

GEBRUIKSREGLEMENT

voor de ter beschikking stelling van gemeenschapscentrum de Bijenkorf,
met verplichte afname van dranken.

HOOFDSTUK 1 – BEGRIPPEN

AGB Assenede: het Autonom Gemeentebedrijf Assenede, dat voor de uitvoering van haar opdrachten verantwoordelijken heeft via het gemeentebestuur Assenede.

Directiecomité: dagelijks bestuur, belast met de voorbereiding en de uitvoering van de beslissingen van de Raad van Bestuur van het AGB Assenede.

Verantwoordelijke: de cultuurbeleidscoördinator of een andere medewerker van de cultuurdienst van het gemeentebestuur Assenede, zoals aangesteld door het AGB Assenede, belast met de dagelijkse leiding over de Bijenkorf.

Cultuurdienst Assenede, Sportstraat 2A, Assenede
09 341 90 88 – cultuur@assenede.be

Gemeenschapscentrum de Bijenkorf: culturele infrastructuur; gelegen te Sportstraat 4, 9960 Assenede; eigendom van het gemeentebestuur Assenede; in erfpacht gegeven aan het AGB Assenede en geëxploiteerd door het AGB Assenede.

Ter beschikking stelling van zalen met verplichte afname van dranken: de zalen van de Bijenkorf worden steeds ter beschikking gesteld met verplichte afname van dranken. Dit betekent dat het niet mogelijk is om een zaal te gebruiken zonder afname van dranken.

Wanneer er verder in dit reglement over zalen in de Bijenkorf gesproken wordt, wordt steeds 'ter beschikking stelling van zalen met verplichte afname van dranken' bedoeld.

Dranken: het assortiment dranken ter beschikking gesteld door het AGB Assenede.
Zie prijslijst in bijlage.

Gebruiker: elke organisator (individu, vereniging of welke instantie ook) die de infrastructuur ter beschikking gesteld krijgt.

Gebruiksovereenkomst: de gebruiksovereenkomst ontstaat na bevestiging van de reservatie die beide partijen bindt.

Gebruiksvergoeding: geldsom die betaald moet worden voor het gebruik van de Bijenkorf.

Waarborg: geldsom die de gebruiker betaalt voor de ter beschikking stelling en die het AGB Assenede kan aanwenden om eventuele schade en onregelmatigheden bij gebruik op te verhalen.

Annulatievergoeding: geldsom die betaald moet worden na het niet tijdig annuleren van de gebruiksovereenkomst.

Schadevergoeding: geldsom die betaald moet worden na het vaststellen van schade aan het gebouw, de zalen of de inboedel.

HOOFDSTUK 2 – BEHEER EN CONTROLE

Het AGB Assenede zal erover waken de Bijenkorf in zo veilig mogelijke omstandigheden ter beschikking te stellen.

Het AGB Assenede zorgt voor het voorzien van een infrastructurele en organisatorische brandveiligheid, de goede staat van de aanwezige toestellen, de verlichting en de bereikbaarheid.

Het AGB Assenede bepaalt regels voor de veiligheid van de gebruikers.

Door het betreden van de inrichting of het aangaan van een gebruiksovereenkomst aanvaardt de gebruiker het reglement, wordt hij geacht het te kennen en verbindt hij zich ertoe zich ernaar te gedragen.

De verantwoordelijke oefent controle uit op alle voorwaarden vermeld in dit reglement.

De verantwoordelijke is te bereiken als volgt:

cultuur@assenede.be

09 341 90 88

bezoekadres: Sportstraat 2a, 9960 Assenede

HOOFDSTUK 3 – BESCHIKBARE INFRASTRUCTUUR EN TER BESCHIKKING STELLING

TITEL 1 – BESCHIKBARE INFRASTRUCTUUR

- **Korf:** een polyvalente zaal met aansluitende berging (maximumcapaciteit: 245 personen zittend / 400 personen staand)
- **Backstage** met 2 loges, 2 douches, 2 toiletten en een kleine artiestenkeuken (alleen in combinatie met de Korf)
- **Aula:** de publieksfoyer, inclusief vestiaire
- **Cafeteria** (inclusief toog, koeling, tafels en stoelen) (± 40 personen)
- **Honingpot** (+/- 40 personen), **Nectarkamer** (± 20 personen) en het **Imkerkabinet** (± 12 personen): 3 vergaderzalen (inclusief tafels en stoelen)

Een overzicht van het beschikbare materiaal is te verkrijgen bij de verantwoordelijke.

