

Huishoudelijk reglement zaal Lux

Vooraf

Onder huurder wordt verstaan: de natuurlijke persoon, minimum 18 jaar oud, die optreedt, al of niet namens een vereniging of handelszaak en die bijgevolg hoofdelijk aansprakelijk is voor de aangegane verbintenis. De reservatie houdt in dat de huurder op de hoogte is van alle bepalingen in onderhavig huishoudelijk reglement en retributiereglement.

Onder verhuurder wordt verstaan: het lokaal bestuur.

Artikel 1: Omschrijving

Zaal Lux bevindt zich op volgende locatie:

- Zaal Lux, Markt 23, 2270 Herenthout.

De huurtarieven worden door de gemeenteraad in een retributiereglement vastgelegd.

Afschrift van dit retributiereglement wordt steeds bij onderhavig huishoudelijk reglement gevoegd.

Artikel 2: Bestemming

De zaal wordt ter verhuring aangeboden voor gemeentelijke en andere activiteiten die de openbare orde en de goede zeden niet verstoren. Het College van Burgemeester en Schepenen oordeelt autonoom of bepaalde activiteiten de openbare orde en de goede zeden niet storen.

Indien de werkelijk georganiseerde activiteit verschilt van dewelke bij reservatie wordt vermeld zonder dat hiertoe toestemming door het College van Burgemeester en Schepenen werd verkregen, wordt de facto het maximale bedrag aangerekend dat mogelijk is volgens het retributiereglement. In dat geval heeft de burgemeester ook de bevoegdheid de activiteit met onmiddellijke ingang stil te leggen. Deze bepalingen zijn eveneens van kracht indien de opgegeven naam van de organisator afwijkt van de realiteit.

Onderverhuur van de lokalen is ten strengste verboden.

Artikel 3: Reservaties

Reservaties dienen minimaal 28 kalenderdagen voorafgaand aan de activiteit te gebeuren. Indien het activiteiten betreft die aan de goedkeuring van het schepencollege zijn onderworpen, bedraagt deze minimumperiode 62 kalenderdagen.

Het is mogelijk een optie te nemen op een reservatie. Een optie blijft 7 kalenderdagen geldig en vervalt automatisch indien de optie niet binnen de gestelde termijn wordt gelicht.

Reservaties in het jaar n zijn mogelijk vanaf 9u op de eerste werkdag van het jaar n-1. Voor bals, fuiven en concerten dient steeds een begeleidende evenementenaanvraag te worden ingediend. De aanvraag wordt in dit geval als een optie beschouwd, waarvan de geldigheidstermijn pas begint te lopen nadat toestemming voor de organisatie werd verkregen. Indien geen toestemming wordt verkregen, vervalt de optie onmiddellijk.

Artikel 4: Waarborg

Bij gebruik van zaal Lux, kan een waarborg van 500 euro gevraagd worden. Het College van Burgemeester en Schepenen kan beslissen voor welke verhuringen een waarborg verplicht is.

In deze gevallen is het aangewezen dat de huurder of zijn behoorlijk gemandateerde vervanger tijdens de manifestatie permanent aanwezig of bereikbaar is.

De waarborg zal worden vrijgegeven nadat werd vastgesteld dat de zaal en uitrusting in

de vereiste staat werden achtergelaten en indien er geen overtredingen van het huishoudelijk reglement werden geconstateerd.

Artikel 5: Sleutels

De sleutel van de zaal is, indien nodig en op voorhand besproken, beschikbaar via de uitbaters van Café Lux. Indien het café gesloten is, dient deze door de huurder afgehaald te worden op het centraal onthaal in het gemeentehuis tijdens de openingsuren, maximaal één week voor de huurperiode. Per sleutel is een waarborg verschuldigd van 50 euro.

De huurder is in dat geval verantwoordelijk voor het afsluiten van de zaal na afloop van de activiteit of huurperiode. De buitendeur van het café vooraan dient enkel te worden vergrendeld indien het café gesloten is en na afspraak met de uitbaters van het café. Alle waarborgen voor sleutels dienen contant te worden betaald en weer opgehaald. Huurders ontvangen bij betalingen steeds een ontvangstbewijs.

Artikel 6: Betaling

Alle betalingen en terugbetalingen van huurgelden en waarborgen (met uitzondering van de waarborgen voor de sleutels) gebeuren via overschrijving. De verschuldigde som dient uiterlijk één maand vóór de geplande activiteit overgemaakt te worden.

