

UITTREKSEL

**uit het register der handelingen van de
RAAD VAN BESTUUR VAN
HET AUTONOMOOM GEMEENTEBEDRIJF TIELT
Zitting van 30 november 2021**

Tegenwoordig:

VANNIEUWENHUYZE Luc, Voorzitter;
DE SMET Eva, LAMBERT Glenn, STEVENS Rik, TACK Joris, VANDEN BUSSCHE An, VERDOODT Hedwig,
VER EECHE Stefaan, WEUSTENRAED Guido; Bestuursleden;
VANDENBRUWANE Hendrik; Secretaris;

Verontschuldigd met volmacht: GOOSSENS Grietje (aan DE SMET Eva), Bestuurslid;

Verontschuldigd: BAERT Roos, BEKAERT Simon, Bestuursleden;

Aanwezige niet-leden: COMPERNOLLE Maarten, financieel directeur Lokaal bestuur Tielt

Agendapunt 8: AGB Tielt – Reglement zaalhuur Huis Mulle de Terschueren.

DE RAAD VAN BESTUUR,

Gelet op het decreet van 22 december 2017 over het lokaal bestuur, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 241 waarbij titel 4 van toepassing verklaard wordt op de autonome gemeentebedrijven, artikel 242 en artikel 257;

Gelet op de statuten van Autonomoom Gemeentebedrijf Tielt, goedgekeurd in zitting van de gemeenteraad van 1 september 2011 en gewijzigd in zitting van de gemeenteraad van 16 december 2013 en 5 december 2019;

Gelet op artikel 21 van de statuten van het Autonomoom Gemeentebedrijf Tielt, dat bepaalt dat de raad van bestuur de uitvoering van bepaalde bevoegdheden kan delegeren aan het directiecomité, dit kan evenwel niet voor ondermeer het vaststellen van tariefreglementen;

Gelet op de beslissing van de raad van bestuur van het Autonomoom Gemeentebedrijf Tielt dd. 20.09.2020 houdende de goedkeuring van het reglement 'zaalverhuur AGB Tielt' en de 'specifieke gebruikersvoorwaarden voor de verhuur van 't Zolderke;

Gelet op de beslissing van de raad van bestuur van het Autonomoom Gemeentebedrijf dd. 12.05.2021 houdende de goedkeuring van het reglement 'zaalhuur AGB Tielt' en de 'specifieke gebruikersvoorwaarden voor de verhuur van Sint-Paulus;

Gelet op de bespreking van het dossier 'zaalverhuur AGB Tielt - reglement Huis Mulle de Terschueren door het lokaal bestuur dd. 22.09.2021 en de wens op het verhuurreglement te uniformiseren cfr. het voornoemde reglement;

Gelet op de wettelijke beschikkingen terzake;

BESLUIT EENPARIG:

- 10 stemmen voor: DE SMET (Iedereen Tielt), GOOSSENS (Iedereen Tielt) via volmacht DE SMET, LAMBERT (CD&V), STEVENS (CD&V), TACK (N-VA/Open vld), VANDEN BUSSCHE (Groen), VERDOODT (CD&V), VER EECKE (CD&V), WEUSTENRAED (N-VA/Open vld), VANNIEUWENHUYZE (CD&V);

Art. 1:

Goedkeuring te verlenen aan het reglement voor 'Zaalverhuur AGB Tielt – Huis Mulle de Terschueren' zoals als volgt:

ALGEMENE GEBRUIKSVOORWAARDEN

1. DOELSTELLING

AGB Tielt wenst de organisatie van activiteiten die doorgaan op het grondgebied Tielt logistiek te ondersteunen en wenst het verenigingsleven ten volle te ondersteunen. Stad en AGB Tielt beschikken daarom over een ruim aanbod aan socio-culturele infrastructuur die verhuurd wordt aan diverse organisatoren. Door de implementatie van een uniformisering van de reglementen aangaande de socio-culturele infrastructuur, beschikt elk te verhuren gebouw over een reglement met algemene en specifieke gebruiksvoorwaarden. In de algemene gebruiksvoorwaarden worden de algemene verhuurmodaliteiten vastgelegd en in de specifieke gebruiksvoorwaarden worden de verhuurmodaliteiten en tarieven per locatie vastgelegd.

2. OMSCHRIJVING CATEGORIEËN

De socio-culturele infrastructuur van AGB Tielt staat ter beschikking van diverse verenigingen en instanties. De verschillende gebruikers worden onderverdeeld in verschillende categorieën. De categorie waartoe de gebruiker behoort, bepaalt samen met de soort activiteit, de huurprijs van de infrastructuur.

Categorie A = Stad Tielt, OCMW Tielt en stedelijke adviesraden

Categorie B = Tieltse verenigingen en Tieltse onderwijsinstanties

Categorie C = Tieltse privé-personen

Categorie D = niet-Tieltse verenigingen en niet-Tieltse onderwijsinstanties

Categorie E = niet-Tieltse privé-personen en commerciële instanties

3. TARIEVEN

Totstandkoming tarieven

De categorie en de soort activiteit bepalen de huurprijs. Er wordt hiervoor een multiplicator gehanteerd.