TITEL 2 – TER BESCHIKKING STELLING

Wanneer een zaal in de Bijenkorf ter beschikking gesteld wordt is het volgende inbegrepen:

- Gebruik van de ter beschikking gestelde zaal
- Gebruik van de verlichting, verwarming en elektriciteit
- Gebruik van het aanwezige meubilair en de aanwezige apparatuur
- Ondersteuning en uitleg door het personeel
- Verplichte afname van dranken

HOOFDSTUK 4 – GEBRUIK

TITEL 1 – CATEGORIEËN GEBRUIKERS

- Categorie A AGB Assenede
- Categorie B Gemeentebestuur Assenede, OCMW Assenede, adviesraden en feestcommissies van het gemeentebestuur Assenede, verenigingen aangesloten bij een adviesraad van het gemeentebestuur Assenede, scholen gelegen in Assenede, politiezone Assenede-Evergem, brandweerzone Centrum en politieke partijen vertegenwoordigd in de gemeenteraad Assenede of het Vlaams parlement of het Federaal parlement
- Categorie C Assenedese verenigingen niet aangesloten bij een adviesraad van het gemeentebestuur Assenede
- Categorie D Privépersonen woonachtig in Assenede en commerciële instellingen gevestigd in Assenede
- Categorie E Niet-Assenedese verenigingen
- Categorie F Privépersonen niet woonachtig in Assenede en commerciële instellingen gevestigd buiten Assenede en instanties die niet behoren tot categorie A tot en met categorie E

Gebruikers moeten meerderjarig zijn of vertegenwoordigd worden door een ouder of voogd.

TITEL 2 – ACTIVITEITEN

ART. 1 Toegelaten activiteiten

De zalen in de Bijenkorf worden ter beschikking gesteld voor diverse culturele activiteiten.

Volgende activiteiten zijn niet toegelaten:

- Fuiven
- Privéfeesten zonder publieke toegang
- Partijpolitieke activiteiten (vergaderingen) van niet-erkende politieke partijen
- Toegang verlenen aan publiek tijdens repetities

De zalen kunnen enkel gebruikt worden voor de activiteit zoals vermeld op de gebruiksovereenkomst.

Koffietafels en recepties kunnen door verenigingen georganiseerd worden in de Cafetaria, de Aula en/of de Korf. De vereniging dient zelf voor de nodige tafels en stoelen te zorgen, behalve in de Cafetaria.

In de Korf kunnen enkel koffietafels en recepties georganiseerd worden wanneer de tribune is ingeschoven.

ART. 2 Blokkade

Voor de opbouw van decorstukken of het klaarzetten van de Cafetaria voor een langdurige productie (minimaal 2 dagen voorstellingen na elkaar), wordt de Korf en de Cafetaria geblokkeerd. Bij een blokkade worden geen andere gebruikers toegelaten, tenzij in overleg met de blokkerende vereniging.

ART. 3 Repetities

In de Korf hebben socio-culturele activiteiten voorrang op repetities die niet in één aansluitende reeks gepland zijn of repetities die niet onmiddellijk gevolgd worden door een voorstelling. In dit geval kan het AGB Assenede tot 14 kalenderdagen voor de repetitie deze verplaatsen naar een andere zaal in de Bijenkorf.

Voor producties die plaats vinden in de Bijenkorf, geldt dat er zonder limiet kan gerepeteerd worden aan 'repetitietarief', zo lang het polyvalent gebruik van de zaal niet in het gedrang komt (buiten de blokkade periode).

Repetities voor activiteiten die niet doorgaan in de Bijenkorf worden aanzien als reguliere ter beschikking stelling.

TITEL 3 – GEBRUIKSDUUR

De beschikbare zalen kunnen gebruikt worden per dagdeel, één of meerdere dagen.

