

# HUISHOUELIJK REGLEMENT VOOR HET GEBRUIK VAN DE GEBOUWEN EN DE ACCOMMODATIE VAN HET STEDELIJK CULTUURCENTRUM DE PLOMBLOM EN DE SCHOUWBURGZAAL VAN DE STEDELIJKE ACADEMIE VOOR MUZIEK, WOORD EN DANS

*Het stedelijk cultuurcentrum De Plombloem beschikt over volgende accommodatie :*

## **INFRASTRUCTUUR DE PLOMBLOM IN NINOVE**

- schouwburg (max. 519 zitplaatsen) : één artiestenfoyer,  
één VIP-loge,  
één groepsloge,  
twee loges en bijhorend sanitair.
- foyer
- lovertheater
- buitentheater
- vergaderlokalen : gelijkvloers : één vergaderlokaal (4m x 4,10 m)  
één atelier op te delen met akoestische wand  
(12,80m x 4m)  
eerste verdieping : polyvalente vergaderruimte met parketvloer  
(12,80m x 8m)

## **SCHOUWBURGZAAL STEDELIJKE ACADEMIE VOOR MUZIEK, WOORD EN DANS IN NINOVE**

- Schouwburgzaal (163 zitplaatsen) met : twee loges met telkens een douche  
sanitair : 4 damestoiletten, 2  
herentoiletten, 6 urinoirs en 1 toilet voor  
gehandicapten  
leraarslokaal (schakelaars verlichting  
inkomhal)

## **TITEL I: ALGEMENE BEPALINGEN**

### **1. AANVRAAG RESERVATIE**

Een van deze ruimtes kan slechts voorbehouden worden mits voldaan wordt aan onderstaande formaliteiten :

a) De aanvragen kunnen via mail óf telefonisch met bevestiging via mail gebeuren.

Bij aanvraag moeten aanvrager, titel en aard van de activiteit duidelijk vermeld worden, evenals de toegangsprijzen en alle bijzonderheden m.b.t. de lokalen die men wenst te huren, evenals de tijdstippen van de repetities en voorstellingen.

Elke gebruiker(sgroep) stelt een meerderjarige verantwoordelijke aan (in casu de ondertekenaar van het contract, tenzij anders aangegeven), die instaat voor het maken van de afspraken. Taken van deze persoon bij het gebruik zijn:

- Toepassen van veiligheids- en zuinigheidsmaatregelen
- Toezicht op netheid en voorkomen van beschadiging.

Op basis van de verkregen informatie wordt door De Plomblom een contract opgemaakt en opgestuurd.

b) Eén exemplaar van dit contract wordt door de aanvrager ondertekend teruggestuurd samen met het betalingsbewijs van het voorschot/saldo.

Een contract is pas definitief van zodra

- voldaan is aan de betalingsmodaliteiten ( zie 2)
- het contract is ondertekend door alle partijen

- Telefonische reservaties of mondelinge afspraken hebben geen enkele waarde en zijn niet bindend

- Een reservatie kan geweigerd worden.

- Eigen programmatie van De Plomblom of van de academie heeft altijd voorrang op zaalverhuur.

- **vanaf de 1e maandag na de kerstsluiting kunnen erkende Ninoofse verenigingen met werkingsgebied in Ninove het cultuurcentrum reserveren.**

- **vanaf de 3e maandag na de kerstsluiting kunnen verenigingen van buiten Ninove het cultuurcentrum reserveren.**

- De schouwburgzaal van de academie wordt enkel verhuurd van oktober tot en met de Paasvakantie.

- Een ruimte, behorend tot de infrastructuur van De Plomblom, kan slechts voorbehouden

worden mits voldaan wordt aan onderstaande formaliteiten :

## 2. BETALINGSMODALITEITEN

- Voor het gebruik van de schouwburgzalen dient onmiddellijk na reservatie een forfaitair

voorschot te worden betaald. Zie hiervoor ook het retributiereglement op het gebruik van de accommodatie van CC De Plomblom.

Na ontvangst van de factuur dient het verschuldigd saldo binnen de 30 dagen na postdatum te worden betaald.

- Voor het eenmalig of meermalig gebruik van foyer, lovertheater, buitentheater, polyvalente zaal in Meerbeke en vergaderlokalen dient bij reservatie de volledige huur

onmiddellijk te worden betaald.

- Het ondertekenen van het huurcontract houdt het aanvaarden in van het retributiereglement .

- Pas na betaling van het voorschot zal het contract door de diensten van De Plomblom ondertekend namens de stad zoals vermeld in 1 hierboven, teruggestuurd of overhandigd worden.

