

**HUISHOUELIJK REGLEMENT VOOR HET GEBRUIK VAN
DE CULTURELE INFRASTRUCTUUR VAN
CC TER VESTEN, KASTEEL CORTEWALLE EN HOF TER WELLE**

Titel I: De beschikbare infrastructuur van CC Ter Vesten, Kasteel Cortewalle en Hof ter Welle.

Artikel 1:

Het gemeentebestuur Beveren stelt volgende lokalen in het cultuurcentrum Ter Vesten, Kasteel Cortewalle en Erfgoedhuis Hof ter Welle ter beschikking van de organisatoren van culturele activiteiten:

a. Ter Vesten

- De schouwburg
 - 411 zitplaatsen, met aansluitend een regiecabine. Deze 411 zitplaatsen worden gereduceerd tot 400 zitplaatsen bij gebruik van een geluidsinstallatie in de zaal voor live versterkte muziek.
 - 4 loges
 - 2 sanitaire blokken met 2 douches en 2 toiletten, gescheiden voor dames en heren
 - een artiestenfoyer
 - vestiaire voor max. 500 personen
- De polyvalente zaal [135 m²]
 - de zaal kan worden opgesplitst in 3 delen. De mogelijkheid bestaat om de polyvalente zaal voor 1/3, 2/3 of 3/3 te gebruiken, volgens vaste opstellingsplannen, al dan niet met het gebruik van de leskeuken.
 - bij 3/3 maximum 150 staanplaatsen of 120 zitplaatsen
- De Mediazaal [98 m²]
 - maximum 100 personen in leesopstelling
 - uitgerust met een vast scherm, vaste beamer en stoelen en tafels

b. Kasteel Cortewalle

- Blauwe Kamer [57 m²]
 - maximum 24 personen [vaste tafelopstelling]
- Salon Goubau [30 m²]
 - maximum 14 personen [vaste tafelopstelling]
- Jos Hendrickxkamer [25 m²]
 - maximum 8 personen [vaste tafelopstelling]
- Antoon Triestzaal [150 m²]
 - tentoonstellingsruimte
- De Bergeyckzaal [93 m²]
 - tentoonstellingsruimte

- Zolderverdieping [... m²]
 - vergaderruimte, crearuimte of repetitieruimte

c. Hof ter Welle

- Congregatiekamer [40 m²]
 - Maximum 24 personen in vergaderopstelling
 - maximum 40 personen in leeszaalopstelling
- Kapel [70 m²]
 - maximum 80 personen in leeszaalopstelling
- Zaal Pottelsberghe [80 m² - zaal in L-vorm]
 - geschikt voor crea- en doe-activiteiten
 - maximum 40 personen in leeszaalopstelling

Artikel 2:

De schouwburg is uitgerust met een vast podium met scenografische uitrusting, toneelbelichting en geluidsinstallatie zoals gespecificeerd in de technische fiche. Het is de gebruikers toegestaan eigen belichtings- of gebruiksmateriaal mee te brengen en te gebruiken, mits uitdrukkelijk akkoord van de verantwoordelijke van het cultuurcentrum en indien dit materiaal conform de wettelijke voorschriften is. Er zijn 4 zitplaatsen voorzien voor rolstoelgebruikers

Artikel 3:

De Antoon Triestzaal en de Bergeyckzaal zijn uitgerust met een vaste belichting, ophangmogelijkheden en panelen. Gebruik van eigen materiaal door de gebruiker is niet toegestaan zonder de uitdrukkelijke toestemming door de verantwoordelijke van het cultuurcentrum.

Artikel 4:

De polyvalente zaal kan worden opgedeeld in drie afzonderlijke delen. Zij kan uitgerust worden met een verplaatsbaar podium, stoelen op rijen of een opstelling met tafels en stoelen. De opstelling gebeurt door het personeel van het cultuurcentrum volgens het gekozen opstellingsplan. Gebruik van eigen materiaal door de gebruiker is enkel toegestaan na uitdrukkelijke toestemming door de verantwoordelijke van het cultuurcentrum.

Artikel 5:

De Mediazaal is geschikt voor projecties en lezingen.

