

Huishoudelijk reglement betreffende gebruik culturele infrastructuur behorend tot ACCSI vzw
De tentoonstellingszaal Zwijgershoek (SteM-site)

Inhoud

Bestemming	2
Gebruiksaanvragen	2
Verantwoordelijkheden	3
Rookverbod	5
Geluidsnorm	5
Promotie	5
Capaciteit van de lokalen	6
Algemeen geldende bepalingen	6
Betalingsmodaliteiten	7
Annulatiemodaliteiten	7
Slotbepalingen	7
Nuttige links	8
SABAM en billijke vergoeding	8
Overzicht links	8

Bestemming

Artikel 1

De tentoonstellingszaal Zwijgershoek 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 tentoonstellingen.

De ruimte wordt enkel ter beschikking gesteld indien de eigen programmatie dit toelaat.

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 tentoonstellingszaal waarvan sprake in artikel 1 worden via een online aanvraagformulier aan ACCSI vzw gericht. De aanvrager vermeldt daarop alle informatie, technische en praktische bepalingen in verband met de geplande activiteit(en). Elke organisator duidt een afgevaardigde (een meerderjarige persoon) aan die verantwoordelijk is voor de reservering, de betaling en het toezicht op het navolgen van het huishoudelijk reglement en de richtlijnen van het cultuurcentrum en die gedurende de activiteit aanspreekbaar is. De raad van bestuur van ACCSI vzw neemt kennis van de aanvragen.

Artikel 3

Voor de reservering van de tentoonstellingszaal gelden volgende bepalingen: minimum 2 maanden, max. 24 maanden op voorhand.

Artikel 4

Elke gebruiker kan voor een bepaalde activiteit eenmalig een vrijblijvende optie nemen voor het gebruik van de zaal voor een welbepaalde periode. Deze optie gaat in op de dag van de aanvraag en blijft slechts 14 dagen geldig. Hierna vervalt ze automatisch, ook zonder dat dit wordt gemeld. Enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de cultuurfunctionaris-directeur of zijn afgevaardigde kan, in uitzonderlijke omstandigheden, de optie voor een bepaalde periode worden verlengd.

De reservering is pas definitief na ontvangst van een schriftelijke reservatiebevestiging.

Artikel 5

De overeenkomst met de richtlijnen wordt door ACCSI vzw en de verantwoordelijke ondertekend. De laatste verklaart hierdoor akkoord te gaan met het huishoudelijk reglement, het geldende retributietarief en de specifieke voorwaarden. 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.

Artikel 6

Indien wordt vastgesteld dat de gebruiker niet de feitelijke gebruiker van de infrastructuur is of indien de werkelijke aard van de activiteit niet deze is die initieel werd opgegeven en in de gebruiksovereenkomst staat vermeld, wordt de retributie verhoogd tot het maximumbedrag dat voorzien is voor de werkelijke activiteit. Bijkomend kan de gebruiker een bepaalde termijn het gebruik van de stedelijke infrastructuur worden ontzegd. In geval van twijfel oordeelt de raad van bestuur over het gebruik.

Artikel 7

De lokalen die ter beschikking gesteld zijn, 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 lokalen die ter beschikking gesteld zijn, 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](#).

Verantwoordelijkheden

Artikel 8

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 of zijn afgevaardigde toezichthouder mag 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 stedelijke infrastructuur tot gevolg hebben.

De toezichthouder 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 9

Indien roken of het gebruik van felle lichten (vb. strobo) of geluiden, deel uitmaken van de tentoonstelling of artistiek product, brengt de organisator voldoende signalisatie aan om het publiek te waarschuwen.

Artikel 10

Voor de opening van de tentoonstelling moet een veiligheidsrondgang gebeuren met de cultuurfunctionaris tentoonstellingen, de technisch coördinator en/of zijn afgevaardigde.

Artikel 11

Het bezoeken van de tentoonstelling in de zaal gebeurt tijdens de openingsuren van de STEM-site. Buiten deze openingsuren kan dat enkel met de toestemming van de cultuurfunctionaris tentoonstellingen of site-verantwoordelijke.

Artikel 12

De prijs van de huur omvat de inzet van één personeelslid van de stad voor openen, sluiten en algemeen toezicht.

Artikel 13

Tijdens officiële openingen voorziet de organisator zelf voldoende medewerkers voor onthaal, eventuele ticketcontrole, bediening en opruiming. De organisator garandeert de aanwezigheid van minstens één verantwoordelijke gedurende de hele duur van de activiteiten (in geval van avondactiviteiten: tot en met het afsluiten van de hoofdingang door het personeelslid).