Categorie A en B = basistarief = 100 %

Categorie C = 150 %

Categorie D = 200 %

Categorie E = 300 %

Standaard inbegrepen

In de vastgelegde tarieven van de infrastructuur zijn standaard inbegrepen:

- Het gebruik van de aangevraagde infrastructuur met alle materiaal en toebehoren.
- Elektriciteitsverbruik, water en verwarming van de gehuurde infrastructuur.
- Het gebruik van het aanwezige materiaal in de afgehuurde lokalen.
- Het gebruik van het aanwezige sanitair.

Indexering

De huurprijzen en alle andere opgenomen tarieven in deze reglementen, worden driejaarlijks geïndexeerd.

De geïndexeerde huurprijs = basishuurprijs x nieuwe index

aanvangsindex

Basishuurprijs = tarieven met ingang van 1 januari 2020

Nieuwe index = de verhoogde of verlaagde gezondheidsindex van de maand november van het jaar voorafgaand aan de daaropvolgende eerste januari van het volgende jaar.

Aanvangsindex = gezondheidsindex november 2019

De huurprijzen worden na indexering afgerond op een halve euro.

Financiële voorrangmaatregelen enkel voor categorie B

- Verenigingen en instanties horend bij categorie B kunnen 1 keer per jaar een zaal huren aan 50%. Bij een reeks activiteiten geldt dit voordeeltarief voor het tarief voor één dag (duurste tarief). In ruil voorziet de organisatie het stadslogo op elke vorm van communicatie.
- Categorie B kan maximum 10 keer per jaar voor de soort activiteit 'niet-publiekstoegankelijke activiteiten: bestuursvergaderingen en repetities tijdens de week en op vrijdag' gratis gebruik maken van een vergader- of repetitiezaal binnen de infrastructuur.

4. WAARBORG EN BETALINGSMODALITEITEN

Waarborg

De specifieke gebruiksvoorwaarden bepalen voor welke lokalen binnen de socio-culturele infrastructuur een waarborg dient betaald te worden alsook de verdere procedure hieromtrent. Indien er een waarborg dient betaald te worden, dan bedraagt de waarborg de effectieve huurprijs van de accommodatie.

Betalingsmodaliteiten

De huurprijs en eventuele andere aanrekeningen worden na gebruik van de accommodatie gefactureerd. De verschuldigde huurgelden dienen één maand na de datum van verzending van de factuur te worden betaald door de huurder.

5. OPTIE EN PROCEDURE RESERVEREN

Optie

Het nemen van een optie is enkel mogelijk via mail gericht aan de Reservatiedienst via reservatiedienst@tielt.be of via de online webshop op www.tielt.be. Een genomen optie vervalt van rechtswege na twee weken indien die door de aanvrager niet werd verzilverd met een ingevuld en ondertekend reservatieformulier. Per kalenderjaar kunnen maximaal drie opties genomen worden door dezelfde gebruiker.

Procedure reserveren

Reserveren van de infrastructuur kan enkel door het schriftelijk bezorgen van het ondertekende reservatieformulier aan de Reservatiedienst zoals vermeld bij de specifieke gebruiksvoorwaarden. Voor sommige lokalen geldt een vereenvoudigde reservatieprocedure zoals eveneens vermeld in punt 6 bij de specifieke gebruiksvoorwaarden.

Voor de timing voor het indienen van het reservatieformulier – zie specifieke gebruiksvoorwaarden punt 6.

De verantwoordelijke dienst behandelt het reservatieformulier binnen de twee weken en stelt indien de gevraagde infrastructuur beschikbaar is een gebruiksovereenkomst in twee exemplaren op. Beide exemplaren van de gebruiksovereenkomst worden aan de ondertekenaar van het reservatieformulier bezorgd, samen met de waarborgfactuur. Binnen de maand dienen beide exemplaren van de gebruiksovereenkomst terugbezorgd te worden aan de Reservatiedienst en dient de waarborgfactuur betaald te worden. Pas dan is de reservatie definitief. Zoniet, vervalt de reservatie van rechtswege. Voor het gebruik van infrastructuren waar meer criteria dan de beschikbaarheid, bepalen of de zaal gebruikt kan worden, wijken de doorlooptijden af – zie specifieke gebruiksvoorwaarden punt 6.

De gebruiksovereenkomst wordt dan ondertekend door de voorzitter en de secretaris of hun afgevaardigden en één exemplaar wordt terugbezorgd aan de aanvrager.

6. AANSPRAKELIJKHEID EN VERZEKERING

AGB Tielt kan in geen geval verantwoordelijk gesteld worden voor eventuele ongevallen of schade, veroorzaakt door, of naar aanleiding van het gebruik van genoemde materialen en/of infrastructuur.

De gebruiker dient zich als een goede huisvader te gedragen en dient alle nodige voorzorgen te treffen ter voorkoming van brand- of andere schade. De gebruiker is verantwoordelijk tegenover derden voor ongevallen van om het even welke aard.

De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor het verzekeren van het materiaal en de activiteit door middel van een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid. De burgerlijke aansprakelijkheid van organisatoren ten aanzien van derden wordt niet gedekt door de verzekeringspolis van het AGB. De gebruiker geniet wel mee van de brandverzekering AGB.