Titel II. Reservering - voorschot - waarborg

Artikel 6:

De infrastructuur, vermeld in artikel 1, kan gebruikt worden voor een of meerdere dagdelen en een of meerdere dagen. De gemeenteraad bepaalt de tarieven voor het gebruik in een retributiereglement.

Artikel 7:

Er zijn 3 dagdelen als volgt ingedeeld:

- 's ochtends: van 8 uur tot 13 uur
- 's middags: van 13 uur tot 18 uur
- 's avonds: van 18 uur tot 24 uur

Elk begonnen dagdeel dient door de gebruiker vergoed te worden.

Artikel 8:

Gebruikers van het cultuurcentrum dienen de beschikbare infrastructuur vooraf te reserveren. De reservering is pas definitief na ontvangst van een schriftelijke reservatiebevestiging en na betaling van de verschuldigde gebruiksvergoeding of - in het geval van de schouwburg, de Antoon Triestzaal en de Bergeyckzaal - het voorschot en de waarborg. Elke organisator duidt een afgevaardigde aan die verantwoordelijk is voor de reservering, de betaling en het toezicht op het navolgen van het huishoudelijk reglement en de richtlijnen van het cultuurcentrum en die gedurende de activiteit aanspreekbaar is.

Artikel 9:

Elke reservering kan maximaal 1 jaar voor de activiteit worden aanvaard. De aanvraag dient ten minste 1 week voor de activiteit te gebeuren, tenzij voor de reservering van de schouwburg, de Antoon Triestzaal, de Bergeyckzaal en de volledige polyvalente zaal [3/3]. Hiervoor gelden specifieke bepalingen (zie artikel 10).

Artikel 10:

Voor de reservering van de schouwburg, de Antoon Triestzaal, de Bergeyckzaal en de volledige polyvalente zaal [3/3] gelden volgende bepalingen:

a. schouwburg:

- reservering maximaal 1 jaar voor de activiteit en ten minste 2 maand voor de activiteit;
- bij reservering betaalt de gebruiker een voorschot van 50 % van de gebruiksvergoeding. Het saldo wordt betaald bij de eindafrekening, ten laatste 1 maand na de activiteit;
- ten laatste 2 weken voor de activiteit moet een waarborg van 50% van de verschuldigde gebruiksvergoeding worden betaald.

Elke gebruiker kan voor een bepaalde activiteit éénmalig een vrijblijvende optie nemen voor het gebruik van de schouwburg op een bepaalde datum. Deze optie gaat in op de dag van de aanvraag en blijft slechts 15 dagen geldig. Hierna vervalt ze automatisch, ook zonder dat dit wordt gemeld. Enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de cultuurfunctionaris-directeur of zijn afgevaardigde kan, in uitzonderlijke omstandigheden, de optie voor een bepaalde tijd worden verlengd.

Door de ondertekening van de gebruikersovereenkomst en het indienen van het ondertekende contract bij het cultuurcentrum, verklaart de gebruiker zich akkoord met de voorschriften opgenomen in het huishoudelijk reglement en in het geldende retributiereglement. In de gebruikersovereenkomst dienen de aard en de voorziene duurtijd van de geplande activiteit nauwkeurig en gedetailleerd omschreven te worden. De gebruikersovereenkomst is pas definitief als ze door beide partijen ondertekend is en in het bezit van het cultuurcentrum.

b. Antoon Triestzaal en de Bergeyckzaal:

- reservering maximaal 1 jaar voor de activiteit, en ten minste 2 maand voor de activiteit;

- de duur van de reservering is beperkt tot max. 2 opeenvolgende weekends;
- bij reservering betaalt de gebruiker een voorschot van 50 % van de gebruiksvergoeding. Het saldo wordt betaald bij de eindafrekening, ten laatste 1 maand na de activiteit;
- bij reservering betaalt de gebruiker een waarborg van 50 % van de verschuldigde gebruiksvergoeding.

Elke gebruiker kan voor een bepaalde activiteit éénmalig een vrijblijvende optie nemen voor het gebruik van de tentoonstellingsruimten op een bepaalde datum. Deze optie gaat in op de dag van de aanvraag en blijft slechts 15 dagen geldig. Hierna vervalt ze automatisch, ook zonder dat dit wordt gemeld. Enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de cultuurfunctionaris-directeur of zijn afgevaardigde kan, in uitzonderlijke omstandigheden, de optie voor een bepaalde tijd worden verlengd.