### 3. ONTBINDING HUUROVEREENKOMST

Bij ontstentenis van betaling van ofwel het voorschot ofwel het saldo, wordt de verhuring als niet bestaande beschouwd.

In geval de ontbinding van de huurovereenkomst door De Plomblom wordt ingeroepen, is de huurder niet meer gerechtigd de gehuurde infrastructuur te betreden, behalve voor ontruiming.

Eventuele latere betaling doet hieraan geen afbreuk.

### 4. ONEIGENLIJK GEBRUIK

De schouwburgzalen worden verhuurd voor spreekbeurten, vergaderingen, lessenreeksen, concerten, toneelvoorstellingen, dans en filmvoorstellingen.

Gebruik van de infrastructuur voor andere doeleinden dan waarvoor gehuurd leidt ofwel tot het verbreken van het contract ofwel tot aanpassing van de huurprijs.

Onderverhuur is verboden ( voor bv. stands in een soort beurs-opvatting kan dit enkel mits voorafgaand akkoord)

### 5. ANNULATIE

#### **5.1. Door de huurder :**

De administratie dient schriftelijk in kennis gesteld te worden van het niet gebruiken van de accommodatie.

- Gedane betalingen blijven verworven, ook als de activiteit niet doorgaat. In geval overmacht kan aangetoond worden, kan het bedrag worden teruggestort. Gevallen van overmacht zijn: ziekte van de artiest of organisator, ontbinding van de groep (deze opsomming is niet beperkend).

- In geval van annulatie verbindt de huurder er zich toe zijn doelgroep op de hoogte te

brengen van de annulatie en uiterlijk 1 uur voor aanvang van de destijds geplande activiteit in De Plomblom aanwezig te zijn ( ter hoogte van de balie) om personen die

desondanks toch nog komen opdagen, op een gepaste wijze te onthalen en te informeren.

#### **5.2. Door De Plomblom/de Academie**

Indien De Plomblom door overmacht de gehuurde ruimten niet ter beschikking kan stellen, zal hiervoor geen schadevergoeding kunnen worden geëist.

Enkel het betaalde huurgeld zal worden terugbetaald.

### 6. HET CONTRACT GEEFT RECHT OP :

- Het gebruik van de beschreven ruimte.  
De directie is echter gemachtigd een gelijkwaardige ruimte ter beschikking te stellen, en dit tegen dezelfde voorwaarden.
- De algemene verlichting, verwarming en het normaal onderhoud van de gebruikte lokalen.
- Het voorziene personeel mits supplementaire betaling.

Betwistingen omtrent het contract zullen in de mate van het mogelijke in der minne tussen partijen worden geregeld. Bevoegde instanties zijn deze van het rechtsgebied waartoe De Plomblom behoort.

## 7. WETTELIJKE VOORSCHRIFTEN

De Plomblom en de academie stellen enkel de lokalen ter beschikking, maar kan niet als organisator worden beschouwd. De huurder zal in zijn verhouding tot de Plomblom en de academie als organisator worden beschouwd en is gehouden tot naleving van alle wettelijke en reglementaire bepalingen die op hem als organisator rusten. Hij zal eveneens instaan voor alle contractuele verplichtingen aangegaan voor het georganiseerde evenement (stage-hands, security,...). De huurder vrijwaart de Plomblom en de academie hiervoor.

De huurder dient de auteursrechten te dragen in geval de organisatie deze verplichting inhoudt, en zich in orde te stellen inzake gemeentelijke en provinciale taksen op vertoningen en gemakkelikheden. De huurder is verantwoordelijk voor het naleven van de fiscale verplichtingen op het gebied van de inhouding van de bedrijfsvoorheffing op vergoeding aan buitenlandse artiesten en het indienen van de voorgeschreven loonlijsten 325.30 ( buitenlandse artiesten) en 325.50 (binnenlandse artiesten).

Billijke vergoeding is ten laste van De Plomblom of de academie.

De huurder is ook verantwoordelijk voor naleving van de politiereglementen (leeftijdsgrens, sluitingsuur, geluid) Vlarem-wetgeving, de wet inzake de handelspraktijken en andere wettelijke bepalingen die van toepassing zijn tengevolge van de georganiseerde activiteit.

## 8. VERANTWOORDELIJKHEID - AANSPRAKELIJKHEID - VERZEKERING - SCHADE

De huurder is zelf verantwoordelijk voor de activiteiten in de gehuurde infrastructuur. Deze activiteiten mogen niet in strijd zijn met de openbare orde en goede zeden. Indien de activiteit in strijd is met de openbare orde en/of de goede zeden in het gedrang brengt, kan de huur worden verbroken op basis van een gemotiveerd politiebesluit en dit zonder schadeloosstelling.

