

# GEBRUIKERSREGLEMENT ACCOMMODATIE

## CC De Steiger Menen

### Artikel 1: Begrippenkader

Als vereniging uit Menen wordt beschouwd: socio-culturele verenigingen uit Menen.

In geval het een feitelijke vereniging betreft dient de natuurlijke persoon die als verantwoordelijke optreedt, ingeschreven te zijn in Menen.

Worden gelijkgesteld:

- Scholen in Menen
- Politieke partijen van Menen
- De stedelijke adviesraden

Commerciële organisaties: private organisaties of andere (vzw's, ...) die activiteiten met een duidelijk commercieel doel wensen te organiseren.

Het is aan de exploitant om uit te maken onder welke categorie (socio-cultureel of commercieel) de gebruiker valt.

Als sociaal-culturele activiteiten worden beschouwd: tentoonstellingen zonder verkoop ter plaatse, vergaderingen, persconferenties, repetities, voorstellingen van podiumkunsten, debatten, vergaderingen in kader van buurtwerk, toespraken, cursussen, volksdans, kinderateliers, workshops, koffietafels, spel- en sportactiviteiten, kleedruimte, voordrachten, diavoorstellingen, film en multimedia, controle bij wandeltochten, buurt/bewonersinitiatieven zonder winstoogmerk, schoolactiviteiten zonder winstoogmerk, activiteiten Rode Kruis en door het college van burgemeester en schepenen en/of de raad voor maatschappelijk welzijn en/of de raad van bestuur cultureel centrum hiermee gelijkgestelde activiteiten.

De exploitant is cultuurcentrum De Steiger vzw.

De gebruikersvergoeding: het te betalen bedrag van de gebruiker aan de uitbater, zoals door beide partijen overeengekomen en vastgelegd in het contract.

De gebruiker: de gebruiker van de accommodatie die na goedkeuring van de exploitant kan beschikken over de overeengekomen lokalen of zaal.

### Artikel 2: Voorwerp van het gebruik

Het gebouw Cultuurcentrum De Steiger gelegen Waalvest 1 in Menen omvat: studio, theaterzaal, tentoonstellingszaal, vergaderlokalen, polyvalente zaal, oefenzaal, hobbyzaal en leskeuken.

Het personeel van het cultuurcentrum (verantwoordelijke zaalverhuur en onthaalmedewerkers) zijn de eerste aanspreekpunten en staan in voor de verwerking van de aanvragen tot gebruik.

In het volledige gebouw is WIFI aanwezig, gratis te gebruiken.

De accommodatie kan elke dag gehuurd worden van 08.00 u. tot 23.00 u. behalve op zon- en feestdagen.

De activiteiten van het cultuurcentrum blijven in eerste instantie voorrang hebben op gelijk welke reservatie.

Alle info over de ruimtes vind je terug op [www.ccdesteiger.be](http://www.ccdesteiger.be).

## 2.1 De Studio

- 128 genummerde zitplaatsen in tribune
- vlakke vloertheater: 9m x 9m
- cour, jardin en fond met zwarte doeken
- bijhorende artiestenloge

## 2.2 Theaterzaal

- 484 genummerde zitplaatsen
- speelvlak: max. 14m x 8,20m
- 5 artiestenloges
- artiestenfoyer met keuken
- vestiaire

## 2.3 Tentoonstellingszaal

- oppervlakte: max. 27m x 11,75m
- 19 verplaatsbare wanden (b 1,62m x h 2,40m) volgens een vast railsysteem
- spots
- sokkels
- vitrinekasten

## 2.4 Vergaderzaal 1

- oppervlakte: 77 m<sup>2</sup>
- max. 40 personen
- projectiescherm en beamer
- mogelijkheid tot verduisteren van de zaal

## 2.5 Vergaderzaal 2

- oppervlakte: 77 m<sup>2</sup>
- max. 40 personen
- projectiescherm en beamer
- mogelijkheid tot verduisteren van de zaal

## 2.6 Vergaderzaal 3

- oppervlakte: 207 m<sup>2</sup>
- max. 120 personen
- projectiescherm en beamer
- mogelijkheid tot verduisteren van de zaal

## 2.7 Polyvalente zaal

- oppervlakte: 361 m<sup>2</sup>
- max. 240 personen
- projectiescherm en beamer
- mogelijkheid tot verduisteren van de zaal

## 2.8 Oefenzaal

- oppervlakte: 230 m<sup>2</sup>
- max. 50 personen
- laminaatvloer
- grote spiegelwand
- balletbarres
- muziekinstallatie

## 2.9 Hobbyzaal

- oppervlakte: 155 m<sup>2</sup>
- max. 50 personen
- projectiescherm
- mogelijkheid tot verduisteren van de zaal
- gootsteen met 2 afwasbakken

## 2.10 Leskeuken

- oppervlakte: 124 m<sup>2</sup>
- max. 40 personen
- kookeiland met inductie kookplaten
- 2 dampkappen met afstandsbediening
- 2 warme luchtovens
- microgolfoven
- afwasmachine
- 2 gootstenen met 2 afwasbakken
- koelkast en diepvries
- keukenmateriaal

Gebruik van het keukenmateriaal is in de prijs inbegrepen. Voor en na ieder gebruik wordt dit door een medewerker gecontroleerd. Bij schade, verlies of diefstal wordt dit aan de gebruiker aangerekend.

