

Huur- en gebruikersreglement Cultureel ontmoetingscentrum (COC)

Gemeenteraad van 25 maart 2021

Lokaal Bestuur Wommelgem verhuurt ruimten in cultureel ontmoetingscentrum Brieleke (afgekort tot COC Brieleke), gelegen aan Brieleke 16. Dit reglement regelt het gebruik van deze infrastructuur voor de organisatie van activiteiten en evenementen.

1. Algemeen

1.1 Infrastructuur en indeling

De verhuurbare ruimten zijn:

- Theaterzaal met theatervloer en uitschuifbare tribune met max. 200 zitplaatsen (313 m², backstage en podium 230 m²).
Maximumcapaciteit theaterzaal: 1.282 personen stand.
Maximumcapaciteit theaterzaal en foyer: 1.497 personen stand, 671 personen in rijopstelling en 580 personen in banketopstelling.
- Foyer met bar (215 m²), 215 personen stand.
- Artiestenloge / vergaderzaal 1 of 2 (100 m² volledig / 50 m² met scheidingswand)
- Keuken (47 m²)

De maximale bezetting van alle compartimenten samen bedraagt 1.500 personen. Dat betekent dat wanneer er een concert plaatsvindt met maximale bezetting, de andere zalen niet apart gebruikt kunnen worden.

1.2 Openingsuren en sluitingsdagen

- COC Brieleke is, na aanvraag, beschikbaar voor gebruikers:
 - o tussen 08.00 uur 's ochtends en 01.00 uur 's nachts op weekdays (ma-do);
 - o tussen 08.00 uur 's ochtends en 03.00 uur 's nachts op weekenddagen (vr-zo).
- Het lokaal bestuur legt jaarlijks de sluitingsdagen van het COC vast.

1.3 Categorieën van gebruikers

Het gaat om volgende gebruikerscategorieën.

A	Diensten van Lokaal Bestuur Wommelgem
	Gemeentelijke adviesraden
	Rode Kruis Borsbeek-Wommelgem voor de bloedinzamelingen
	Wommelgemse scholen
	Kunstenaars voor inrichting van een tentoonstelling ⁽¹⁾

B	Erkende Wommelgemse verenigingen en seniorenverenigingen voor publieksactiviteiten ⁽²⁾ (feitelijke verenigingen of vzw's)
	Publieke en semi-publieke instellingen

C	Erkende Wommelgemse verenigingen en seniorenverenigingen voor niet-publieksactiviteiten (feitelijke verenigingen of vzw's)
	Niet-erkende Wommelgemse verenigingen voor publieksactiviteiten (feitelijke verenigingen of vzw's)
	Commerciële organisaties uit Wommelgem
	Inwoners van Wommelgem

D	Niet-erkende verenigingen van buiten Wommelgem (feitelijke verenigingen of vzw's)
	Commerciële organisaties van buiten Wommelgem
	Niet-inwoners

- De modaliteiten worden vastgesteld door de dienst vrije tijd. Hierin worden alle praktische schikkingen opgenomen, waaronder ook de periode dat de kunstwerken gehangen mogen worden. Indien de kunstenaar of het kunstgezelschap een vernissage, openingsreceptie of finissage aanbiedt, dient een huurprijs te worden betaald volgens de prijscategorie die van toepassing is.
- Een publieksactiviteit is:
 - een openbaar toegankelijke activiteit, gepromoot via UiT in Vlaanderen,
 - van tijdelijke aard,
 - doelbewust georganiseerd om een ruim publiek aan te trekken en niet enkel de leden van een vereniging.

1.4 Tarieven (in euro en inclusief btw)

- Gebruikers van categorie A zijn geen huurprijs verschuldigd.
- Onderstaande tarieven zijn dagtarieven.
- De artiestenloge / vergaderzaal wordt verhuurd per uur. Deze ruimte kan volledig of voor de helft gehuurd worden.
- Voor het gebruik van de polyvalente zaal, de foyer en de keuken wordt een onderscheid gemaakt tussen week- en weekendtarieven. Ook wettelijke feestdagen vallen onder het weekendtarief.
- Deze ruimten zijn combineerbaar. De drie bergruimtes (27 m²) en wasstraat (11 m²) horen standaard bij de keuken en worden niet afzonderlijk verhuurd.
- De verwarmings- en elektriciteitskosten, de standaard afvalverwerking en de schoonmaak na afloop van de activiteit zijn in de prijs inbegrepen (zie 2.5.3).

