

**HUISHOUDELIJK REGLEMENT EN HUURVOORWAARDEN
CULTUURCENTRUM KNOKKE-HEIST**

RAVELINGEN

CULTUURCENTRUM KNOKKE-HEIST
Maxim Willemspad 1 – 8300 Knokke-Heist
Tel 050/630.430
mail: cultuur@knokke-heist.be
<http://cultuur.knokke-heist.be/>

INHOUDSOPGAVE

1. ALGEMENE BEPALINGEN GEBRUIK RAVELINGEN	4
1.1. Situering	4
1.1.1. Accommodatie Ravelingen = De Vriërestraat, Heist	4
1.2. Categorieën van huurders	4
1.3. Aanvragen voor gebruik	4
1.3.1. Hoe aanvragen	4
1.3.2. Opties.....	4
1.4. Basishuurperiodes	4
1.4.1. Ravelingen en apparatuur	4
1.4.2. Bij gebruik Ravelingen voor tentoonstellingen	4
1.4.3. Uitzonderlijke aanpassing van het sluitingsuur	4
1.5. Accommodatie.....	5
1.5.1. Basisinfrastructuur	5
1.5.2. Extra	5
1.6. Tarieven	5
1.6.1. Basistarieven per dagperiode	5
1.6.2. Reekstarieven.....	5
1.6.3. Bijzonder huurtarief baruitbating.....	5
1.6.4. Opbouw- en afbraaktijd	6
1.7. Toelating	6
1.8. Staat accommodatie	6
1.9. Gebruik van dranken en eetwaren.....	6
1.9.1. Ravelingen	6
1.9.2. Bakken & koken.....	6
1.9.3. Betwistingen.....	6
1.10. Afzeggingen	6
1.11. Bijlages aan dit huurreglement.....	6
2. RECHTEN EN PLICHTEN VAN DE HUURDER.....	8
2.1. Het huurcontract geeft recht op	8
2.2. Aansprakelijkheid van de huurder	8
2.3. Praktische afspraken	8
2.4. Ontruiming van de lokalen	8
2.5. Schade.....	8
2.6. Verplichte aanwezigheid van de aangestelde van het Cultuurcentrum	8
2.7. Affiches en aankondigingen van de geplande activiteit.....	8
3. RECHTEN EN PLICHTEN VAN DE VERHUURDER	9
3.1. Verlenen van toelating	9
3.2. Intrekken van toelatingen	9
3.3. Recht van toegang.....	9
3.4. Afwijkingen.....	9
3.5. Betwistingen	9
3.6. Opvolging van het huurreglement	9
4. BALS, FUIVEN, FEESTEN, OPTREDENS EN CONCERTEN	10
4.1. Aanvraagformulier	10
4.1.1. Aanvragen	10
4.1.2. Definitieve toelating	10
4.1.3. Bijkomende verplichtingen i.v.m. de aanvraag	10
4.1.4. Deadline aanvraag	10
4.1.5. Wijzigingen aan toegestane aanvragen	10
4.2. Fuifwatchers	11
4.2.1. Modaliteiten	11
4.2.2. Extra waarborgen.....	11
4.2.3. Respect t.o.v. de burens.....	11
4.3. Gratis gebruik toiletten & toiletverantwoordelijke.....	11

4.4. Bewaakte vestiaire.....	11
4.5. Beperking van geluidsoverlast	11
4.6. Licht- en klankinstallaties van het CC	11
4.7. Waarborgsom.....	11
4.8. Verbod op alcoholische dranken van 12 volumeprocenten en meer.....	11
4.9. Rookverbod	11
In polyvalente zaal Ravelingen geldt een algemeen rookverbod. Overtreding is strafbaar	11
4.10. Veiligheid	12
4.10.1. Nooduitgangen	12
4.10.2. Gebruik van verhoogde dansvloeren	12
4.10.3. Gebruik van nadars, hekkens en (theater)doeken.....	12
4.10.4. Inkomhal	12
4.10.5. Verplicht gebruik van plastic bekera.....	12
4.10.6. Bakken & koken.....	12
4.10.7. Maximumcapaciteit zaal Ravelingen	12
4.10.8. Opvolging aanwijzingen	12
4.11. Opkuis	12
4.12. Evaluatieformulier.....	12
4.12.1. Opmaak evaluatieformulier.....	12
4.12.2. Recht van de verhuurder.....	13
4.13. Boetebeding.....	13
4.14. Apparatuur	14

