

STAD OUDENAARDE
VRIJE TIJD

Reglement voor het gebruik van lokalen in beheer van de Cultuurdienst

CultuurMagazijn: vergaderzaal en repetitieruimte

Het OC Sint-Jozef: hoofdkerk

Het OLV-Hospitaal: kapel, pandgang en salons

Het Scholencomplex Leupegem: grote zaal

1. Reservatie

Het reserveren van de zalen kan niet eerder dan één jaar op voorhand.

Alle aanvragen tot reservatie worden overgemaakt aan de Dienst Cultuur, Administratief Centrum Maagdendale, in 9700 Oudenaarde. Dit gebeurt bij voorkeur via mail.

Deze aanvragen worden chronologisch behandeld en beantwoord, maar daarom niet automatisch toegestaan. Bij de aanvraag dient daarom uitdrukkelijk vermeld:

- de organisatie
- de verantwoordelijke aanvrager van de organisatie, met e-mailadres en telefoonnummer
- een omschrijving van de activiteit

Indien de locatie nog vrij is en de aanvraag is goedgekeurd, wordt aan de aanvrager de reservatie schriftelijk bevestigd. De reservatie is geldig vanaf deze bevestiging.

2. Aard van de activiteiten

Alle lokalen staan open voor activiteiten, die aansluiten bij het karakter van de site: kunst, cultuur, erfgoed, wetenschap, etc.. m.a.w. culturele activiteiten in de brede zin: optredens, lezingen, studiedagen, colloquia, vorming en opleiding, vergaderingen van verenigingen, gemeenschapsvorming e.d.m..., zonder onderscheid naar filosofische overtuiging of strekking.

Het Scholencomplex Leupegem is voorbehouden voor theateropvoeringen.

Fuiven en Bals zijn nergens toegelaten; ook geen privé-feesten, van welke aard ook.

In De Woeker en in het Scholencomplex Leupegem hebben activiteiten van politieke partijen, of van politieke aard en vakbonden geen plaats.

Huurgelden Borg

De tarieven zijn vastgelegd door de Gemeenteraad.

In de bevestiging staat het van toepassing zijnde tarief vermeld.

Het huurgeld en de borg worden ten laatste één week vooraf betaald, zoniet kan de toegang tot het lokaal geweigerd worden. Door deze betaling verklaart de organisator zich tevens akkoord met de toepassing van dit reglement.

LOKAAL	GEBRUIK	BASISPRIJS OUD.	WAARBORG
CultuurMagazijn			
Vergaderzaal	Publieksactiviteit	115	150
	Andere	35	nvt
Repetitieruimte		25	150
OLV-Hospitaal	Publieksactiviteit	135	300
	Andere	35	
Scholencomplex	Publieksactiviteit	135	150
	Publieksactiviteit in een reeks, vanaf de 2de	70	
	Andere	35	
OC Sint-Jozef	Publieksactiviteit	205	500
	Publieksactiviteit in een reeks, vanaf de 2de	100	
	Andere	55	

LEGENDE:

PUBLIEKSACTIVITEIT: voorstelling,

vernissage en finissage tentoonstelling, tentoonstelling met toegangsgeld

ANDERE: repetitie, opbouw, afbouw, vergadering,

openingsdagen tentoonstelling zonder toegangsgeld, vorming en opleiding

De verrekening gebeurt via een waarde cijfer: de coëfficiënt uit de 2de kolom wordt vermenigvuldigd met het basistarief.

Stedelijke adviesraden – stedelijke vzw's	0
Openbare besturen	
Erkende cultuurverenigingen die gebruik maken van de vergaderzaal in het Cultuurmagazijn	
Verenigingen, instellingen en diensten zonder winstoogmerk van binnen de stad	1
Scholen van Oudenaarde (buiten de schooluren)	
Scholen buiten Oudenaarde	
Verenigingen, instellingen en diensten zonder winstoogmerk van buiten de stad	2
Verenigingen of organisaties met winstoogmerk van binnen de stad	4
Handelsvennootschappen die in opdracht van de stad een informatieve opdracht vervullen van buiten de stad	
Verenigingen of organisaties met winstoogmerk van buiten de stad	10

Voorstellingen in een reeks, vb toneelopvoeringen in Schoolcomplex Leupegem en OC Sint-Jozef, vallen vanaf de tweede voorstelling op tarief 50% van een publieksactiviteit, omdat het poetsen tussendoor ten laste van de organisator blijft.

Extra: Altijd Waarborg; ook BTW-verrekening voor commerciële organisator.

Bij niet-naleving van dit reglement, oneigenlijk gebruik, schade e.d.m. zal een verrekening met de borg gebeuren.

