

Raad van Bestuur van AGB Tienen 15 december 2022

## Gebruiksmodule zaal Manege

### Artikel 1: Infrastructuur en terbeschikkingstelling

- § 1 De zaal Manege is gelegen St Jorisplein 25 3300 Tienen en omvat de volgende lokalen: inkomhal met kassa- en vestiaire ruimte, vaste toeg, grote zaal, vast podium, een kleedkamer, sanitair dames en heren, 2 berguimten, secretariaat, keuken, drankenberging en een lounge.
- § 2 De zaal Manege is een onderdeel van de culturele infrastructuur van het erkende cultuurcentrum De Kruisboog. Gebruikers van de Manege verbinden zich ertoe om alle bepalingen van het algemene gebruiksreglement van CC De Kruisboog na te leven.
- § 3 Privé-feesten (bv. huwelijksfeesten, familiebijeenkomsten, doopfeesten, babyborrels, rouwtafels, edm.), sportactiviteiten en activiteiten met dieren worden in alle omstandigheden uitgesloten.
- § 4 CC De Kruisboog betaalt de Billijke Vergoeding voor de Manege volgens het principe met dans/met drank via een jaarcontract.
- § 5 De aanvraag tot gebruiken van de zaal Manege moet minimum 3 maanden op voorhand gebeuren.

### Artikel 2: evenementen met muziek en dans

- § 1 Enkel gebruikers die vallen onder categorie A kunnen toelating bekomen voor de organisatie van activiteiten als “evenement met muziek en dans” zoals bijvoorbeeld fuiven, bals,... en dit maximaal tweemaal per jaar. Het aantal fuiven wordt beperkt tot acht grote fuiven per jaar en 10 ‘halve-zaal-fuiven’ per jaar, met een maximum van 2 grote fuiven en 1 ‘halve-zaal-fuif’ per maand.
- § 2 Bij de organisatie van een fuif wordt telkens een aparte bijkomende gebruiksovereenkomst opgesteld. De gebruiker is verplicht deze ondertekend te bezorgen aan het cultuurcentrum.
- § 3 Organisatoren van fuiven dienen het ‘Fuifreglement Tienen’ na te leven. Dit reglement wordt als bijlage bij deze gebruiksmodule toegevoegd.
- § 4 Voor andere evenementen met muziek (bvb optredens) kunnen veiligheidsmaatregelen worden opgelegd op basis van een voorafgaandelijk advies van de politie en/of het cultuurcentrum De Kruisboog.

### Artikel 3: Tarifiering

- § 1 De terbeschikkingstelling van de zaal Manege geschiedt per tijdsblok van telkens (max.) 21 u. Een tijdsblok start telkens (ten vroegste) om 9 u tot de volgende dag 6u (tenzij anders afgesproken met CC De Kruisboog). Bij de organisatie van een activiteit is in dit tijdsblok het opstellen, afbreken en de opkuis inbegrepen. Voor grote fuiven beslaat dit tijdsblok 2 dagen. De eerste dag wordt voorzien voor de activiteit zelf en de tweede dag tot 12u voor de afbraak, opkuis en het verwijderen van materialen. Er mag niet afgeweken worden van het tijdsblok dat aan de gebruiker werd toegekend. Overschrijdt men het tijdsblok toch, dan wordt een extra tijdsblok aangerekend en kan de gebruiker eventueel in de toekomst niet meer in aanmerking komen voor het gebruiken van een zaal.
- § 2 Het is mogelijk om de lounge apart te gebruiken (eventueel in combinatie met de keuken). Aanvragen hiervoor kunnen maximaal 3 maanden en minimaal 1 maand voor de activiteit gebeuren.

De opstelling van de lounge met zeteltjes, lage tafeltjes, statafels en krukken, is definitief. Deze opstelling moet behouden blijven. Dit meubilair mag in geen geval verhuisd worden.