Voor alle aangerichte schade, verlies of diefstal is de huurder verantwoordelijk, zowel die aangebracht door hemzelf, zijn medewerkers, de door hem gevraagde artiesten, technici en hun gevolg als die veroorzaakt door de deelnemers aan de door hem georganiseerde activiteit. De huurder is verantwoordelijk voor iedere schade aangebracht aan het gebouw en/of de accommodatie en het ter beschikking gestelde materiaal.

Elke gebruiker is ertoe gehouden om voorafgaandelijk navraag te doen naar de werking van alle apparaten en de handleidingen te volgen. Alle gebruikte materialen, apparaten, ovens... moeten onmiddellijk na gebruik gereinigd worden. Onwetendheid in verband met het gebruik kan niet ingeroepen worden als verschoning. De eventuele schade door verkeerd gebruik of het niet reinigen van toestellen zal aangerekend worden aan de gebruiker.

Bij schade zullen de herstellingskosten of in het slechtste geval de aankoop van nieuw materiaal ter vervanging van het beschadigde, betaald worden door het AGB en teruggevorderd worden van de huurder. De huurder verklaart zich akkoord alle schade die voortvloeit uit de organisatie van de activiteit, te vergoeden.

In geval van diefstal dient de huurder de politie te verwittigen en een kopie van het proces verbaal over te maken aan het AGB.

7. ALGEMENE BEPALINGEN

Algemeen

Door het huren van de infrastructuur verklaart de huurder zich akkoord met de bepalingen opgenomen in de specifieke en algemene gebruiksvoorwaarden en waarborgt stipt de naleving ervan.

De infrastructuur kan niet verhuurd worden voor activiteiten die indruisen tegen de openbare orde en goede zeden.

Onderverhuuring – andere doeleinden

Een toegekende ruimte kan niet doorgegeven, noch onderverhuurd worden aan derden. Als vastgesteld wordt dat de lokalen voor andere doeleinden worden gebruikt dan opgesomd in het oorspronkelijke reserveringsformulier, dan wordt tarief categorie E toegepast en kan de gebruiker uitgesloten worden van verder gebruik van de lokalen.

Nachtlawaaï en buurthinder

Er mag geen storend nachtlawaai gemaakt worden volgens de bepalingen van artikel 561, 1° van het Strafwetboek. De politie kan deze regel altijd invoeren als er klachten zijn. Hetzelfde geldt voor de regelgeving over burenhinder uit art. 544 van het Burgerlijk Wetboek.

Algemeen rookverbod

In elke infrastructuur geldt een algemeen rookverbod.

Meldingsplicht

Bij de organisatie van, eetfestijnen, beurzen... dient één maand voor de activiteit het document 'melding evenementen' ingevuld te worden. Dit document is terug te vinden op de website www.tielt.be.

Brandveiligheid

Bij risicovolle activiteiten dient de gebruiker een document met richtlijnen van de brandweer voor een brandveilig gebruik van de infrastructuur te raadplegen. Dit document is raadpleegbaar via www.tielt.be of kan ook opgevraagd worden bij de Reseruatiedienst. De richtlijnen dienen strikt opgevolgd te worden en de verantwoordelijkheid voor het navolgen van deze richtlijnen ligt bij de gebruiker van de infrastructuur.

Het kan zijn dat de brandweer voor de aanvang van de activiteit een controle uitvoert op de genomen voorzorgsmaatregelen en het naleven van de richtlijnen voor een brandveilig gebruik van de infrastructuur. Afhankelijk van de aard en de omstandigheden van de activiteit kan de brandweer beslissen om tijdens het verloop van de activiteit toezicht te voorzien. In dit geval betaalt de gebruiker de brandweer voor deze dienstverlening.

Open vuur is strikt verboden in elke zaal van infrastructuur van AGB (gasvuur, kachels, brandend hout, vuurspektakel, vuurwerk, fakkels, gebruik van pyrotechnische producten...).

Veiligheid

De gebruiker dient er steeds zorg voor te dragen dat de veiligheid van de deelnemers aan de activiteit gewaarborgd is. Alle brandpreventiemaatregelen (brandblusapparaten, nooduitgangen...) dienen door de gebruiker gerespecteerd te worden. De noodverlichting dient steeds zichtbaar te blijven.

Elke uitbreiding van de vaste elektriciteitscentrale die gebeurt naar aanleiding van een door een gebruiker ingericht evenement dient uitgevoerd te worden overeenkomstig de normen opgelegd door AREI.

Het gebruik van producten die de veiligheid van de bezoeker in gevaar kunnen brengen of die schade kunnen veroorzaken aan de infrastructuur, is te allen tijde verboden (b.v. schuim, sneeuw, zout, brandbare constructies, enz.,...)

De gebruiker dient alle deuren, vensters en ramen zorgvuldig af te sluiten om inbraak te voorkomen.

Tenten

Een tent mag in geen geval zonder schriftelijke toestemming als extra ruimte toegevoegd worden aan het gebruik van de socio-culturele infrastructuur. Dit dient telkens via van een officieel schrijven aangevraagd te worden aan het AGB Tielt, Markt 13, 8700 Tielt.