Weektarieven (maandag tot en met donderdag): prijs per dag

	A	B	C	D
	Dag	Dag	Dag	Dag
Polyvalente zaal	0	125	185	750
Optie 1 met repetitie- of voorbereidingstarief (opbouw / afbouw)	0	50	75	300
Optie 2 met technicus tijdens repetitie of voorstelling (max. 3 uur ¹)	0	40 (per uur)	40 (per uur)	40 (per uur)
Foyer	0	60	100	400
Keuken (incl. berging en wasstraat)	0	25	35	150

Weekendtarieven (vrijdag tot en met zondag): prijs per dag

	A	B	C	D
	Dag	Dag	Dag	Dag
Polyvalente zaal	0	250	370	750
Optie 1 met repetitie- of voorbereidingstarief (opbouw / afbouw)	0	100	150	300
Optie 2 met technicus tijdens repetitie of voorstelling (max. 3 uur ¹)	0	40 (per uur)	40 (per uur)	40 (per uur)
Foyer	0	120	200	400
Keuken (incl. berging en wasstraat)	0	50	70	150

Week- en weekenddagen: prijs per uur				
Artiestenloge of vergaderzaal ²	A	B	C	D
Volledig	0	3	6	12
Helft	0	2	4	8

Opmerkingen bij de tabel:

1. Wanneer bij optie 2 na overleg met de theatertechnicus blijkt dat meer technische ondersteuning noodzakelijk is voor het goede verloop van de activiteit, betaalt de gebruiker hiervoor supplementair € 40, inclusief btw, per begonnen uur en per persoon.
2. Bij reservaties van de polyvalente zaal moet een combinatie met de artiestenloge steeds mogelijk blijven. Structurele verhuur van de loge (dagelijks of wekelijks voor een bepaalde periode) wordt slechts toegestaan voor zover het de beschikbaarheid van de polyvalente zaal niet in het gedrang brengt. Dergelijke verhuringen kunnen enkel per kwartaal en ten vroegste 3 maanden voor aanvangsdatum van de uurperiode, vastgelegd worden.

2. Gebruik

2.1 Aanvragen

2.1.1 Formele verplichtingen

- Aanvragen voor infrastructuur in COC Brieleke zijn mogelijk:
 - o via het online reservatiesysteem,
 - o via het vrijetijdsloket met het daartoe bestemde aanvraagformulier.
- Het indienen van het formulier bevestigt de aanvaarding van dit huur- en gebruiksreglement, het bedrag van de huur en vergoedingen inbegrepen.
- De reservatieaanvraag gebeurt door een meerderjarige en dit namens een welbepaalde organisatie of in eigen naam. Bij een aanvraag voor een (erkende) vereniging dient de aanvrager lid en/of gevolmachtigde te zijn van deze vereniging.

2.1.2 Procedure en termijnen

Indieningstermijnen

- Het lokaal bestuur heeft het recht om de kalender van de ruimten in het COC bij voorrang te beheren voor de eigen programmatie en voor organisaties van het lokaal bestuur.
 - Tot eind maart van kalenderjaar X blokkeert de dienst vrije tijd de kalender van deze ruimten voor de eigen seizoenprogrammatie (periode 1 september van kalenderjaar X t.e.m. 31 augustus van kalenderjaar X + 1) en voor organisaties van het lokaal bestuur. Vanaf 1 april van kalenderjaar X worden de ruimten vrijgegeven voor gebruik door derden:
 - o Categorie B: vanaf 1 april van kalenderjaar X voor podiumactiviteiten
 - o Categorie B: vanaf 15 april van kalenderjaar X voor overige activiteiten
 - o Categorie C: vanaf 1 mei van kalenderjaar X
 - o Categorie D: vanaf 1 juni van kalenderjaar X
- Aanvragen van deze categorieën voor het volgende seizoen zijn mogelijk voor activiteiten t.e.m. 31 augustus van kalenderjaar X + 1.
- Podiumactiviteiten (theater-, muziek-, film- en dansvoorstellingen) hebben steeds voorrang op andere activiteiten.
 - Minimum 1 maand voor de geplande activiteit dient de aanvraag ingediend te zijn bij de dienst vrije tijd van Lokaal Bestuur Wommelgem. Eventuele latere aanvragen

kunnen alsnog worden toegekend indien de ruimte nog vrij is en dit organisatorisch geen problemen oplevert.

Optietermijn

Een optie is een reservatie onder voorbehoud. De duur ervan bedraagt maximum 1 week.

