



## GR20180717 Punt 17: Cultuurcentrum De Plomblom - Goedkeuring huishoudelijk reglement gebruik gebouwen en infrastructuur CC De Plomblom/Academie voor muziek, woord en dans ( datum van publicatie 04/09/2018)

De raad

Gelet op de bepalingen van het gemeentedecreet van 15 juli 2005 en latere wijzigingen;

Gelet op de raadsbeslissing van 26 november 2015 houdende goedkeuring van het huishoudelijk reglement gebruik gebouwen en infrastructuur CC De Plomblom/schouwburgzaal academie voor muziek, woord en dans ;

Gelet op het positief advies van het beheersorgaan van Cc De Plomblom;

Gelet dat erkende Ninoofse verenigingen het cultuurcentrum niet meer kunnen reserveren omdat verenigingen van buiten Ninove op de eerste verhuurdag het cultuurcentrum massaal overstelpen met reservaties en het daarom aangewezen is een rubriek toe te voegen dat erkende Ninoofse verenigingen met werkingsgebied in Ninove voorrang krijgen ;

Gelet dat in artikel 1a het werken met aanvraagformulier mag geschrapt worden aangezien in de praktijk enkel telefonisch of via mail gereserveerd wordt;

Gelet dat het beheer van zaal De Linde overgedragen wordt naar de cultuurdienst en bijgevolg geschrapt werd;

Gelet op de raadsbeslissing van 26 november 2015 houdende goedkeuring van het retributiereglement voor de gebouwen en accommodatie van CC De Plomblom/schouwburgzaal academie voor muziek, woord en dans ;

Besluit:

met éénparigheid van stemmen

Enig artikel

Het huishoudelijk reglement voor het gebruik van de gebouwen en de accommodatie van het stedelijk cultuurcentrum De Plomblom van 26 april 2012 wordt opgeheven en wordt vervangen door de volgende bepalingen :

### TITEL I: ALGEMENE BEPALINGEN

Infrastructuur CC De Plomblom in Ninove

- schouwburg (max. 537 zitplaatsen) met

één artiestenfoyer,

één VIP-loge,

één groepsloge,

twee loges en bijhorend sanitair.

- foyer (= inkomhall)

- 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 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)

Art. 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.

## Art 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 en de academie.

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 Art. 1 hierboven, teruggestuurd of overhandigd worden.

## Art 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.

## Art. 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)

## Art. 5. Annulatie

### Art. 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 worden aangetoond, kan het bedrag worden teruggestort. Gevallen van overmacht zijn bv. ziekte van de artiest of organisator, ontbinding van de optredende 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 oorspronkelijk geplande activiteit in de gehuurde infrastructuur aanwezig te zijn om personen die desondanks toch nog opdagen, op een gepaste wijze te onthalen en te informeren.

### Art. 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.

## Art. 6. Het contract geeft recht op :

– Het gebruik van de beschreven ruimte(s).

De cultuurfunctionaris-directeur 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 de voorziene 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 Ninove behoort.

#### Art. 7. Wettelijke voorschriften

De Plomblom en de academie stellen enkel de lokalen ter beschikking, maar kunnen 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 hiervan.

De huurder dient de auteursrechten te dragen in geval de organisatie deze verplichting inhoudt, en zich in orde te stellen met alle gemeentelijke en provinciale taksen op vertoningen en vermakelijkheden. 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 het naleven van de politiereglementen ( leeftijdsgrens, sluitingsuur, geluid) Vlarem-wetgeving, de wet inzake de handelspraktijken en andere wettelijke bepalingen die van toepassing zijn ten gevolge van de georganiseerde activiteit.

#### Art. 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 politiebepsluit 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 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-directeur 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-directeur 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 kan 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.

#### Art. 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 die werden 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 kan 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 de gebouwen. 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.

#### Art 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 loges dienen uiterlijk een half uur na de voorstelling ontruimd te zijn.

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

#### Art 11. afvalbeleid:

De Plomblom en de academie streven naar een zo afvalarm mogelijk verhuurbeleid. Dat wil zeggen:

- Alle afval wordt gesorteerd in de daartoe voorziene vuilniszakken en containers zo deze aanwezig zijn. In de schouwburgzaal van CC De Plomblom kan kleine restfractie en PMD in de artiestenfoyer worden gesorteerd.

- Sorteren betekent:

- PMD in de blauwe vuilniszakken;

- Restafval in de rode vuilniszakken.

In de andere infrastructuur dient de huurder zelf in te staan voor het meebrengen van de juiste vuilniszakken en moet hij deze ook zelf weer meenemen.

- Alle afval gerelateerd aan de georganiseerde activiteit dat zich buiten de zaal bevindt moet worden opgekuist door de huurder. Hieronder wordt verstaan het gehele terrein rondom De Plomblom en de academie, inclusief de parkings. Indien het opkuisen niet volgens de normen is gebeurd, zullen de gemeentediensten dit doen op kosten van de huurder.

#### Art. 12 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 worden voorzien. De eventuele aangerichte schade zal aangerekend worden.

Indien een bepaalde constructie noodzakelijk is, dient vooraf contact opgenomen te worden met de technici 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.

De nooduitgangen, brandblusapparaten en brandhaspels dienen altijd over de volledige breedte gevrijwaard te blijven ongeacht de aard van de activiteit. Deze mogen enkel gebruikt worden in geval van nood.

De rook-, gas- en branddetectie worden door de huurder ongemoeid gelaten. Elk foutief gebruik zal worden gesanctioneerd.

Elk gebruik van rook, vuur, explosieven en munitie dient vooraf gemeld te worden. De verantwoordelijke technicus van De Plomblom heeft steeds het recht om het 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.

Het is niet toegelaten om in De Plomblom of de academie een keuken in te richten.

Het gebruik van gasflessen en frituurmateriaal is ten strengste verboden.

Druggebruik (en/of bezit van) wordt niet getolereerd. Er wordt hierbij geen onderscheid gemaakt tussen soft- of harddrugs. 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 moeten plaatsvinden in de foyer en dienen vooraf gemeld te worden aan de verantwoordelijke van het CC.

## TITEL II: SCHOUWBURGZALEN

### Art. 13. 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 theatertechnicus 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.

### ART. 14. 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.

### ART. 15. 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.

### Art. 16. Plaatsbesprekingen en verkoop van toegangskaarten

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 toegangskaarten met behulp van het geautomatiseerd boekingssysteem van De Plomblom.

Gepriinte tickets worden nooit teruggenomen.

De gebruiker mag geen groter aantal plaatsen bezetten of publiek toelaten dan het vooropgestelde maximum (537 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.

#### ART. 17. 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.

## Contact informatie

- **Secretariaat**

#### Stadhuis - site Centrumlaan

Centrumlaan 100  
9400 Ninove

- o T [054 50 50 50](tel:054505050)
- o [secretariaat@ninove.be](mailto:secretariaat@ninove.be)

#### Openingsuren

Vandaag open van 09:00 tot 12:00 (na afspraak)

Morgen open van 09:00 tot 12:00 (na afspraak)

[Alle informatie](#)