1. ALGEMENE BEPALINGEN GEBRUIK RAVELINGEN

1.1. Situering

1.1.1. Accommodatie Ravelingen = De Vriërestraat, Heist

1.2. Categorieën van huurders

categorie 1:

- verenigingen van Knokke-Heist, die aangesloten zijn bij één van de door het Gemeentebestuur erkende gemeentelijke raden
- voorzover het activiteiten van niet-commerciële aard betreft.

categorie 2:

- ingezetenen van Knokke-Heist en niet-commerciële verenigingen van buiten Knokke-Heist
- voorzover het activiteiten van niet-commerciële aard betreft.

categorie 3:

- niet-ingezetenen van Knokke-Heist en commerciële verenigingen
- commerciële activiteiten, ook indien ingericht door huurders van cat. 1 of cat. 2.

1.3. Aanvragen voor gebruik

1.3.1. Hoe aanvragen

Elk gebruik van Ravelingen wordt schriftelijk aangevraagd aan Cultuurcentrum Knokke-Heist, ten laatste drie weken voor de datum van de activiteit en bevat volgende informatie:

- correcte omschrijving en aard van de activiteit;
- gewenste schikking en aantal personen
- datum, begin- en einduur van de activiteit en aard & duur van de voorbereiding & afbraak;
- naam, adres en telefoonnummer van de verantwoordelijke organisatie;
- naam, adres, telefoonnummer en mailadres van de verantwoordelijke door de organisatie aangeduid en de functie binnen de organisatie;
- aantal lokalen en gewenste apparatuur/meubilair;
- naam en handtekening aanvrager;
- rekeningnummer, benaming en adres voor financiële verrichtingen.

De aanvrager dient gebruik te maken van de standaard aanvraagformulieren ter beschikking gesteld door het Cultuurcentrum (zie bijlagen en <http://cultuur.knokke-heist.be/>).

1.3.2. Opties

U kan huur-opties plaatsen. Deze opties blijven 14 dagen geldig. Opties dienen omgezet in definitieve reservaties op de wijze zoals hierboven vermeld.

1.4. Basishuurperiodes

1.4.1. Ravelingen en apparatuur

per dagperiode :

voormiddag: van 08u30 tot uiterlijk 12u30.

namiddag: van 13u tot uiterlijk 18u.

avond: van 19u tot uiterlijk 24u.

1.4.2. Bij gebruik Ravelingen voor tentoonstellingen

per dag: van 10u tot 18u.

1.4.3. Uitzonderlijke aanpassing van het sluitingsuur

Voor specifieke gelegenheden kan - mits voorafgaand schriftelijk akkoord van de directie van het Cultuurcentrum - het sluitingsuur 's avonds aangepast worden tot uiterlijk 03u. De huurder heeft nog maximaal één ("stil") uur om de lokalen te ontruimen.

1.5. Accommodatie

1.5.1. Basisinfrastructuur

- de inkomhal met vestiaire;
- de gelijkvloerse feestzaal en bargedeelte;
- de toiletten;
- het ter beschikking gestelde meubilair;
- verwarming en verlichting

1.5.2. Extra

Afzonderlijke afspraken moeten gemaakt worden voor:

- gebruik van technische apparatuur, decorelementen, podiumelementen;
- het gebruik van de tapinstallaties, frigo's, keukeninfrastructuur, ...
- gebruik bovenverdieping en/of terras;
- gebruik van artiestenfoyer en/of loges;

1.6. Tarieven

1.6.1. Basistarieven per dagperiode

	CAT. 1.	CAT. 2	CAT. 3 (min. tarief)
basisinfrastructuur	50 €	100 €	150 €
met baruitbating	110 €	225 €	300 €
bals - fuiven, ...	160 €	335 €	600 €
bijkomende infrastructuur	+ 25 €	+ 50 €	+ 150 €

Opmerking:

Bijkomende infrastructuur kan zijn: gebruik podiumelementen, bijkomende tafels & stoelen, ...

1.6.2. Reekstarieven

Enkel de huurders ingedeeld in categorie 1 hebben recht op een reekstarief voor het gebruik basisinfrastructuur.

