

Reglement verhuur City vanaf 1 oktober 2016

- Art.1.- Zaal City wordt beheerd door het Autonoom Gemeentebedrijf Vrije Tijd Nieuwpoort . Het Directiecomité van het Autonoom Gemeentebedrijf Vrije Tijd verricht de toewijzing van de zalen.
- Art.2.- In geval van overmacht kan het Directiecomité AGB Vrije Tijd de gebruikstoelating steeds wijzigen of intrekken zonder dat de gebruiker hierdoor recht op schadevergoeding heeft. Dit kan in geval van overmacht (bijvoorbeeld dringende onderhoud- en herstellingswerken, verkiezingen, ...) of indien zij van mening is dat de activiteit of tentoonstelling om morele redenen niet kan doorgaan.
- Art.3.- Betwistingen worden door het Directiecomité AGB Vrije Tijd beslist.
- Art.4.- De zaal wordt enkel gebruikt voor de aangevraagde activiteit; onderverhuren is ten strengste verboden. Het stadsbestuur Nieuwpoort kan evenwel optreden als derde betaler.
- Art.5.- De gebruiker is verantwoordelijk voor de schade aangericht aan het gebouw, zowel door hemzelf en zijn medewerkers, als door de deelnemers aan de door hem ingerichte activiteit.
- Art.6.- Minderjarigen staan steeds onder toezicht van de aanvrager.
- Art.7.- De zaalwachter oefent toezicht uit op de goede gang van zaken en heeft het recht de activiteit van de gebruiker stop te zetten als de afspraken niet respecteerd worden, hij kan de gebruiker ook verplichten om het gebouw te verlaten, indien de gebruiker weigert wordt de politie verwittigd.
- Art.8.- Elke gebruiker is als inrichter zelf verantwoordelijk inzake de wetgeving openbare orde, van auteursrechten, billijke vergoedingen, politiereglementen en op de wet van de handelspraktijken. Hiertoe dient de evenementenfiche, die overhandigd wordt bij reservering ingevuld bezorgd te worden bij de dienst veiligheid en preventie, Langestraat 85, 8620 Nieuwpoort.
- Art.9.- Het is niet toegelaten om burgerlijke afscheidsplechtigheden te houden in de bovengemelde zaal.
- Art.10.- Het is de gebruiker en de bezoeker verboden:
- een groter aantal toegangstickets te verkopen dan het aantal beschikbare plaatsen;
 - enige wijziging in de technische installatie aan te brengen;
 - zelf de verwarmingsinstallatie te bedienen of bijkomende verwarmingsinstallaties te plaatsen en/of te gebruiken;
 - het consumeren van dranken, ijs, chips en andere versnaperingen in de tribune van de theaterzaal;
 - open vuren te maken of flessengas te gebruiken;
 - de gebruikte ruimte(n) of onderdelen ervan, alsook de toegang tot deze ruimte(n) en de bijhorende infrastructuur te beplakken, te beschilderen of te benagelen. In geen geval mogen er elementen gebruikt worden die enig spoor van beschadiging kunnen achterlaten;
 - de ruimten te betreden die niet in de overeenkomst vermeld staan;
 - in de ruimte(n) een groter aantal personen toe te laten dan door de geldende reglementeringen zijn toegelaten: theaterzaal: tribune: 203 + 3 losse stoelen / 3 gehandicapten plaatsen;
 - maatregelen te nemen waardoor de veiligheid van de aanwezige personen in het gedrang kan komen, zoals het volledig doven van de verlichting tijdens de activiteit, het uitschakelen van de noodverlichting;
 - blokkeren van de nooduitgangen en branddeuren, zowel aan de binnenkant als de buitenkant;
 - de ruimte(n) te betreden onder invloed van alcohol, roesmiddelen of verwante producten;
 - binnen de ruimte(n) daden te stellen die de openbare orde, veiligheid of goede zeden in het gedrang brengen;
 - te roken in het volledige gebouw;

- te veel lawaai te maken binnen en in de buurt van het gebouw; de rust van de buurtbewoners moet gerespecteerd worden;
- het meubilair buiten te gebruiken, dit is niet weerbestendig, u kunt bij de dienst feestelijkheden hiervoor aangepast materiaal aanvragen;
- om afval of andere vreemde voorwerpen te deponeren in de sanitaire installaties (toiletten, keukenafvoer, bar,...). Verstoppingen ten gevolge van misbruik worden verrekend;
- De ruimte te betreden met dieren (uitgezonderd assistentiehonden). Indien dit rechtstreeks te maken heeft met de aard van de georganiseerde activiteit dient het AGB directiecomité hiervoor toelating te geven.