De dagdelen zijn als volgt ingedeeld:

- dagdeel 1 = voormiddag (van 6.00 uur tot 12.00 uur)
- dagdeel 2 = namiddag (van 12.00 uur tot 18.00 uur)
- dagdeel 3 = avond (van 18.00 uur tot 24.00 uur)
- dagdeel 4 = nacht (van 24.00 uur tot 6.00 uur) – enkel in aansluiting op dagdeel 1 of 3

Een zaal kan door dezelfde gebruiker maximaal 4 opeenvolgende weken gebruikt worden.

Toneelvoorstellingen kunnen gedurende maximaal 3 opeenvolgende weekends opgevoerd worden.

Een blokkade kan maximaal vanaf 14 kalenderdagen voor de eerste voorstelling.

TITEL 4 – GEBRUIKSVERGOEDING

ART. 1 Prijzen bij gebruik van één dagdeel

VERGOEDING PER DAGDEEL (in euro, incl. BTW)						
	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Cat. E	Cat. F
Aula + Korf + Cafetaria: activiteit met publiek	/	55,00	100,00	150,00	200,00	500,00
Aula + Korf: activiteit met publiek	/	35,00	75,00	100,00	150,00	350,00
Aula + Korf: filmvoorstelling	/	25,00	50,00	75,00	100,00	200,00
Aula + Korf: blokkade	/	25,00	50,00	75,00	100,00	200,00
Aula + Korf: repetitie zonder publiek	/	5,00	10,00	20,00	30,00	80,00
Aula	/	10,00	20,00	40,00	60,00	160,00
Cafetaria	/	25,00	50,00	100,00	150,00	400,00
Cafetaria: blokkade	/	10,00	20,00	40,00	60,00	160,00
Honingpot Nectarkamer Imkerkabinet	/	5,00	10,00	20,00	30,00	80,00

ART. 2 Prijzen bij gebruik van minimaal 2 dagdelen

VERGOEDING PER DAGDEEL (in euro, incl. BTW)						
	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D	Cat. E	Cat. F
Aula + Korf + Cafetaria: activiteit met publiek	/	30,00	60,00	120,00	200,00	500,00
Aula + Korf: activiteit met publiek	/	20,00	40,00	80,00	150,00	350,00
Aula + Korf: tentoonstelling	/	15,00	30,00	60,00	120,00	240,00
Aula + Korf: filmvoorstelling	/	10,00	20,00	40,00	100,00	200,00
Aula + Korf: blokkade	/	10,00	20,00	40,00	100,00	200,00
Aula + Korf: repetitie zonder publiek	/	5,00	10,00	20,00	30,00	80,00
Aula	/	10,00	20,00	40,00	60,00	160,00
Cafetaria	/	15,00	30,00	70,00	110,00	350,00
Cafetaria: blokkade	/	10,00	20,00	40,00	60,00	160,00
Honingpot Nectarkamer Imkerkabinet	/	5,00	10,00	20,00	30,00	80,00

Gebruik voor 1 dag = tarief voor gebruik 3 dagdelen (1+2+3).

In de vergoeding zijn de energiekosten voor water, elektriciteit en verwarming inbegrepen.

Uitzondering:

Bij gebruik van eenzelfde zaal gedurende minimaal 2 opeenvolgende dagen (dagdelen 1+2+3) voor dezelfde activiteit: 50% korting vanaf de tweede dag

TITEL 5 – DRANKENASSORTIMENT

Het AGB Assenede voorziet in de dranken aan prijzen goedgekeurd door de Raad van Bestuur. Er wordt gewerkt met kleine flesjes drank. Echter voor grote activiteiten, vanaf 100 personen, kunnen van bepaalde dranken grote flessen aangevraagd worden bij het AGB Assenede.

Het is NIET toegelaten eigen dranken mee te brengen en te verbruiken. Indien dit toch wordt vastgesteld zal een schadevergoeding van € 100,00 excl. BTW aangerekend worden.

Een aanvraag voor dranken gebeurt via het aanvraagformulier en dient **uiterlijk 14 dagen** voor de activiteit aan de verantwoordelijke te worden bezorgd.

Wenst de gebruiker andere dranken aan te bieden dan de dranken uit het assortiment van het AGB Assenede, dient hiervoor goedkeuring verkregen te worden van het AGB Assenede. De gebruiker dient hiervoor een schriftelijke aanvraag in ten laatste 1 maand voor het gebruik. Opgelet: een uitzondering kan enkel aangevraagd worden voor andere dranken en niet voor gelijkaardige dranken.