Bij goedkeuring blijft de gebruiker verantwoordelijk voor de veiligheid zowel tijdens de opbouw als afbraak van de tent, als tijdens het gebruik van de tent. Met het verlenen van goedkeuring tot het plaatsen van een tent kan het AGB onder geen enkel beding verantwoordelijk en aansprakelijk worden gesteld.

Plaatsen van springkastelen en ander toebehoren

Het plaatsen van springkastelen, ijskarretjes... op een buitenlocatie aansluitend met die van de infrastructuur wordt geplaatst, dient schriftelijk gemeld te worden aan het AGB Tielt, Markt 13, 8700 Tielt.

Sleutels

Indien er een sleuteloverhandiging is, dan blijft de gebruiker vanaf de sleuteloverhandiging tot de sleutelindiening verantwoordelijk voor alle sleutels. Bij verlies van een sleutel wordt aangifte gedaan bij de politie en dienen de kosten voor de aankoop van een nieuwe sleutel en eventuele verdere veiligheidsmaatregelen, betaald te worden door de gebruiker.

Inname openbaar domein

Het is verboden om in de zaalomgeving externen zoals leurders toe te laten. De toelating tot het leuren (o.m. frietkramen, braadworsten...) dient door de leurder zelf te worden aangevraagd bij het AGB. De leurder dient hiervoor een bedrag inname openbaar domein te betalen aan het AGB. Het aftappen van elektriciteit voor gebruik door derden buiten de infrastructuur is verboden.

Wetgeving

De gebruiker volgt de vigerende wetgeving van de diverse overheden die van toepassing zijn op de activiteit nauwgezet op. Hierbij een niet-limitatieve opsomming: milieuwetgeving m.b.t. geluidsnormen, wetgeving auteursrechten en billijke vergoeding, wetgeving voedselveiligheid en hygiëne, wet op de ambulante handelspraktijken, wetgeving bewaking en security, wetgeving inzake leeftijdsgrenzen bij verkoop en schenken van alcohol, gemeentelijke politiereglementen...

Betwistingen

Alle niet in de specifieke en algemene gebruiksvoorwaarden voorziene punten, betwistingen of discussies worden voorgelegd aan en beslecht door het AGB dat zich al dan niet laat adviseren door de bevoegde stedelijke adviesraad.

Praktische uitwerking

Het AGB is bevoegd voor de praktische uitwerking van de algemene en specifieke bepalingen.

Overmacht

Indien AGB Tielt door overmacht de gehuurde ruimten niet ter beschikking kan stellen, zal hiervoor geen schadevergoeding kunnen worden geëist. Wanneer overmacht wordt ingeroepen engageert AGB Tielt zich op niet bindende wijze om een alternatieve locatie aan te bieden zodat de geplande activiteit alsnog doorgang kan vinden. Indien de AGB Tielt geen alternatieve locatie kan aanbieden of de gebruiker de aangeboden locatie niet geschikt vindt dan kan hiervoor evenmin een schadevergoeding worden geëist maar zal enkel de reeds betaalde waarborg worden terugbetaald.

8. SCHORSING

Bij inbreuken tegen de bepalingen van de algemene en specifieke gebruiksvoorwaarden (niet tijdig betalen van facturen, het niet naleven van de bepalingen in punt 6 van de algemene gebruiksvoorwaarden, systematische annuleringen, inbreuken tegen de wetgeving, onvoldoende schoonmaak...) kan aan groepen of personen het verder gebruik van de infrastructuur geweigerd worden voor latere activiteiten.

Bij een eerste formele schriftelijke schorsing geldt een schorsingstermijn van zes maanden. Bij een tweede formele schriftelijke schorsing geldt een schorsingstermijn van één jaar.

Bij het niet betalen van de facturen kan de organisator pas opnieuw infrastructuur reserveren na betaling van de openstaande facturen.

Naast voormelde schorsingsactie behoudt AGB Tielt het recht om via gerechtelijke weg over te gaan tot inning van niet-betaalde facturen.

9. DEFINITIES

Gebruikers

Activiteiten georganiseerd door Stad Tielt

Activiteiten georganiseerd door of met medewerking van het College van Burgemeester en Schepenen, de gemeenteraad en stadsdiensten.

Activiteiten georganiseerd door OCMW Tielt

Activiteiten georganiseerd door of met medewerking van het Vast Bureau, de Raad voor Maatschappelijk Welzijn, het Bijzonder Comité voor de Sociale Dienst en alle diensten van het OCMW en/of Sociaal Huis.

Stedelijke adviesraden

De door de gemeenteraad erkende adviesraden waaronder de cultuurraad, de milieuraad, de Noord-Zuidraad, de jeugdraad, de sportraad, raad van bestuur bibliotheek en de raad van bestuur Cultuurcentrum Gildhof...

Tieltse onderwijsinstanties

Alle reguliere onderwijsverstrekkers (basisonderwijs, secundair onderwijs, hoger onderwijs, volwassenonderwijs) met vestiging in Tielt. Er is een gelijke behandeling van alle netten. Wanneer een school verscheidene afdelingen heeft, dan wordt de school per vestiging bekeken, maar enkel voor activiteiten aansluitend bij de vestiging van de school.