Art.11- De gebruiker staat zelf in voor:

- het plaatsen en wegzetten van het meubilair en het ter beschikking gestelde materiaal. Dit gebeurt steeds in samenspraak met de zaalwachter. Onmiddellijk na de activiteit is de gebruiker verplicht de gebruikte ruimte(n) op te ruimen en te ontruimen. De materialen die de gebruiker eventueel zelf meebrengt moeten onmiddellijk worden meegenomen. Achtergelaten stukken en afval worden door het AGB Nieuwpoort op kosten van de gebruiker verwijderd;
- het reinigen van de gebruikte ruimte(n) : hieronder wordt verstaan het verwijderen van vuilresten en het uitborstelen van deze ruimten en de buitenruimtes (in het bijzonder het verwijderen van sigarettenpeuken aan de ingangen van het openbare domein)
- de gebruiker dient voor, tijdens en na de activiteit aan afvalvoorkoming te doen. Het afval wordt selectief verzameld en gedeponerd in de daarvoor voorziene containers. Glas en karton moeten door de gebruiker zelf worden verwijderd;
- voor en na elke activiteit wordt door de zaalwachter een controle van de gebruikte zaal en het materiaal uitgevoerd. Eventuele schade of het niet ordelijk opruimen van de zaal zal aangerekend worden;
- ter dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid van uw activiteit raden wij u aan hiervoor een verzekering af te sluiten. In sommige gevallen kunt u hiervoor een beroep doen op uw familiale verzekering. Het is daarnaast ook mogelijk om via onze Dienst Cultuur dergelijke verzekering BA af te sluiten voor uw activiteit. Kostprijs verzekering: € 50 (rechtstreeks te storten aan Ethias);
- minimum één week voor de activiteit een afspraak te maken met de zaalwachter voor het openen en sluiten van de deuren, er kan ook een sleutelbadge bekomen worden bij de dienst beheer en onderhoud gebouwen, Van Clichthovenstraat 42, 8620 Nieuwpoort, tel.058 22 44 90. Bij verlies van de badge wordt een bedrag van € 20 aangerekend;
- een afgevaardigde van de organisator is aanwezig vanaf de aankomst van artiesten/sprekers tot bij het vertrek;
- de organisatie bezorgt minimum 3 weken op voorhand een technische fiche aan de techniekers (techniek@nieuwpoort.be). Bediening van de apparatuur geschiedt onder leiding van de techniekers. Er is basismateriaal aanwezig, bijkomende technische benodigdheden kunnen voorzien worden op kosten van de organisator.
- het opvolgen van de geluidsnormen voor muziekactiviteiten, deze zijn verplicht toegankelijk voor publiek en waar elektronisch versterkte muziek wordt gespeeld:

Cat 1: maximum geluidsniveau < 85 dB(A) L Aeg,15min : geen verplichting om het geluidsniveau te meten

Cat 2: maximum geluidsniveau > 85dB(A) L Aeg,15min en < 95 dB(A) L Aeg,15min:

continu gemeten door middel van meetapparatuur klasse 2 die voldoet aan de vereisten, vermeld in VLAREM II artikel 2 van bijlage 5.32.2.2bis.

Cat 3: maximum geluidsniveau > 95 dB(A) LAeg,15 min en ≤ 100 dB (A) L Aeg,60 min ofwel LAm_{ax},slow continu gemeten door middel van meetapparatuur klasse 2 die voldoet aan de vereisten, vermeld in VLAREM II artikel 2 van bijlage 5.32.2.2bis.

De meetplaats zal voldoen aan de volgende voorwaarden:

1° de meetplaats bevindt zich op een hoogte tussen 1,5 en 3 meter boven de vloer en op ten minste 0,5 meter van het plafond en de wanden;

2° de meetplaats bevindt zich ter hoogte van de mengtafel, voor zover de mengtafel zich tussen het publiek en centraal tussen de belangrijkste luidsprekers bevindt;

3° indien niet voldaan wordt aan de voorwaarden, vermeld in 2°, bevindt de meetplaats zich tussen het publiek en centraal tussen de belangrijkste luidsprekers;

4° de meetplaats is toegankelijk voor de toezichthoudende overheid.

Het geluidsniveau is tijdens de muziekactiviteit continu zichtbaar voor en wordt continu bewaakt door de exploitant of door een door hem aangestelde persoon.

Het geluidsniveau moet zal ook geregistreerd worden.

Ofwel een geluidsbegrenzer die zo is afgesteld dat de norm gerespecteerd wordt. De geluidsbegrenzer voldoet aan de vereisten, vermeld in VLAREM II artikel 2 van bijlage 5.32.2.2bis;

Oordoppen worden gratis ter beschikking gesteld van het publiek door de organisatie.