Door de ondertekening van de gebruikersovereenkomst en het indienen van het ondertekende contract bij het cultuurcentrum, verklaart de gebruiker zich akkoord met de voorschriften opgenomen in het huishoudelijk reglement en in het geldende retributiereglement. In de gebruikersovereenkomst dienen de aard en de voorziene duurtijd van de geplande activiteit nauwkeurig en gedetailleerd omschreven te worden. De gebruikersovereenkomst is pas definitief als ze door beide partijen ondertekend is en in het bezit van het cultuurcentrum.

c. polyvalente zaal [3/3]:

- reservering maximaal 1 jaar voor de activiteit, en ten minste 1 maand voor de activiteit.

Artikel 11:

Het College van Burgemeester en Schepenen kan op voorstel van de raad van bestuur van het cultuurcentrum een sluitingsperiode vastleggen. Ook sluitingen t.g.v. feestdagen worden door het college bepaald.

Artikel 12:

Het vast gebruik op een weekday van een lokaal kan in geen geval worden verzekerd en zal slechts worden toegestaan voor een periode van maximaal 1 jaar.

Artikel 13:

Het gebruiksrecht kan door de gebruiker onder geen enkel beding verder verleend worden aan derden.

Artikel 14:

De cultuurfunctionaris-directeur of zijn afgevaardigde bepaalt in functie van de aard van de activiteit en de interne organisatie van het cultuurcentrum welk lokaal door welke gebruiker kan ingenomen worden. Ook na het afsluiten van de gebruiksovereenkomst kan een gemotiveerde wijziging van lokaal plaatsvinden, indien het tijdig en schriftelijk of via e-mail wordt medegedeeld.

Artikel 15:

Indien wordt vastgesteld dat de gebruiker niet de feitelijke gebruiker van de infrastructuur is of indien de werkelijke aard van de activiteit niet deze is die

initieel werd opgegeven en in de gebruiksovereenkomst staat vermeld, wordt de retributie verhoogd tot het maximumbedrag dat voorzien is voor de werkelijke activiteit (retributie voor de gebruikerscategorie D commercieel gebruik).

Artikel 16:

Op het einde van elke activiteit zal de gebruiker de lokalen ontruimen. Het cultuurcentrum is in geen geval verantwoordelijk voor achtergelaten materialen.

Titel III: Annulering

Artikel 17:

Bij annulering of verbreking van de overeenkomst worden forfaitaire annuleringsvergoedingen aangerekend.

§1. Voor alle lokalen, met uitzondering van de schouwburg, de Antoon Triestzaal, de Bergeyckzaal en de volledige polyvalente zaal [3/3]:

- In geval van annulering van een reservatie ten laatste 60 dagen voor aanvang van de activiteit, dient de gebruiker geen annuleringsvergoeding te betalen.
- Indien de annulering van een reservatie minder dan 60 dagen maar meer dan 7 dagen voor aanvang van de activiteit plaatsvindt, dient de gebruiker een annuleringsvergoeding te betalen die 50 % van de gebruiksvergoeding bedraagt.
- Indien de annulering van een reservatie 7 dagen of minder voor aanvang van de activiteit plaatsvindt, dient de gebruiker een annuleringsvergoeding te betalen die 100% van de gebruiksvergoeding bedraagt.

§2. Voor de schouwburg:

- In geval van annulering van een reservatie ten laatste 6 maanden voor aanvang van de activiteit, dient de gebruiker geen annuleringsvergoeding te betalen.
- Indien de annulering van een reservatie minder dan 6 maanden maar meer dan 3 maanden voor aanvang van de activiteit plaatsvindt, dient de gebruiker een annuleringsvergoeding te betalen die 50 % van de gebruiksvergoeding bedraagt.
- Indien de annulering van een reservatie minder dan 3 maanden voor de aanvang van de activiteit plaatsvindt, dient de gebruiker een annuleringsvergoeding te betalen die 100% van de gebruiksvergoeding bedraagt.