Bijkomende kook- en verwarmingstoestellen worden niet toegelaten.

De HACCP-regelgeving dient strikt te worden nageleefd.

Info hierover kan je vinden op [www.health.belgium.be](http://www.health.belgium.be).

## 2.11 Extra materiaal aanvragen

Volgend materiaal is vrij te gebruiken na aanvraag:

- Audiosystemen
- Luidsprekers
- Microfoons

## Artikel 3: Gebruiksmodaliteiten

### 3.1 Gebruik lokalen

Je geeft bij aanvraag door welke opstelling (tafels, stoelen) je in het lokaal verwacht.

Het inrichten van de vergaderruimtes gebeurt in overleg met het cultuurcentrum. Technische afspraken maak je twee weken vooraf met verantwoordelijke zaalverhuur van het cultuurcentrum.

Het cultuurcentrum is niet aansprakelijk voor het laattijdig doorkrijgen of ontbreken van technische gegevens.

Technische diensten worden enkel door het personeel van het cultuurcentrum of het stadsbestuur uitgevoerd tenzij anders overeengekomen.

De loges worden ten laatste één uur na de voorstelling afgesloten. Het ontruimen van het podium gebeurt in principe onmiddellijk na het einde van de activiteit tenzij anders afgesproken.

### 3.2 Drankverbruik

Bij de huur van Vergaderzalen 1,2,3, de hobbyzaal en de leskeuken is koffie en water in de huurprijs inbegrepen. Andere dranken kunnen ook aangevraagd worden in het reservatieformulier.

Alle activiteiten georganiseerd door en/of in samenwerking met het cultuurcentrum en het stadsbestuur zijn vrijgesteld van deze regeling.

### 3.3 Permanent of terugkerend gebruik

Vaste wekelijkse of herhalende verhuringen wordt enkel toegestaan na onderling overleg.

### 3.4 Overmacht

Het cultuurcentrum kan wegens uitzonderlijke omstandigheden waarbij het gebruik van de accommodatie noodzakelijk is, de reservatie annuleren zonder recht op schadevergoeding voor de gebruiker (bv. In functie van nood-rampenplanning).

Indien mogelijk zal je dan een andere datum toegewezen krijgen. Indien dit niet mogelijk is, zal de huurprijs van de dag waarop de accommodatie niet gebruikt werd, terugbetaald worden.

### 3.5 Publiciteit

In het cultuurcentrum kan je folders en affiches binnen brengen bij het onthaal. Zelf promomateriaal in het gebouw verspreiden is niet toegestaan.

### 3.6 Capaciteit en kaartenverkoop

Het is verboden meer mensen dan het aantal beschikbare plaatsen toe te laten:

De studio telt 128 genummerde zitplaatsen.

De theaterzaal telt 484 genummerde zitplaatsen.

Het is de organisator(en) toegelaten zelf voor het onthaal, de verkoop van de kaarten en de controle bij de toegang in te staan.

Het cultuurcentrum is niet verantwoordelijk voor plaatsbespreking die niet door het onthaal van het cultuurcentrum werd gedaan.

### 3.7 Fuiven

Fuiven worden niet toegelaten.

## Artikel 4: AANVRAAGPROCEDURE

### 4.1 Schriftelijke aanvraag

Iedereen die in het cultuurcentrum een activiteit wenst te organiseren, sluit daarvoor een overeenkomst af.

Je dient deze schriftelijk of elektronisch in via het voorziene aanvraagformulier ten laatste 1 maand voor de activiteit.

Een optie kan door het cultuurcentrum geannuleerd worden wanneer het aanvraagformulier niet tijdig ontvangen wordt.

Laattijdige aanvragen kunnen mits bespreking met de directeur nog aanvaard worden.

## 4.2 Overeenkomst

De overeenkomst komt tot stand vanaf het ogenblik dat de aanvraag door het cultuurcentrum is goedgekeurd. Er wordt één exemplaar namens het cultuurcentrum ondertekend en naar de huurder teruggemailed.

Door het afsluiten van de overeenkomst heb je recht op:

- het gebruik van het lokaal, aangewezen door het cultuurcentrum;
- verlichting, verwarming en onderhoud van de gebruikte lokalen, tenzij anders overeengekomen.