Art.12.- De City wordt ter beschikking gesteld van volgende categorieën van gebruikers :

Categorie 1: - Erkende Nieuwpoortse verenigingen

- Onderwijsinstellingen van Nieuwpoort
- Stadsbestuur
- OCMW
- Overheidsinstanties waaronder de stad Nieuwpoort ressorteert of waaraan de stad Nieuwpoort deelneemt
- Intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de stad Nieuwpoort deel uitmaakt

- Categorie 2: - Niet-erkende Nieuwpoortse verenigingen

- Niet-Nieuwpoortse verenigingen met activiteit van socio-culturele aard (activiteiten betreffende ontmoetingen, niet-formeel en informeel leren, gemeenschapsvorming en maatschappelijk engagement).

- Nieuwpoortse politieke partijen

-Andere overheidsinstanties (Provincies, Ministeries en Gemeentebesturen,...)

- Categorie 3: - Commerciële instellingen/organisaties en particulieren voor een privé- of een publieksactiviteit

- Particulieren met een voor het publiek toegankelijke meerdaagse tentoonstelling van eigen werk en kunstgalerijen

- Aanvragers die niet tot categorie 1 of 2 behoren

Art.13.- De zaal wordt per uur verhuurd. Er wordt aangerekend per begonnen half uur. De berekening is afhankelijk van het start- en einduur : vanaf het moment dat de zaal in de voormiddag (tot 12.30u) tot in de avond(na 18u) gebruikt wordt, wordt het dagtarief aangerekend ; in alle andere gevallen wordt per uur aangerekend.

Art.14.- In zaal City worden volgende ruimtes ter beschikking gesteld :

- theaterzaal met tribune. De loge is steeds inbegrepen. Op aanvraag kan eveneens gebruik gemaakt worden van de vergaderzaal.

De standaardopstelling omvat het podium, de coulissen, de tribune met 203 zitplaatsen + 3 losse stoelen / 3 gehandicapten plaatsen.

De standaarduitrusting omvat een basisuitrusting van klank en licht (zaalverlichting, podiumverlichting, micro, spreekgestoelte, beamer). Bijkomende technische benodigdheden kunnen voorzien worden op kosten van de organisator. Indien gebruik wordt gemaakt van speciale theatertechnieken wordt voor categorie 3 een toeslag van € 100/dag aangerekend.

- Foyer

Art.15.- De vergoedingen voor het gebruik van de zalen van worden als volgt vastgesteld (prijzen incl. BTW):

Categorie 1	Tarief per uur	Tarief per dag (voormiddag + namiddag + avond)	Tarief voor meerdaags gebruik
Polyvalente zaal (incl. foyer)	€ 5/u	€ 70/dag	€ 40/dag
Foyer	€ 1/u	15/dag	€ 10/dag

Categorie 2	Tarief per uur	Tarief per dag (voormiddag + namiddag + avond)	Tarief voor meerdaags gebruik
Polyvalente zaal (incl. foyer)	€ 30/u	€ 400 /dag	€ 250 /dag
Foyer	€ 20/u	€ 250 /dag	€ 120 /dag

Categorie 3	Tarief per uur	Tarief per dag (voormiddag + namiddag + avond)	Tarief voor meerdaags gebruik
Polyvalente zaal	€ 80/u	€ 1050/dag	€ 630/dag
Foyer	€ 40/u	€ 550/dag	€ 350/dag

Art.16.- De aanvraag om een stadlokaal te huren, dient schriftelijk te gebeuren (via het aanvraagformulier beschikbaar op www.nieuwpoort.be cultuur / zalen, via email op cultuur@nieuwpoort.be of bij de dienst cultuur, Valkestraat 18,8620 Nieuwpoort, tel. 058 79 50 00.) De mogelijkheid bestaat om een optie te nemen op het gebruik van een zaal. Deze optie blijft slechts geldig voor de duur van 30 kalenderdagen. Daarna vervalt de optie.

Art. 17.- Categorie 2 & 3 dienen binnen de maand na definitieve reservatie een voorschot te betalen. Deze bedraagt :

	Categorie 2	Categorie 3
Polyvalente zaal	€ 100	€ 300
Foyer	€ 50	€ 150

Art.18.- Het voorschot dient overgemaakt te worden na ontvangst factuur op volgend rekeningnummer 091-0176606-95 AGB Vrije Tijd Marktplein 7 8620 Nieuwpoort. Na afloop van de activiteit wordt de eindafrekening opgemaakt. Indien deze kleiner is dan het voorschot wordt het saldo op de rekening van de gebruiker teruggestort.