Tieltse verenigingen

Niet-commerciële verenigingen al dan niet met rechtspersoonlijkheid die aangesloten zijn bij een door de gemeenteraad erkende stedelijke adviesraad of die minstens één jaar werking kunnen bewijzen, verenigingen die werkzaam zijn op het grondgebied van de Stad Tielt, die op één of andere wijze gesubsidieerd worden door het stadsbestuur en/of die hun maatschappelijke zetel hebben in Tielt. Ook oudercomités van scholen of schoolvestigingen, alsook lokale politieke partijen, worden gezien als een Tieltse vereniging.

Niet-Tieltse verenigingen

Niet-commerciële vereniging met rechtspersoonlijkheid waarvan de maatschappelijke zetel zich niet in Tielt bevindt.

Commerciële instanties

Alle gebruikers die niet beantwoorden aan de omschrijving Tieltse of niet-Tieltse vereniging zoals organisatiebureaus, bedrijven, enz.

Soorten activiteiten

Socio-culturele activiteiten

Niet-commerciële activiteiten zoals podiumvoorstellingen, beurzen, tentoonstellingen, organisaties met educatieve doeleinden, congressen, studiedagen, vormingen, ledenvergaderingen, live optredens van een orkest of muziekgroep bestemd als luistermuziek... en ook eetfestijnen die enkel georganiseerd worden door categorie B met inkomsten ten voordele van de vereniging.

Niet-publiekstoegankelijke activiteiten

- Bestuursvergaderingen
- Repetities
- Opbouw en afbraak
- Repetitieve activiteiten bestemd voor de eigen leden waarbij geen externe promotie wordt gevoerd

Fuif

Een dans-of muziekfeest georganiseerd door een vereniging, commerciële instantie of door één of meerdere personen dat al dan niet tegen betaling publiekstoegankelijk wordt gesteld, waarbij een DJ of elektronisch versterkte (dans)muziek te horen is en waarbij dranken worden geconsumeerd tegen betaling.

Feestelijkheid

Een activiteit in vrienden- en/of familieverband waarbij uitsluitend mensen toegelaten worden die individueel werden uitgenodigd, waarbij een geïndividualiseerde band tussen organisator en genodigde bestaat, waarbij geen toegangsgeld dient betaald te worden, waarbij de activiteit wordt georganiseerd n.a.v. een bepaalde gebeurtenis (personeelsfeest, familiefeest...) en waarbij de focus niet uitsluitend ligt op dansen.

Week- en weekenddagen

In het gebruiksreglement voor de infrastructuur worden de vrijdag, zaterdag en zondag alsook elke feestdag, gezien als een weekenddag en de overige dagen als een weekdag.

10. INWERKINGTREDING

De algemene en specifieke gebruikersvoorwaarden en de tarieven zijn van toepassing na goedkeuring door de Raad van Bestuur AGB dd. 05.10.2021 en zijn geldig voor aanvragen vanaf 01.01.2022. Alle voorgaande reglementen worden nietig verklaard.-

SPECIFIEKE GEBRUIKSVOORWAARDEN

Huis Mulle de Terschueren Ieperstraat 42-48, 8700 Tielt

1. VOORWERP

Stad Tielt stelt Huis Mulle de Terschueren, Ieperstraat 42-48, 8700 Tielt, ter beschikking aan verenigingen en instanties. Stad Tielt wenst met het Koetshuis op de site Mulle de Terschueren (amateur)kunstverenigingen een platform aan te bieden om kunst tijdelijk tentoon te stellen in een stadsgebouw. Anderzijds wenst de Stad met het Herenhuis een charmante en stijlvolle locatie te bieden voor niet-commerciële activiteiten zoals kleinschalige podiumvoorstellingen, beurzen, tentoonstellingen, organisaties met educatieve doeleinden, congressen, studiedagen, vormingen, ledenvergaderingen, live optredens van een orkest of muziekgroep bestemd als luistermuziek, bestuursvergaderingen, repetities en repetitieve ledenactiviteiten. De site wordt geëxploiteerd door het Autonoom Gemeentebedrijf Tielt (AGB). Het dagelijks beheer valt onder verantwoordelijkheid van de Reservatiedienst.

2. INFRASTRUCTUUR, ZAALCAPACITEIT EN MATERIAAL

Huis Mulle de Terschueren bestaat uit het imposante rode herenhuis en bijhorende voormalige stalvleugel, het Koetshuis. Het Herenhuis beschikt over een Trouwzaal, en 2 salons op het gelijkvloers, de Tuinzaal, 2 salons en een keuken op de eerste verdieping en een volledige open zolderverdieping. Het Koetshuis bestaat uit een ontvangstruimte, 2 bezoekersruimtes en een kleine receptieruimte op het gelijkvloers. Op de eerste verdieping bevinden zich voormalige gastenkamers. De verhuur is beperkt tot de 1^e verdieping en zolderverdieping van het herenhuis en het gelijkvloers van het Koetshuis.

Voor een gedetailleerde omschrijving van de lokalen, voor de capaciteit per zaal, voor een opsomming van het aanwezige materiaal (tafels, stoelen...) en voor de gebruikshandleiding van het materiaal met de gebruiksafspraken, zie document 'Huis Mulle de Terschueren. Infrastructuur, zaalcapaciteit en materiaal'.

