur aangerekend.

Gevallen van overmacht worden behandeld door het directiecomité AGB Cultuur.

Bij annulering van voorstellingen in de Schouwburg en de Waai waarvoor ticketverkoop via de Werft verloopt, wordt er een supplement aangerekend per ticket.

12 SLUITINGSUUR

De activiteiten die plaatsvinden in **Cultuurcentrum de Werft** moeten beëindigd zijn om 24.00 uur, tenzij er andere afspraken worden overeengekomen met de verantwoordelijke van het AGB Cultuur.

Voor **de Waai** moet men zich houden aan de wettelijke en stedelijke bepalingen betreffende het sluitingsuur en geluidsoverlast.

13 PUBLICITEIT

Geen enkele vorm van bekendmaking mag in of rond de gebouwen worden aangebracht zonder uitdrukkelijke toestemming van de verantwoordelijk van AGB Cultuur.

In het **Cultuurcentrum** is ten strengste verboden ramen, deuren, muren, panelen, vloeren, enzovoort te benagelen, te beplakken en/of te beschilderen. Zij mogen van geen enkel hechtingsmiddel worden voorzien. Eventueel kunnen affiches digitaal getoond worden op het daarvoor voorziene scherm.

Het nodige fotomateriaal (minstens 300dpi) moet daarvoor ten laatste 10 werkdagen voor de activiteit aangeleverd worden aan de verantwoordelijke van het AGB Cultuur.

Roll-up banners zijn enkel toegestaan na afspraak met, en locatiebepaling door, de verhuurverantwoordelijke en mogen onder geen beding de evacuatieroutes hinderen. Flyers kunnen enkel in de daarvoor voorziene kasten geplaatst worden.

In **de Waai** kunnen affiches enkel beperkt geplakt worden op de daarvoor voorziene zwarte muur. Eventueel kunnen affiches en communicatie digitaal getoond worden op het daarvoor voorziene scherm. Het nodige fotomateriaal (minstens 300dpi) moet daarvoor ten laatste 10 werkdagen voor de activiteit aangeleverd worden aan de verantwoordelijke. Flyeren en promomateriaal uitdelen tijdens fuiven/optredens is niet toegestaan.

14 TICKETVERKOOP

Ticketverkoop gaat bij voorkeur via het ticketsysteem van Cultuurcentrum de Werft volgens de regels in het tariefreglement. Hiervoor dient tijdig contact opgenomen te worden. Voor ticketverkoop door het Cultuurcentrum gelden er specifieke afspraken. Neem hiervoor contact op met de verantwoordelijke voor de ticketverkoop.

Cultuurcentrum de Werft kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor plaats reserveringen die niet met het ticketsysteem van het Cultuurcentrum werden gedaan.

Indien de ticketverkoop gebeurt door de aanvrager, wordt de procentuele afrekening berekend op basis van een volledige zaalbezetting tegen het maximale tickettarief.

Iedere openbare activiteit met ticketverkoop via Cultuurcentrum de Werft dient het geldend kortingstarief voor houders van de door stad Geel erkende kansenas te hanteren.

15 HORECA

De bestelling omtrent drank dient gedaan te worden 10 werkdagen voor aanvang van de activiteit. De facturatie gebeurt rechtstreeks tussen de concessionaris/uitbater en de gebruiker.

15.1 Cultuurcentrum de Werft

De gebruiker is verplicht alle afspraken omtrent drank te maken met de uitbater(s) van Café de Werft.

Drank en snoepwaren mogen onder geen enkel beding buiten de uitbaters om aangekocht worden.

15.2 Fuifzaal de Waai

Alle afspraken omtrent drank in fuifzaal de Waai moeten besproken worden met de **vaste drankleverancier**. Dranken mogen onder geen enkel beding buiten de concessionaris om aangekocht worden.