Art.19.- Categorie 2 & 3 dienen binnen de maand na goedkeuring van het Directie Comité een waarborg te betalen. Deze bedraagt :

	Categorie 2	Categorie 3
Polyvalente zaal	€ 150	€ 250
Foyer	€ 100	€ 200

Art.20.- De waarborg dient overgemaakt te worden na ontvangst factuur op volgend rekeningnummer 091-0176606-95 AGB Vrije Tijd Marktpluin 7 8620 Nieuwpoort. Na controle van de zaal wordt de waarborg integraal terugbetaald indien geen schade werd vastgesteld. In alle andere gevallen wordt eventuele schadevergoeding van de waarborg afgehouden. Is het bedrag van de schadevergoeding hoger dan de waarborg dan wordt dit bedrag gefactureerd.

Art.21.- Volgende annuleringsvergoedingen worden aangerekend indien geen gebruik gemaakt wordt van het lokaal:

- Ten minste 7 kalenderdagen vóór de geplande activiteit schriftelijk(brief of émail) aan de dienst cultuur: kosteloos, de waarborg en het voorschot zal terug gestort worden aan de huurder
- Bij laattijdige (binnen de 6 kalenderdagen) of geen schriftelijke verwittiging vóór de geplande activiteit zal er 50 euro worden aangerekend voor een 1 daags evenement en 150 euro voor een meerdaags evenement, dit kan verrekend worden met het reeds betaald voorschot. Indien het bedrag groter is dan het voorschot zal een factuur hiervoor worden opgemaakt

Art.22.- De gebruiker neemt verplicht alle drank af via het AGB Vrije Tijd. Enkel wijn, cava, sterke dranken en streekbieren mogen zelf meegebracht worden. De bestelling gebeurt door het invullen van het bestelformulier, dat ten laatste 1 week voor de activiteit overgemaakt wordt aan de dienst beheer en onderhoud gebouwen, Van Clichthovenstraat 42, 8620 Nieuwpoort, tel.058 22 44 90. Tijdens de activiteit behoudt de zaalwachter zich het recht de zaal te betreden ter controle dat geen eigen dranken geschonken worden. Het schenkingsrecht van de verplichte afname kan afgekocht worden voor € 250/dag of € 500 voor meerdaagse activiteiten.

Art.23.- De vergoedingen voor het gebruik van de Foyer van de City voor een voor het publiek toegankelijke meerdaagse tentoonstelling worden als volgt vastgesteld (BTW incl.) (max. 3 maanden):

Categorie 1	Dag
Foyer	€ 5

Categorie 2	Dag
Foyer	€ 10

Categorie 3	Dag
Foyer	€ 15

Art.24.- Volgende toeslagen zijn van toepassing ongeacht de categorie:

Toeslagen en vergoedingen	

<p>Technicus</p> <p>Binnen de diensturen : alle werkdagen van 8 tot 17u</p> <p>Buiten de diensturen : alle werkdagen van 17 tot 07.30u, zat-zon- en feestdagen</p>	<p>Categorie 1 tijdens de diensturen: inbegrepen Categorie 1 buiten de diensturen: € 20/u</p> <p>Categorie 2 tijdens de diensturen: € 30/u Categorie 2 buiten de diensturen: € 35/u</p> <p>Categorie 3 tijdens de diensturen: € 35/u Categorie 3 buiten de diensturen: € 50/u</p>
<p>Zaalwachter</p> <p>Binnen de diensturen : alle werkdagen van 8 tot 17u</p> <p>Buiten de diensturen : alle werkdagen van 17 tot 07.30u, zat-zon- en feestdagen</p> <p>Er wordt steeds minstens een half uur aangerekend om de zaal te openen en minstens een half uur om de zaal te sluiten</p>	<p>Categorie 1 tijdens de diensturen: inbegrepen Categorie 1 buiten de diensturen: € 20/u</p> <p>Categorie 2 tijdens de diensturen: € 30/u Categorie 2 buiten de diensturen: € 35/u</p> <p>Categorie 3 tijdens de diensturen: € 35/u Categorie 3 buiten de diensturen: € 50/u</p>
<p>Toeslag zaalwachter na 01.00u (sluiten inbegrepen)</p>	<p>Categorie 1, 2 en 3 : € 50</p>
<p>Gebruik van theaterspots en –technieken</p>	<p>Categorie 3 : € 100/dag</p>
<p>Extra schoonmaak</p>	<p>Categorie 1 tijdens de diensturen: inbegrepen Categorie 1 buiten de diensturen: € 20/u</p> <p>Categorie 2 tijdens de diensturen: € 30/u Categorie 2 buiten de diensturen: € 35/u</p> <p>Categorie 3 tijdens de diensturen: € 35/u Categorie 3 buiten de diensturen: € 50/u</p>