Reekstarief afzonderlijke activiteiten :

voor 5 activiteiten	60 €
voor 10 activiteiten	85 €
voor 15 activiteiten	110 €
voor 20 activiteiten	135 €

Reekstarief meerdaagse activiteiten :

reeks van 3 dagen of weekend	75 €
reeks van 5 dagen (ononderbroken)	125 €
Reeks van 10 dagen (ononderbroken)	150 €
Reeks van 15 dagen (ononderbroken)	175 €

1.6.3. Bijzonder huurtarief baruitbating

Enkel de huurders ingedeeld in categorie 1 kunnen genieten van een bijzonder huurtarief "baruitbating" - als dit ondergeschikt is aan en ingepast in een activiteit van duidelijk sociaal-culturele of artistieke aard (zoals theatervoorstelling, concert, voordracht, kunsttentoonstelling, kinderfeest) en als dit gemotiveerd aangevraagd wordt.

In deze gevallen kan de verhuurder een "opleg" van 25 € per afzonderlijke activiteit of per dag (meerdaagse activiteit) vaststellen, supplementair aan het normaal toegepaste huurtarief.

1.6.4. Opbouw- en afbraaktijd

In voorkomend geval kan de huurder - mits voorafgaande vraag en uitdrukkelijke toestemming van de directie van het Cultuurcentrum - beschikken over maximaal 1 gratis dagperiode voor voorbereiding van afzonderlijke activiteiten.

Voor opbouw van tentoonstellingen (meerdaagse activiteit) kan de huurder gratis beschikken over 3 dagperiodes opbouwtijd, aansluitend aan opening en 2 dagperiodes afbraaktijd aansluitend aan de sluiting.

De gratis dagperiode kan nooit gebruikt worden om een bijkomende voorstelling met publiek te geven.

1.7. Toelating

De huurder zal de in huur genomen lokalen enkel gebruiken voor de activiteiten waarvoor de toelating gevraagd en bekomen is. Het is de huurder in geen enkel geval toegelaten de in huur genomen lokalen ter beschikking te stellen van andere organisaties.

1.8. Staat accommodatie

De lokalen, meubilair en apparatuur worden steeds in behoorlijke staat ter beschikking gesteld van de huurder. Elke opmerking terzake zal aan de directie van het Cultuurcentrum voor de aanvang van de activiteiten worden meegedeeld.

De meest recente technische informatie van lokalen, meubilair & apparatuur kan u steeds terugvinden op onze website <http://cultuur.knokke-heist.be/> onder de rubriek praktisch/technische fiches.

Buitengewone schoonmaak en/of herstel van beschadigingen zullen afzonderlijk worden aangerekend.

1.9. Gebruik van dranken en eetwaren

1.9.1. Ravelingen

Levering en schenken van dranken en eetwaren gebeurt op initiatief en onder verantwoordelijkheid van de huurder.

De leverancier van dranken en eetwaren dient aanvaardbaar te zijn voor de verhuurder en moet zich schikken naar de opgelegde modaliteiten (o.m. leveringstijd, stockagermijn, stockageruimte, ...).

1.9.2. Bakken & koken

Bakken en koken gebeurt op de plaats van en binnen de mogelijkheden geboden door het aanwezige keukenmeubilair.

De gemeentelijke richtlijnen voor de reglementering van de bescherming tegen brand- en paniekrisico's in kermisinrichtingen en andere instellingen van tijdelijke aard zoals jaarbeurzen en tentoonstellingen zijn volledig van toepassing.

1.9.3. Betwistingen

Betwistingen zullen voorgelegd worden aan het Gemeentebestuur die een beslissing zal nemen.

1.10. Afzeggingen

Het afzeggen van in huur genomen lokalen geeft aanleiding tot terugbetaling van of kwijtschelding van de huurprijs onder de volgende voorwaarden:

- het schriftelijk mededelen aan Cultuurcentrum Knokke-Heist ten minste 7 dagen voor datum activiteiten voor in huur genomen vergaderlokalen en tenminste 6 maanden voor datum activiteiten voor in huur genomen (feest)zaal, dit voor huurders categorie 2 en 3;
- in ieder geval wordt 20% op de verschuldigde huurprijs afgehouden;
- na beslissingen door Gemeentebestuur Knokke-Heist.

