

Huishoudelijk reglement betreffende gebruik culturele infrastructuur behorend tot ACCSI vzw

De vergaderzaal OC Troelant

Bestemming

Artikel 1

De vergaderzaal OC Troelant is door de stad Sint-Niklaas in beheer gegeven aan de vzw Activiteiten Cultuurcentrum Sint-Niklaas, afgekort ACCSI vzw, en wordt ter beschikking gesteld van verenigingen en organisaties, voor vergaderingen en verenigingsactiviteiten.

De lokalen van ACCSI vzw worden niet ter beschikking gesteld van privépersonen of voor privé-initiatieven (privéfeesten: trouw, verjaardag, jubileum,...).

Voor het gebruik van de lokalen wordt een retributie opgelegd [Belasting- en retributieboek Sint-Niklaas](#).

Gebruiksaanvragen

Artikel 2

De aanvragen voor het gebruik van de lokalen waarvan sprake in artikel 1 worden bij voorkeur via het e-loket op de website van de stad ([Gebruik lokaal of zaal | verenigingen en organisaties | Stad Sint-Niklaas](#)) ingediend of schriftelijk (via een aanvraagformulier) aan ACCSI vzw gericht, minimum 2 maanden en maximum 12 maanden voor de activiteit plaatsvindt.

De aanvrager vermeldt daarop alle informatie, technische en praktische bepalingen in verband met de geplande activiteit(en) en duidt de verantwoordelijke (een meerderjarige persoon) van de vereniging of organisatie aan.

De raad van bestuur van ACCSI vzw neemt kennis van de aanvragen.

De ter beschikking gestelde lokalen mogen niet gebruikt worden voor het stellen, faciliteren en/of promoten van gedragingen – noch voor het verspreiden van boodschappen – die strijdig zijn met de openbare orde, de goede zeden of het dwingend recht.

De gebruiker dient zich bij het gebruik van de ter beschikking gestelde lokalen te onthouden van enige vorm van discriminatie, uitsluiting of beperking op basis van ideologische of filosofische redenen alsook van enige vorm van gebruik die strijdig is met de bepalingen van het [Cultuurpact](#).

De vereniging of organisatie (= gebruiker) mag de lokalen slechts aanwenden voor de opgegeven doeleinden. Indien blijkt dat de lokalen worden of werden aangewend voor andere doeleinden dan omschreven in de aanvraag, kan hieraan een sanctie worden verbonden. Deze sanctie kan inhouden dat de gebruiker een bepaalde termijn het gebruik van de lokalen wordt ontzegd en/of dat de waarborg wordt ingehouden.

In geval van twijfel oordeelt de raad van bestuur over het gebruik.

De overeenkomst met de richtlijnen wordt door ACCSI vzw en de verantwoordelijke ondertekend. De laatste verklaart hierdoor akkoord te gaan met het huishoudelijk reglement en de specifieke voorwaarden per lokaal. Het geplande gebruik is pas toegestaan wanneer deze getekende overeenkomst ontvangen wordt door de administratie van ACCSI vzw. Zonder getekende overeenkomst of bij vaststelling van een andere bestemming dan vermeld, wordt geen toestemming verleend tot gebruik van de lokalen.

Onderverhuring is verboden.

Jongerenactiviteiten en activiteiten van de vaste gebruikers (JOC Troelant, speelpleinwerking Spenoazi, Werkgroep Jeugd Sinaai en de dorpsraad Sinaai) hebben voorrang. Het aanvragen van deze activiteiten gebeurt vóór 31 mei voor activiteiten die plaatsvinden tussen 1 augustus en 31 december daaropvolgend, en vóór 30 september voor activiteiten die plaatsvinden tussen 1 januari en 31 juli. Na het verstrijken van deze beide deadlines kunnen de vrije data ingenomen worden door andere gebruikers. Data in optie genomen voor jongerenactiviteiten komen vrij indien drie maanden voor de activiteit de optie niet werd omgezet in een definitieve aanvraag.

Verantwoordelijkheden

Artikel 3

ACCSI vzw is tegenover het stadsbestuur verantwoordelijk voor de instandhouding en het goed beheer van de lokalen. In samenwerking met de politie en de veiligheidsambtenaren zullen alle maatregelen getroffen worden voor de handhaving van orde en veiligheid.

De secretaris van ACCSI vzw en/of zijn afgevaardigde (conciërge/toezichthouder) mogen te allen tijde toezicht uitoefenen in de lokalen onder het beheer van ACCSI vzw. Het niet naleven van de onderrichtingen uitgaande van de

secretaris of zijn afgevaardigde kan de verwijdering uit het gebouw, desnoods door toedoen van de politie, en zelfs een tijdelijke of definitieve ontzegging tot de lokalen van ACCSI vzw tot gevolg hebben.