In de Waai zijn enkel **herbruikbare drankbekers** aanwezig. Gebruikers kunnen van deze milieuvriendelijke beker gebruik maken. Wanneer de Polyvalente zaal van de Waai wordt gehuurd voor een fuif of een live-optreden, is men verplicht om gebruik te maken van de herbruikbare drankbekers. Wijkt men van deze regel af en wordt er geen gebruik gemaakt van deze herbruikbare bekers tijdens fuiven of live-optredens, dan wordt hiervoor een supplement aangerekend.

Er is een vaatwasmachine aanwezig waarmee de bekers afgewassen moeten worden. Deze machinale afwas is enkel verplicht bij afsluiting van de activiteit. Tijdens de activiteit zelf, moeten de bekers met de hand afgewassen worden. De keuken is vrij toegankelijk wanneer men gebruikt maakt van de herbruikbare drankbekers.

16 TECHNIEK

16.1 Technische fiche

Ingeval van podiumactiviteiten (toneel, muziek, dans, film, voordrachten...) in de schouwburg zal de gebruiker **op eigen initiatief aan de technische ploeg een technische fiche** van de activiteit en een lijst van de technische materialen bezorgen die nodig zijn om de organisatie tot een goed einde te brengen. **Dit uiterlijk 20 werkdagen voor de activiteit**.

Is de gebruiker niet in staat zelf een technische fiche op te stellen en aan te leveren, wordt er automatisch gebruik gemaakt van het standaard lichtplan van het Cultuurcentrum.

Wordt deze informatie niet tijdig bezorgd, draagt Cultuurcentrum de Werft geen verantwoordelijkheid voor de gevolgen. Wat vooraf niet wordt besproken, zullen beide partijen nog in onderling overleg proberen op te lossen, weliswaar onder voorbehoud van beschikbaar materiaal en haalbaarheid voor het personeel.

Wanneer geen gezamenlijk standpunt kan worden bereikt, beslist de directie van Cultuurcentrum de Werft.

16.2 Technisch personeel

Er staat een professionele technische ploeg ter beschikking die zo optimaal mogelijk ingezet wordt om de activiteit technisch tot het gewenste resultaat te brengen. In de huurprijs zijn 2 technici inbegrepen. Ze kunnen in geen geval beschouwd worden als extra werkkraft of om tekortkomingen in de organisatie op te vangen.

Een **extra techniker** via Cultuurcentrum de Werft aanvragen is mogelijk volgens de geldende tarieven.

Met uitzondering van de schouwburg wordt in geen enkele infrastructuur technische ondersteuning door medewerkers van het Cultuurcentrum geboden. De maximale duur van de werktijd van een technicus op één werkdag is 11 uur, exclusief pauzetijd.

Ondanks de hectische omstandigheden waarin de voorbereiding van een evenement kan plaatsvinden hebben de technici recht op pauze. Deze pauze wordt opgenomen in het **uurschema** van het evenement dat, uiterlijk 20 werkdagen voor het evenement, in onderling overleg wordt opgemaakt.

16.3 Bediening apparatuur

De bediening van de apparatuur van de schouwburg van Cultuurcentrum de Werft gebeurt **uitsluitend** door en/of onder toezicht van het personeel van het Cultuurcentrum.

Apparatuur die niet behoort tot de uitrusting van Cultuurcentrum de Werft moet **technisch in orde** zijn en voldoen aan de geldende normen. Indien dit niet het geval is, kan het gebruik ervan worden geweigerd.

17 PARKEREN

Er geldt een algemeen **parkeerverbod** op het terrein rond de gebouwen van Cultuurcentrum de Werft. Deze parkeervrije zone omvat zowel het binnengebied (gelegen tussen de Waai, de bioscoop, de loskade, het administratieve gebouw, aan de nooduitgang van Cultuurcentrum de Werft én van de drie bioscoopzalen) als de zone voor de hoofdingang van het Cultuurcentrum.

De **loskade** kan enkel gebruikt worden om goederen te lossen en te laden.