Bij laattijdige aanvragen kunnen geen dranken meer besteld worden en beschikt de gebruiker enkel over de aanwezige stock.

De verbruikte dranken dienen door de gebruiker zelf geteld en genoteerd te worden op het daarvoor voorziene document. Dit document bevindt zich in de zalen en wordt na het gebruik samen met de sleutel ingediend.

HOOFDSTUK 5 – RESERVATIES EN BETALINGEN

TITEL 1 – AANVRAAG

ART. 1 Aanvraagtermijn

Reservaties kunnen maximaal één kalenderjaar op voorhand worden aangevraagd.

Voor activiteiten die minimum 2 weken duren, wordt deze termijn met één maand verlengd. Deze gebruikers kunnen dus maximaal 13 maanden op voorhand een aanvraag indienen.

ART. 2 Opties

Opties kunnen maximaal één jaar op voorhand worden toegestaan. Opties gaan in op de dag van de aanvraag en zijn één maand geldig. Indien op meer dan één datum een optie wordt genomen, is de optie slechts 14 dagen geldig.

ART. 3 Indienen aanvraag

§1 Aanvraag zaal

Voor elke aanvraag moet een aanvraagformulier worden ingediend. Dit standaardformulier kan gedownload worden via de website www.assenede.be of door eenvoudig verzoek verkregen worden via de cultuurdienst.

Aanvragen moeten ten laatste 14 dagen voor het gebruik worden ingediend.

§2 Aanvraag dranken en technisch materiaal

Voor activiteiten en voorstellingen waar minimum 50 personen verwacht worden, moet een drankaanvraag worden ingediend.

Bij het gebruik van de Korf moet ook de infofiche worden ingevuld. Op basis hiervan zal het technisch materiaal worden klaargezet voor de gebruiker.

De drankaanvraag en de infofiche moeten ten laatste 14 dagen voor het gebruik worden ingediend.

ART. 4 Bevestiging reservatie – gebruiksovereenkomst

De cultuurdienst behandelt de aanvraag binnen de 5 werkdagen en stuurt de aanvrager een bevestiging via e-mail of post.

Deze bevestiging geldt tevens als gebruiksovereenkomst.

TITEL 2 – BETALINGEN

ART. 1 Betalen waarborg

Minimum 14 dagen voor elke ter beschikking stelling moet een waarborg van € 200,00 betaald worden. Dit kan door overschrijven op rekening van AGB Assenede (BE17 0688 8897 5321 – GKCCBB), met vermelding van naam gebruiker en datum gebruik.

Na de activiteit, indien er geen sprake is van schade of andere onregelmatigheden, kan de waarborg op eenvoudig verzoek van de gebruiker teruggestort worden, nadat alle facturen werden vereffend, of blijven staan voor toekomstig gebruik.

AGB Assenede, gemeentebestuur Assenede en OCMW Assenede moeten geen waarborg betalen.

ART. 2 Betalen infrastructuur en dranken

Na afloop van het gebruik wordt een factuur opgemaakt voor de ter beschikking stelling met verplichte afname van dranken.

De factuur moet voor de vervaldatum betaald worden via overschrijving op rekening van het AGB Assenede (IBAN BE17 0688 8897 5321 – BIC GKCCBB) met de mededeling die op de factuur vermeld wordt.

Bij laattijdige betaling zullen verwijlinteressen worden aangerekend.

TITEL 3 – ANNULATIE

Bij annulatie minder dan 7 kalenderdagen voor het gebruik, bedraagt de annulatievergoeding 50 % van de gebruiksvergoeding.

Indien de aangevraagde infrastructuur niet wordt gebruikt, moet de gebruiksvergoeding alsnog betaald worden, behoudens wanneer de gebruiker overmacht kan aantonen.

Indien AGB Assenede door overmacht de bevestigde infrastructuur niet ter beschikking kan stellen, zullen eventueel betaalde sommen aan de gebruiker worden terugbetaald. De gebruiker kan geen schadevergoeding eisen.

HOOFDSTUK 6 – GEBRUIKSREGELS

De gebruiker zal de infrastructuur en het materiaal als een goede huisvader beheren.