§3. Voor de volledige polyvalente zaal [3/3], de Antoon Triestzaal en de de Bergeyckzaal:

- In geval van annulering van een reservatie ten laatste 6 maanden voor aanvang van de activiteit, dient de gebruiker geen annuleringsvergoeding te betalen.
- Indien de annulering van een reservatie minder dan 6 maanden maar meer dan 1 maand voor aanvang van de activiteit plaatsvindt, dient de gebruiker een annuleringsvergoeding te betalen die 50 % van de gebruiksvergoeding bedraagt.

- Indien de annulering van een reservatie minder dan 1 maand voor de aanvang van de activiteit plaatsvindt, dient de gebruiker een annuleringsvergoeding te betalen die 100% van de gebruiksvergoeding bedraagt.

De ontvangen waarborg wordt steeds terugbetaald.

Artikel 18:

In het geval van annulering ten gevolge van overmacht of vermeende overmacht zal de zaak aan het college van burgemeester en schepenen van de gemeente Beveren worden voorgelegd. Na onderzoek van de argumenten en eventuele bewijslast kan het college besluiten om de geldende annuleringsvergoeding niet aan te rekenen.

Artikel 19:

Indien het gemeentebestuur door overmacht de toegezegde lokalen niet ter beschikking kan stellen, zullen de reeds betaalde retributie en de reeds betaalde waarborg aan de gebruiker worden terugbetaald. In het voorkomend geval kan de gebruiker geen schadevergoeding eisen van het gemeentebestuur.

Titel IV: Diensten

Artikel 20:

§1. Organisatoren van activiteiten kunnen gebruik maken van een aantal diensten, geleverd door het personeel van het cultuurcentrum.

§2. In een aantal gevallen zijn deze diensten verplicht, in een aantal gevallen worden deze diensten vrij aangeboden, mits vergoeding door de gebruiker te betalen. De gemeenteraad bepaalt de vergoedingen die de gebruiker voor deze diensten dient te betalen en legt deze vast in een retributiereglement.

Artikel 21:

De schouwburg kan voor podiumactiviteiten enkel gebruikt worden onder toezicht en begeleiding van een technicus van het cultuurcentrum. De prestaties, door deze persoon geleverd, zijn inbegrepen in de gebruiksvergoeding. De theatertechnicus bedient de geluidsinstallatie en de lichtinstallatie van het centrum. De gebruikers moeten strikt de richtlijnen van het personeel volgen bij het opbouwen en afbreken van de decors, bij het verder klaarmaken van de zaal en het openen van de deuren en bij de aanvang van de voorstelling.

Artikel 22:

Ten minste 2 weken voor een [reeks] voorstelling[en] moeten de gebruikers een volledig plan van decor- en lichtopstelling voorleggen aan het cultuurcentrum. Op basis van deze opstellingsplannen bepaalt het cultuurcentrum het aantal technici dat bij de voorstelling aanwezig zal zijn. Indien meer dan één technicus nodig is voor de realisatie van een voorstelling, zullen de bijkomende prestaties door de gebruiker vergoed worden. Ook bijkomende prestaties als gevolg van afwijkingen op de opstellingsplannen, zullen door de gebruiker vergoed worden zoals vastgelegd in het retributiereglement.

Artikel 23:

Bij de opstelling van een tentoonstelling in de Antoon Triestzaal en de Bergeyckzaal moeten de gebruikers strikt de richtlijnen van de verantwoordelijke van het cultuurcentrum volgen. De gebruiker maakt ten minste 14 dagen voor de tentoonstelling afspraken over het tijdstip van opbouw, het openen en sluiten van het kasteel. In geen geval kan het personeel van het cultuurcentrum of de gemeente Beveren verantwoordelijk worden gesteld voor organisatorische problemen ten gevolge van het laattijdig of foutief doorgeven van informatie of laattijdige wijzigingen vanwege de gebruiker.

Artikel 24:

De gebruiker maakt ten minste 14 dagen voor de activiteit de gewenste opstelling van de zaal aan het cultuurcentrum over. De gewenste opstelling en/of eventuele latere wijzigingen dienen steeds schriftelijk (via brief of e-mail) bevestigd te worden, ook indien deze telefonisch of mondeling reeds werden doorgegeven. In geen geval kan het personeel van het cultuurcentrum of de gemeente Beveren verantwoordelijk worden gesteld voor organisatorische problemen ten gevolge van het laattijdig of foutief doorgeven van informatie of laattijdige wijzigingen vanwege de gebruiker.