Artikel 14

Nooduitgangen moeten steeds vrijgehouden worden. Het is verboden obstakels (vehikels, mobiele constructies en materialen van de organisatie zelf) te plaatsen voor (nood)uitgangen en vluchtwegen.

Doorgang voor hulpdiensten moet te allen tijde gevrijwaard blijven.

De ingang van de site mag om veiligheidsredenen daarom nooit geblokkeerd worden, in de doorgang of op het grasplein mogen bijgevolg geen voertuigen geparkeerd worden. Op voorwaarde van toelating van de verantwoordelijke technicus, kan laden en lossen wel.

Artikel 15

De tentoonstellingszaal heeft geen voorbehouden plaatsen voor auto's, vrachtwagens e.d. van artiesten, medewerkers... Zij moeten gebruik maken van de beschikbare parkeerplaatsen op Zwijgershoek en zijn bijgevolg onderhevig aan de geldende parkeertarieven.

Artikel 16

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 ter zake gevolgd worden. Indien er geen personeel aanwezig is, moeten hulpdiensten ten spoedigste worden verwittigd door de gebruiker.

Artikel 17

De gebruiker heeft kennis van de goede staat van de lokalen. Eventuele aanmerkingen worden geformuleerd aan ACCSI vzw (secretaris of toezichthouder), vóór de aanvang van de gebruikperiode, zodat tijdig een tegensprekelijke staat van bevinding kan worden opgemaakt.

Ingrepen aan de lokalen en de infrastructuur zijn niet mogelijk zonder voorafgaand overleg met de cultuurfunctionaris tentoonstellingen van het cultuurcentrum.

Artikel 18

De tentoonstellingszaal beschikt over een ophangstelsel, de gebruiker moet dit systeem hanteren. Het is niet toegelaten te boren of nagelen in de muren of vloer van de tentoonstellingszaal. Kunstwerken mogen enkel opgehangen worden door middel van kettingen die de huurder ter beschikking worden gesteld.

Artikel 19

De organisator zorgt voor de nodige verzekeringen. In geen geval kan de stad verantwoordelijk worden gesteld voor eventuele beschadigingen, verlies of diefstal van de tentoongestelde kunstwerken of andere persoonlijke bezittingen die zich in de tentoonstellingszaal of bergruimte bevinden, en dit zowel binnen als buiten de openingsuren.

Artikel 20

Het concept en opbouwplan van de tentoonstelling moet minstens 56 dagen (8 weken) vooraf besproken worden met de cultuurfunctionaris tentoonstellingen zodat deze afgestemd kan worden op de planning van de technici van het museum. De zaalopstelling en het gebruik van aanwezige voorzieningen moeten ten minste 21 dagen voor het gebruik van de zaal definitief met de verantwoordelijke cultuurfunctionaris vastgelegd worden.

Artikel 21

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

Eigen afval moet gesorteerd en zelf meegenomen worden.

Artikel 22

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

Veroorzaakte schade moet onmiddellijk en spontaan aan de dienstdoende zaalwachter of toezichthouder 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 30 dagen na ontvangst van de kostennota moet de schadevergoeding vereffend worden.

Kunstwerken, eigen decors en benodigdheden moeten kort na de ingebruikneming worden weggehaald. Het cultuurcentrum kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor eventuele schade. 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 23

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

De toezichthouder ziet hier streng op toe en zal bij vaststelling van een overtreding optreden. Bij volgehouden weigering van de betrokkenen om de wettelijke bepalingen na te leven, zal de toezichthouder of zijn afgevaardigde de politie verwittigen.

Geluidsnorm

Artikel 24

In alle lokalen moet de maximum geluidsnorm van 85dB(A) LAeq,15min gerespecteerd worden (voor meer info over geluidsnormen zie: <https://www.vlaanderen.be/geluidsnormen-voor-muziekactiviteiten>). Tegen uiterlijk 24 uur moet de muziek stopgezet worden. Bij eventueel gebruik van de buitenruimte moet de muziek uiterlijk om 22u stopgezet worden, tenzij hiervoor toestemming is gevraagd aan en verleend door de stad Sint-Niklaas.