De lounge kan gebruikt worden als vip-ruimte, voor een vergadering, een vormingsactiviteit, een receptie met achtergrondmuziek en in uitzonderlijke gevallen voor een akoestisch optreden. De lounge kan in geen geval gebruikt worden voor activiteiten met elektronisch versterkte muziek.

§ 3 Het gebruiken van de keuken op zich is niet mogelijk.

### TARIEFOVERZICHT

Deze tarieven worden jaarlijks in de maand juli aangepast aan de consumptie index. De eerste keer zal plaatsvinden in juli 2024.

	Week	WE (vrijdag, zaterdag)	WE (zondag) en feestdag	Grote fuif	Halve- zaal-fuif	Gebruik basiswa technische installatie Geluid en licht	Gebruik technische installatie met technicus	Keuken (+ bestek en servies met een maximum van 250 couverts)	lounge
<b>Categorie A</b>	€290/ dag (21u)	€405 / dag (21u)	€575/ dag (21u)	€865 / 2 dagen	€ 520/ dag (21u)	gratis	€ 60/ begonnen uur/ benodigde techniker	€175/ dag (21u)  (bestek en servies gratis)	€175/ dag (21u)
<b>Categorie B</b>	€460/ dag (21u)	€595/ dag (21u)	€925/ dag (21u)	nvt	nvt	€180/ dag (21u)	€90/ begonnen uur/ benodigde techniker	€230 / dag (21u)  (+ €60/ 100 stuks bestek en servies met een max van 400 te ontlenen stuks)	€265/ dag (21u)
<b>Categorie C</b>	€990/ dag (21u)	€1320/ dag (21u)	€1980/ dag (21u)	nvt	nvt	€ 300/ dag (21u)	€ 150/ begonnen uur/ benodigde techniker	€265/ dag (21u)  (bestek en servies ontlenen is niet mogelijk)	€330/ dag (21u)
<b>Categorie D</b>	€1120/ dag (21u)	€1450/ dag (21u)	€2245/ dag (21u)	nvt	nvt	€ 360/ dag (21u)	€ 180/ begonnen uur/ benodigde techniker	€330/ dag (21u)  (bestek en servies ontlenen is niet mogelijk)	€395/ dag (21u)

- §5 De tarieven vermeld in dit artikel zijn inclusief btw.
- § 6 Tijdens en bij de opbouw/afbouw van voorstellingen (en andere activiteiten waarbij technische ondersteuning absoluut noodzakelijk is) betaalt men voor technische ondersteuning 60 euro per begonnen uur per techniker. Indien de voorstelling/activiteit dit vereist op basis van de technische fiche of de bezorgde informatie moet er een 2<sup>de</sup> techniker betaald worden. De (hoofd)techniker van CC De Kruisboog is degene die de eindbeslissing hierin heeft. Hij/zij laat deze gemotiveerde eindbeslissing ten laatste 5 dagen na ontvangst van de technische fiche weten aan de huurder.
- § 7 Er kan bijkomend streaming materiaal gehuurd worden aan 300 euro/dag. Voor elk begonnen uur en per techniker technische ondersteuning ivf opnames/streaming wordt een bedrag getarifeerd van Categorie A : € 12 / Categorie B: € 24 / Categorie C: € 30 / Categorie D: € 36