3. TYPE GEBRUIKER EN SOORT ACTIVITEIT

Huis Mulle de Terschueren wordt te huur aangeboden aan onderstaande categorieën en voor de organisatie van onderstaande activiteiten:

Categorieën

- Categorie A
- Categorie B
- Categorie C (enkel voor gebruik van het Koetshuis)

Soorten activiteiten

- Socio-culturele activiteiten
- Niet-publiekstoegankelijke activiteiten

Voorwaarden

Om gebruik te maken van een gedeelte van het Koetshuis als expositieruimte, komen de volgende aanvragers in aanmerking:

- Tieltse kunstenaars die kunstwerken wensen tentoon te stellen vanuit een artistiek en niet-commercieel oogpunt.
- (Kunstenaars)verenigingen of (occasionele) groeperingen van kunstenaars met een Tieltse link die collectief kunstwerken wensen tentoon te stellen vanuit een artistiek en niet-commercieel oogpunt.

Elke tentoonstelling georganiseerd in het Koetshuis is voor iedereen toegankelijk en gratis. Het is niet toegelaten om als huurder toegangsgelden te ontvangen.

De maximale looptijd van de expo omvat maximaal twee weekends met één tussenliggende week inbegrepen.

Een individuele kunstenaar of een collectief van kunstenaars die werken verkoopt, wordt niet gezien als een commerciële organisator. De kunstenaar(s) verzorgt zelf de permanentie.

Op het moment van aanvraag wordt een inhoudelijk dossier ingediend samen met het reservatieformulier. Het dossier bevat een curriculum vitae van de gebruiker, foto's van zijn/haar werk, titel/thema van de tentoonstelling en een motivatie. Het dossier wordt voor advies voorgelegd aan een deskundige. Het Directiecomité van het AGB Tielt beslist autonoom om de expositie van de aanvrager al dan niet toe te laten.

4. VOORRANGSMAATREGELEN

Inhoudelijke voorrangsmatregelen

AGB Tielt verleent in Huis Mulle de Terschueren voorrang aan:

- de organisatie van socio-culturele activiteiten
- de verenigingen en instanties die een band hebben met Tielt
- de verenigingen en instanties die samenwerken met andere verenigingen en instanties
- in het bijzonder activiteiten georganiseerd door Tieltse kunstenaars die kunstwerken wensen tentoon te stellen vanuit een artistiek en niet-commercieel oogpunt of activiteiten georganiseerd door (kunstenaars)verenigingen of (occasionele) groeperingen van kunstenaars met een Tieltse link die collectief kunstwerken wensen tentoon te stellen vanuit een artistiek en niet-commercieel oogpunt

Bij aanwezigheid of vertegenwoordiging op de vaste gebruikersvergadering van socio-culturele infrastructuur Tielt kan AGB Tielt de voorrangsmatregelen toepassen.

Financiële voorrangsmatregelen

Voor Huis Mulle de Terschueren, zie punt 3 algemeen gebruikersreglement.

5. TARIEVEN

Tarief huur Huis Mulle de Terschueren

Er wordt een dagtarief aangerekend per gebruikte dag, ook voor opbouw en afbraak.

KOETSHUIS

	Socio-cultureel	Niet-publiekstoegankelijk
Categorie A	21,5 EUR	5,5 EUR
Categorie B	21,5 EUR	5,5 EUR
Categorie C	32,25 EUR	8,25 EUR

HERENHUIS – TUINZAAL (incl. gebruik keuken)

	Socio-cultureel	Niet-publiekstoegankelijk
Categorie A	21,5 EUR	5,5 EUR
Categorie B	21,5 EUR	5,5 EUR

HERENHUIS – ZOLDER (incl. gebruik keuken)

	Socio-cultureel	Niet-publiekstoegankelijk
Categorie A	32 EUR	5,5 EUR
Categorie B	32 EUR	5,5 EUR

6. TIMING RESERVEREN, VASTE GEBRUIKERSVERGADERING, RESERVATIEFORMULIER, VEREENVOUDIGDE RESERVATIEPROCEDURE EN ANNULEREN

Timing reserveren

De aanvraag voor het huren van een zaal vereist het invullen van een **reservatieformulier**. Het reservatieformulier is terug te vinden op de website www.tielt.be en is eveneens verkrijgbaar op aanvraag via

de reservatiedienst. Voor de verdere procedure i.v.m. de verwerking van de reservatie – zie punt 5 – algemene gebruiksvoorwaarden.

Voor Huis Mulle de Terschueren kunnen categorie A, B en C een aanvraagformulier indienen een jaar voor aanvang van de activiteit.

Vaste gebruikersvergadering

De vaste gebruikersvergadering gaat door op uitnodiging en vindt minstens één keer per jaar plaats. Vaste gebruikers zijn gebruikers die reeds twee jaar of meer op ongeveer dezelfde datum hetzelfde evenement organiseren.

De kalender van elk werkjaar (januari – december) wordt geopend tijdens een officiële vergadering van de vaste gebruikers. In gezamenlijk overleg en in samenwerking met de Reservatiedienst, wordt een planning opgesteld, zodat de vaste gebruikers en verenigingen hun werking kunnen ontplooiën.