Behandeltermijnen

- Aanvragen tot reservaties worden behandeld in volgorde van ontvangst.
- Binnen 14 kalenderdagen krijgt de aanvrager een antwoord op zijn aanvraag.
- Vanaf het moment dat de aanvrager de bevestiging ontvangen heeft, is de reservatie bindend en dient de betaling onmiddellijk in orde gebracht te worden.
- Dat betekent dat de gebruiker:
 - o zich akkoord verklaart met de bepalingen van dit reglement;
 - o verklaart dat alle ingevulde gegevens volledig en correct zijn. Indien blijkt dat de gegevens niet waarheidsgetrouw zijn, kan het lokaal bestuur afzien van de verhuring zonder recht op schadevergoeding voor de organisator;
 - o extra informatie ontvangt (o.m. handleidingen en technische fiches).

2.2 Annuleren

2.2.1 Vergoedingen

Annuleren geeft aanleiding tot volgende facturatie:

Tijdstip van annuleren	Annuleringsvergoeding
Minder dan 2 weken vooraf	100%
Tussen 2 en 3 weken vooraf	75%
Tussen 3 en 4 weken vooraf	50%
Meer dan 4 weken vooraf	0%

2.2.2 Overmacht lokaal bestuur

De huurprijs wordt volledig terugbetaald indien de gebruiker, door overmacht bij het lokaal bestuur, geen gebruik kan maken van de gereserveerde ruimte(n) ondanks eerdere bevestiging van de aanvraag.

2.3 Waarborg

- Er worden geen waarborgsommen gevraagd.
- De aanvrager is steeds verantwoordelijk voor alle schade die aan de infrastructuur, de inhoud of het sanitair zou toegebracht worden uit hoofde van de terbeschikkingstelling ervan, zowel aan de binnen- als buitenzijde.
- De schade wordt vastgesteld door het college van burgemeester en schepenen. Eventuele herstellingskosten zullen verrekend worden aan de aanvrager.

2.4 Betaling en facturatie

- Betaling gebeurt onmiddellijk bij boeking via het online reservatiesysteem of desgevallend elektronisch aan het vrijetijdsloket. Contante betalingen worden niet aanvaard.
- Bij niet-betaling van een openstaande retributie of schadevergoeding op de vervaldag van de aanmaning, wordt aan de betrokkenen automatisch de toegang tot de accommodatie ontzegd.

2.5 Verantwoordelijkheden

2.5.1 Vóór het gebruik

- De gebruiker controleert het lokaal of de zaal bij het betreden. Tekortkomingen en/of schade worden onmiddellijk gemeld aan een medewerker van de dienst vrije tijd. Latere klachten worden niet meer aanvaard.
- De volledige organisatie van een activiteit zoals klaarzetten van de zaal, in- en uitladen, opstellen en afbreken van de discobar ... moet binnen de huurperiode gebeuren.

2.5.2 Tijdens het gebruik

Voorkomen van schade en aansprakelijkheid

- De gebruiker neemt steeds de nodige maatregelen om beschadiging, inbraak en/of diefstal te voorkomen.
- Het is verboden ramen, deuren, panelen, muren, vloeren en plafond te voorzien van een hechtingsmiddel. Het aanbrengen van onder andere decoratie, informatie, inkleding dient zo te gebeuren dat er geen schade aangericht wordt aan de infrastructuur.
- Materiaal dat gebruikt wordt en niet eigen is aan de infrastructuur moet voldoen aan de wettelijke normen op vlak van technische keuringen en milieu-, veiligheids- en brandvoorschriften. Bij gebrek aan de vereiste attesten kan de overeenkomst opgezegd worden en/of de activiteit stilgelegd worden zonder recht op schadevergoeding voor de gebruiker.
- De gebruiker mag geen herstellingen/wijzigingen aan de infrastructuur (laten) uitvoeren of gebruiksmateriaal vervangen.
- Het is verboden onrechtmatig te parkeren.

Veiligheid

- De maximumcapaciteit van de zaal of de lokalen mag niet overschreden worden.
- Alle toegangswegen moeten bereikbaar blijven voor de hulpdiensten en nooduitgangen moeten steeds vrij blijven van obstakels. De blustoestellen en de toegang tot de technische ruimte dienen steeds gevrijwaard te worden.

Geluidsnormen

De gebruiker waakt erover dat de regelgeving over geluidsnormen voor muziekactiviteiten nageleefd wordt. De muziek mag niet luider zijn dan 95 dB(A) LAeq,15min.

Algemene voorwaarden:

- Het geluidsniveau wordt gedurende de volledige activiteit (elektronisch versterkte muziek en andere geluiden in de inrichting) gemeten ter hoogte van de mengtafel of een andere representatieve meetplaats.
- Toetsen mag aan ofwel 102 dB(A) LAmax,slow ofwel 95 dB(A) LAeq,15min.
- Een duidelijke visuele indicatie van het geluidsniveau dient minstens zichtbaar te zijn voor de verantwoordelijke voor het geluidsniveau.
- De gebruiker dient gratis oordopjes ter beschikking te stellen.