In geval de lokalen, buiten schuld van de verhuurder, niet beschikbaar zijn tijdens de huurperiode, zal de huurder de reeds gestorte huurprijs terugbetaald krijgen. De huurder heeft geen recht op schadevergoeding.

1.11. Bijlages aan dit huurreglement

Alle aanvraagformulieren en technische fiches door het Cultuurcentrum ter beschikking gesteld, evenals de erop vermelde richtlijnen maken integraal deel uit van dit reglement, en bijgevolg van het (huur)contract tussen huurder/organisator en het Cultuurcentrum.

De meest recente versie ervan kan u steeds terugvinden op <http://cultuur.knokkeheist.be/praktische-info/technische-fiches>.

Bijlagen aan dit huurreglement:

- 1.11.1. Aanvraagformulier Ravelingen alle act behalve fuiven en optredens
- 1.11.2. Aanvraagformulier Ravelingen - fuiven & optredens met staand publiek
- 1.11.3. Aanvraagformulier Ravelingen - fuiven & optredens met zittend publiek
- 1.11.4. Gemeentelijke richtlijnen voor de regl van de bescherming tegen brand- en paniekrisico's

2. RECHTEN EN PLICHTEN VAN DE HUURDER

2.1. Het huurcontract geeft recht op

- gebruik van de beschreven lokalen met verlichting en verwarming

De toegang tot andere dan de gehuurde lokalen en dienstlokalen is verboden

2.2. Aansprakelijkheid van de huurder

De huurder verplicht er zich toe alle bepalingen van dit huurreglement na te leven en als verantwoordelijke organisator te voldoen aan alle voorschriften inzake gemeentelijke en provinciale taken op vertoningen en vermakelijkheden, inzake auteursrechten, inzake de toepassing van de wetgeving omtrent versterkte muziek (geluidsnormen), inzake politie- en brandveiligheidsreglementeringen, inzake alle andere wetgevingen en reglementeringen die betrekking hebben op de geplande activiteiten. Het gemeentebestuur wenst de organisatoren die niet aan de taalwetgeving onderworpen zijn niettemin op de bestaande taalsituatie te wijzen. Voor wat alle contacten met de inwoners van deze gemeente betreft: zij behoren allen tot de Vlaamse Gemeenschap. Voor wat betreft de mededelingen aan toeristen: deze zijn in hoofdzaak Nederlands-, Frans-, Duits- en Engelstalig.

2.3. Praktische afspraken

De huurder zal bij de aanvraag aan het Cultuurcentrum alle praktische schikkingen en bijzonderheden i.v.m. het gebruik doorgeven op de wijze zoals beschreven onder 1.3.

2.4. Ontruiming van de lokalen

Onmiddellijk na de activiteiten of na de laatste van een reeks ononderbroken voorstellingen zullen alle voorwerpen die niet behoren tot het patrimonium van het Cultuurcentrum worden verwijderd.

In tegengesteld geval houdt Cultuurcentrum Knokke-Heist zich het recht voor zelf in te staan voor de verwijdering ervan op kosten van de huurder.

2.5. Schade

De huurder / organisator blijft steeds verantwoordelijk voor de goede orde, de goede staat van de gebruikte materialen van het Cultuurcentrum tijdens de huurperiode en de aangebrachte schade in alle lokalen die voor de activiteit in gebruik genomen zijn, ook als bv. voor bepaalde taken derden worden ingezet of ingehuurd (bv. toilet-verantwoordelijke). Ramen, deuren, muren en panelen mogen niet worden benageld, beplakt, beschreven of van enig hechtmiddel worden voorzien.

2.6. Verplichte aanwezigheid van de aangestelde van het Cultuurcentrum

Er is altijd een aangestelde van het Cultuurcentrum aanwezig wanneer derden in Ravelingen zijn of de deuren niet gesloten zijn. Het behoort tot de verantwoordelijkheid van de aangestelde om te letten op de algemene orde en de naleving van het huishoudelijk reglement tijdens de activiteiten. Geen enkele verantwoordelijke of aangestelde van het Cultuurcentrum kan de toegang tot eender welk lokaal in Ravelingen ontzegd worden.