De toezichthouder (of conciërge) behoudt zich te allen tijde het recht voor om op gemotiveerde wijze personen de toegang tot de lokalen te ontzeggen indien hij van mening is dat die personen de goede orde kunnen verstoren of de goede faam van ACCSI vzw kunnen schaden. Zo kan onder meer de toegang worden geweigerd aan personen in staat van dronkenschap of enige vorm van intoxicatie, personen die de orde verstoren, personen die dit reglement niet naleven of de aanwijzingen van de toezichthouder niet opvolgen, personen die daden stellen die niet stroken met de goede zeden of de veiligheid van zichzelf of anderen in gevaar brengen.

Artikel 4

Nooduitgangen moeten steeds vrijgehouden worden. Het is verboden obstakels te plaatsen voor (nood)uitgangen en vluchtwegen (geen kassatafel of dergelijke in de gang plaatsen). Losse kledingstukken, boekentassen e.d. moeten in de vestiaire ondergebracht worden. De gebruiker moet zijn publiek en medewerkers hiervan op de hoogte brengen.

Eigen materiaal en benodigdheden moeten onmiddellijk na het gebruik weggehaald worden.

De gebruikte lokalen worden proper achtergelaten. ACCSI vzw wijst alle verantwoordelijkheid af voor eventuele beschadiging of verdwijning van eigen materiaal van de vereniging of organisatie. Alle meegebrachte materialen moeten in overeenstemming zijn met geldende veiligheidsvoorschriften (AREI, ARAB en codex Welzijn op het werk). ACCSI vzw wijst eveneens alle verantwoordelijkheid af voor gebeurlijke ongevallen tijdens het gebruik van de lokalen. In geval van (brand)alarm moeten de lokalen onmiddellijk ontruimd worden en moeten de instructies van het personeel of de verantwoordelijke terzake gevolgd worden. Indien er geen personeel aanwezig is, moeten hulpdiensten ten spoedigste worden verwittigd door de gebruiker.

Artikel 5

De gebruiker heeft kennis van de goede staat van de lokalen. Eventuele aanmerkingen worden geformuleerd aan de conciërge, vóór de aanvang van de gebruiksperiode, zodat tijdig een tegensprekelijke staat van bevinding kan worden opgemaakt.

Ingrepen aan de lokalen en de infrastructuur zijn niet mogelijk zonder voorafgaand overleg.

Artikel 6

De zaalopstelling en het gebruik van aanwezige voorzieningen moeten ten minste 1 week voor het gebruik met de conciërge besproken worden. [Grondplan Troelant](#).

Artikel 7

Na afloop van de activiteit moeten de zalen, de gang en het sanitair onmiddellijk door de gebruiker worden schoongemaakt. Ook tafels en stoelen worden proper achtergelaten.

Eigen afval moet gesorteerd en verwijderd worden.

Na elke ingebruikneming wordt door de conciërge van dienst een controle van de gebruikte lokalen en het materiaal uitgevoerd.

Indien niet wordt gepeetst of indien dit niet naar behoren gebeurt, zal een vergoeding voor de schoonmaak aangerekend worden en/of de waarborg worden ingehouden.

Veroorzaakte schade moet onmiddellijk en spontaan aan de conciërge gerapporteerd worden.

Elke schade waarvoor de gebruiker verantwoordelijk is, zal op hem verhaald worden, tenzij hij kan aantonen dat deze schade niet te wijten is aan een fout of nalatigheid in het gebruik, de bewaking of het onderhoud door de gebruiker, zijn personeel, de organisatoren of zijn genodigden.

Binnen de maand na ontvangst van de kostennota moet de schadevergoeding vereffend worden.

Eigen decors en benodigdheden moeten onmiddellijk na de ingebruikneming worden weggehaald.

De gebruiker voorziet hiervoor voldoende personeel of vrijwillige medewerkers.

Het is aangeraden dat de vereniging of organisatie een bijkomende verzekering afsluit indien er vrijwilligers worden ingeschakeld.

Rookverbod

Artikel 8

In alle lokalen geldt een strikt rookverbod. Op de aanpalende buitenruimten moeten eventuele sigarettenpeuken of tabaksresten opgeruimd worden.

Geluidsnorm

Artikel 9

In alle lokalen moet de maximum geluidsnorm van 85dB(A) LAeq,15min gerespecteerd worden (voor meer info over geluidsnormen zie: [Geluidsnormen voor muziekactiviteiten | Stad Sint-Niklaas](#)).

Capaciteit van de zaal

Artikel 10

De maximumcapaciteit van de vergaderzaal bedraagt 30 personen.

Indien de gebruiker de maximumcapaciteit overschrijdt, wordt de activiteit stilgelegd en zal hem gedurende het eerstvolgende jaar de toegang tot de culturele lokalen ontzegd worden. De secretaris van ACCSI vzw of zijn afgevaardigde is gemachtigd om dit te controleren en te doen naleven.