3. Ingebruikname door de aanvrager/organisator

De organisator doet bij voorkeur vooraf een plaatsbezoek om de organisatie van zijn/haar activiteit/evenement te kunnen inschatten en dient minstens drie weken voor de activiteit contact op te nemen met de cultuurdienst om de nodige concrete afspraken te maken ivm de sleutels, het voorzien van het nodige meubilair, de technieken, andere materialen,...

Als de organisator zelf bepaalde infrastructuur of materialen aanbrengt, legt hij/zij daar vooraf, eveneens minstens drie weken voor de activiteit, een lijst van voor aan de cultuurdienst, in de vorm van een heuse technische fiche (theater, concert...) of een plan of een gewone oplijsting. Deze kan mogelijk geheel of gedeeltelijk niet aanvaard worden.

In overleg wordt een afspraak gemaakt met de lokaalverantwoordelijke ter plaatse, waarbij tijdens een rondgang de nodige uitleg over de al dan niet toegankelijke ruimtes en de aanwezige technieken gegeven wordt: licht, verwarming, geluid, andere... het gevraagde meubilair en andere materialen ter beschikking worden gesteld en de sleutels overhandigd worden.

De organisator dient ervoor te zorgen dat de beschikbare ruimten en meubilair gebruikt worden overeenkomstig hun bestemming.

Wanneer de organisator een spreker, een gezelschap, één of meerdere artiesten heeft uitgenodigd en/of derden aanspreekt mbt de organisatie van zijn activiteit (techniekers, leveranciers, ...), moet hijzelf of een vertegenwoordiger aanwezig zijn om toegang te verlenen, zowel bij de opbouw en aanvang als bij de afbraak en/of opkuis na gebruik. Ongeacht de aanwezigheid van de theatertechnieker van het huis.

De organisator is zelf verantwoordelijk voor het klaarzetten van het lokaal en van de eventuele nodige eigen infrastructuur van de organisatie. Hierbij mag de orde en de netheid in en aan het lokaal niet in het gedrang komen, al zeker niet voor die ruimtes die zichtbaar blijven voor bezoekers, voorbijgangers of gebruikers.

De organisator is zelf verantwoordelijk voor het openen en afsluiten van de buitendeuren.

4. Schade

Bij het betreden van het gereserveerde lokaal / de lokalen zal de organisator zich vergewissen van de toestand van het lokaal / de lokalen. Indien op dat ogenblik een beschadiging wordt vastgesteld, zal de organisator dit melden aan de lokalenverantwoordelijke, die de beschadiging schriftelijk bevestigt.

De organisator dient alle beschadigingen die tijdens het gebruik ontstaan zijn door toedoen van hemzelf of derden tijdens de organisatie, onmiddellijk te melden aan de lokalenverantwoordelijke.

De volgende werkdag zal door een administratief medewerker een verslag van mogelijke schade aan de lokalen, het meubilair en infrastructuur worden opgemaakt.

Elke geleden schade, die zich heeft voorgedaan tijdens de evenementen (inclusief tijdens de voorbereidingen en opkuis), is dan ook op kosten van de aanvrager, die alle verantwoordelijkheid op zich neemt en daartoe, zo nodig, voorziet in de nodige verzekeringen. Herstellingen gebeuren in opdracht van het bestuur Stad Oudenaarde. De gemaakte kosten hiervoor zullen verhaald worden op de organisator.

5. Verzekering

De verhuurder, lokaal bestuur Stad Oudenaarde, verklaart een brandverzekering afgesloten te hebben voor de gevaren brand, storm- hagel/ijs- en sneeuwdruk, waterschade en glasbreuk met afstand van verhaal t.o.v. de niet-permanente huurders en/of gebruikers.

6. Ontruiming

Binnen de gebruikstijd moeten de gebruikte ruimten in de oorspronkelijke staat teruggebracht worden.

Bij het einde van de activiteit dient de organisator zelf de lichten te doven, de verwarming af te zetten, andere elektrische installaties uit te schakelen en de geopende ramen en buitendeuren te sluiten.

Het terug ophalen van eigen meegebracht materiaal gebeurt onmiddellijk na de activiteit.

Poetsmateriaal (borstel, trekker, emmer en dweil) wordt ter beschikking gesteld.

Alle gebruikte ruimten dienen opgekuist en net achtergelaten, tenzij anders bepaald en afgesproken.

Rommel en afval dienen opgeruimd te worden door de organisatie zelf. Bovendien moet er gesorteerd worden: papier en karton, pmd en restafval. Voor deze laatste twee fracties zal de organisator zelf de nodige vuilniszakken aankopen: PMD, in de handel verkrijgbaar en Evenementenzakken, aan te kopen bij het onthaal ACM, terwijl papier en karton worden samengebonden of in één doos verzameld. Glas dient door de organisator zelf afgevoerd te worden.

De lokaalverantwoordelijke zal ook een plaatsbezoek voorzien na het einde van de activiteit. Het staat de organisator vrij om daarbij aanwezig te zijn. Op basis van het verslag van deze verantwoordelijke kan een verrekening van de waarborg gebeuren.