Door het afsluiten van de overeenkomst verbindt de huurder zich om:

- de voorziene vergoeding te betalen;
- niet-Meense organisatoren moeten vooraf betalen;
- in te staan voor het proper houden van de gehuurde lokalen en uitrusting en de schade aangericht door hemzelf, de deelnemers aan ingerichte activiteit, en/of diefstal te vergoeden. Je oordeelt zelf of je een verzekering afsluit tegen dit risico, maar in bepaalde gevallen kan het cultuurcentrum naast een waarborg(som) een dergelijke verzekering eisen;
- de lokalen en accommodatie na gebruik in een nette staat achter te laten;
- de lokalen en accommodatie enkel te gebruiken voor de afgesproken activiteit;
- zich in orde te stellen inzake betaling van auteursrechten, gemeentelijke en provinciale belastingen;
- zich te houden aan de geldende politiereglementen en veiligheidsvoorschriften (rookverbod, leeftijdsgrens, sluitingsuur);
- onmiddellijk na de activiteit alle door hemzelf meegebrachte voorwerpen die niet tot het cultuurcentrum behoren te verwijderen tenzij anders overeengekomen.

Betwistingen omtrent het contract zullen zoveel mogelijk in der minne tussen de partijen geregeld worden. Bij eventuele rechtsgeschillen zijn enkel de rechtbanken van het rechtsgebied Kortrijk bevoegd.

## 4.3 Optie

Je kan voor het gebruik van de accommodatie maximum 12 maanden op voorhand een optie nemen. Indien na verloop van 1 maand de optie niet schriftelijk bevestigd wordt door het invullen van een gebruiksovereenkomst en het betalen van de verschuldigde vergoeding (voor verenigingen buiten Menen of commerciële organisaties), wordt deze geannuleerd. Enkel na het ondertekenen van de gebruiksovereenkomst is de gevraagde reservatie definitief.

Wie het verschuldigd bedrag voor een bepaalde activiteit of een als serie geplande activiteit niet betaald heeft, wordt elk verder initiatief ontzegd.

## 4.4 Annulatie

Het cultuurcentrum moet schriftelijk 1 maand op voorhand op de hoogte gebracht worden van het niet gebruik maken van een lokaal.

De annulatiekosten bedragen:

- 10 % van de gebruikersvergoeding bij tijdig verwittigen;
- 50 % van de gebruikersvergoeding bij niet-tijdig verwittigen;
- 100 % van de gebruikersvergoeding indien de annulatie pas in de loop van de laatste week gebeurt.

## Artikel 5: TARIEVEN CC De Steiger

Lokaal	Capaciteit	Vereniging uit Menen		Verenigingen buiten Menen		Commerciële organisaties	
		weekend	week	weekend	week	weekend	week
Tentoonstellingszaal		80	120	320	480	320	480
		VM/NM/AV	Volledige dag	VM/NM/AV	Volledige dag	VM/NM/AV	Volledige dag
Vergaderzaal 1	40	10	20	40	80	40	80
Vergaderzaal 2	40	10	20	40	80	40	80
Vergaderzaal 3	120	30	60	120	240	120	240
Vergaderzalen 1+2+3	240	50	100	200	400	200	400
Oefenzaal	50	15	30	60	120	60	120
Hobbyzaal	50	20	40	80	160	80	160
Leskeuken	40	30	60	120	240	120	240
		1 voorstelling	2 voorstellingen op zelfde dag	1 voorstelling	2 voorstellingen op zelfde dag	1 voorstelling	2 voorstellingen op zelfde dag
Studio (1)	128	75	112,50	300	600	300	600
(2)		150	225				
(3)		40		80		80	
(4)		80		160		160	
Theaterzaal (1)	484	145	217,50	580	1160	580	1160
(2)		250	375				
(3)		50		80		80	
(4)		100		160		160	
(1)	inclusief licht en geluid + 1 techniek voor max 5u. Per extra uur voor een technicus wordt 32,00 euro per uur aangerekend voor verenigingen uit Menen. Verenigingen buiten Menen en commerciële organisaties betalen 40,00 euro per extra uur voor een technicus.						
(2)	inclusief licht en geluid + 2 techniekers voor max 5u.						
(3)	Repetitie met techniek voor voorbereiding van een voorstelling voor max 5u. Dagen waarbij de studio/theaterzaal bezet is door de organisator zonder voorstelling/repetitie worden aangerekend als repetitie.						
(4)	Repetitie met 2 techniekers ter voorbereiding van een voorstelling voor max 5u.						
	De vereniging wordt vrijgesteld van een gebruikerstoelage als de activiteit i.s.m. met CC De Steiger wordt georganiseerd.						