#### **Artikel 4: ingebruikneming en ontruiming**

- § 1 Voor ingebruikneming krijgt de gebruiker op het voorziene uur (9u.) (of na afspraak met de verantwoordelijke van dienst) een rondleiding en een gebruikers- en veiligheidsgids. De gebruiker tekent een formulier af voor ontvangst van de gebruikers- en veiligheidsgids en voor het feit dat de zaal in goede staat werd bevonden. D.w.z. dat de zaal op het moment van de overdracht proper was en er geen zichtbare gebreken waren. Desgevallend worden gebreken, in overleg met de verantwoordelijke van dienst, genoteerd. Na de manifestatie zorgt de gebruiker ervoor dat de zaal volledig gekuist is.(6u)
- De controle op de netheid van de zaal en de vaststellingen van eventuele beschadigingen gebeuren volgens afspraak met de verantwoordelijke van dienst. Voor het reinigen van de zaal (zie paragraaf 2) kan de gebruiker zelf instaan of deze opdracht doorgeven aan een derde naar keuze. De reinheid van de zaal blijft echter de verantwoordelijkheid van de gebruiker. Wanneer de verantwoordelijke van de zaal geen gebreken kan vaststellen tekent deze een formulier af voor het feit dat de zaal in goede staat werd bevonden. Conform de bepalingen van artikel 7 van het algemene gebruiksreglement van CC De Kruisboog zal CC De Kruisboog bij beschadigingen aan de gebruiker het bedrag van de herstelling aanrekenen. Indien blijkt dat de gebruiker het centrum ongekuist of laattijdig verlaat wordt een forfaitair bedrag van 600 euro aangerekend.
- § 2 In iedere gebruikte ruimte dienen de tafels en stoelen schoongemaakt te worden, terug in de berging geplaatst te worden en dient de vloer geborsteld te worden. Ook de omgeving buiten de zaal dient op het einde van de gebruiksperiode volledig opgeruimd te zijn. Dit wil zeggen: al het zwerfvuil moet verwijderd zijn. Verdere instructies i.v.m. de opkuis en het hiervoor beschikbare materiaal worden ter plaatse gegeven. Alle vuilnis dient de gebruiker zelf in de beschikbare afvalcontainers te plaatsen.

#### **Artikel 5: gebruik licht- en klankinstallatie en gebruik beamer**

- § 1 De zaal Manege kan gebruikt worden met of zonder technicus.
- § 2 Een organisatie kan de zaal gebruiken zonder technicus. Op verzoek wordt dan een basisuitrusting klaargezet. Er is maximum 1 uur technische uitleg inbegrepen zodat de huurder nadien zelf aan de slag kan met het aanwezige materiaal. Deze uitleg wordt tijdens de openingsuren van CC De Kruisboog gegeven tenzij anders afgesproken. De basisuitrusting bevat:
1. Een beperkte geluidsinstallatie: compacte mixtafel met optie tot aansluiting van maximaal 3 microfoons (te bedienen vanaf podium)
  2. Een beperkte lichtinstallatie: klein lichttafeltje (5 kringen, niet programmeerbaar, zijnde 4 witte lampen in de front en het zaallicht)
  3. Indien nodig worden verlengdraden vanuit de zaal naar beneden gelaten.
  4. Gebruik van de beamer
- § 3 De grote geluidstafel of volledige lichttafel wordt enkel geplaatst wanneer er een technicus van het CC wordt mee gebruikt. Een organisatie die gebruik wenst te maken van de regiekabine naast het podium of van de lichttrekken, die licht op dimmers wilt doorlinken of die wenst in te prikken op geluid, moet

in alle gevallen de technicus inhuren. Het inhuren van een technicus houdt steeds in dat de volledige licht –en klankinstallatie ter beschikking staat.

- § 4 De beamer van CC De Kruisboog mag enkel gebruikt worden indien noodzakelijk voor de activiteit. De beamer mag ook enkel gebruikt worden tijdens de activiteit. Gedurende de op- en afbouw is het de verantwoordelijkheid van de huurder om de beamer uit te schakelen. Dit zal gecontroleerd worden aan het aantal draaiuren van de beamer.

#### **Artikel 6: tentoonstelling**

Bij het inrichten van een tentoonstelling in zaal Manege staat de gebruiker in voor de verzekering van de tentoongestelde voorwerpen met een verzekeringspolis 'van nagel tot nagel'. De gebruiker is aansprakelijk voor gebeurlijke schade aangericht aan de tentoongestelde voorwerpen.

#### **Artikel 7: vestiaire**

De vestiaire mag door de verenigingen uitgebaat worden en dit onder hun volledige verantwoordelijkheid.