Trailers, bestelwagens of andere gemotoriseerde vervoermiddelen van het gezelschap en organisatoren, welke niet in de mogelijkheid zijn om in [Indigo-Parking Werft](#) te parkeren, kunnen na het lossen geparkeerd worden op de speciaal daarvoor gemarkeerde parkeerstrook langs de blinde muur van de Waai.

Wagens, geparkeerd op de **voorbehouden plaatsen (max. 2)**, dienen steeds voorzien te zijn van een volledig ingevulde **parkeerkaart** die zichtbaar in het voertuig aanwezig moet zijn.

Bij overtreding van deze regel zijn de medewerkers van AGB Cultuur bevoegd om op te treden en kan er overgegaan worden tot het takelen van de voertuigen of stilleggen van de voorstelling/activiteit.

De gebruiker van de zalen is verantwoordelijk voor het naleven van deze regels.

De **garage**, grenzend aan de loskade, is geen publieke ruimte en is enkel bedoeld voor het parkeren van de wagens eigendom van AGB Cultuur en het stockeren van materialen van het Cultuurcentrum. Slechts na uitdrukkelijke en schriftelijke toestemming van de directeur, kan de organisator de toestemming krijgen om deze ruimte te gebruiken als opslagruimte voor zijn materialen, nodig tijdens de uitvoering van het evenement. Het is om veiligheidsredenen strikt verboden om deze ruimte te gebruiken als kleedruimte, wachtruimte, ...

In geval van een ongeval, diefstal of beschadiging kan AGB Cultuur in geen geval verantwoordelijk gesteld worden.

18 KLAARZETTEN ZAAL

Het klaarzetten van de gebruikte ruimte gebeurt door de gebruiker na overleg met de verantwoordelijke van het AGB Cultuur en mag nooit voorafgaandelijke activiteiten storen.

Op aanvraag en tegen betaling kan de zaal voor u klaargezet worden volgens de door u doorgegeven opstelling. Klaarzetten van de zaal dient te gebeuren binnen de uren van het gehuurde dagdeel.

19 VESTIAIRE

Het gebruik van de vestiaire is omwille van veiligheidsredenen **verplicht** bij gebruik van de schouwburg van de Werft. Regenschermen, losse jassen en tassen zijn in de schouwburg niet toegelaten. De gebruiker moet zelf de vestiaire uitbaten. De bewaking en de verantwoordelijkheid voor de duur van de activiteit berust bij de gebruiker.

Een vestiaireverzekering is verplicht en kan afgesloten worden via de Werft tegen betaling.

20 OPRUIMEN EN SCHOONMAAK

Het opruimen van de lokalen omvat het netjes aan de kant zetten en stapelen van tafels en stoelen, het veegschoon achterlaten van de vloer, het afwassen en -drogen van borden, glazen, tassen en bestek en ze volgens de richtlijnen opbergen in de daarvoor beschikbare kasten, conform de ter plaatse geafficheerde richtlijnen. De zaalindeling moet in zijn oorspronkelijke staat worden teruggebracht. **Opruimen en schoonmaak dient te gebeuren binnen de uren van het gehuurde dagdeel.**

Alle tafels en stoelen dienen proper gemaakt te worden, de koelkasten moeten aan de binnen- en buitenzijde gereinigd worden en de afwasmachine dient na gebruik uitgeladen en nagespoeld te worden.

De onmiddellijke omgeving rondom de gebruikte lokalen moet eveneens proper achter gelaten worden.

De gewone schoonmaak is inbegrepen in de huurprijs. Indien de gebruikte lokalen en materialen echter niet opgeruimd en netjes achtergelaten worden en het personeel van het Cultuurcentrum zelf een extra schoonmaak moet uitvoeren als gevolg van het niet of het onvolledig opruimen volgens de vooropgestelde richtlijnen, worden de kosten hiervan doorgerekend.