Het stadsbestuur verzekert haar patrimonium tegen brand-, water-, storm-, glasschade en vandalisme. De huurder hoeft geen afzonderlijke brandverzekering af te sluiten voor de huur van het gebouw of de stedelijke inboedel.

Voor het verzekeren van alle voorwerpen en/of materieel aangewend voor het inrichten van activiteiten of stockeren van materiaal staat de organisator zelf in.

Voor de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen staat de organisator zelf in.

Bij een tentoonstelling is de organisator verplicht de tentoongestelde voorwerpen te verzekeren en dit met een verzekeringspolis " alle risico's" .

De organisator verklaart en erkent dat de infrastructuur en het materiaal dat ter beschikking wordt gesteld in prima staat verkeert bij aanvang van de activiteit.

Indien na de activiteit schade vastgesteld wordt, zal de huurder op het eerste verzoek van de cultuurfunctionaris van De Plomblom of de directeur van de academie aanwezig zijn om tegensprekelijk de aard en omvang van de schade te bepalen. Indien de betrokkene niet aanwezig is, zullen aard en omvang van de schade door de cultuurfunctionaris van De Plomblom of de directeur van de academie

eenzijdig worden bepaald. Dergelijke eenzijdige vaststelling, de huurder behoorlijk uitgenodigd zijnde, zal als bindend worden beschouwd. De schade wordt door de huurder vergoed.

Het CC of de academie kunnen niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal en/of beschadiging van materiaal dat toebehoort aan de huurder of betrekking heeft op de activiteit die hij inricht.

## 9. INGEBRUIKNAME

- Om toegang te krijgen tot de gereserveerde infrastructuur dient de huurder de gebruiksvergoeding te hebben betaald conform de vooropgestelde betalingsmodaliteiten

en in het bezit te zijn van een ondertekend contract.

- De aard, inhoud en duur van de toegestane activiteit mogen niet afwijken van datgene

waarvoor toelating werd verleend.

- De huurder dient in te staan voor inrichting van de loges (zeep, handdoeken,...)

- Binnen de afgehuurde dagdelen, worden de afspraken gemaakt met de technici, strikt

nageleefd en gerespecteerd.

- Onder geen enkel beding kan een opbouw / afbouw of het in gereedheid brengen van

infrastructuur, andere activiteiten verstoren.

- De Plomblom of de academie kunnen niet verantwoordelijk worden gesteld voor materiaal dat werd geleverd in de periode vóór de uitvoering tot en met de periode van ontruiming.

- Enkel de diensten van De Plomblom en de academie zorgen voor het uithangen van publiciteitsaffiches in het gebouw. De affiches die een activiteit in De Plomblom of de academie aankondigen vermelden de verantwoordelijke organisator, het juiste aanvangsuur, toegangsprijzen en de correcte locatie waar de activiteit plaatsvindt.

## 10. ONTRUIMING

De schouwburgen dienen onmiddellijk na de activiteit, de voorstelling of na de laatste van een ononderbroken reeks voorstellingen ontruimd te worden. Alle afval dient door de huurder te worden meegenomen.

De polyvalente zaal dient eveneens onmiddellijk na de activiteit ontruimd te worden. De infrastructuur dient opnieuw in standaardopstelling te worden achtergelaten.

De Plomblom en de academie kunnen niet verantwoordelijk worden gesteld voor achtergelaten voorwerpen.

## 11. VERBODSBEPALINGEN

Het is verboden de ramen, deuren, wanden, muren, panelen, vloeren te benagelen, te beplakken en/of te beschilderen of te bekladden.

Daarenboven mogen zij van geen enkel hechtingsmiddel voorzien worden. De eventuele aangerichte schade zal aangerekend worden.

Indien een bepaalde constructie noodzakelijk is, dient vooraf contact opgenomen te worden met de diensten van De Plomblom.

Het is niet toegelaten bijkomende bewegwijzering aan te brengen of publiciteitsmateriaal te verspreiden of te verkopen zonder toelating van de diensten van De Plomblom. Hetzelfde geldt voor info- en verkoopstands die betrekking hebben op activiteiten die in De Plomblom plaatsvinden. De plaatsing van de stands zal aangewezen worden door een verantwoordelijke van De Plomblom.

- Het is ten strengste verboden de nooduitgangen en de vluchtwegen te versperren.

Elk gebruik van rook, vuur, explosieven en munitie dient vooraf gemeld te worden. De verantwoordelijke technicus van het Cultuurcentrum heeft steeds het recht om gebruik hiervan te verbieden wanneer hij de effecten niet veilig acht.

Ieder obstakel dat verhindert dat het brandscherm een volledige afscheiding kan vormen tussen scène en zaal is verboden.