#### **Artikel 8: bereiden etenswaren en gebruik bestek en servies**

- § 1 Er mogen in de zaal zelf geen voedingswaren bereid worden. Dit mag enkel in de daartoe voorziene keuken, zoals omschreven in de gebruikersgids.
- § 2 Gebruikers van de Manege uit categorie A en B kunnen gebruik maken van het aanwezige bestek en servies onder volgende voorwaarden:
1. Bestek en servies worden enkel ter beschikking gesteld indien de keuken wordt gehuurd. De tarieven voor het gebruiken van het bestek en servies vindt u in het tariefoverzicht hierboven.
  2. De gebruiker vermeldt duidelijk op zijn huuraanvraag de aantallen die hij nodig heeft.
  3. Na gebruik wordt het servies en bestek in propere staat in de keuken gestald en samen met de toezichthouder geïnspecteerd en geteld. Er wordt een schriftelijk verslag opgemaakt van verlies of breuk.
  4. Indien bestek of servies van derden wordt gebruikt, wordt er op toegezien dat het servies en bestek van de zaal gescheiden blijft van het bestek en servies van derden.
  5. Indien er bestek of servies verdwenen of stuk is, worden de tarieven zoals opgenomen in de gebruikersgids aangerekend aan de gebruiker.
  6. Indien blijkt dat de gebruiker de gebruiksvoorwaarden schendt, kan het gebruik bij een volgende aanvraag geweigerd worden.

#### **Artikel 9: drankgebruik**

Enkel dranken die door het AGB worden verschaft, mogen in de infrastructuur worden verbruikt. De concessiehouder/ vaste drankleverancier heeft het alleenrecht op de levering van alle dranken in de Manege. Verenigingen en organisaties kunnen bij de concessiehouder/ vaste drankleverancier terecht voor aanlevering van dranken in de Manege tegen een gunstig tarief. Het AGB factureert de ter plaatse verbruikte dranken aan de gebruiker. Indien er in een bepaalde periode geen concessiehouder/ vaste drankleverancier is, mag/moet de gebruiker voor dranken en glazen zorgen, hetzij zelf, hetzij via een drankleverancier naar keuze.

#### **Bijkomend verplicht in te vullen document bij de organisatie van fuiven in zaal Manege**

## Artikel 1

Het cultuurcentrum De Kruisboog Tienen stelt de zaal Manege ter beschikking voor de organisatie van een fuif op .....

De gebruiker kan over de zaal beschikken vanaf .....dag ... /... / .... om ... uur tot .....dag ... / ... / ... om ... u. Bij het begin en einde van elke gebruikperiode zal de zaal gecontroleerd worden i.v.m. mogelijke gebreken door een afgevaardigde van de gebruiker en een afgevaardigde van het cultuurcentrum. Tijdens dit overleg worden alle praktische afspraken gemaakt. Mits voorlegging van het bewijs van verzekering, het betalingsbewijs van de waarborg en de huur kan de organisator op het afgesproken uur de zaal betreden voor de opbouw van de fuif.

De organisator van de fuif verklaart bij het gebruiken van zaal Manege het 'Fuifreglement Tienen' na te leven en de nodige aanvragen te doen bij het evenementenloket.

Gedurende de ganse fuif dient men zich te houden aan de geldende geluidsnormen opgenomen in artikel 7 par 8 van het algemeen gebruiksreglement van CC De Kruisboog.

## Artikel 2

De gebruiker dient in het bezit te zijn van alle nodige vergunningen (evt. auteursrechten, enz.). Het cultuurcentrum De Kruisboog zal voor tekortkomingen dienaangaande door de gebruiker niet aansprakelijk kunnen worden gesteld.

De gebruiker vrijwaart het cultuurcentrum De Kruisboog en de stad Tienen voor alle vorderingen van derden voor schade die het gevolg is van de organisatie van de activiteit door de gebruiker.

