

GEBRUIKSREGLEMENT AGB MAC
voor terbeschikkingstelling van zalen met verplichte afname van dranken

TITEL 1 - Algemeen

ARTIKEL 1

Voor een termijn eindigend op 31 december 2025, wordt een gebruiksreglement van toepassing op het ter beschikking stellen van volgende zalen onder beheer van het Autonoom Gemeentebedrijf 'Mechelen Actief in Cultuur (genaamd: AGB MAC) en het drankverbruik:

- Zalen in het Cultuurcentrum (oude Minderbroederskerk, auditorium, koor, cafetaria, tentoonstellingszalen), Minderbroedersgang 5, 2800 Mechelen;
- Stadsschouwburg met de foyer, Keizerstraat 3, 2800 Mechelen.

Het correspondentieadres is: AGB MAC – Cultuurcentrum (Zaalreservaties), Minderbroedersgang 5, 2800 Mechelen.

ARTIKEL 2 – MODALITEITEN

Er worden 3 groepen van gebruikers onderkend:

A. VERMINDERD TARIEF

- Organisaties van Groep Mechelen;
- Stedelijke adviesraden;
- Verenigingen door de Stad erkend als actieve socioculturele vereniging;
- Politieke partijen;
- Mechelse Scholen voor activiteiten binnen de schoolse werking.

B. MARKTCONFORM TARIEF

- Verenigingen zonder erkenning door de Stad als socioculturele vereniging ;
- Scholen niet gelegen op het grondgebied van de stad Mechelen.

C. COMMERCIEEL TARIEF

- Nijverheids- en/of handelsinstellingen;
- Inrichtingen en/of instellingen die een winstgevend karakter uitoefenen;
- Inrichtingen die een rechtstreekse of onrechtstreekse verkooppromotie tot doel hebben.

Familie- en privé-initiatieven en/of fuiven zijn niet toegestaan.

De gebruiksvergoeding is ten laste van de aanvrager en wordt per dag vastgesteld.

ARTIKEL 3 - BEPALEN VAN HET TARIEF

Indien dranken geschonken worden, dienen deze verplicht via AGB MAC afgenomen te worden.

Bij afname van dranken is het gebruik van de cafetaria steeds verplicht.

In de verschuldigde prijs zijn inbegrepen:

- de billijke vergoeding;
- de nutsvoorzieningen (elektriciteit, water, verwarming);
- de brandverzekering (zie ook artikel 13);
- één verantwoordelijke van het AGB MAC voor technische bijstand en één verantwoordelijke van het AGB MAC als zaalwachter voor een periode van 08.00 uur tot uiterlijk 02.00 uur, met een maximum van 8 uur per etmaal (per periode van 4u hebben deze verantwoordelijken recht op een rustperiode van 30 minuten, ten laste van het AGB MAC);
- technisch basismateriaal (volgens beschikbaarheid);
- meubilair: tafels, stoelen, ... (volgens beschikbaarheid).

Er wordt een gebruiksvergoeding aangerekend voor het gebruik van extra technisch materiaal, indien het technisch basismateriaal niet volstaat. Extra technisch materiaal (volgens beschikbaarheid) dient uiterlijk 8 weken voor het evenement aangevraagd te worden.

De uiteindelijke beschikbaarheid van het aangevraagde extra technisch materiaal, wordt uiterlijk 2 weken op voorhand schriftelijk bevestigd.

ARTIKEL 4

Facturen moeten ten laatste op de vervalddag betaald zijn. Evenwel, in elk geval moeten zowel de verschuldigde gebruiksvergoeding als de waarborg betaald zijn voordat de zaal in gebruik kan genomen worden.

De betaling gebeurt door overschrijving op het rekeningnummer van het AGB MAC (BTW nr. 0546.688.337), Grote Markt 21 te 2800 Mechelen IBAN BE 79 0017 2021 1033 – BIC GEBAEBB met als mededeling de referentie zoals vermeld op de factuur.

Na afloop van het gebruik wordt een eindfactuur opgesteld (exclusief de onder Titel 5 vermelde 'Waarborg'), op basis van de afrekening van de dranken, technisch materiaal en eventueel extra uren medewerkers van het AGB MAC. Deze eindfactuur zal binnen de 30 dagen betaald worden, zo niet zullen bovenop het verschuldigde bedrag verwijlrenten volgens de wettelijke intrestvoet aangerekend worden vanaf 31 dagen na factuurdatum.