Bijzondere voorwaarden:

- Ramen en deuren blijven gesloten om geluidsoverlast voor de burens te vermijden. De nachtrust van de burens moet gerespecteerd worden.

Specifieke bepalingen bij het organiseren van fuiven en feesten

- Als de burgemeester het nodig acht, organiseert de dienst vrije tijd een veiligheids-overleg met de organisator van het evenement.
- Fuiven of dansmanifestaties met elektronisch versterkte muziek in COC Brieleke zijn beperkt tot maximum 12 per jaar. Het college van burgemeester en schepenen kan op verzoek van dit aantal afwijken.

Algemene gezondheidsbepalingen

- In alle lokalen en zalen geldt een algemeen rookverbod.
- Illegale drugs zijn ten strengste verboden. Het tolereren als inrichter kan leiden tot weigering bij een volgende activiteit.
- Er mogen geen alcoholische dranken geschonken worden aan jongeren onder de 16 jaar en aan ogenschijnlijk dronken personen. Tevens is het verboden om sterke dranken, inclusief alcoholpops, te schenken aan personen onder de 18 jaar.
- Wanneer iemand alcohol wil kopen of zich laten verstrekken, mag men een bewijs vragen dat deze persoon ouder is dan 16 of 18 jaar.

Herbruikbare bekertjes en cateringmateriaal

De gebruiker dient de voorschriften zoals opgenomen in de OVAM-wetgeving van de Vlaamse regering rond het gebruik van herbruikbare bekertjes en cateringmateriaal, in voege sinds 1 januari 2020, te respecteren.

Dieren

Dieren zijn niet toegelaten in de ruimten van het COC. Een uitzondering wordt gemaakt voor assistentiedieren en dieren die een wezenlijk onderdeel vormen van een activiteit of voorstelling.

Openbare orde en goede zeden

- Haatdragende of opruiende activiteiten zijn niet toegelaten in het COC.
- Bij elke aanvraag dient men steeds aan te geven voor welke activiteit de infrastructuur zal aangewend worden. Het college van burgemeester en schepenen is steeds gemachtigd te beslissen of een bepaalde activiteit al dan niet mag plaatsvinden.
- Het lokaal bestuur is niet verantwoordelijk voor de inhoud van de boodschappen die door de gebruiker in het centrum worden verspreid en distantieert zich hier bij voorbaat van.
- Organisatoren mogen op geen enkele wijze, noch in hun communicatie noch tijdens de activiteit, zelf de indruk wekken dat hun activiteit kadert binnen de officiële programmatie van het COC.

Bestemming en onderverhuur

- Het is niet toegelaten om in de infrastructuur een tijdelijke of vaste vestigingsplaats in te richten voor zuiver commerciële activiteiten.
- De gebruiker mag geen andere bestemming geven aan de gebruikte infrastructuur dan die waarvoor het gebruik werd toegestaan.
- Het onderverhuren aan derden is niet toegelaten.

Taksen en bijkomende vergoedingen

De gebruiker is aansprakelijk voor het aangeven en betalen van alle heffingen (zoals belastingen en auteursrechten) die voortvloeien uit de organisatie van de activiteit. Verder is de gebruiker uiteraard gebonden zich te houden aan alle wettelijke voorschriften en reglementen en zorgt zelf voor alle nodige vergunningen.

Het lokaal bestuur voorziet bepaalde jaarlijkse tarieven ter dekking van de billijke vergoeding. Deze jaarlijkse tarieven betekenen geenszins dat gebruikers eventuele overtredingen buiten de dekking van de jaarlijkse tarieven kunnen verhalen op het lokaal bestuur.

Informatie over de precieze regelingen kunnen aan de gebruiker worden verstrekt.

2.5.3 Na het gebruik

Opruimen

De schoonmaak na afloop van de activiteit is in de prijs inbegrepen (zie 1.4). De gebruiker dient er evenwel over te waken dat:

- de ruimte(n) worden opgeruimd en in originele opstelling worden achtergelaten;
- tafels en stoelen netjes worden achtergelaten en volgens plan terug in de berging worden geplaatst;
- de toog in de foyer en/of de keuken netjes worden achtergelaten als daarvan gebruik gemaakt werd;
- materialen of voorwerpen die niet tot de infrastructuur behoren, verwijderd worden;
- de lichten gedoofd worden (uitgezonderd de veiligheidsverlichting);
- alle ramen en deuren gesloten worden.