## Artikel 3

Affiches, ander drukwerk of opschriften dienen enkel aangebracht te worden op de daartoe bestemde plaatsen in de zaal. Na de activiteit dient de gebruiker deze te verwijderen. Zij zullen, in voorkomend geval, door het cultuurcentrum De Kruisboog worden verwijderd en de kosten zullen verhaald worden op de gebruiker.

## Artikel 4

De prijs wordt vastgesteld op ..... euro, te betalen na ontvangst van de factuur. Daarnaast dient de gebruiker minstens 1 maand voor de aanvang van de activiteit een waarborg te betalen van 500 euro. Na de activiteit wordt de waarborg teruggestort indien er geen beschadigingen aan de infrastructuur werden vastgesteld.

## Artikel 5

De ter beschikking gestelde uitrusting en feestmateriaal zullen door de gebruiker zelf geplaatst worden en na gebruik terug ordelijk op de daartoe voorziene plaats opgeborgen worden. Het materiaal dat door een gebruiker op eigen risico in een lokaal/open ruimte wordt ondergebracht zal na gebruik onmiddellijk worden verwijderd of op de daartoe aangegeven plaats worden opgeborgen. Bij niet naleving van deze verplichting kan het materiaal door het cultuurcentrum op kosten van de gebruiker worden weggenomen, zonder dat deze laatste enig verhaal kan uitoefenen aangaande gebeurlijke schade of gebreken welke nadien worden vastgesteld.

- Bij het plaatsen van lichtconstructies, nadars, herassen edm dient men de steunpunten van deze te voorzien van onderleggers ter bescherming van de vloer. Het gebruik van de podiumtrekken, zaaltruss of de eenpersoonslift mag enkel bij aanwezigheid van een zaaltechniker (technische assistentie) van CC De Kruisboog.
- De afbraak en het lossen en laden van de licht -en geluidsinstallatie mag bij grote fuiven omwille van nachtlawaai niet 's nachts gebeuren, maar enkel overdag (tussen 8 u. en 12u.). Hiervoor krijgt de organisator de zaal de dag na de fuif ter beschikking. Bij 'halve-zaal-fuiven' dient de afbraak,

het laden en lossen en de opkuis direct na de fuif te gebeuren. Laden en lossen dient dan te gebeuren aan de voorkant van zaal Manege. De gebruiker dient in dit geval de infrastructuur ten laatste te verlaten om 8u.

#### Artikel 6

Het is mogelijk om voor fuiven slechts de halve zaal van de Manege te gebruiken. Het gedeelte met de toog moet dan in alle omstandigheden daarvoor gebruikt worden. Het is niet mogelijk om het gedeelte met het podium te gebruiken én dan een externe tap hiervoor te gebruiken. De zaal moet in dit geval door de gebruiker zelf afgescheiden worden van de rest van de zaal door middel van de gordijnwand van de zaal én de geluids- en lichtinstallatie moet door de gebruiker meegebracht worden. Een eventueel podium mag door de gebruiker opgesteld worden op de plaats die de toezichthouder van dienst hiervoor aanduidt. In het geval van halve-zaal-fuiven moet er gelost en geladen worden op de dag van de fuif vanuit de voorkant van zaal Manege. De gebruiker waakt er over dat het andere gedeelte van de zaal niet gebruikt wordt. Indien dit laatste niet wordt gerespecteerd, zal alsnog het bedrag gefactureerd worden van een grote fuif.

#### Artikel 7

Het bewijs van een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid met vermelding van de waarborg en de kapitalen is verplicht. Een kopie van deze verzekering moet minstens één maand voor het evenement aan het CC bezorgd worden.

#### Artikel 8

Het aantal bezoekers dient beperkt te worden tot maximaal 1000 personen in de zaal en maximaal 150 personen in de lounge conform de onderrichtingen van de brandweer. Bij halve-zaal-fuiven is het maximaal aantal toegelaten personen in de zaal 500.