De gereserveerde zalen kunnen enkel gebruikt worden door de gebruiker en voor de activiteiten, zoals vermeld in het aanvraagformulier. Bij niet naleven van deze voorwaarden, zal de waarborg worden ingehouden.

Indien zou blijken dat de gebruiker bij reservatie onvolledige en/of onjuiste gegevens verstrekte, waardoor ten onrechte een lagere gebruiksvergoeding werd aangerekend, zal het resterende bedrag + 50% aangerekend worden.

Elke overdracht van de ter beschikking stelling is verboden.

TITEL 1 – TOEGANG & VERLATEN VAN DE ZALEN

Bij de organisatie van activiteiten gelden volgende regelingen:

- de toegangs-/achterpoort dient steeds afgesloten te zijn;
- de buiten- en binnendeuren dienen steeds dicht te zijn;
- het laden en lossen dient in tijd tot een minimum beperkt te worden;
- alle nooddeuren moeten ten alle tijde vrij gehouden worden, zowel langs de binnen- als buitenkant.

ART. 1 Sleutels

De gebruiker moet de sleutels ophalen bij de verantwoordelijke, tijdens de werkuren. Sleutels kunnen de dag zelf afgehaald worden (voor gebruik in het weekend op vrijdag).

De sleutels worden pas meegegeven als de waarborg werd betaald.

De sleutels moeten uiterlijk de eerste werkdag na gebruik van de zalen teruggebracht worden bij de verantwoordelijke of in de inleverbus van de bibliotheek Assenede.

Bij niet terugbezorgen van de sleutel binnen een billijke termijn wordt € 25,00 excl. BTW aangerekend.

Bij verlies van sleutels gebeurt het vervangen van de sleutels en/of het slot op kosten van de gebruiker.

ART. 2 Zaal/materiaal klaarzetten

De gebruiker mag de zaal enkel in gebruik nemen tijdens de gereserveerde gebruikstijd.

Het is niet toegelaten de zaal langer te gebruiken (vroeger/later) om de zaal in gereedheid te brengen of om op te ruimen.

Wanneer een gebruiker de zaal/materiaal vóór het gereserveerde dagdeel wil klaarzetten, moet dit dagdeel eveneens gereserveerd worden.

ART. 3 Verlaten van de zaal

De gebruiker verbindt er zich toe bij het einde van de gebruikperiode de gebruikte infrastructuur achter te laten zoals aangeduid in de zaal of zoals afgesproken met de verantwoordelijke.

De gebruiker moet bij het verlaten van de zaal volgende punten naleven:

- de gebruikte zalen worden geveegd. Wanneer de Cafeteria, Aula en Korf gebruikt worden als drankgelegenheid of receptieruimte moet er ook gedweild worden;
- gebruikt servies moet worden afgewassen en op de juiste plaats teruggezet;
- ramen en deuren worden gesloten;
- de verwarming wordt teruggebracht tot 15°C (indien het systeem dit toelaat);
- de lichten worden gedoofd en de waterkranen worden dichtgedraaid;
- de gebruikte apparaten worden uitgeschakeld;
- de zalen worden afgesloten achtergelaten.

Bij niet naleving van bovenstaande richtlijnen, wordt een forfaitaire vergoeding van € 100,00 excl. BTW aangerekend aan de gebruiker.

ART. 4 Afval

Alle afval moet door de gebruiker op de daarvoor voorziene plaatsen achtergelaten worden. Bij grote activiteiten moet de gebruiker hiervoor zelf de nodige afvalzakken voorzien.

Bij het niet naar behoren achterlaten van het afval zal een forfaitaire vergoeding van € 25,00 excl. BTW worden aangerekend aan de gebruiker.

TITEL 2 – MATERIAALGEBRUIK

ART. 1 Materiaal van de Bijenkorf

In de Bijenkorf zijn er standaard een aantal materialen ter beschikking van de gebruiker. Een overzicht van het beschikbare materiaal wordt opgenomen in de technische fiche die bij de verantwoordelijke verkrijgbaar is.

De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor de bediening van het materiaal, na het lezen van de handleiding. Het staat de gebruiker vrij een techniekier aan te stellen om dit materiaal te bedienen.