Indien de activiteit geannuleerd wordt minder dan zes maanden vooraf, wordt 25% van de huurprijs aangerekend; bij annulatie minder dan drie maanden vooraf 50%; en bij annulering minder dan 1 maand vooraf 100%.

Indien een activiteit wegens overmacht wordt geannuleerd worden eventuele gedane betalingen integraal terugbetaald. Onder overmacht dient verstaan: 'Iedere onvoorziene gebeurtenis onafhankelijk van de wil van de huurder, die er de oorzaak van is dat de geplande activiteit niet kan doorgaan'. De nodige stavingsstukken dienen in dit geval te worden voorgelegd.

Artikel 7: Dranken en snoepgoed

Alle dranken en snoepgoed die in zaal Lux worden verbruikt, met uitzondering van wijnen en alcoholhoudende aperitieven, dienen via de café-uitbaters te worden aangekocht. Bij twijfel neemt de huurder vooraf contact op met de café-uitbaters. Wie toch snoep of dranken zelf meebrengt, betaalt een boete van 250 euro op de totale rekening. Dit bedrag wordt derhalve opgenomen in het factuur dat door de café-uitbaters aan de huurder wordt overgemaakt.

Dranken en snoepgoed worden door de café-uitbaters rechtstreeks gefactureerd aan de huurder. Deze factuur dient door de café-uitbaters opgemaakt te worden op basis van de door de café-uitbaters betaalde aankoopprijs, vermeerderd met een bedrag dat maximaal 15% bedraagt van het factuurbedrag (exclusief BTW). Deze 15% vertegenwoordigt een vergoeding voor de café-uitbaters voor het kuisen van de zaal, het toezicht in de zaal, het plaatsen van de bestelling, het inventariseren van de verbruikte goederen, enz.

De door de café-uitbaters aangerekende eenheidsprijzen dienen steeds het voorwerp te zijn van een beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen.

Artikel 8: Verantwoordelijkheden en schade

De huurder is volledig verantwoordelijk voor zijn activiteit (inhoud, organisatie, deelnemers ...) wat betreft burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid, namelijk schade aan roerende en onroerende goederen, zijnde het gebouw en de uitrusting.

De huurder is ook verantwoordelijk voor alle mogelijke schade die door hem of door de deelnemers, artiesten of bezoekers tijdens de door hem georganiseerde manifestaties aangebracht wordt aan de lokalen, aanhorigheden en uitrusting. De huurder is ook verantwoordelijk voor schade aan gebruikte materialen als die het gevolg is van onoordeelkundig gebruik en voor eventuele ontbrekende uitrusting na gebruik.

De verhuurder kan op vraag een polis 'contractuele aansprakelijkheid' ter beschikking stellen waarop de huurder kan intekenen. De verschuldigde premie valt volledig en rechtstreeks ten laste van de huurder. Indien de huurder niet op deze polis intekent,

wordt hij geacht akkoord te gaan met de integrale vergoeding van de eventueel aangebrachte schade, zoals hierboven omschreven.

Voor het beoordelen van de schade wordt de huurder geacht het goed in goede staat ontvangen te hebben, behoudens andersluidende melding bij de aanvang van de huur. Door de huurder veroorzaakte schade, dient onmiddellijk en spontaan te worden gemeld. Bij schade in zaal Lux kan ook de café-uitbater verwittigd worden. De huurder mag nooit trachten defecten zelf te herstellen. Na oproeping van de huurder wordt in gezamenlijk overleg de schaderaming en de schaderegelingsprocedure vastgesteld.

De gemeente Herenthout kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor schade van lichamelijke of stoffelijke aard naar aanleiding van de toegestane activiteiten of van het toegestane gebruik van lokalen en/of uitrusting.

In zaal Lux is er een algemeen rookverbod.

Artikel 9: Versiering en publiciteit

Het is verboden ramen, deuren, muren, vloeren, ... te benagelen, te beplakken, te beschilderen of van enig ander hechtingsmiddel te voorzien. Aankondigingen en aanplakkingen zijn enkel mogelijk op de daartoe bestemde plaatsen. Affiches in de toiletruimte zijn verboden.

Versieringen mogen enkel aangebracht worden met toestemming van en na overleg met het lokaal bestuur. Grote hoeveelheden confetti zijn verboden.