Alle werkzaamheden (voorbereidingen, technische opbouw, opkuis, e.d.) gebeuren steeds in aanwezigheid en/of op aanwijzing van de aangestelde van het Cultuurcentrum.

Het is enkel aan personeelsleden van het Cultuurcentrum toegelaten het technisch plafond te betreden en te gebruiken.

De aangestelde vervult echter in geen geval taken die behoren tot de verantwoordelijkheid van de huurder (bv. vestiaire). De huurder kan hem/haar ook geen opdrachten geven.

2.7. Affiches en aankondigingen van de geplande activiteit

- zullen een juiste benaming en bepaling van plaats en datum, uur, titel activiteit en toegangsprijzen bevatten
- zullen voldoen aan de taalwetgeving zoals deze geldt voor de openbare besturen
- kunnen in het Cultuurcentrum enkel worden verspreid door, of op aanwijzingen van, de directie van het centrum.

3. RECHTEN EN PLICHTEN VAN DE VERHUURDER

3.1. Verlenen van toelating

Enkel Cultuurcentrum Knokke-Heist kan toelating verlenen tot het gebruik van de lokalen van het Cultuurcentrum, rekening houdend met onderhavig reglement, met de uitbatingsovereenkomst afgesloten met het Gemeentebestuur en met inachtneming van alle wettelijke beschikkingen, inzonderheid de decreten die de werking van de door de Vlaamse Gemeenschap erkende cultuurcentra omschrijven.

3.2. Intrekken van toelatingen

Cultuurcentrum Knokke-Heist houdt zich het recht voor de eventueel reeds verleende toelatingen in te trekken voor de activiteiten die plaats hebben 1 week voor of 1 week na eventuele verkiezingen, zonder verplichting van betalen van schadevergoeding. Reeds gestorte huurgelden worden dan terugbetaald.

3.3. Recht van toegang

Leden van de Gemeenteraad hebben steeds recht van toegang tot alle activiteiten ingericht door of in samenwerking met het Cultuurcentrum en tot alle activiteiten van derden voorzover deze laatsten hun toestemming geven.

Bij voorkeur dienen volgende voorwaarden en gemiddelden in acht genomen te worden:

- de vraag moet bij het secretariaat van het Cultuurcentrum gebeuren minstens 14 dagen voor de datum activiteit;
- op vertoon van de bijzondere uitnodigingskaarten;
- de aanvraag is strikt persoonlijk en geldt enkel voor de aanvrager;
- met een maximum aantal van 10 personen per activiteit.

3.4. Afwijkingen

Gemeentebestuur Knokke-Heist kan steeds op gemotiveerd verzoek beslissingen treffen omtrent huurprijzen die afwijken van onderhavig reglement.

In specifieke omstandigheden kan Gemeentebestuur Knokke-Heist de nodige beslissingen nemen aangaande huurvoorwaarden mits inachtneming van de belangen van de vereniging.

3.5. Betwistingen

In geval van betwistingen en in gevallen die eventueel niet voorzien mochten zijn in onderhavig reglement, beslist Gemeentebestuur Knokke-Heist.

3.6. Opvolging van het huurreglement

Alle bepalingen van dit 'Huishoudelijk Reglement en Huurvoorwaarden' moeten in acht worden genomen. De aangestelden van het Cultuurcentrum hebben de plicht en het recht deze regels te doen respecteren.

4. BALS, FUIVEN, FEESTEN, OPTREDENS EN CONCERTEN

Jong en oud houdt van een goed avondje uit. Een leuke fuif, een denderend optreden, een memorabel sortietje met de vrienden: een genoeg om aan terug te denken en voort te vertellen.

Organisatoren nemen de taak op zich om hun klanten een leuke avond te bezorgen. Al hun klanten. Daarvoor is het nodig om het a-sociaal gedrag van sommige mensen binnen bepaalde grenzen te houden. Grenzen die opgelegd worden door de wetgeving, maar ook grenzen die opgelegd worden door het simpele feit dat we als mensen onder elkaar mekaars plezier niet moeten kapot maken. Respect voor mekaar en respect voor afspraken zijn de basis voor een leuk avondje uit.

De regels die hieronder staan hebben als voornaamste bedoeling het wettelijk - maar ook menselijk - kader te verzekeren waarbinnen fuiven, feesten en optredens hopelijk nog vele jaren kunnen doorgaan, tot genoeg van alle organisatoren en van het publiek.