Alle apparatuur dient achtergelaten te worden zoals opgesteld en aangesloten bij aanvang van de activiteit.

Het materiaal moet gebruikt worden waarvoor het bedoeld is. Het is verboden op zetels, banken, meubels of stoelen te staan of deze te verplaatsen indien ze een vaste plaats hebben.

De gebruiker moet zelf vaat- en handdoeken voorzien.

ART. 2 Materiaal van de gebruiker

Alle materiaal (zoals decors, kostuums, muziekinstrumenten, geluids- en lichtinstallaties, ...) eigendom van de gebruiker moet onmiddellijk na het einde van de gebruiksperiode verwijderd worden.

Materiaal geleverd door externen kan maximaal 1 werkdag na het einde van de gebruiksperiode in bewaring gehouden worden. Indien deze voorwerpen niet tijdig worden verwijderd, zullen deze op kosten van de gebruiker weggehaald worden.

Apparatuur die niet behoort tot de Bijenkorf moet technisch in orde zijn en voldoen aan alle wettelijke regelingen en veiligheidsvoorschriften. Zo niet kan het gebruik geweigerd worden.

Het AGB Assenede is niet verantwoordelijk voor achtergelaten materiaal. Verloren materiaal wordt tot 1 maand na de activiteit bijgehouden.

TITEL 3 – VERBODSBEPALINGEN

De gebruiker moet hierover waken.

ART. 1 Interieur

Het is verboden ramen, deuren, muren, panelen en vloeren te benagelen, te beplakken en/of te beschilderen. Er mogen enkel zaken bevestigd worden op het magneetbord in de Aula.

ART. 2 Dieren

Het is verboden dieren binnen te brengen, behalve assistentiehonden of tenzij AGB Assenede dit uitzonderlijk toestaat.

ART. 3 Gebruik van drank en etenswaren in de Korf

Het gebruik van drank en etenswaren in de Korf is verboden tijdens activiteiten waarbij de tribune wordt gebruikt.

ART. 4 Maaltijden

Het is verboden warme maaltijden te bereiden. Er kunnen enkel maaltijden opgewarmd worden in de keuken van de Cafetaria en de artiestenkeuken en dit na voorafgaande schriftelijke toestemming van het AGB Assenede.

Het is verboden om binnen te frituren. Er kan wel buiten gefrituurd worden, mits de ondergrond af te dekken.

Het serveren van koude maaltijden kan enkel in de Cafetaria en/of de Aula, met uitzondering van koffietafels door verenigingen die eveneens in de Korf kunnen plaatsvinden.

ART. 5 Algemeen rookverbod

Er geldt een algemeen rookverbod in de Bijenkorf.

Buiten het gebouw is roken toegestaan. Peuken worden in de daarvoor voorziene asbakken gedeponneerd.

ART. 6 Toiletten

Het gebruik van de toiletten moet voor de bezoekers ten allen tijde gratis zijn. De toiletten mogen onder geen beding worden uitgebaat door de gebruiker.

HOOFDSTUK 7 – VERANTWOORDELIJKHEID EN AANSPRAKELIJKHEID

TITEL 1 – VERANTWOORDELIJKHEID

De gebruiker is verantwoordelijk voor de activiteiten (inhoud, organisatie en deelnemers/bezoekers) in de ter beschikking gestelde infrastructuur.

Deze activiteiten mogen niet in strijd zijn met de openbare orde, de goede zeden en de democratische basisprincipes van onze samenleving. Indien de activiteit hiermee in strijd is, kan de gebruiksovereenkomst ten allen tijde worden verbroken en dit zonder schadeloosstelling. Een reeds betaalde waarborg wordt niet terugbetaald.

ART. 1 Schade

§1 Vastgestelde schade bij aanvang van gebruik

Wanneer de gebruiker bij aanvang van het gebruik schade vaststelt, moet dit onmiddellijk gemeld worden aan de verantwoordelijke en gestaafd worden met beeldmateriaal.

Wanneer door de gebruiker vastgestelde schade niet wordt gemeld, zal dit aanzien worden als schade die door de laatste gebruiker werd veroorzaakt.

§2 Veroorzaakte schade tijdens gebruik

Wanneer er tijdens het gebruik schade berokkend wordt aan de infrastructuur of het ter beschikking gestelde materiaal moet dit onmiddellijk en spontaan gemeld worden aan de verantwoordelijke.