Aankondigingen

Artikel 11

Affiches en aankondigingen kunnen enkel aangebracht worden aan het daarvoor bestemde bord in de inkomhal.

Er mag geen publiciteit [bv. uitdelen flyers] gemaakt worden tijdens een activiteit zonder voorafgaande schriftelijke aanvraag aan en toestemming van de organisator van de activiteit.

Algemeen geldende bepalingen

Artikel 12

Dieren (met uitzondering van assistentiehonden) worden niet toegelaten.

De rust van de omwonenden moet steeds gerespecteerd worden, zowel tijdens het gebruik als bij het toekomen en verlaten van de lokalen.

Tijdens het gebruik moeten de deuren/ramen steeds gesloten worden omwille van mogelijke geluidshinder en het energieverbruik (ventilatie, verwarming). Om thermische breuk van de beglazing te vermijden, wordt gevraagd om geen voorwerpen tot vlak tegen de beglazing te plaatsen. De gebruiker moet zijn publiek en medewerkers hiervan op de hoogte brengen.

Artikel 13

Elke gebruiker die zich niet aan de onderrichtingen houdt, kan in de toekomst het gebruik van de lokalen worden ontzegd.

Artikel 14

Afwijkingen kunnen op aanvraag en uitzonderlijk verleend worden door de secretaris van ACCSI vzw.

Artikel 15

Elke gebruiker moet zich voor alle punten die niet in dit reglement zijn opgenomen, houden aan de overeenkomst met de richtlijnen.

Betalingsmodaliteiten

Artikel 16

De verschuldigde tarieven moeten uiterlijk 2 maanden vóór de ingebruikneming van de lokalen betaald worden. Indien de aanvraag tot het gebruik van de lokalen minder dan 2 maanden voor de geplande activiteit wordt ingediend, moeten de verschuldigde tarieven onmiddellijk worden betaald.

Indien de betaling niet tijdig gebeurt, wordt geen toelating gegeven tot gebruik van de lokalen en dit zonder dat de aanvrager aanspraak kan maken op enige schadevergoeding.

Waarborg

Er wordt een waarborg aangerekend voor bepaalde terbeschikkingstellingen cfr. de voorwaarden van het retributiereglement [Belasting- en retributieboek Sint-Niklaas](#).

De termijn van terugbetaling van deze waarborg bedraagt maximum 3 maanden (uitgezonderd zie artikelen 2 en 7).

Annulatiemodaliteiten

Artikel 17

Indien de aanvrager zijn aanvraag tot het gebruik van de lokalen annuleert of geen gebruik maakt van de lokalen, geldt volgende regeling in verband met de inhouding van de tarieven als schadevergoeding:

Bij annulatie:

- van 2 maanden tot en met 14 dagen vóór de datum van de ingebruikneming: 50 % van het tarief;
- van 13 dagen tot en met de dag vóór de ingebruikneming: het volledig tarief;
- op de dag van de ingebruikneming of zonder annulatie: het volledig tarief alsook de verschuldigde kosten voor verzekeringen.

Annulatie van het gebruik van de lokalen moet steeds telefonisch en vervolgens via schriftelijke bevestiging of e-mail gebeuren (de gegevens van de contactpersoon zijn terug te vinden in de overeenkomst).

In geval van overmacht (ziekte, ongeval, sterfgeval,...) kan de secretaris van ACCSI vzw beslissen, op basis van geldig bewijsmateriaal, tot terugbetaling van betaalde gelden.

Ter info: SABAM – BILLIJKE VERGOEDING

Ingevolge het KB van 08-11-2001 wordt naast SABAM ook 'een billijke vergoeding' geïnd. Deze billijke vergoeding is verschuldigd door eenieder die muziek draait in een voor publiek toegankelijke plaats, alsook voor sociale en/of culturele activiteiten in de openbare en privésector. Het is de verantwoordelijkheid van de gebruiker om aangifte te doen. Meer informatie en aangifteformulieren voor SABAM en de billijke vergoeding zijn terug te vinden via:

<http://www.vlaanderen.be/nl/cultuur-sport-en-vrije-tijd/media/sabam-en-de-billijke-vergoeding>.

Ter info: overzicht linken

[Gebruik lokaal of zaal | verenigingen en organisaties | Stad Sint-Niklaas](#)

[Cultuurpact](#)

[Belasting- en retributieboek Sint-Niklaas](#)

[Geluidsnormen voor muziekactiviteiten | Stad Sint-Niklaas](#)

[Evenement aanvragen | Stad Sint-Niklaas](#)

<http://www.vlaanderen.be/nl/cultuur-sport-en-vrije-tijd/media/sabam-en-de-billijke-vergoeding>

[Grondplan Troelant](#)