- Het is ten strengste verboden dranken, versnaperingen... in de schouwburgzalen te verbruiken.

Tevens geldt er een absoluut rookverbod in alle gebouwencomplexen.

- Het is verboden om in de schouwburgen jassen op de grond te leggen, over lege stoelen of over de reling van het balkon te hangen.

- Signeersessies en verkoop van merchandising zijn verboden in de schouwburgzaal. Deze dienen plaats te vinden in de foyer en dienen vooraf gemeld te worden aan de verantwoordelijke van het CC.

## **TITEL II: SCHOUWBURGZALEN**

### **12. Stadspersoneel**

Elke huurder zal steeds vrije toegang verschaffen aan het personeel van het CC De Plomblom, de academie of aangestelden.

De technische ruimten, het podium en de artiestenloges zijn enkel toegankelijk voor personen die er om dienstredenen moeten zijn.

Toegang tot de schouwburgzalen is niet mogelijk zonder de aanwezigheid van de verantwoordelijke technicus van De Plomblom. Bijgevolg moet bij de huur van een van beide schouwburgen minstens één technicus worden ingehuurd. Personeel dat ingehuurd wordt, blijft onder gezag, leiding en toezicht van de diensten van De Plomblom.

De richtlijnen verstrekt door de theatertechanicus en zaalverantwoordelijke van de schouwburgzaal van CC De Plomblom dienen strikt te worden nageleefd, zoniet kan bevel gegeven worden tot het stopzetten van de activiteit of het ontruimen van de zaal.

In de academie is geen administratieve permanentie mogelijk.

### **13. Technische fiche schouwburgzalen**

Bij de huur van schouwburgen wordt documentatie ter beschikking gesteld waarin de huurder een overzicht vindt van de technische uitrusting. De huurder dient uiterlijk één maand voor de activiteit een technische fiche over te maken aan De Plomblom (deze maakt deel uit van het contract).

Uiterlijk 14 dagen voor aanvang van de activiteit is het noodzakelijk dat de huurder tevens rechtstreeks contact opneemt met een technisch verantwoordelijke van de schouwburg voor het maken van verdere technische afspraken

Het advies (bv. Inzake het vereiste aantal techniekers, het vereiste materiaal) van de technici van CC De Plomblom is bindend.

### **14. APPARATUUR**

Voor zover beschikbaar kan er gebruik worden gemaakt van de apparatuur van het CC De Plomblom en de academie mits naleving van het retributiereglement.

Gevallen van overmacht, waardoor de apparatuur van De Plomblom of de academie niet bruikbaar is (o.a. stroomonderbreking) of technische storingen, kunnen geen aanleiding geven tot schadevergoeding.

De huurder aanvaardt dat elke ter beschikking gestelde apparatuur in een goede staat verkeert bij aanvang van de activiteit zelf. Eventuele gebreken kan hij melden op voorhand.

Het gebruik van de ringleiding voor slechthorenden dient minstens 2 werkdagen op voorhand aangevraagd te worden.

## 15. Plaatsbesprekingen en verkoop van toegangskarten

Voor de schouwburgzaal van de academie kan er geen ticketverkoop worden aangevraagd. Elke gebruiker staat zelf in voor de eventuele ticketverkoop.

Activiteiten door derden georganiseerd in De Plomblom kunnen gepaard gaan met plaatsbespreking en/of verkoop van toegangskarten met behulp van het geautomatiseerd boekingssysteem van De Plomblom.

Geprinte tickets worden nooit teruggenomen.

De gebruiker mag geen groter aantal plaatsen bezetten of publiek toelaten dan het vooropgestelde maximum (519 toeschouwers in De Plomblom, 163 in de academie). Dit impliceert dat onder geen enkel beding losse stoelen kunnen worden bijgeplaatst of staanplaatsen (uitgezonderd zaalwachters) kunnen worden toegelaten. Wanneer een aangestelde van De Plomblom vaststelt dat er zich meer mensen in de gehuurde ruimte bevinden dan wettelijk toegelaten, mag hij/zij de activiteit opschorten.

## 16. Concessie CC De Plomblom

De concessiehouder heeft het alleenrecht op de verkoop van alle dranken in de foyer en de cafetaria van De Plomblom.

Tarieven en praktische regelingen voor organisatie van een receptie dienen besproken te worden met de uitbater van het cafetaria.

## **TITEL III TOEPASSING REGLEMENT**

Dit reglement wordt van kracht vanaf goedkeuring door de gemeenteraad en hogere overheid.

Het college van burgemeester en schepenen kan uitzonderingen toestaan op de toepassing van dit reglement.