Na toewijzing van de datum op de vaste gebruikersvergadering, heeft de gebruiker een maand tijd om het reservatieformulier in te dienen en de reguliere procedure i.v.m. reserveren zoals omschreven in dit punt 6 van de specifieke en in hoofdstuk 5 van de algemene gebruiksvoorwaarden te volgen. Indien het reservatieformulier binnen de maand niet werd teruggebracht, wordt de datum opnieuw vrijgegeven.

Reservatieformulier

Het reservatieformulier dient ondertekend te worden:

- voor onderwijsinstanties door het schoolhoofd.
- voor verenigingen door de voorzitter en de secretaris of penningmeester.
- voor privé-personen door een meerderjarig persoon

Met de ondertekening van het reservatieformulier stemt de aanvrager in met de specifieke en algemene gebruiksvoorwaarden van het reglement voor het gebruik van de AGB-infrastructuur in Tielt.

Het ondertekende reservatieformulier dient ofwel gescand en per mail via reservatiedienst@tielt.be doorgestuurd te worden ofwel afgegeven te worden aan de Reservatiedienst. Opsturen naar dienst 'Beheer en uitbating infrastructuur, Gen. Maczekplein 7, 8700 Tielt kan ook. Vanaf het ogenblik dat het technisch mogelijk wordt om online te reserveren, kan ook van deze mogelijkheid gebruik gemaakt worden.

Voor een expo, wordt de aard van de tentoon te stellen werken kennis gegeven met een dossier dat een curriculum vitae van de gebruiker, foto's van zijn/haar werk, titel/thema van de tentoonstelling en een motivatie bevat. Het dossier wordt voor advies voorgelegd aan een deskundige. Het Directiecomité van het AGB Tielt beslist autonoom om de expositie van de aanvrager al dan niet toe te laten. De doorlooptijd voor de beoordeling van het inhoudelijk dossier bedraagt één maand.

Voor de verdere opvolging van de reservatie, zie punt 4 bij de algemene gebruiksvoorwaarden.

Vereenvoudigde reservatieprocedure

Voor het louter reserveren van Huis Mulle de Terschueren als vergaderlokaal bestemd voor een niet-publiekstoegankelijke activiteit, geldt een vereenvoudigde reservatieprocedure: het invullen van het reservatieformulier met handtekeningen is hierbij niet nodig. Reserveren kan eenvoudig door via mail contact op te nemen met de Reservatiedienst. De reservatie wordt aan de gebruiker per mail bevestigd.

Annuleren

Annuleren kan uitsluitend schriftelijk en enkel door de ondertekenaar(s) van het oorspronkelijk reservatieformulier. Annuleren kan gratis tot twee maanden voor de huurperiode.

7. WAARBORG

Voor het gebruik van de accommodatie in Huis Mulle de Terschueren wordt geen waarborg gevraagd.

8. DUURTIJD VAN HET GEBRUIK

De infrastructuur in Huis Mulle de Terschueren wordt per dag ter beschikking gesteld in overleg met de Reservatiedienst en/of zaaltoezichter in functie van beschikbaarheid.

De activiteiten moeten worden beëindigd om 01.00 uur.

De gebruiker is verantwoordelijk voor het sluiten van alle ramen, vensters en toegangsdeuren, alsook voor het doven van de lichten.

De maximale looptijd van de expo omvat maximaal twee weekends met één tussenliggende week inbegrepen.

9. DRANKEN

Huis Mulle de Terschueren is niet gebonden aan een drankconcessie. Het is bij wet verboden alcoholische dranken te schenken aan minderjarigen. Tevens mogen geen sterke dranken met een alcoholpercentage van meer dan 22° geschonken worden, al dan niet in gemixte vorm. Als limonades en andere niet-alcoholische dranken worden gemengd met gedistilleerde alcoholische dranken, worden deze eveneens als sterke dranken beschouwd. Dit betekent dat zelfgemixte cocktails (whisky-cola, gin-tonic, mojito...) op basis van gedistilleerde alcoholische dranken in de categorie 'sterke drank' vallen. Uitzonderingen hierop dienen schriftelijk aangevraagd te worden bij het AGB Tielt. Bij een openingsmoment kan de huurder zelf dranken en koude hapjes aanbieden. Een verkoop van dranken tijdens de expo is niet toegelaten.

10. MUZIEK EN GELUID

Unisono

Voor de mechanische weergave van achtergrondmuziek (radio, CD,...) dient door de gebruiker bij Unisono zelf een aanvraag ingediend te worden voor het gebruik van Huis Mulle de Terschueren.

Alsook de auteursrechten en bedrijfsvoorheffing artiesten vallen volledig ten laste van de gebruiker.

Voor de billijke vergoeding dient door de gebruiker ook aanvraag ingediend te worden voor Huis Mulle de Terschueren.

Geluidsnormen

De gebruiker dient zich in orde te stellen met de geldende wetgeving betreffende de geluidsnormen. De gebruiker is dan ook finaal verantwoordelijk.

Volgens de wetgeving van 1 januari 2013 werd het Huis Mulle de Terschueren ondergebracht in categorie 1, wat maakt dat meten en aangifte niet verplicht zijn. Het maximale geluidsniveau is 85dB (A) LA.