Bij het klaarzetten en verplaatsen van materialen draagt men zorg voor de gebruikte materialen en zorgt men ervoor de infrastructuur niet te beschadigen. Tafels en stoelen dienen verplaatst te worden met het daarvoor beschikbaar gestelde materiaal. Tafels en stoelen mogen in geen geval geslept worden.

Onmiddellijk na de activiteit, de voorstelling of na de laatste van een ononderbroken reeks voorstellingen moeten kostuums, schermen, licht- & geluidsapparatuur enz. die geen eigendom zijn van AGB Cultuur verwijderd worden.

AGB Cultuur kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor achtergelaten materialen, noch voor mogelijke beschadigingen, verdwijningen of diefstal ervan.

Indien de gebruiker bij aankomst vaststelt dat het lokaal niet proper is, zal hij vóór ingebruikname de verantwoordelijke van het AGB Cultuur hiervan op de hoogte brengen. Zo niet, wordt aangenomen dat de zaal proper was bij aanvang van de activiteit.

21 AFVAL

Afval sorteren volgens de richtlijnen die uithangen in het lokaal. Het is verboden afval ter plaatse te laten. Indien hierop een inbreuk gebeurt, zal een boete aangerekend worden conform het geldende retributiereglement.

22 SLEUTEL/TOEGANGSBADGE

Voor het afhalen van sleutels en/of toegangsbadges moet de gebruiker afspraken maken met de verantwoordelijke van het AGB Cultuur. Dit kan aan de balie van het Cultuurcentrum tijdens de openingsuren of op afspraak. Sleutels en/of toegangsbadges kunnen slechts drie dagen op voorhand opgehaald worden bij de verantwoordelijke van het AGB Cultuur en dienen ten laatste de eerstvolgende werkdag na de activiteit terugbezorgd te worden aan de balie, in de brievenbus of op het secretariaat.

Het niet tijdig binnenbrengen en/of verliezen van sleutels en/of toegangsbadges zal worden aangerekend.

23 SCHADE

De gebruiker is verantwoordelijk voor de schade die aan het gebouw en/of inboedel aangebracht wordt zowel door hemzelf, zijn medewerkers, de deelnemers aan de door hem ingerichte activiteit als door derden.

De gebruiker moet, onmiddellijk na het schadegebeuren, de aangebrachte schade schriftelijk aan de verantwoordelijke van AGB Cultuur melden.

Indien de gebruiker bij het betreden van de zaal schade vaststelt, zal hij vóór ingebruikname de verantwoordelijke van het AGB Cultuur op de hoogte brengen van de vastgestelde gebreken. Zo niet, wordt aangenomen dat de zaal en zijn inboedel in prima staat verkeerden bij aanvang van de activiteit.

Indien er na de activiteit schade wordt vastgesteld, zal de gebruiker op eerste verzoek van het Cultuurcentrum een schadevergoeding betalen ten bedrage van de herstellingskosten, opgemaakt bij bestek, of van de vervangingswaarde. Een herstelling die het eigen technisch personeel uitvoert wordt forfaitair op een kostprijs van 75 € geraamd + eventuele materiaalkosten.

Bij het in gebreken blijven hiervan, kan de gebruiker uitgesloten worden van gebruik van de accommodatie in de toekomst.

Indien er schade is na het beëindigen van de zaalhuur, dan wordt de gebruiker vermoed daarvoor aansprakelijk te zijn.

AGB Cultuur kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor om het even welke schade van lichamelijke of stoffelijke aard die ontstaat naar aanleiding van de toegestane activiteiten of van het toegestane gebruik van de lokalen en/of uitrusting, behoudens in geval van opzet of grove schuld in hoofde van AGB Cultuur of één van zijn aangestelden.

24 VERZEKERING / AANSPRAKELIJKHEID

De maximale toegelaten capaciteit, dewelke uithangt in de infrastructuur, mag niet overschreden worden.

Alle gebouwen van AGB Cultuur zijn verzekerd tegen brand, het geval van kwaadwilligheid uitgesloten.