4.1. Aanvraagformulier

4.1.1. Aanvragen

Alle briefwisseling omtrent de huur en het gebruik van lokalen wordt gericht aan het secretariaatsadres van het Cultuurcentrum, die dan zelf het nodige doet om bv. de politie op de hoogte te stellen. De aanvrager dient gebruik te maken van de standaard aanvraagformulieren ter beschikking gesteld door het Cultuurcentrum (zie bijlagen).

Elke toelating tot gebruik zaal en/of materialen, alsook de toelating om het normale sluitingsuur van 03.00 u te overschrijden, wordt schriftelijk gegeven door het Cultuurcentrum. Zonder schriftelijk toelatingsbewijs bestaat geen toelating.

4.1.2. Definitieve toelating

De vraag tot gebruik van lokalen van het Cultuurcentrum voor deze activiteiten wordt slechts definitief ná volledige en correcte invulling van het aanvraagformulier en aanvaarding door het Cultuurcentrum.

4.1.3. Deadline aanvraag

Het ingevulde aanvraagformulier met alle informatie moet ten laatste 60 dagen voor datum activiteit in het Cultuurcentrum (secretariaat Maxim Willemspad) toekomen;

4.1.4. Wijzigingen aan toegestane aanvragen

De toelating om de gangbare sluitingstijd van 03.00 u te overschrijden- moeten, omwille van de wettelijk verplichte veiligheidscontrole, op voorhand en schriftelijk worden aangevraagd en zijn slechts toegestaan ná schriftelijke toestemming. Deze aanvragen tot wijzigingen zijn gebonden aan de einddatum van 14 dagen voor datum activiteit.

Zonder schriftelijk toelatingsbewijs bestaat geen toelating.

4.2. Security Vrijwilligers of vergunde bewakingsfirma

De wet van 2 oktober 2017 tot regeling van de private en bijzondere veiligheid is van toepassing en moet door de organisator gerespecteerd worden. Daarvoor dient de organisator contact op te nemen met de politie.

4.2.1. Respect t.o.v. de burens

De organisatoren en de security medewerkers doen tevens al het mogelijke om straatlawaai, vervuiling van de omgeving en overlast in de onmiddellijke omgeving te vermijden.

Zij moeten wel aanmanen om buiten geen alcohol te gebruiken en de nachtrust van de omwonenden niet te storen;

4.3. Gratis gebruik toiletten & toiletverantwoordelijke

Het gebruik van de toiletten is bij voorkeur gratis. De organisator is evenwel verplicht een afzonderlijke toilet-verantwoordelijke aan te stellen en indien nodig deze zelf te betalen. Het gebruik van de toiletten is bij voorkeur gratis. Eventuele aangebrachte schade (leidingen lostrekken, papierbakjes vernietigen, w.c.-brillen beschadigen,...) blijft de verantwoordelijkheid van de huurder.

4.4. Bewaakte vestiaire

De organisator wordt aangeraden de bezoekers een bewaakte vestiaire aan te bieden. De vestiaire-bewaking is in dit geval verplicht tijdens de hele duur van de activiteit. Bij bewaakte vestiaire bestaat de wettelijke verplichting om een verzekering af te sluiten. Diefstallen kunnen steeds verhaald worden op de verantwoordelijke organisator.

4.5. Beperking van geluidsoverlast

De deuren en poorten moeten altijd dicht zijn voor vermijden van lawaai-overlast in de buurt. Enkel de hoofdingang kan eventueel opengezet worden. Geluidsoverlast blijft steeds te vermijden.

4.6. Licht- en klankinstallaties van het CC

Audiovisuele installaties eigen aan het Cultuurcentrum worden niet ter beschikking gesteld.

4.7. Waarborgsom

De organisatoren zijn gehouden om op vraag van het Cultuurcentrum een waarborgsom te deponeren. De grootte van de waarborgsom wordt bepaald door het Cultuurcentrum in functie van de ingeschatte risico's en mogelijkheden tot schade aan en/of diefstal van installaties, materialen en ruimtes.