Promotie

Artikel 25

Het is verboden om aanplakbrieven, affiches e.d. aan te brengen op de muren, deuren en ramen van het gebouw. Affiches en aankondigingen worden in de gangen slechts aangebracht na overleg met de secretaris van ACCSI vzw of zijn afgevaardigde. Elke aankondiging dient duidelijk de naam van de organisator van de activiteit en de verantwoordelijke uitgever van het promotiemateriaal te vermelden, alsook de plaats van de activiteit.

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.

Artikel 26

Voorstellingen worden opgenomen in volgende promotiekanalen van het cultuurcentrum:

- Site CC : www.ccsint-niklaas.be in de rubriek 'Te Gast' (startpagina).
- CC-brochure (2-maandelijkse geprinte brochure): kalendergegevens in 'te Gast'.

Opname in site en brochure geldt enkel indien het een podiumvoorstelling betreft, open voor alle publiek, die plaatsheeft op een van de CC-locaties. Bezorg hiervoor tijdig alle nodige gegevens.

Voor opname in *UIT in Sint-Niklaas* vult de organisator zelf de activiteit in via Uitdatabank, tenzij anders overeengekomen met het cultuurcentrum.

Capaciteit van de lokalen

Artikel 27

De maximumcapaciteit van de zaal bedraagt 250 personen (afhankelijk van de zaalopstelling).

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.

Algemeen geldende bepalingen

Artikel 28

Dieren (met uitzondering van assistentiehonden) worden niet toegelaten. Indien dieren ingezet worden in de zaal, kan dit enkel na overleg met en goedkeuring van de cultuurfunctionaris tentoonstellingen.

Artikel 29

Eten en drinken in de zaal is niet toegelaten, dit kan in de aanpalende ruimtes na overleg met de verantwoordelijke cultuurfunctionaris.

Artikel 30

De rust van de omwonenden moet steeds gerespecteerd worden, zowel tijdens het gebruik als bij het toekomen en verlaten van de lokalen. Daarom is het openzetten van deuren en ramen tijdens de activiteit niet toegelaten. Dit dient mede ter preventie van ongedierte en insecten die de zaal en/of de kunstwerken schade kunnen berokkenen. De gebruiker moet zijn publiek en medewerkers hiervan op de hoogte brengen.

Artikel 31

Gebruikers van de tentoonstellingsruimte verlenen gratis toegang voor leden van het college van burgemeester en schepenen, de gemeenteraad, de OCMW-raad en de leden van ACCSI vzw.

Artikel 32

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

Artikel 33

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

Betalingsmodaliteiten

Artikel 34

De verschuldigde tarieven moeten uiterlijk 30 dagen na afsluiting van de overeenkomst betaald worden. Indien de aanvraag tot het gebruik van de lokalen minder dan 60 dagen 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 zaal en dit zonder dat de aanvrager aanspraak kan maken op enige schadevergoeding.

Annulatiemodaliteiten

Artikel 35

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:

- ten laatste 120 dagen (4 maanden) voor aanvang van de activiteit: geen annulatievergoeding;
- van 120 dagen (4 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.

Artikel 36

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.

Artikel 37

Indien ACCSI vzw door overmacht de toegezegde zaal niet ter beschikking kan stellen, zullen de reeds betaalde retributie aan de gebruiker worden terugbetaald. In voorkomend geval kan de gebruiker geen schadevergoeding eisen van het gemeentebestuur.

Slotbepalingen

Artikel 38

De gebruiker staat zelf in voor eventuele verplichtingen van financiële, fiscale en andere aard (vb. auteursrechten).

Artikel 39

Bij betwistingen aangaande deze reglementen, of voor elk ander, niet in dit reglement voorzien geval, zal de raad van bestuur van ACCSI vzw een beslissing nemen na het advies van college van burgemeester en schepenen.

Artikel 40

Dit huishoudelijk reglement geldt met ingang van 1 september 2020 en vervangt alle bestaande huishoudelijke reglementen op het gebruik van de tentoonstellingszaal.

Nuttige links

SABAM en billijke vergoeding

De organisator is gebonden aan de wettelijke verplichtingen omtrent auteursrechten, geluidsnormen ...

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:

<https://www.vlaanderen.be/sabam-en-de-billijke-vergoeding>

Overzicht links

[Cultuurpact](#)

[Zalen voor verenigingen](#)

[private infrastructuren en zalen voor privépersonen en verenigingen](#)

<https://bauhuis.be/organiseren>

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

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

<https://www.vlaanderen.be/geluidsnormen-voor-muziekactiviteiten>