Deze brandverzekering verleent o.m. dekking voor de volgende waarborgen:

- brand en gelijkgestelde gevaren
- aanslag, arbeidsconflict
- inwerking van elektriciteit
- schade door water en minerale olie
- natuurrampen
- storm, hagel, sneeuw- of ijsdruk
- breken van glas
- temperatuurswijziging
- burgerrechtelijke aansprakelijkheid gebouw
-

De brandpolis omvat een afstand van verhaal tegenover niet-commerciële gebruikers. Dit afstand van verhaal geldt niet bij gevallen van kwaadwilligheid.

De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor de burgerlijke aansprakelijkheid en voor de contractuele aansprakelijkheid met name schade aan roerende en onroerende goederen, zijnde het gebouw en de uitrusting, aangebracht door hemzelf, de medewerkers, de deelnemers van de door hem ingerichte activiteit als door derden.

De gebruiker is verplicht een verzekering voor burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid af te sluiten wanneer hij de Schouwburg of de Waai huurt.

AGB Cultuur Geel heeft, met het oog op de verzekering van de burgerlijke- en contractuele aansprakelijkheid (tot 125.000€ per schadegeval) van de gebruikers, een abonnementspolis ten gunste van de gebruikers afgesloten.

De huurder heeft de mogelijkheid om de abonnementspolis van het AGB Cultuur te onderschrijven. De ondertekening van de abonnementspolis beoogt de administratieve beslommelingen te vereenvoudigen door iedere organisator te ontlasten van het afsluiten van een eigen verzekeringspolis voor het evenement dat hij organiseert.

De organisator is niet verplicht de abonnementspolis te onderschrijven als hij via zijn eigen verzekeraar kan beantwoorden aan de eisen van AGB Cultuur inzake verzekering van voornoemd risico. In dit geval bezorgt de gebruiker de verantwoordelijke van AGB Cultuur een verklaring van de eigen verzekeraar die de verzekering van het risico bevestigt. Dit attest moet voor aanvang van de activiteit voorgelegd worden aan de verantwoordelijke van AGB Cultuur.

Bij gebrek daaraan heeft de directie het recht de activiteit te annuleren, zonder enig verhaal van de gebruiker.

Bij een tentoonstelling staat de inrichter zelf in voor de bewaring en de verzekering van de tentoongestelde voorwerpen. We raden aan om de werken te verzekeren door het afsluiten van een verzekeringspolis 'van nagel tot nagel'. Dit wil zeggen dat alle risico's van brand, diefstal en beschadiging tijdens de duur van de tentoonstelling en tijdens alle vervoer gedekt zijn.

25 ALGEMENE BEPALINGEN

De Raad van Bestuur en het directiecomité van AGB Cultuur kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor om het even welke schade van lichamelijke of stoffelijke aard die ontstaat naar

aanleiding van de toegestane activiteiten of van het toegestane gebruik van de lokalen en/of de uitrusting ervan.

Tijdens de sluitingsperiodes van CC de Werft kan de infrastructuur niet gebruikt worden door derden.

Om toezicht op naleving van dit reglement te kunnen controleren, hebben de bevoegde medewerkers van het AGB Cultuur steeds het recht op vrije toegang tot alle lokalen. Zij kunnen bepaalde personen of groepen die de orde verstoren de toegang ontzeggen of laten verwijderen.

De gebruiker verklaart akkoord te gaan met de bepalingen van de voorwaarden gesteld in dit reglement. Iedere afwijking op dit reglement dient het voorwerp uit te maken van een schriftelijke toelating uitgaande van de Raad van Bestuur van AGB Cultuur. De gebruiker is verplicht deze voor te leggen telkens hij er om verzocht wordt door de medewerkers van AGB Cultuur, belast met controle op naleven van het reglement.