Artikel 25:

Het cultuurcentrum kan, op verzoek van de gebruiker, tickets verkopen voor voorstellingen in het cultuurcentrum georganiseerd. De gemeenteraad bepaalt de vergoeding per verkocht ticket en legt dit vast in een retributiereglement. De verkoop van tickets voor gebruikers gebeurt uitsluitend in voorverkoop aan de balie tijdens de kantooruren van het cultuurcentrum, volgens de gebruikelijke normen. De gebruiker mag niet meer tickets verkopen dan het aantal beschikbare plaatsen, zoals vermeld in de gebruikersovereenkomst. Het personeel van het cultuurcentrum verzorgt in geen geval avondkassa bij de voorstellingen.

Artikel 26:

De vestiaire kan enkel worden gebruikt bij activiteiten in de schouwburg. In dat geval is toezicht op de vestiaire door de gebruiker verplicht.

Artikel 27:

De diensten, geleverd door het personeel van het cultuurcentrum worden, al naargelang de dienst, per prestatie of per tijdsdeel (per dagdeel of per uur) vergoed. Extra diensten als gevolg van afwijkingen op de oorspronkelijke opstellingsplannen [techniek] of als gevolg van oneigenlijk gebruik [schoonmaak bij extreem bevuilde lokalen; herstellingen bij beschadigingen] worden door de gebruiker per uur vergoed. De verschuldigde vergoedingen staan vermeld in het retributiereglement.

Artikel 28:

De schouwburg beschikt over een video- en dataprojectiesysteem op groot scherm. De technische gegevens staan vermeld in de technische fiche die terug te vinden is op de website van CC Ter Vesten. Het projectiesysteem kan enkel samen met het voorpodium van de schouwburg gehoord worden, tegen een vergoeding zoals vermeld in het retributiereglement. De bediening ervan gebeurt steeds onder begeleiding van een technicus van de schouwburg.

Artikel 29:

De gemeente betaalt op jaarbasis voor alle activiteiten die plaatsvinden in het cultuurcentrum Ter Vesten, Kasteel Cortewalle en Erfgoedhuis Hof ter Welle de billijke vergoeding. Deze kosten zijn verrekend in de retributie en dienen niet bijkomend te worden betaald door de gebruiker.

Artikel 30:

Met uitzondering van de billijke vergoeding moet de gebruiker zelf instaan voor alle eventuele verplichtingen van financiële, fiscale en andere aard (bv. auteursrechten) die voortspruiten uit de organisatie van zijn activiteit in de infrastructuur. In geen geval kan het gemeentebestuur Beveren aansprakelijk worden gesteld voor het niet nakomen van deze verplichtingen door de gebruiker.

Titel V. BIJKOMENDE VOORWAARDEN**Artikel 31:**

De organisator van activiteiten zal alle mogelijke maatregelen treffen om de veiligheid van de bezoekers, de bescherming van het gebouw en de uitrusting te garanderen. In geen geval kan het cultuurcentrum aansprakelijk gesteld worden voor beschadiging of verlies van materiaal. Het is de gebruiker ten strengste verboden meer personen op de activiteit toe te laten dan door het cultuurcentrum vooraf toegestaan. Het cultuurcentrum behoudt zich het recht voor om bij overschrijding van de maximumcapaciteit door de gebruiker bezoekers de toegang tot de ruimte te weigeren of de activiteit te laten stilleggen, zonder dat de gebruiker hiervoor enige schadevergoeding kan eisen.

Artikel 32:

Bij tentoonstellingen is de gebruiker volledig verantwoordelijk voor de tentoongestelde werken. Het staat hem vrij om hiervoor een verzekering af te sluiten. De gebruiker voorziet zelf toezicht tijdens de openingsuren van de tentoonstelling.