ARTIKEL 5

Indien de gebruiker de activiteit niet laat plaatsvinden, dient het AGB MAC via de zaalreservaties hiervan schriftelijk in kennis gesteld te worden (via e-mail of brief) en wordt een annulatievergoeding aangerekend. Deze bedraagt :

- 50% indien de annulatie minder dan 2 maand voor de geplande activiteit gebeurt;
- 100% indien de annulatie minder dan 1 week voor de geplande activiteit gebeurt.

Indien een gegronde reden van overmacht kan worden ingeroepen, heeft het AGB MAC te allen tijde het recht om de reeds verleende toezegging te wijzigen of in te trekken. De gebruiker kan hierbij geen beroep doen op enige vorm van schadevergoeding.

ARTIKEL 6

Het AGB MAC heeft een btw-nummer en is onderworpen aan de btw-regelgeving. Als gevolg daarvan dienen alle bedragen steeds duidelijk vermeld te worden met en zonder btw op alle facturen en andere documenten.

TITEL 2 - Aanvraag en toezegging

ARTIKEL 7

Het cultuurseizoen loopt van 1 september jaar x en eindigt op 30 augustus van het jaar x+1. De aanvrager kan ten vroegste vanaf 1 maart van het jaar x voor het komend seizoen een aanvraag indienen voor het gebruiken van een zaal of het nemen van een optie.

Opties worden aanvaard met mogelijkheid tot annulatie zonder gevolg en onherroepelijk gelicht na twee weken.

De aanvrager dient meerderjarig te zijn en in België gedomicilieerd te zijn.

De aanvraag dient te gebeuren door de eindgebruiker. De aanvrager is steeds de eindverantwoordelijke van de activiteit .

ARTIKEL 8

Alle aanvragen voor het gebruik van één of meerdere zalen dienen aangevraagd te worden door middel van een aanvraagformulier, te verkrijgen bij het AGB MAC, via Cultuurcentrum Mechelen, Minderbroedersgang 5 te 2800 Mechelen en via de website: www.cultuurcentrummechelen.be in de rubriek 'Over CC Mechelen'.

Op basis van het volledig ingevuld en door de aanvrager ondertekend aanvraagformulier beantwoordt het AGB MAC de aanvraag.

Wanneer het gebruik wordt toegestaan, wordt dat door het AGB MAC schriftelijk bevestigd .

ARTIKEL 9

Elke gebruiker verbindt zich er toe om de zaal slechts voor de aangevraagde activiteit te gebruiken en ze niet verder ter beschikking te stellen aan derden. Bij inbreuk op deze regel wordt een administratieve kost van EUR 500,00 aangerekend.

TITEL 3 - Ingebruikname

ARTIKEL 10

De gebruiker krijgt toegang tot de zaal vanaf 08.00 uur tot maximum 02.00 uur, tenzij anders overeengekomen is met een verantwoordelijke van AGB MAC.

Er kan door het AGB MAC een techniker ter beschikking gesteld worden, ten vroegste vanaf het opgegeven uur van opbouw.

Er kan door het AGB MAC een zaalwachter ter beschikking gesteld worden, ten vroegste 4 uur voor aanvang van de publieke activiteit.

Het ter beschikking stellen van een verantwoordelijke door het AGB MAC is gelimiteerd tot een maximum van 8 (aaneensluitende) uren per etmaal (rekening houdend met de verplichte rustpauzes, ten laste van het AGB MAC – artikel 3).

Voor overwerk van deze verantwoordelijken buiten de hogervermelde uren wordt een toeslag aangerekend. Bijkomende tijd wordt gefactureerd per begonnen uur.

Er wordt voor het verdere gebruik van de zaal buiten hogervermelde uren een toeslag aangerekend van € 50,00 per begonnen uur.

TITEL 4 - Waarborg

ARTIKEL 11

De waarborg wordt gevraagd aan alle gebruikers
De waarborg wordt gefactureerd.

Indien er tijdens de activiteit schade wordt toegebracht onder verantwoordelijkheid van de gebruiker, wordt deze na de activiteit via de waarborg aangerekend of bijkomend aangerekend indien de schade hoger is dan de waarborg.

De waarborg wordt pas terugbetaald na betaling door de gebruiker van alle facturen.

TITEL 5 - Verkoop dranken

ARTIKEL 12

De gebruiker mag enkel dranken gebruiken die door het AGB MAC worden aangeboden en verschaft voor verbruik ter plaatse. De prijslijst van de dranken kan op eenvoudig verzoek opgevraagd worden bij de zaalreservatie van het AGB MAC.

Na de activiteit zal een verantwoordelijke van het AGB MAC een inventaris opstellen van de aangeboden dranken, en van het (technisch) materiaal en de schade,
Het AGB MAC factureert de ter plaatse verbruikte dranken aan de gebruiker .