In alle gevallen, waarin dit reglement niet voorziet, worden de voorwaarden door de directie nader bepaald. De gebruiker verklaart zich neer te leggen bij de beslissingen van het directiecomité van AGB Cultuur voor alle gevallen die niet voorzien zijn in het huidige reglement. In geval van betwisting, voortkomend uit de interpretatie van de huidige voorwaarden of uit de uitvoering van de overeenkomst tussen het AGB Cultuur en de gebruiker, is alleen de Rechtbank van Turnhout bevoegd.

In het belang van de programmatie van CC de Werft en van andere organisatoren/initiatiefnemers, is het noodzakelijk de aard en beoogde doelpubliek van de geplande activiteit duidelijk te specificeren; dit om een dubbele programmatie of overlapping tegen te gaan, de productionele haalbaarheid in te schatten en om een betere spreiding te bekomen.

De gebruiker moet zich tijdens alle muziekactiviteiten in regel stellen met de geluidsnormen. Het gebruik van een geluidsmeter is steeds verplicht en ten laste van de gebruiker.

De gebruiker houdt tijdens de activiteit de CO2 waarden in de gaten en handelt naar de geldende maatregelen hieromtrent.

De zalen worden gebruikt op de vooraf gereserveerde dagen en uren. Een kortere bezetting geeft geen enkel recht op prijsvermindering. Een langere bezetting of laten staan van materiaal en/of meubilair zal steeds als extra dagdeel/dag supplementair aangerekend worden.

Buiten de medewerkers en opdrachthouders van CC de Werft is niemand gemachtigd in de infrastructuur te verblijven na het einde van de activiteiten en het ontruimen van de zalen.

De gebruiker moet steeds voldoen aan alle geldende voorschriften en wettelijke verplichtingen met betrekking tot het organiseren van evenementen (aanvragen van de toelatingen via het evenementenloket, de geldende politiereglementen naleven, de wet op het rookverbod in openbare gebouwen, de wet op auteursrechten, het algemene reglement op de arbeidsbescherming, ...).

Voor informatie en/of problemen met betrekking tot de zaalinfrastructuur, materiaal of technische installaties, een bezoek aan de zalen, contacteert u de verantwoordelijke van het AGB Cultuur.

Binnen is binnen, geldt voor alle fuiven in de Waai. In het portaal van de Waai is er een inkom voorzien met een balie en de nodige voorzieningen om een kassa in te richten voor bezoekers. Bij verhuur voor fuiven en optredens is het verplicht om een toegangstarief aan te rekenen voor de gehele duur van de fuif of het optreden. Wanneer bezoekers naar buiten gaan en terug willen binnenkomen, moeten zij

telkens de inkomprijs betalen. Voor activiteiten andere dan fuiven of optredens geldt deze regel niet. In deze gevallen mag de gebruiker zelf bepalen of een inkomprijs aangerekend wordt.

Bij een tentoonstelling dient de gebruiker de directie vooraf op de hoogte te brengen van de periode van opbouw, opening en afbraak. De ophanging van de werken dient te gebeuren met het voorhanden zijnde ophangstelsel. In geen geval mogen muren beschadigd worden. Tijdens de opbouw en afbraak tentoonstellingen kan nooit de toegang aan een medewerker van het Cultuurcentrum ontzegd worden. De gebruiker maakt tevens ruim vooraf de nodige afspraken met betrekking tot eventuele technische bijstand.

Bij beschadiging aan infrastructuur en/of materialen, wordt de kostprijs ter vervanging of reparatie doorgerekend aan de gebruiker.

26 VERANTWOORDELIJKHEID GEBRUIKER

De gebruiker is volledig verantwoordelijk voor de activiteit zowel naar inhoud als naar organisatie, evenzeer voor de deelnemers en de openbare orde en de goede zeden in de onmiddellijke omgeving, met andere woorden: geen overlast voor omwonenden en de andere gebruikers van het gebouw. Indien de activiteit in strijd is met de openbare orde en/of de goede zeden in het gedrang brengt, Kan de gebruikersovereenkomst ten allen tijde worden verbroken op basis van een gemotiveerd politiebepaling en dit zonder schadeloosstelling.