Wanneer na gebruik schade wordt vastgesteld, zullen de herstelkosten gefactureerd worden aan de gebruiker. Het staat de gebruiker vrij zich hiervoor te verzekeren.

De gebruiker is tegenover AGB Assenede aansprakelijk voor alle andere schade dan in volgend artikel vermeld (ART.2-Brandschade en aanverwante gevaren). Het betreft de schade veroorzaakt aan het gebouw, de inboedel ervan, het omliggende terrein, veroorzaakt hetzij door hemzelf, hetzij door aangestelden of medewerkers, de toeschouwers of derden die zich ter plaatse bevinden ter gelegenheid van de georganiseerde activiteit.

ART. 2 Brandschade en aanverwante gevaren

AGB Assenede doet bij schade aan het gebouw en de inboedel afstand van haar verhaalrecht, behalve in geval van kwaadwilligheid, dat zij krachtens artikel 1302, 1382 tot 1384 en 1732 tot 1735 van het burgerlijk wetboek zou kunnen uitoefenen op de gebruikers, de organisatoren en hun aangestelden, de toeschouwers of bezoekers.

De gebruiker moet zich dus niet verzekeren voor brandschade en aanverwante gevaren wat betreft het gebouw en de inboedel.

ART. 3 Inboedel en voorwerpen van de gebruiker

AGB Assenede kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor schade van welke aard ook aan inboedel en voorwerpen, eigendom van of in bewaring gegeven aan de gebruiker.

AGB Assenede kan evenmin aansprakelijk gesteld worden voor diefstal of verlies.

Het staat de gebruiker vrij zich voor deze risico's te laten verzekeren.

TITEL 2 – AANSPRAKELIJKHEID

ART. 1 Elektriciteit en verwarming

AGB Assenede is niet verantwoordelijk voor het uitvallen of onderbreken van de elektriciteit of de verwarming noch voor pannes aan de ter beschikking gestelde apparatuur waardoor de organisatie zou worden verhinderd of bemoeilijkt.

De gebruiker kan indien nodig contact opnemen met de verantwoordelijke. Indien buiten de diensturen, kan de gebruiker de wachtdienst contacteren.

ART. 2 Polis Burgerlijke Aansprakelijkheid

Elke gebruiker is gehouden een polis burgerlijke aansprakelijkheid af te sluiten (voor schade veroorzaakt aan de infrastructuur, aan personen of aan hun goederen door de gebruiker zelf, door leden van de vereniging of door deelnemers/bezoekers aan de activiteit).

Elke gebruiker is tevens zelf verantwoordelijk voor de contractuele aansprakelijkheid.

ART. 3 Wettelijke verplichtingen

De gebruiker dient zelf te voldoen aan alle gangbare voorschriften en wettelijke verplichtingen met betrekking tot het organiseren van evenementen (de geldende politiereglementen, de wet op het rookverbod in openbare gebouwen, de wet op de auteursrechten, geluidsnormen, het algemeen reglement op de arbeidsbescherming, wetgeving met betrekking tot het schenken van alcohol aan minderjarigen, ...).

De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor de aangifte bij SABAM (te betalen bij vooraf opgenomen muziek en livemuziek) en Billijke Vergoeding (te betalen bij vooraf opgenomen muziek).

ART. 4 Fiscale verplichtingen

Alle belastingen, retributies, taksen, rechten en fiscale verplichtingen die voortvloeien uit de organisatie van een activiteit, zijn ten laste van de gebruiker.

In geen geval kan AGB Assenede aansprakelijk gesteld worden voor het niet nakomen van deze verplichtingen.

Evenmin kan AGB Assenede aansprakelijk gesteld worden voor alle eisen, boeten of strafrechtelijke klachten naar aanleiding van authenticiteit, misbruik van naam, vervalsing, eerroof en andere wetsovertredingen.

HOOFDSTUK 8 – VEILIGHEID

ART. 1 Aantal zit- en staanplaatsen

§1 Korf

Bij gebruik van de Korf met tribune mogen maximaal 245 toeschouwers toegelaten worden (zittend publiek).

Bij gebruik van de Korf zonder tribune, mogen er maximaal 400 toeschouwers toegelaten worden (staand publiek).