TITEL 6 – Verzekering

ARTIKEL 13

Bij het in gebruik nemen van de infrastructuur doet de gebruiker automatisch afstand van verhaal, waardoor onder geen beding het AGB MAC verantwoordelijk kan gesteld worden voor eventuele schade.

De brandpolis van het AGB MAC voorziet als uitbater tevens afstand van verhaal ten aanzien van de gebruikers van de zalen ressorterend in modaliteit A en B op basis van wederkerigheid. Een commerciële gebruiker (modaliteit C) dient zelf zijn aansprakelijkheid voor brand te verzekeren.

Elke gebruiker zal een verzekering van burgerlijke aansprakelijkheid afsluiten die de schade dekt, die hijzelf of zijn medewerkers aan derden veroorzaakt.

Het materiaal van de gebruiker is niet verzekerd door het AGB MAC. De gebruiker moet zelf oordelen of hij een verzekering afsluit tegen dit risico. De gebruiker doet afstand van verhaal ten aanzien van het AGB MAC voor wat betreft meegebrachte goederen of apparatuur. Het

AGB MAC kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal van en/of schade aan die materialen.

De gebruiker is aansprakelijk voor de schade aan de infrastructuur, de uitrusting en de ter beschikking gestelde apparaten, ongeacht of deze schade veroorzaakt werd door hemzelf, zijn medewerkers of door de deelnemers aan de door de gebruiker georganiseerde activiteit.

TITEL 7 - Orde en netheid

ARTIKEL 14

Het maximum aantal toegelaten personen bedraagt:

Cultuurcentrum:

- Kerk, schip: 350 personen
- Kerk, koor : 250 personen
- Auditorium: 280 personen (er zijn 4 plaatsen voorzien voor rolstoelgebruikers)
- Cafetaria: 100 personen
- Tentoonstellingszalen: 180 personen

Stadsschouwburg:

- Theaterzaal: 401 (393 zetels en 8 plaatsen voorbehouden voor rolstoelgebruikers)
- Loges: 64.

Indien het aantal deelnemers aan de activiteit (personen op scène) hoger is dan de maximumcapaciteit van de loges (64) dan kan de gebruiker verplicht worden een toezichthoudend verantwoordelijke van het AGB MAC in te schakelen. De uren van deze verantwoordelijke worden aangerekend.

ARTIKEL 15

Alle elementen die worden aangebracht in de lokalen (vlaggen, versiering, e.d.) moeten op een zodanige wijze worden aangebracht dat zij geen bijkomend brandgevaar inhouden of enige andere schade aan muren, deuren en/of vensters veroorzaken.

De gebruiker zorgt ervoor dat tijdens het evenement alle toegangswegen steeds bereikbaar zijn voor de hulpdiensten. Alle nooduitgangen moeten vrijgehouden worden.

ARTIKEL 16

De gebruiker moet zich als een goede huisvader gedragen tegenover de infrastructuur en de benutte voorzieningen, zoals toiletten, meubilair, glazen e.d.

De gebruiker zal de grootst mogelijke netheid nastreven. Zo zal de gebruiker de afvalstromen sorteren:

- Glas: te brengen naar een glascontainer;
- PMD (blik, drankkartons, plastic flessen): afzonderlijk in te zamelen in de standaard blauwe PMD-zakken en dichtgebonden te deponeren op de plaats door de verantwoordelijke van AGB MAC aangeduid;
- Papier en karton: afzonderlijk te verzamelen en in een kartonnen doos te deponeren op de plaats door de verantwoordelijke van AGB MAC aangeduid;
- Restafval: in reglementaire vuilniszakken en dichtgebonden te deponeren op de plaats door de verantwoordelijke van AGB MAC aangeduid.

De gebruiker moet ZELF voor de nodige reglementaire vuilniszakken (PMD en/of restafval) zorgen.

Indien de gebruiker zijn afvalstroom achterlaat, wordt een forfaitaire gebruiksvergoeding aangerekend.

ARTIKEL 17

De exploitatie van toiletten en vestiaire wordt op eigen verantwoordelijkheid door de gebruiker waargenomen. Het gebruik van de toiletten moet voor de bezoekers te allen tijde gratis zijn. De toiletten mogen onder geen beding worden uitgebaat door de gebruiker. De gebruiker dient er voor te zorgen dat het sanitair en de doorgangen te allen tijde rein en toegankelijk blijven.

De eindcontrole op eventuele schade en netheid gebeurt door de verantwoordelijke van het AGB MAC, in aanwezigheid van de gebruiker.

