

**Gebruiksreglement AGB MAC voor
terbeschikkingstelling van zalen met
verplichte afname van drank van toepassing op:**

Goswin De Stassartstraat 88

Het Predikheren

TITEL 1 - Algemeen

ARTIKEL 1

Dit gebruiksreglement is van toepassing op het gebruik van Het Predikheren, Goswin De Stassartstraat 88, 2800 Mechelen.

De infrastructuur staat onder beheer van het Autonoom Gemeentebedrijf 'Mechelen Actief in Cultuur' (AGB MAC), met zetel Grote Markt 21, 2800 Mechelen en correspondentieadres Goswin De Stassartstraat 88, 2800 Mechelen. Mailadres: agbmac@mechelen.be.

De oppervlakte van de ruimtes is:

	m ²		m ²
Zaal Mandela	120	Zola	30
Pandgang oost	105	Mernissi	62
Binnentuin	484	Arendt	62
Roosevelt	64	Rushdie	22
Predikherenkerk			
- Zaal	452		
- Foyer	270		

ARTIKEL 2 – GEBRUIKSVERGOEDING

De gebruiksvergoeding is ten laste van de aanvrager en wordt per dag vastgesteld (zie bijlage).

In de verschuldigde tarieven voor het gebruik zijn inbegrepen:

- de nutsvoorzieningen (elektriciteit, water, verwarming) en schoonmaak;
- de brandverzekering.
- technisch basismateriaal en meubilair (volgens beschikbaarheid); (zie bijlage 1)
- de billijke vergoeding voor het afspelen van muziek. Opgelet, voor de auteursrechten is de organisatie verplicht zelf een contract af te sluiten met Sabam (zie ook artikel 19).

Er worden 3 groepen van gebruikers onderkend, met aparte tarieven:

A. VERMINDERD TARIEF

- Organisaties van Groep Mechelen;
- Stedelijke adviesraden;
- Verenigingen door de Stad erkend als actieve socioculturele vereniging;
- Politieke partijen;
- Mechelse scholen voor activiteiten binnen de schoolse werking.

B. MARKTCONFORM TARIEF

- Verenigingen zonder erkenning door de Stad als socioculturele vereniging
- Scholen niet gelegen op het grondgebied van de stad Mechelen.
- Natuurlijke personen, waarbij de activiteit een culturele insteek heeft

C. COMMERCIEEL TARIEF

- Nijverheids- en/of handelsinstellingen;
- Inrichtingen en/of instellingen die een winstgevend karakter uitoefenen;
- Inrichtingen die een rechtstreekse of onrechtstreekse verkooppromotie tot doel hebben.
- Natuurlijke personen, waarbij de activiteit geen culturele insteek heeft

In de zalen is een basisinfrastructuur voorzien. Bijkomende apparatuur, materiaal en meubilair kan besteld worden bij het AGB MAC (volgens beschikbaarheid). Dat dient uiterlijk twee weken voor het evenement aangevraagd te worden. De vergoeding daarvoor is niet in het tarief inbegrepen.

ARTIKEL 3 - FACTURATIE

Na afloop van het gebruik wordt een eindfactuur opgesteld, met aanrekening van alle kosten en de verrekening van een eventueel voorschot. Deze eindfactuur dient binnen de 30 dagen na de factuurdatum betaald te worden. Er zijn verwijlinteressen verschuldigd vanaf 31 dagen na de factuurdatum. Daarnaast heeft het AGB MAC van rechtswege en zonder ingebrekestelling recht op een forfaitaire vergoeding van 50 euro voor invorderingskosten.

De betaling gebeurt door overschrijving op het rekeningnummer van het AGB MAC (BTW nr. 0546.688.337), Grote Markt 21, 2800 Mechelen op IBAN BE71 0910 2207 1569 – BIC GEBAAEBB, met als mededeling de referentie zoals vermeld in de gebruiksovereenkomst.

ARTIKEL 4 - ANNULATIE

Indien de gebruiker de activiteit niet laat plaatsvinden, dient het AGB MAC hiervan schriftelijk in kennis gesteld te worden (via e-mail of brief) en wordt een annulatievergoeding aangerekend.

Deze bedraagt:

- 50% van het tarief indien de annulatie minder dan 14 werkdagen voor de geplande activiteit gebeurt;
- 100% van het tarief indien de annulatie 2 werkdagen of minder voor de geplande activiteit gebeurt.

De annulatie is pas definitief nadat de gebruiker hiervoor het schriftelijk akkoord ontvangen heeft (via e-mail of brief) vanwege het AGB MAC.

10 werkdagen voor aanvang van het evenement wordt alle catering in bestelling geplaatst. Kosten voor deze catering worden bij annulatie na bestelling volledig doorgerekend naar de gebruiker.

Indien een gegronde reden van overmacht kan worden ingeroepen, heeft het AGB MAC te allen tijde het recht om de reeds verleende toezegging te wijzigen of in te trekken. De gebruiker kan hierbij geen beroep doen op enige vorm van schadevergoeding en doet afstand van verhaal, waardoor onder geen beding het AGB MAC verantwoordelijk kan gesteld worden voor eventueel geleden schade.

ARTIKEL 5

Het AGB MAC heeft een btw-nummer en is onderworpen aan de btw-regelgeving. Als gevolg daarvan dienen op alle facturen en andere documenten bedragen steeds duidelijk vermeld te worden met en zonder btw en het btw-nummer van de gebruiker (indien van toepassing).

TITEL 2 – Aanvraag en toezegging

ARTIKEL 6

Alle gebruik van één of meerdere zalen dient schriftelijk aangevraagd te worden bij het AGB MAC, p/a Goswin De Stassartstraat 88 te 2800 Mechelen, of per mail aan hetpredikheren@mechelen.be.