4.8. Verbod op alcoholische dranken van 12 volumeprocenten en meer

Het Gemeenteraadsbesluit d.d. 30.10.97 betreffende het verbod op het verkopen, het aanbieden, het schenken en het gebruiken van alcoholische dranken van meer dan 12 volumeprocenten, al dan niet aangelengd, in Ravelingen blijft onverminderd van kracht. In geval van overtreding kunnen politie-interventie en inbeslagname volgen.

4.9. Rookverbod

In polyvalente zaal Ravelingen geldt een algemeen rookverbod. Overtreding is strafbaar.

4.10. Veiligheid

De veiligheidsvoorschriften hebben in de eerste plaats te maken met de veiligheid van de aanwezigen bij brand en/of andere panieksituaties. Onmiddellijke en gemakkelijke evacuatie is van cruciaal belang. Deze voorschriften zijn berekend op de grootte van de zaal en de aanwezigheid van de nooduitgangen. Deze veiligheidsvoorschriften zijn van even groot belang als de voorschriften inzake de openbare orde.

4.10.1. Nooduitgangen

Alle nooduitgangen moeten tijdens de activiteiten ongesloten zijn. In voorkomend geval moeten de organisatoren bijkomende fuifwatchers voorzien voor de bewaking van deze deuren. De uitgangen & veiligheidsmiddelen moeten vrij van obstakels zijn en volkomen vrije doorgang dient verzekerd. Ook de evacuatiewegen dienen vrij van obstakels te zijn.

4.10.2. Gebruik van verhoogde dansvloeren

Dansvloeren of kleine verhogingen mogen maximum 40 cm zijn en moeten door de organisator voorzien worden.

Het gebruik van podiumelementen van het Cultuurcentrum of het Gemeentebestuur is enkel mogelijk ten dienste van bv. een orkest en kan enkel na schriftelijke aanvraag en afspraak met het Cultuurcentrum;

4.10.3. Gebruik van nadars, hekkens en (theater)doeken

Het gebruik van nadars, hekkens en andere afsluitingen evenals (theater)doeken is verboden tenzij na uitdrukkelijke toestemming van het Cultuurcentrum;

4.10.4. Inkomhal

De inkomhal moet vrij blijven van enig obstakel;

4.10.5. Verplicht gebruik van plastic bekertjes

Het gebruik van plastic bekertjes is verplicht.

Indien de huurder op gemotiveerde vraag glas wil gebruiken kan dit enkel na schriftelijke toelating. Hijzelf moet instaan voor het verwijderen van glasbreuk, instaan voor het plaatsen van een glascontainer of desgevallend zorgen dat het glas in een gemeentelijke glascontainer wordt gedeponeerd.

In geen geval mogen de beschikbare gemeentelijke (gewone) afvalcontainers gebruikt worden om glasbreuk in te deponeren.

4.10.6. Bakken & koken

Bakken en koken gebeurt op de plaats van en binnen de mogelijkheden geboden door het aanwezige keukenmeubilair. Er worden geen gasflessen of andere met brandbare stoffen gevulde toestellen toegelaten.

4.10.7. Maximumcapaciteit zaal Ravelingen

Ravelingen heeft een maximum toeschouwerscapaciteit van 500 personen (staand), 350 (zittend zonder tafels) of 220 (zittend aan tafels). Bij een opstelling zonder tafels moeten de stoelen aaneengesloten worden tot ononderbroken stoelenrijen. De organisator dient er voor te zorgen dat bovenvermelde maximum capaciteiten nooit overschreden worden en dat het totaal aantal aanwezigen in de zaal (publiek + acteurs + medewerkers + ...) nooit meer dan 500 bedraagt. Ruimte ingenomen door podia e.d. moet in mindering gebracht worden (max. 1,4 personen per m²).

4.10.8. Opmoediging aanwijzingen

De organisator is gehouden de richtlijnen die noodzakelijk worden geacht voor de veiligheid en de goede orde van de gebruikte lokalen, gegeven door het Cultuurcentrum en haar aangestelden, onmiddellijk en correct op te volgen.

4.11. Opkuis

Het opkuisen van alle gebruikte lokalen (vegen, nat dweilen, toiletten, opruimen van tafels, stoelen en andere gebruikte materialen, opruimen bar, stapelen van leeggoed, ...) is de verantwoordelijkheid van de organisatoren en gebeurt op aanwijzing en onder toezicht van de aangestelde van het Cultuurcentrum.