Bij activiteiten die plaatsvinden in de schouwburg de Werft zal altijd een medewerker van het Cultuurcentrum aanwezig zijn.

De gebruiker is volledig aansprakelijk voor al wat er zich met het gebouw en de inboedel kan voordoen en voor de bewaking van de lokalen.

Tijdens de openingsuren van de activiteit moet de gebruiker bovendien zorgen voor permanentie. Na afloop van de activiteit dient de gebruiker de lichten te doven, alle toestellen uit te schakelen, alle geopende ramen te sluiten, alle deuren slotvast te maken en eventuele alarminstallatie in te schakelen, conform de instructies van de verantwoordelijke van AGB Cultuur. Indien de gebouwen niet conform de gemaakte afspraken werden afgesloten, zal een supplementair bedrag worden aangerekend.

De gebruiker is verantwoordelijk de protocollen na te leven bij door lokale of hogere overheid extra opgelegde maatregelen.

De gebruiker duidt bij de aanvraag een verantwoordelijke aan voor het toezicht, het voorkomen van beschadigingen, de toegangscontrole, de veiligheid en orde tijdens de geplande activiteit en verklaart op de hoogte te zijn van de **geldende procedures met betrekking tot evacuatie**.

De verantwoordelijke gebruiker zal bestendig aanwezig zijn tijdens de opbouw/afbouw, alle repetities en de geplande activiteit zelf.

Het aantal verantwoordelijken is afhankelijk van het aantal toeschouwers:

Minder dan 20 personen op het podium	=> 1 verantwoordelijke
Minder dan 250 personen in de Schouwburg	=> 1 verantwoordelijke
Meer dan 20 personen op het podium	=> 2 verantwoordelijken
Meer dan 250 personen in de Schouwburg	=> 2 verantwoordelijken

De gebruiker is verplicht om gebruik te maken van een professionele security-firma wanneer hij de Polyvalente zaal van de Waai huurt voor een fuif of live optreden. Het is de organisator van fuiven of

live optredens in dit geval niet toegelaten om enkel gebruik te maken van gelegenheidssecurity. De Verplichting tot het gebruik van een securityfirma is steeds afhankelijk van het beoogde doelpubliek. De gebruiker verbindt zich ertoe strikt te waken over de brandveiligheid en moet een brandattest van alle materialen kunnen voorleggen wanneer de verhuurverantwoordelijke hierom verzoekt.

27 VEILIGHEIDS- en VERBODSBEPALINGEN

Om toezicht op naleving van het reglement te kunnen controleren, hebben de bevoegde medewerkers van het AGB Cultuur steeds het recht op vrije toegang tot alle lokalen. Iedere veiligheidsaanwijzing van een medewerker van AGB Cultuur, de brandweer of politie aangaande de veiligheids- en verbodsbepalingen moet onmiddellijk worden opgevolgd. Het niet naleven van veiligheidsregels of aanwijzingen van het bevoegde personeel kan de **onmiddellijke verplichte stopzetting** van de activiteit tot gevolg hebben. Ze kunnen bepaalde personen of groepen die de orde verstoren de toegang ontzeggen of laten verwijderen.

De toegang tot de regiekamer, het podium en het artiestengedeelte (gang + loges) is strikt verboden voor alle personen die er niet wegens dienstredenen geroepen zijn. De regiekamer kan in geen geval opengesteld worden voor publiek.

Verboden wijzigingen aan te brengen aan de nutsvoorzieningen.

Verboden zonder toestemming van het beheersorgaan:

- de infrastructuur van Cultuurcentrum de Werft te betreden met dieren, behalve assistentiehonden
- flessengas te gebruiken
- rook-, vuur-, of ontploffingsmechanismen te gebruiken.

In alle lokalen van AGB Cultuur geldt een **strikt rookverbod**.