Indien na afloop van een activiteit en controle door de verantwoordelijke van het AGB MAC blijkt dat de zaal, toiletten en andere gebruikte ruimtes niet opgeruimd, ontruimd en borstelschoon is, wordt een forfaitaire vergoeding aangerekend.

ARTIKEL 18

De zalen worden ter beschikking gesteld volgens een basisopstelling. De gebruiker kan zelf de basisschikking van de zalen veranderen mits voorafgaand akkoord van de verantwoordelijke van het AGB MAC. Het betreft:

- het opstellen van eventuele podia;
- de schikking van de tafels, stoelen;
- versieringen en andere materialen.

De bedoelde schikking mag de bereikbaarheid van de uitgangen en de nooduitgangen niet afsluiten of hinderen.

Na de activiteit dient de gebruiker de zaal volgens de oorspronkelijke basisopstelling terug te schikken.

TITEL 8 - Verplichtingen van de gebruiker

ARTIKEL 19

Het is verboden om:

- Open vuren te maken, flessengas of bijkomende verwarmingsinstallaties te gebruiken; eetwaren te bereiden;
- Reclame, affiches, aankondigingen e.d. aan te brengen tegen de gevel of op andere dan de daartoe voorziene plaatsen;
- Kleefband te gebruiken op ramen en vensters en glazen wanden;
- Iets vast te spijkeren in muren, deuren en ramen;
- De rust van de omgeving te verstoren door overdreven lawaai;
- De zaal te gebruiken voor andere activiteiten dan waarvoor toestemming werd verleend;
- Brandbare versieringen zoals bijvoorbeeld papieren slingers, karton, stro, kerstbomen, doeken, e.d. aan te brengen tenzij met toelating van de brandweer;
- Sfeerverlichting te gebruiken op basis van verbranding (kaarsen, fakkels, vuurmanden of gelijkaardig);
- Te roken in het gebouw;

- Warme maaltijden te bereiden;
- Het gebruik van de zalen af te staan aan derden.

ARTIKEL 20

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

De gebruiker moet voldoen aan alle gangbare voorschriften en verplichtingen m.b.t. het organiseren van evenementen (de voorafgaandelijke melding van openbare dansfeesten aan het stadsbestuur, de geldende politiereglementen / de Algemene Bestuurlijke Politieverordening, de wet op het rookverbod in openbare gebouwen, de wet op de auteursrechten, het algemene reglement op de arbeidsbescherming...).

De gebruiker is volledig verantwoordelijk voor zijn activiteit (inhoud/ organisatie/ participanten). Deze activiteiten mogen niet in strijd zijn met de openbare orde en de goede zeden. Indien de activiteit in strijd is met de openbare orde en/of de goede zeden in het gedrang brengt, kan de gebruikersovereenkomst te allen tijde worden verbroken op basis van een gemotiveerd besluit van het Dagelijks Bestuur van AGB MAC en dit zonder schadeloosstelling.

In geen geval kan het AGB MAC aansprakelijk gesteld worden voor het niet nakomen van bovenvermelde verplichtingen. Evenmin kan het AGB MAC aansprakelijk gesteld worden voor alle eisen, boeten en strafrechtelijke klachten naar aanleiding van authenticiteit, misbruik van naam, vervalsing, eerroof en andere wetsovertredingen.

TITEL 9 - Geschillen

ARTIKEL 21

Bij geschillen, problemen en meningsverschillen op het ogenblik van de activiteit neemt de verantwoordelijke van het AGB MAC de definitieve beslissing op basis van de geldende reglementen en dient de gebruiker zich hieraan te houden.

Elke betwisting betreffende de interpretatie of de toepassing van dit reglement die niet minnelijk kan geregeld worden, zal door de bevoegde rechtbank van het gerechtelijk arrondissement Antwerpen, afdeling Mechelen worden beslecht.

ARTIKEL 22

Het AGB MAC kan op elk ogenblik de infrastructuur sluiten om reden van overmacht, zonder dat om het even wie hiervoor enige schadevergoeding kan vorderen van het AGB MAC.

ARTIKEL 24

Elke afwijking van dit gebruiksreglement moet goedgekeurd worden door de Raad van Bestuur van het AGB MAC en/of de gemeenteraad van Mechelen.
De raad van bestuur van het AGB MAC en/of de gemeenteraad van Mechelen kan dit gebruiksreglement op elk ogenblik wijzigen.

Gebruiksreglement goedgekeurd door de gemeenteraad op 28 september 2020.
Tarieven te verkrijgen bij het Cultuurcentrum op eenvoudige vraag.