Ook buiten de zaal en op de parking is het verboden reclamepanelen, -wagens en affiches te voorzien, tenzij voorafgaand door de huurder daartoe toestemming werd verkregen bij het college van burgemeester en schepenen. Toestemming tot een standplaats voor kramen vooraan het gebouw dient eveneens aangevraagd en verloopt steeds via het geldende retributiereglement.

De huurder is verantwoordelijk voor het naleven van de in dit artikel vermelde bepalingen en voor het afdwingen ervan aan derden. Bij overtredingen, begaan door de huurder of door derden, wordt een forfaitair bedrag van 150 euro ingehouden van de waarborg, dan wel bijkomend aangerekend.

Artikel 10: Veiligheid

De vrije toegang tot de zaal mag op geen enkele wijze verhinderd worden. In- en uitgangen en nooddeuren mogen tijdens de activiteit slotvast noch versperd zijn. Noodverlichting mag nooit gedoofd worden.

Blusapparaten mogen niet bedekt worden of ontoegankelijk zijn. De huurder informeert zich over de werking van deze apparaten. Onnodig of oneigenlijk gebruik ervan dient vergoed te worden.

Het maximaal aantal toegelaten personen in zaal Lux is aangegeven aan de ingang van de zaal. Deze capaciteit behelst alle aanwezigen, dus ook de medewerkers, artiesten, security, ...

Artikel 11: Reglementeringen

De huurder dient zich in regel te stellen met alle voorschriften en verplichtingen met betrekking tot het organiseren van evenementen (vergunningen, verzekeringen, SABAM, Billijke vergoeding, ...).

In afwachting van de toekenning aan zaal Lux van een klasse 3 milieuvergunning is zonder toelating het maximale geluidsniveau voor evenementen met elektronisch versterkte muziek 85 dB(A)LAeq, 15 min.

Indien > 85 dB(A)LAeq, 15 min, is de organisatie in ieder geval verplicht het geluidsniveau gedurende de ganse activiteit te meten en zichtbaar te stellen voor de persoon die het volume bedient. Het gratis verstrekken van oordopjes aan het publiek is aanbevolen.

De huurder is verplicht de bepalingen van de politiecodex na te leven. De voornaamste richtlijnen zijn:

- Verbod op nachtlawaai
- Respecteren van het sluitingsuur

Artikel 12: Opbouw

Indien voor een bepaalde activiteit vooraf de zaal dient opgemaakt te worden, moet gedurende de daarvoor benodigde periode voorafgaand aan de activiteit, de klaar te zetten zaal gereserveerd worden aan de hiervoor voorziene speciale tarieven.

Het is mogelijk de zaal op te maken zonder de daarvoor benodigde periode te reserveren indien beide van de volgende voorwaarden vervuld zijn:

- de benodigde periode beslaat enkel de dag net voor de huur zelf;
- de zaal is niet gereserveerd tijdens die periode. De huurder dient zich hiervan te vergewissen bij het onthaal van het lokaal bestuur op de laatste werkdag voorafgaand aan de verhuring.

Artikel 13: Afval

Afval mag enkel achtergelaten worden voor zover dit afkomstig is van een activiteit die in de zaal werd georganiseerd.

Alle kosten van afval behorend tot betalende afvalfracties, zijn steeds volledig ten koste van de huurder.

Het afval dient te worden gesorteerd in volgende fracties: restafval, PMD (= PET, PVC, HDPE-flessen en -flacons, staal- en aluminiumverpakkingen en drankkartons), papier/karton (gratis), glas (gratis).

Hiertoe worden ter beschikking gesteld:

- Een blauwe container waarin een afvalzak voor PMD kan gehangen worden. Het betreft de reguliere blauwe zakken die voor de ophaling aan huis in de gemeente Herenthout worden gebruikt.
- Een grijze container waarin een restafvalzak kan gehangen worden. Enkel restafval gedeponeerd in de speciale afvalzakken die aangekocht worden bij het lokaal bestuur, wordt aanvaard.
- Een mand voor papier en karton. Tafelpapier, servietten,... worden niet als papier aanvaard. Zij dienen gesorteerd als restafval.
- Een glasbak.

Indien er meer recipiënten nodig zijn dan standaard voorzien, dient de huurder het lokaal bestuur hiervan minimaal één week vooraf op de hoogte te brengen. Indien meer dan vijf restafvalzakken nodig zijn bij een verhuring, dient een evenementencontainer te worden aangevraagd.