7. Veiligheid

Het aanwezige elektriciteitsnetwerk dient te volstaan voor de organisatie van het evenement. De organisator kan zich geen rechtstreekse toegang verschaffen tot de elektrische verdeelkast.

Er geldt een absoluut rookverbod binnen het gebouw.

Het gebruik van kaarsen, van alle mogelijke brandbare materiaal, van brandbare versiering of brandbaar textiel is niet toegelaten.

Het gebruik van rookeffecten is niet toegelaten.

Het bijplaatsen van verwarmingselementen is verboden. Materiaal op de aanwezige verwarmingselementen (radiatoren en andere) plaatsen mag niet.

Het gebruik van kookmateriaal (oven, kookplaat, gasbekken, ...) binnen in het gebouw is niet toegelaten.

Ook het bevestigen met spelden, spijkers, vijzen of kleven van materialen (affiches, papier, schilderijen, enz.) op de muren, ramen en deuren, kan niet.

De uitgangen naar de buitendeuren moeten steeds vrijgehouden worden zodat een snelle en gemakkelijke ontruiming van de aanwezigen mogelijk is. De noodverlichting en andere signalisatie hiervan moet altijd zichtbaar blijven.

De zichtbaarheid van en de toegang tot de brandblusapparaten moeten gevrijwaard blijven.

De organisator ziet erop toe dat de ruimtes niet aangeduid voor publiek gebruik ook niet betreden worden.

Tijdens de activiteit neemt de gebruiker de nodige maatregelen om zelf te zorgen voor ontruiming van de aanwezigen in geval van nood. Hij gebruikt hiertoe het alarmsysteem en laat onmiddellijk de muziekinstallatie stopzetten. Hij zorgt voor een vlotte toegang van de hulpdiensten bij calamiteiten. Hij moet toezicht uitoefenen teneinde elk begin van brand te kunnen signaleren en bestrijden voor de tussenkomst van de brandweer en / of andere hulpdiensten, die onmiddellijk opgeroepen moeten worden door de organisator.

Het bestuur Stad Oudenaarde kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor verlies, diefstal of beschadiging van persoonlijke bezittingen of voor materieel en materialen van de organisator.

De organisator is verantwoordelijk voor de veiligheid en is aansprakelijk voor gebeurlijke ongevallen, incidenten, schade, e.d. die zich zouden voordoen aan zijn deelnemers/genodigden/bezoekers aan het evenement, medewerkers, aangestelden en uitvoerders in zijn opdracht gedurende de hele periode van gebruik (van opbouw tot afbraak en/of opkuis van zijn evenement). Het bestuur Stad Oudenaarde kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor ongevallen of andere schadelijke gevolgen die hieruit zouden voortvloeien.

8. Wettelijke voorschriften

De organisator is ertoe gehouden zich te voegen naar de voorschriften inzake auteursrechten en mogelijke andere reglementeringen (Sabam, de Billijke Vergoeding, Vlarem, Algemeen Politiereglement, e.d.).

De organisator is verantwoordelijk voor het naleven en het doen naleven van het verbod op nachtlawaai, burenhinder en andere overlast.

9. Oneigenlijk gebruik

De aanvrager van het gebruik van het lokaal / de lokalen moet dit doen in hoedanigheid van of als vertegenwoordiger van de organisator. Deze laatste mag het lokaal niet laten gebruiken door derden. Het lokaal moet ook gebruikt worden voor de activiteit zoals die in de aanvraag staat omschreven. Inbreuken kunnen leiden tot een verbod op een volgend gebruik.

10. Annulatie

De organisator is verantwoordelijk voor het tijdig informeren van de cultuurdienst bij annulatie, en in dringende gevallen de lokalenverantwoordelijke, het publiek en/of de deelnemers.

Een organisator die een activiteit niet laat plaats vinden zonder schriftelijke annulering, moet de

volledige retributie betalen.

Indien het bestuur Stad Oudenaarde door overmacht de gereserveerde ruimte(n) niet ter beschikking kan stellen, zal hiervoor geen schadevergoeding kunnen gevraagd worden. De retributie is dan uiteraard niet verschuldigd.

11. Slotbepaling

De organisator is verplicht ervoor te zorgen dat :

- al diegenen, die van het lokaal gebruik maken, de gebruiksvoorwaarden in dit huishoudelijk reglement stipt naleven.
- er voldoende toezicht wordt uitgeoefend.

Bijkomende gegevens, belangrijk tijdens gebruik

Noodnummer Technische Dienst Oudenaarde: 0473 87 68 93

Dienst Cultuur stad Oudenaarde

cultuur@oudenaarde.be

055 21 97 00

055 39 03 63

www.oudenaarde.be

www.dewoeker.be