Artikel 33:

De cultuurfunctionaris-directeur of zijn vervanger kan - indien hij van mening is dat de veiligheid van het publiek of de gebruikers onvoldoende gegarandeerd is en na raadpleging van de bevoegde personen en/of diensten - een activiteit verbieden, zonder dat de gebruiker hiervoor enige schadevergoeding kan eisen van het gemeentebestuur.

Artikel 34:

De publieke ruimten in het cultuurcentrum Ter Vesten, in kasteel Cortewalle en in Erfgoedhuis Hof ter Welle zijn rookvrij. De cultuurfunctionaris-directeur of zijn afgevaardigde ziet hier streng op toe en zal bij vaststelling van een overtreding optreden. Bij volgehouden weigering van de betrokkene(n) om de wettelijke bepalingen na te leven, zal de cultuurfunctionaris-directeur of zijn afgevaardigde de politie verwittigen.

Artikel 35:

§1. De gebruiker van cultuurcentrum Ter Vesten en kasteel Cortewalle dient voor het aanbieden van drank en/of eetwaren aan de deelnemers aan zijn activiteit een beroep te doen op de uitbater van het CultuurCafé, gevestigd in het cultuurcentrum. Dit geldt niet voor het Erfgoedhuis Hof ter Welle.

§2. Bij wijze van uitzondering op deze maatregel mogen gebruikers van de leskeuken bij kooklessen eigen aangepaste dranken en eetwaren gebruiken en kan het gemeentebestuur van Beveren eigen dranken en eetwaren serveren. Het aanbod van drank- en eetwaren door het CultuurCafé is vastgelegd door het gemeentebestuur.

Artikel 36:

De lokalen in cultuurcentrum Ter Vesten, kasteel Cortewalle en Erfgoedhuis Hof ter Welle kunnen niet gebruikt worden voor de organisatie van feesten. De cultuurfunctionaris-directeur van het cultuurcentrum bepaalt, na overleg met de gebruiker, welke activiteit onder de noemer 'feesten' valt.

Artikel 37:

De gebruikers van het cultuurcentrum zullen de personeelsleden van het cultuurcentrum te allen tijde gratis toegang verlenen tot de door hen gebruikte lokalen voor toezicht. Het niet navolgen van eventueel geformuleerde opmerkingen i.v.m. oneigenlijk gebruik van de lokalen of vastgestelde inbreuken op het huishoudelijk reglement kunnen het stilleggen van de activiteit tot gevolg hebben, zonder dat de gebruiker hiervoor enige schadevergoeding kan eisen.

Artikel 38:

De gebruiker kan geen producten verkopen in de lokalen van het cultuurcentrum Ter Vesten, kasteel Cortewalle tof Erfgoedhuis Hof ter Welle tenzij mits voorafgaandelijke en schriftelijke toestemming vanwege het college van burgemeester en schepenen. In afwijking van deze regeling mogen de gebruikers eigen toegangskaarten, programmaboeken en audiovisuele materialen die rechtstreeks verband houden met de manifestatie verkopen. Een inbreuk op deze regeling heeft automatisch het stilleggen van de activiteit tot gevolg, zonder dat de gebruiker hiervoor enige schadevergoeding kan eisen.

Artikel 39:

De gebruiker zal na afloop van de activiteit de lokalen in dezelfde staat achterlaten als waarin hij ze ontvangen heeft. Tafels en stoelen zullen in dezelfde opstelling worden achtergelaten als waarin ze werden aangetroffen. In de leskeuken zullen de gebruikte materialen worden afgewassen en opnieuw in de daartoe bestemde kasten worden geplaatst. Alle materiaal van de gebruiker dient onmiddellijk na de activiteit uit de lokalen verwijderd te worden. Alle afval dient gesorteerd te worden in de daarvoor bestemde vuilniszak.

Artikel 40:

Wie de vaste beamer in de Mediazaal gebruikt, moet deze na de activiteit steeds uitschakelen. Het cultuurcentrum zal de gebruiker die deze verplichting niet nakomt een nalatigheidsvergoeding opleggen, zoals bepaald in het retributiereglement.

Artikel 41:

De gewone schoonmaak is inbegrepen in de huurprijs. Indien de lokalen na een activiteit echter uitzonderlijk vuil worden achtergelaten, dan zal de kostprijs van deze extra schoonmaak verhaald worden op de gebruiker, zoals vastgelegd in het retributiereglement.