Het opkuisen van de lokalen gebeurt onmiddellijk na het beëindigen van de activiteit. Bij avondactiviteiten moet de opkuis gebeurd zijn uiterlijk om 10.00 uur de volgende dag (versiering, vaten, drank e.d. moeten eveneens voor 10.00 uur verwijderd zijn). Afwijkingen kunnen indien op voorhand gevraagd en na akkoord van het Cultuurcentrum.

4.12. Evaluatieformulier

4.12.1. Opmaak evaluatieformulier

Bij het begin en einde van de huurperiode wordt telkens samen met een vertegenwoordiger van het Cultuurcentrum de staat van de lokalen bekeken en wordt een evaluatieformulier ondertekend. Hierop kunnen eventuele opmerkingen worden genoteerd.

Deze door beide partijen 'voor akkoord' ondertekende formulieren zijn mee basis voor het bepalen en aanrekenen van mogelijke aangebrachte schade en niet naleving van de aangegeven verplichtingen. Eventuele schade die pas wordt vastgesteld bij opkuis of onderhoud en duidelijk toewijsbaar aan deze activiteit (indien tussentijds geen andere gelijkaardige activiteiten) zal eveneens worden verhaald.

4.12.2. Recht van de verhuurder

Bij gebrek aan akkoord van de organisatoren heeft de aangestelde verantwoordelijke van het Cultuurcentrum tevens de plicht om alle opgemerkte afwijkingen ten opzichte van gemaakte afspraken en andere onregelmatigheden te noteren op het evaluatieformulier. De organisatoren tekenen deze dan af onder toevoeging van 'voor gezien'. De verhuurder is te allen tijde vrij om de gemachtigde autoriteiten te verzoeken vaststellingen te komen doen.

4.13. Boetebeding

Bij niet-naleving van het 'Huishoudelijk Reglement en Huurvoorwaarden', van enige andere van toepassing zijnde beschikking, of het niet opvolgen van de ter plaatse gegeven richtlijnen, zal het Cultuurcentrum de gepaste maatregelen nemen, gaande van schorsing van de activiteit zonder teruggave van de huursom, over annulatie van reeds toegezegde aanvragen, weigering van volgende aanvragen, verplichten beroep te doen op een erkende private bewakingsonderneming, tot inhouding op de waarborgsom en/of andere maatregelen en dit zonder verhaal van de huurder. Alle kosten die voortvloeien uit de niet-naleving van de aangegeven verplichtingen zijn ten laste van de organisator.

4.14. Apparatuur

Technische apparatuur kan, voor zover niet anders bepaald in bovenstaande bepalingen, in de lokalen van het Cultuurcentrum gebruikt worden tegen volgende voorwaarden (1), doch steeds na overleg en akkoord van de directie van het Cultuurcentrum:

APPARATUUR	CAT 1.	CAT 2.	CAT.3 (min. tarief)
lcd-projector (2)	10 €	20 €	30 €
overheadprojector	5 €	8,5 €	17 €
diaprojector	5 €	8,5 €	17 €
projectiescherm (300x300)	6 €	12,5 €	50 €
kleine geluidsinstallatie (1 micro + statief - versterker - 1 box)	15 €	30 €	45 €
grote geluidsinstallatie (cd - 2 micro's + statief - versterker - 2 boxen)	25 €	50 €	75 €
supplement micro + statief	2,5 €	3,5 €	7,5 €
cd / dat / minidisc / cassette	5 €	7,5 €	10 €
elektrische piano	75 €	85 €	100 €
video of dvd-speler	5 €	7,5 €	10 €
tv+video of tv+dvd	6 €	12,5 €	50 €
video-camera (6)	25 €	50 €	75 €
krijt- of witbord	2,5 €	5 €	10 €
flipover	5 €	8,5 €	17 €
mobiele klank- en lichtinstallatie (7)	185 €	370 €	555 €

(2) : laptop of pc te voorzien door huurder; beeldkablage is voorzien.

(5) : dragers (cassettes, DVD, CD, ...) te leveren door de huurder, personeel van het Cultuurcentrum verplicht aanwezig.

(6) : audiovisuele dragers (cassettes, DVD, CD, ...) te leveren door huurder.

(7) : klankinstallatie met max. 8 micro's en 2 cd's en lichtinstallatie met max. 12 spots