Uitzonderingen op de geluidsnormen dienen door middel van een milieuvergunning aangevraagd te worden bij het AGB Tielt.

Bij wijziging van bovenstaande wetgeving dient de nieuwe wetgeving omtrent geluidsnormen gevolgd te worden.

Daarnaast dienen ook altijd de geldende omgevingsnormen gerespecteerd te worden. De huurder heeft respect voor de parkomgeving bij het afspelen van muziek met een maximum van 85 dBa en enkel in de binnenruimtes. Op de koer mag geen muziek afgespeeld worden.

Punt 7 bij de algemene gebruiksvoorwaarden maakt melding van de bepalingen rond nachtlawaai en buurthinder.

11. SCHOONMAAK

De eindverantwoordelijkheid voor de schoonmaak ligt bij de gebruiker van de zaal. De lokalen dienen in dezelfde staat achtergelaten te worden als die waarin ze werden aangetroffen (stoelen en tafels en eventueel ander meubilair worden in hun oorspronkelijke positie teruggeplaatst), tenzij anders afgesproken met de toezichter. De gebruiker staat zelf in voor het reinigen van de gebruikte accommodatie:

- Vloeren van de zaal vegen en poetsen met water (m.u.v. parketvloeren)
- Sanitair reinigen met water
- Bar: afwassen, reinigen van het aanrecht met water en plaatsen van alle glazen op de daarop voorziene legplanken of in de kasten

De huurder mag niets bevestigen aan de buitenkant van het gebouw (banners, reclame, publiciteit...)

Alle afval dient door de gebruiker verwijderd te worden. Alle affiches, intern bewegwijzeringsysteem enz. van de organisatie dienen verwijderd te worden. Geen enkele gebruiker mag materiaal achterlaten in Huis Mulle de Terschueren.

Het AGB is niet verantwoordelijk voor schade aangebracht aan de materialen van de huurder tijdens de duurtijd van het gebruik van de accommodatie.

Indien de schoonmaak door de gebruiker ontoereikend wordt uitgevoerd, wordt een forfaitair bedrag van 75 EUR aangerekend aan de huurder.

12. LADEN EN LOSSEN

De huurder mag voor het laden en lossen oprijden op de koer. Tijdens de looptijd van de expositie kan de koer geen dienst doen als parkeerruimte.

13. LINK STADSBESTUUR / AUTONOMOOM GEMEENTEBEDRIJF

Het stadsbestuur noch het AGB zijn niet verantwoordelijk voor de inhoud van de expositie en neemt geen engagement om de activiteit promotioneel te ondersteunen. Het stadslogo mag niet opgenomen worden. De promotie van de activiteit gebeurt via de reguliere kanalen waaronder www.uitintielt.be. Het stadsbestuur ontvangt een uitnodiging voor de opening van de expo.

13. SLEUTELOVERHANDIGING, CONTROLEVERSLAG EN TOEZICHT

De Reservatiedienst staat in voor het noteren en opvolgen van de reservaties. De zaaltoezichter werkt samen met de Reservatiedienst en staat in voor de praktische opvolging van de reservatie waaronder het sleutelbeheer en een rondleiding met technische uitleg voor de gebruiker. Volgens afspraak met de Reservatiedienst wordt de sleutel ter plaatse bezorgd in aanwezigheid van de gebruiker. Samen met de gebruiker wordt een controleverslag opgemaakt bij de sleuteloverhandiging. Volgens afspraak met de Reservatiedienst wordt de sleutel opnieuw ter plaatse opgehaald, eveneens in aanwezigheid van de gebruiker. Na de activiteit vergelijkt de zaaltoezichter in aanwezigheid van de gebruiker de orde, netheid, technische uitrusting en eventuele schade. De huurder staat zelf in voor permanentie tijdens een expo in het koetshuis op openingstijden naar keuze. De wijzigingen ten opzichte van de toestand vóór de activiteit worden genoteerd op het controleverslag. Tekortkomingen kunnen aanleiding geven tot het bekostigen van de herstelling van de schade en/of aanleiding geven tot een schorsing van verder gebruik van de infrastructuur in zijn totaliteit. Bij de organisatie van niet-publiekstoegankelijke activiteiten door de vaste gebruikers kan mits goedvinden van de zaaltoezichter een vereenvoudigde procedure gevolgd worden.

Het AGB Tielt, via zijn aangeduide verantwoordelijke of zaaltoezichter, behoudt zich het recht om op elk moment de toepassing van de vigerende wetten inzake veiligheid, hygiëne en het naleven van de algemene en specifieke gebruiksvoorwaarden te controleren.

Art. 2:

Deze beslissing zal worden bekendgemaakt in toepassing van artikelen 286 en 287 van het decreet over het lokaal bestuur.

Namens de Raad,

De Secretaris van het AGB Tielt,

get. H. VANDENBRUWANE

De Voorzitter van het AGB Tielt,

get. L. VANNIEUWENHUYZE

Voor éénsluitend afschrift digitaal ondertekend
Tielt,

de Secretaris van het AGB Tielt,

Hendrik VANDENBRUWANE

de Voorzitter van het AGB Tielt,

Luc VANNIEUWENHUYZE