Artikel 42:

De gebruiker kijkt bij het betreden van het lokaal na of alle materiaal aanwezig en in goede staat is. Eventuele tekortkomingen of gebreken moeten onmiddellijk worden gemeld, zoniet kan de gebruiker daarvoor achteraf zelf verantwoordelijk worden gesteld. Eventuele schade, door de gebruiker veroorzaakt, zal altijd op de gebruiker worden verhaald.

Artikel 43:

De gebruiker mag niets aan de muren, plafonds, vloeren, glaspartijen ... bevestigen met behulp van nagels, punaises, kopspelden, kleefband of enig ander middel.

Artikel 44:

Het is verboden om aanplakbrieven, affiches e.d. aan te brengen op de muren en deuren van de gebouwen en lokalen. Aankondigingen van culturele activiteiten kunnen mits toestemming van de verantwoordelijke van het cultuurcentrum op de door hem aangeduide plaats worden opgehangen. Elke aankondiging dient duidelijk de naam van de organisator van de activiteit en de verantwoordelijke uitgever van het promotiemateriaal te vermelden, alsook de plaats van de activiteit. Boodschappen van politieke, religieuze of ideologische aard kunnen niet opgehangen worden.

Artikel 45:

Alle activiteiten en de daarbij gebruikte toestellen, machines en installaties moeten beantwoorden aan alle wetten en reglementen inzake veiligheid en hygiëne, die op heden van kracht zijn. Dit omvat onder meer de wetten, koninklijke besluiten, ministeriële besluiten, besluiten van regeringen, decreten, circulaire, reglementen [ARAB, AREI, CODEX] enz... . Algemeen gesteld dienen de activiteiten, toestellen, machines, installaties e.d. in de hieronder beschreven volgorde van prioriteiten, in overeenstemming te zijn met: de Belgische wetgeving en met name het ARAB; het Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties [AREI]; de adviezen van de aanwezige technicus; de Belgische NBN-normen of bij ontstentenis daarvan, ISO, DIN, CEN, VDE, VDI. De organisator van activiteiten zal op eenvoudig verzoek van de aanwezige technicus van de gemeente, volgende documenten overhandigen: een attest, waarin hij bevestigt dat alle toestellen, machines of installaties voldoen aan de wettelijke, reglementaire en aanvullende eisen inzake veiligheid en hygiëne; E.G.-verklaring van overeenstemming [volgens bijlage II A van de richtlijn] voor wat de machines betreft. De cultuurfunctionaris-directeur of zijn vervanger kan, indien hij van mening is dat de veiligheid van het publiek of de gebruikers onvoldoende gegarandeerd is, en na raadpleging van de bevoegde technicus en/of dienst, een activiteit verbieden die niet voldoet aan de bovengaande geldende wetgeving zonder dat de gebruiker hiervoor enige schadevergoeding kan eisen van het gemeentebestuur.

Artikel 46:

Inbreuken op deze reglementering kunnen het stilleggen van de activiteit, het inhouden van de eventuele waarborg of het verbod op verder gebruik van de lokalen tot gevolg hebben. In voorkomend geval zal het college van burgemeester en schepenen, op voorstel van de raad van bestuur van het cultuurcentrum en op advies van de cultuurfunctionaris-directeur, een beslissing treffen.

Titel VI – SLOTBEPALINGEN

Artikel 47:

Bij betwistingen aangaande deze reglementen, of voor elk ander, niet in dit reglement voorzien geval, zal het college van burgemeester en schepenen een beslissing nemen na advies van de cultuurfunctionaris-directeur. Binnen de 15 werkdagen zullen de nodige beslissingen worden getroffen.

Art. 48:

Dit huishoudelijk reglement geldt met ingang van 1 januari 2018 en vervangt alle bestaande huishoudelijke reglementen op het gebruik van de culturele infrastructuur van CC Ter Vesten en Kasteel Cortewalle.

Art. 49:

Dit reglement valt onder de bepalingen inzake algemeen bestuurlijk toezicht zoals bepaald door het gemeentedecreet van 15 juli 2005, inzonderheid artikel 252.