Bij foutieve sortering wordt de prijs van het aantal restafvalzakken aangerekend, nodig om het afval in kwijt te raken.

Artikel 14: Opruiming en schoonmaak

De gebruiker is verplicht na het einde van de manifestatie of activiteit de zaal in zindelijkte en ordelijke toestand te brengen. Dat betekent:

- Versieringen volledig verwijderen
- Zaal uitvegen
- Lichten doven
- Ramen en deuren sluiten
- Togen afkuisen; tafels en stoelen reinigen en stapelen op hun oorspronkelijke plaats
- Gebruikte toestellen en materialen (glazen, ...) reinigen en naar behoren opbergen

De bij de café horende toiletten dienen eveneens in zindelijkte staat te worden achtergelaten.

Opruimen gebeurt onmiddellijk na het beëindigen van de activiteit en alleszins voor de start van een niet door de huurder gereserveerde periode.

Als opruiming en schoonmaak niet is gebeurd binnen de vermelde bepalingen, worden de werken door het gemeentebestuur uitgevoerd en worden de hiermee gepaard gaande kosten aan de huurder doorgerekend. Daarbij wordt een forfaitbedrag van 35 euro per begonnen uur per ingezet personeelslid gehanteerd.

Bij de reservatie van de lokalen kan de huurder worden verplicht de schoonmaak te laten gebeuren door een gespecialiseerde firma. Hiertoe kan ook door het gemeentebestuur worden besloten na vaststelling van extreme bevuilding na de activiteit. De hiermee gepaard gaande kosten worden rechtstreeks aan de huurder doorgerekend. In deze

gevallen mag de café-uitbater een toeslag op het factuurbedrag vragen van maximaal 2,5% in plaats van de in artikel 7 gestipuleerde 15%.

De gemeente Herenthout kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor achtergelaten voorwerpen en materialen.

Voor ontbrekend of beschadigd poetsgerei worden per stuk volgende kosten aangerekend:

- borstel: 15 euro
- aftrekker: 15 euro
- vuilblik: 10 euro
- handborstel: 10 euro
- sneeuwschop: 60 euro

Artikel 15: Speciale bepalingen bij gebruik van zaal Lux

De café-uitbater is het eerste aanspreekpunt bij vragen of problemen. Deze zal indien nodig contact opnemen met de dienst vrije tijd of, bij technische problemen, een afgevaardigde van de gemeentelijke technische dienst.

1. Meubilair

De huurder mag gebruikmaken van het eventueel ter beschikking zijnde meubilair: tafels, stoelen, podiumelementen.

Het meubilair mag niet onbeschermd buiten de zaal worden geplaatst.

2. Inzet security

Voor manifestaties met een verhoogd veiligheidsrisico kan het College van Burgemeester en Schepenen de organisatoren verplichten een beroep te doen op een door het Ministerie van Binnenlandse Zaken erkende securitydienst.

Indien blijkt dat bij de manifestatie toch geen securitydienst aanwezig is, en indien blijkt dat deze afwezigheid te wijten is aan een initiatief van de organisatoren, brengt dit automatisch met zich dat de eventuele waarborg niet wordt terugbetaald, en dit bedrag integraal eigendom wordt van het gemeentebestuur. Supplementair wordt een boete aangerekend van 500 euro.

Artikel 16: Overtredingen

De huurder is verplicht op elk moment vrije toegang te verlenen aan een afgevaardigde van het lokaal bestuur teneinde controle van onderhavig reglement mogelijk te maken.

Overtredingen worden ter kennis gebracht van het College van Burgemeester en Schepenen, dat kan beslissen de huurder uit te sluiten van verder gebruik van de zaal, voor bepaalde of onbepaalde tijd.

Bij het niet naleven van de in artikel 10 vermelde veiligheidsvoorschriften, wordt een proces-verbaal opgesteld en de activiteit stilgelegd.

De huurder die in gebreke blijft na een schaderegelingsprocedure zal alle toekomstig verhuur geweigerd worden tot het volledige bedrag van de schadevergoeding betaald is. Gevallen die niet voorzien zijn in dit reglement dienen ter plaatse te worden beoordeeld door de afgevaardigde van het lokaal bestuur en kunnen in geval van betwisting aan het College van Burgemeester en Schepenen worden voorgelegd.