De gebruiker mag niet meer publiek toelaten dan het vooropgestelde maximum. Onder geen enkel beding kunnen extra stoelen bijgeplaatst worden. Zit- en staanplaatsen voor het publiek op de trappen en/of het podium zijn niet toegelaten.

§2 Andere zalen

In onderstaande zalen is het maximaal toegelaten personen als volgt vastgelegd:

- Aula max. 140 personen
- Cafeteria max. 150 personen
- Imkerkabinet max. 16 personen
- Nectarkamer max. 36 personen
- Honingpot max. 60 personen

ART. 2 Nooduitgangen en nooddeuren

De gebruiker dient er op te letten dat alle (nood)uitgangen en de wegen er naartoe worden vrijgehouden (zowel binnen als buiten het gebouw) en dat de voorzieningen in verband met brandveiligheid makkelijk bereikbaar zijn.

Tijdens de openingsuren van de Bijenkorf en tijdens de duur van de activiteit moeten alle deuren onmiddellijk geopend kunnen worden.

De noodverlichting mag nooit uitgeschakeld worden.

ART. 3 Vrije ruimte en doorgang

De brandbestrijdingsmiddelen en alle ander veiligheidsmateriaal (inclusief pictogrammen) binnen het gebouw dienen te allen tijde vrij, gemakkelijk bereikbaar en zichtbaar te blijven.

Gedurende de opbouw, de afbraak en tijdens de activiteit moet aan elke zijde van het gebouw voldoende ruimte vrijgehouden worden om een snelle tussenkomst van brandweer, politie en andere hulpdiensten mogelijk te maken.

Buiten de voorziene parkeerstroken/-plaatsen mogen geen voertuigen geplaatst worden.

Op de oprit van de Bijenkorf mag niet geparkeerd worden, enkel laden en lossen is toegestaan.

ART. 4 Verplicht gebruik van de vestiaire

In de Korf zijn omwille van brandveiligheid jassen, paraplu's en losse tassen niet toegelaten. Het is verplicht de vestiaire te gebruiken.

ART. 5 Gebruik van rook en vuur

Elk gebruik van rook, vuur, vuurwerk, explosieven en munitie is in principe verboden, tenzij vooraf uitdrukkelijk schriftelijke toestemming werd verkregen.

ART. 6 EHBO-koffers

In de technische ruimte (achter het podium), in de Cafeteria en in de toiletten op de bovenverdieping bevindt zich een EHBO-koffer.

Bij gebruik van de EHBO-koffer dient de gebruiker dit te melden aan de verantwoordelijke.

ART. 7 Staalkabels en/of kettingen

Alles wat boven het podium of boven de hoofden van het publiek wordt gehangen, dient beveiligd te zijn door staalkabels en/of kettingen.

ART. 8 Traplichtjes tribune

Bij gebruik van de tribune is het gebruik van de traplichtjes verplicht.

HOOFDSTUK 9 – PUBLICITEIT

De publiciteit voor activiteiten moet altijd het volgende vermelden:

- naam van de organisator
- naam en adres van de verantwoordelijke uitgever
- de datum, het juiste aanvangsuur, prijzen van de tickets en de wijze waarop kan gereserveerd worden
- naam en adres van de locatie:
gemeenschapscentrum de Bijenkorf, Sportstraat 4, 9960 Assenede

HOOFDSTUK 10 – SLOTBEPALINGEN

ART. 1 Toegang van verantwoordelijken

Elke gebruiker zal steeds vrij toegang verschaffen aan de verantwoordelijke, met het oog op controle over het naleven van het gebruiksreglement en het bijwonen van de activiteit als toeschouwer/deelnemer.

ART. 2 Overtredingen

Bij niet naleven van één of meer bepalingen van onderhavig reglement kan het AGB Assenede de gebruiksovereenkomst teniet doen zonder enige schadevergoeding aan de gebruiker.

Ook kunnen overtreders voor de toekomst worden uitgesloten van ieder gebruik van de Bijenkorf onderhevig aan dit reglement.

ART. 3 Betwistingen

Alle betwistingen tussen AGB Assenede en gebruikers worden beslecht door de rechtbanken van het arrondissement Gent-Eeklo.