#### Artikel 9

De organisator zorgt voor :

Een permanente aanwezigheid van een verantwoordelijke voor toezicht en onderhoud bij de sanitaire voorzieningen. De organisator mag hiervoor geen bijdrage vragen.

Een permanente bemanning aan alle buitendeuren, tussendeuren waarlangs het publiek de zaal betreedt en aan de poort achteraan. Dit om er voor te zorgen dat deze deuren steeds opnieuw gesloten worden, om geluidsoverlast naar buiten toe te vermijden.

Om overlast op de parking te vermijden is de organisator verplicht om aan de hand van hekken een bewaakte buitenzone te voorzien in overleg met de zaalverantwoordelijke. Deze zone kan eveneens dienst doen als rookzone en/of inkomzone.

De permanente aanwezigheid van minimum 2 verantwoordelijke personen van minstens 21 jaar tijdens de activiteit. Ook bij de aanvoer, het opstellen, de afbraak en het verwijderen van alle materialen uit de zaal.

Deze zijn:

Naam	Adres	GSM nummer waarop zij tijdens de activiteit bereikbaar zijn	geboortedatum
------	-------	---	---------------

1.....

2.....

**De organisator is verplicht de lokale politie te verwittigen bij onregelmatigheden tel. 016 80 58 05 of 101.**

#### Artikel 10

Het is niet toegelaten om brandbare versieringen aan te brengen in de ruimten van de zaal of om de lokalen dermate te gebruiken dat de brandveiligheid in het gedrang komt. O.a. het gebruik van doeken, confetti en piepschuim is verboden. Het gebruik van vuur, rook of ontploffingsmechanismen en andere ontvlambare materialen is verboden.

In de zaal Manege is er een absoluut rookverbod.

De organisator moet toezicht houden op mogelijk brandgevaar en moet onmiddellijk de hulpdiensten verwittigen in geval van brand via de noodnummers 100 of 112.

#### Artikel 11

De beamer en het scherm van CC De Kruisboog worden niet ter beschikking gesteld bij fuiven.

#### Artikel 12

De zaal Manege mag enkel kleiner gemaakt worden door middel van de gordijnwand van de zaal bij de halve-zaal-fuiven. Onder geen enkele andere omstandigheid mag de zaal kleiner gemaakt worden door middel van schermen of andere obstakels.

#### Artikel 13

De organisator stelt zich desgevallend in regel met de drankvergunning. Het gebruik van herbruikbare bekertjes (geen glas!) is verplicht.

De organisator vraagt voldoende afvalcontainers aan via het aanvraagformulier van de stad Tienen.

Het is niet toegelaten om zelf, of via derden voedingswaren aan te bieden in de zaal.

#### Artikel 14

Het cultuurcentrum De Kruisboog heeft, d.m.v. bevoegd personeel van de stad Tienen, steeds het recht toezicht uit te oefenen, personen te verwijderen of de toegang te ontfemen en de maatregelen te treffen die zich opdringen om redenen van openbare orde en veiligheid. Bij mogelijk misbruik en/of gegrond vermoeden of precedenten van oneigenlijk gebruik, kan het cultuurcentrum weigeren de infrastructuur ter beschikking te stellen.

#### Artikel 15

Het cultuurcentrum De Kruisboog is gerechtigd om, in geval van ernstige redenen, en uiterlijk veertien dagen voor datum, de verleende toelating te wijzigen of in te trekken. De eventueel reeds betaalde waarborg wordt in dat geval terugbetaald.

#### Artikel 16

De gebruiker verbindt zich er toe alle op hem toepasselijke bepalingen van het algemene gebruiksreglement van CC De Kruisboog, alsook de volledige gebruiksmodule van zaal Manege en het 'Fuifreglement Tienen', dat integraal deel uitmaakt van onderhavige overeenkomst, na te leven.

Gelezen en goedgekeurd,

**Opgemaakt te Tienen op.....**

**Naam verantwoordelijke afgevaardigde van de gebruiker: .....**

**Handtekening van de gebruiker:**