Gebruik van elektronische sigaretten is eveneens niet toegestaan.

Het is niet toegestaan **bijkomende verwarmingsinstallaties** te plaatsen of verwarmingstoestellen (elektriciteit, gas, petroleum, ...), brandende kaarsen of extra kookmateriaal zoals gasbekkens, extra kookvuren, friteuses, ovens op te stellen en/of te gebruiken in of rondom de zalen, tenzij anders afgesproken met het Cultuurcentrum en op voorwaarde dat de installaties gekeurd zijn. Enkel elektrische verlichting mag gebruikt worden, tenzij hierover uitdrukkelijk andere afspraken met de directie werden gemaakt.

Er mogen geen materialen (zowel in de zaal als op het podium) gebruikt worden waarvoor geen **brandveiligheidscertificaat** kan voorgelegd worden.

Receptieve rechtstaande concerten en fuiven kunnen niet georganiseerd worden in het Cultuurcentrum.

Deze activiteiten kunnen enkel in fuifzaal de Waai doorgaan.

In- en uitgangen en **nooddeuren** mogen nooit opengezet of versperd worden tijdens de duur van de activiteit. Ze mogen uitsluitend geopend worden in noodsituaties. Het is de verantwoordelijkheid van de gebruiker om ervoor te zorgen dat bezoekers van de activiteit zich houden aan deze regel. De **noodverlichting** mag nooit uitgeschakeld of afgedekt worden.

Deuren, brandblusapparaten of -haspels mogen niet aan het zicht onttrokken worden.

De zelfsluitende, **brandwerende deuren** mogen nooit geblokkeerd worden.

Drank en voedingswaren mogen niet genuttigd worden in de schouwburg van de Werft, tenzij men de schriftelijke toestemming heeft van de directeur of zijn afgevaardigde.

Versieringen kunnen enkel aangebracht worden na overleg met de verhuurverantwoordelijke en mogen nooit in strijd zijn met de bepalingen van het politiereglement publiek toegankelijke evenementen. Het plaatsen van decors of apparatuur moet gebeuren in overleg met de technisch verantwoordelijke. Alle aangebrachte en/of meegebrachte materialen moeten na afloop verwijderd worden en dit zonder beschadiging van de infrastructuur.

28 OVERTREDINGEN

Bij het niet naleven van de geldende wet- en regelgeving is alle verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid ten laste van de huurder.

Het overtreden van de hiervoor vermelde regels kan verschillende gevolgen hebben. De Raad van AGB Cultuur kan financiële sancties opleggen ingeval van overtredingen van het reglement of het berokkenen van schade. Het heeft hiervoor de machtiging voor het aanrekenen van boetes, conform de regels in het tariefreglement.

- **weigering** om de **infrastructuur** van AGB Cultuur **in de toekomst te huren** (tijdelijke schorsing of definitieve uitsluiting)
 - wegens niet betalen van de huur- en/of schadefacturen
 - als gevolg van een gemotiveerde beslissing van Raad van Bestuur AGB Cultuur

Indien wordt vastgesteld dat de huurder niet de feitelijke gebruiker van de infrastructuur en organisator van de activiteit is, of indien de werkelijke activiteit niet deze is waarvoor de overeenkomst werd opgemaakt, wordt een factuur opgemaakt aan de feitelijke organisator cfr. de geldende tarieven voor de werkelijke activiteit, onverminderd het recht van de directie om één of meer van bovenstaande maatregelen te nemen ten aanzien van de huurder en/of de feitelijke gebruiker.

Betwistingen

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, worden de voorwaarden door de Raad van Bestuur bepaald. In geval van betwistingen, moeilijkheden en/of uitzonderingen, die niet in dit reglement vermeld worden, beslist de Raad van Bestuur van AGB Cultuur.

Elke betwisting die niet in der minne kan geregeld worden, zal behandeld worden door een bevoegde rechtbank in het rechtsgebied Turnhout.