De gebruiker sorteert het afval en gebruikt daarvoor de beschikbare containers (gft, pmd, glas, papier/karton, restafval). Bij sluikestorten wordt een boete aangerekend van € 150, inclusief btw.

Meldingsplicht bij gebreken, schade of verlies

Eventuele schade, diefstal en/of andere tekortkomingen dient de gebruiker onmiddellijk na de activiteit te melden aan de dienst vrije tijd.

2.6 Verzekeringen en aansprakelijkheid

- Het lokaal bestuur heeft volgende verzekeringen afgesloten:
 - o een algemene verzekering burgerlijke aansprakelijkheid voor het gebruik van de infrastructuur;
 - o een brandverzekering;
 - o een verzekering objectieve aansprakelijkheid, brand en ontploffing.
- Het lokaal bestuur kan niet aansprakelijk gesteld worden voor:
 - o lichamelijke en stoffelijke schade aan derden naar aanleiding van het toegestane gebruik;
 - o voor verlies, beschadiging of diefstal van persoonlijke bezittingen van gebruikers en bezoekers.

2.7 Toegangssysteem

- Sleutels/buttons worden afgehaald en teruggebracht bij de dienst vrije tijd binnen de openingsuren.
- Sleutels/buttons worden op persoonsniveau overhandigd door de dienst vrije tijd en uiterlijk één werkdag voor de geplande activiteit. Per gebruiker worden geen bijkomende sleutels/buttons verstrekt. Indien een sleutel/button niet wordt ingeleverd of verloren gaat, zal € 25/sleutel of € 15/button aangerekend worden via factuur.
- De persoon die de sleutels/buttons komt halen, is verantwoordelijk voor het correcte gebruik hiervan.

2.8 Tickets en inkomkaarten

De organisator staat zelf in voor de ticketverkoop van zijn activiteit / evenement.

2.9 Horeca

- De gebruiker van het COC kan ervoor kiezen om de toog in de foyer zelf uit te baten. Bestellingen van dranken zijn dan enkel mogelijk via de concessionaris; hij staat in voor levering ervan en neemt het stockbeheer van deze leveringen op zich. De levering van drank gebeurt tegen aankoopprijs van deze goederen. De prijslijst kan jaarlijks wijzigen en is terug te vinden in bijlage.

- De gebruiker kan, mits toelating van het lokaal bestuur, initiatieven organiseren met etenswaren die niet door de concessionaris worden geleverd, zonder dat daarvoor enige vergoeding aan de concessionaris verschuldigd is.
- De facturatie en concrete afspraken rond bestellingen en stocktellingen ter plaatse gebeuren rechtstreeks tussen de concessionaris en de gebruiker.

2.10 Bijkomende diensten

Tijdens de kantooruren is de dienst vrije tijd verantwoordelijk voor het toezicht in het COC. Tijdens de avonden en weekenddagen is de concessionaris verantwoordelijk voor het basistoezicht (enkel aanwezig bij opstart en afsluiten van het evenement) en is er een telefonische permanentie bij dringende vragen tijdens het event. Op uitdrukkelijke vraag van de gebruiker kan de concessionaris van het COC of diens aangestelde(n) bepaalde diensten aan de gebruiker leveren. De gebruiker is niet verplicht deze diensten bij de concessionaris af te nemen. De tarieven voor deze bijkomende diensten en minimale afname zijn eveneens in de prijslijst in bijlage terug te vinden.

2.11 Technische apparatuur en ondersteuning

De bediening van de geluids-, licht-, beeld- en andere theatertechnische apparatuur gebeurt enkel door de gemeentelijke theatertechnicus, desgevallend een extern professioneel technicus of door een technisch onderlegd persoon waarvoor gebruiksfiches voorhanden zijn.

2.12 Betwistingen en niet-voorzienne gevallen

- Betwistingen met betrekking tot de toepassing van dit reglement moeten schriftelijk of per e-mail bezorgd worden, uiterlijk vijf werkdagen nadat de gebruiker over het betwiste feit in kennis is gesteld.
- Bij gebrek aan betaling in der minne, zal de retributie burgerrechtelijk ingevorderd worden voor wat betreft het betwiste gedeelte. De invordering van het niet-betwiste gedeelte zal door middel van een dwangbevel, voorzien in artikel 177 van het Decreet over het Lokaal Bestuur, geschieden.
- Het college van burgemeester en schepenen neemt een beslissing over alle betwiste en in dit reglement niet-voorzienne gevallen.