De aanvrager dient meerderjarig te zijn. De aanvraag dient te gebeuren door de verantwoordelijke van de activiteit die als contactpersoon fungeert.

De aanvrager kan een optie nemen. Een optie blijft 10 werkdagen geldig, tenzij anders overeengekomen wordt.

ARTIKEL 7

De aanvrager krijgt een gebruiksovereenkomst in de vorm van een standaard aanvraagformulier toegezonden. Dat moet ingevuld en ondertekend worden door de verantwoordelijke van de activiteit en terugbezorgd worden aan het AGB MAC. Wanneer het gebruik wordt toegestaan, wordt de gebruiksovereenkomst door het AGB MAC ondertekend, waarna een kopie van de overeenkomst aan de gebruiker wordt terugbezorgd.

ARTIKEL 8

Het gebruik van de zaal is definitief gegarandeerd nadat het AGB MAC een getekende gebruiksovereenkomst aan de aanvrager heeft bezorgd.

Elke gebruiker verbindt zich er toe om de zaal slechts voor de aangevraagde activiteit te gebruiken en ze niet verder ter beschikking te stellen aan derden. Bij inbreuk op deze regel wordt een administratieve kost van 500 euro aangerekend.

TITEL 3 – Ingebruikname - ondersteuning

ARTIKEL 9

De gebruiker krijgt toegang tot Het Predikheren vanaf ten vroegste 08.00 uur. Van zondag tot en met donderdag dienen alle activiteiten te eindigen ten laatste 23u (inclusief opruim). Op vrijdag en zaterdag eindigt een activiteit ten laatste om 24u, met afbouw tot 01u.

Een later sluitingsuur is mogelijk mits schriftelijke afspraak vooraf met AGB MAC.

De gebruiker dient zich in alle gevallen in regel te stellen met de reglementen en voorschriften van de Stad en zich te schikken naar de instructies van de Stadsdiensten, de politie of andere gemachtigden.

AGB MAC voorziet in de aanwezigheid van een verantwoordelijke tijdens de duur van de activiteit. Deze medewerker biedt beperkte technische ondersteuning aan de gebruiker. Indien de gebruiker een uitgebreide technische ondersteuning wenst (vb. geluidsmix bij muzikale optredens), worden de uren voor extra ondersteuning per uur aangerekend aan de gebruiker. Deze bijkomende ondersteuning kan volgens beschikbaarheid en volgens voorafgaande afspraak met AGB MAC. Er wordt gefactureerd per begonnen uur, met een minimum van 3 uur en een maximum van 8 (aaneensluitende) uren per etmaal (rekening houdend met de verplichte rustpauzes, ten laste van het AGB MAC) (zie bijlage 1). Voor overwerk van deze verantwoordelijken buiten de hogervermelde uren wordt een toeslag aangerekend. Bijkomende tijd wordt gefactureerd per begonnen uur.

ARTIKEL 10

Indien door de gebruiker beschadigingen worden aangebracht, worden deze aangerekend aan de gebruiker.

ARTIKEL 11

De piano in Het Predikheren kan gebruikt worden mits voorafgaandelijke toelating. De gebruiker betaalt hiervoor een vergoeding (zie bijlage 1).

De piano dient met de nodige omzichtigheid en deskundigheid behandeld te worden. Het tillen van de piano kan enkel gebeuren door professionele technici. Het stemmen van de piano kan op aanvraag en rekening van de gebruiker, maar dient steeds te gebeuren via de vaste leverancier van het AGB MAC.

TITEL 4 - Verkoop dranken

ARTIKEL 12

De gebruiker mag enkel dranken en catering gebruiken die door het AGB MAC worden aangeboden en verschaft voor verbruik ter plaatse.

De prijslijst van de dranken en catering kan op eenvoudig verzoek opgevraagd worden bij de verantwoordelijke van het AGB MAC. De prijzen voor de eindgebruiker worden goed zichtbaar geafficheerd en zijn inclusief btw.

De gebruiker kan ervoor kiezen dat AGB MAC via haar leverancier bediening voorziet. De kostprijs van zaalpersoneel per uur wordt doorgerekend aan de gebruiker.

TITEL 5 – Verzekering

ARTIKEL 13

Bij het in gebruik nemen van de infrastructuur doet de gebruiker en zijn verzekeraar automatisch afstand van verhaal, waardoor onder geen beding AGB MAC verantwoordelijk kan gesteld worden voor eventuele schade.

De brandverzekeraar van AGB MAC, alsook AGB MAC als uitbater, voorzien tevens afstand van verhaal ten aanzien van de gebruikers van de zalen op basis van wederkerigheid.

Elke gebruiker zal een verzekering van (buitencontractuele) burgerlijke aansprakelijkheid afsluiten die de schade dekt, die hijzelf of zijn medewerkers aan derden veroorzaakt.

De door de gebruiker meegebrachte "inhoud" is niet verzekerd door AGB MAC. De gebruiker moet zelf oordelen of hij een verzekering afsluit tegen dit risico. De gebruiker en zijn verzekeraar doen afstand van verhaal ten aanzien van AGB MAC voor wat betreft meegebrachte goederen of apparatuur. AGB MAC kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal van en/of schade aan die materialen.

TITEL 6 - Orde en netheid

ARTIKEL 14

Het AGB MAC houdt toezicht op het gebruik, de netheid en de veiligheid en op de naleving van dit gebruiksreglement. De gebruiker moet zich als een goede huisvader gedragen tegenover de infrastructuur en de benutte voorzieningen, zoals toiletten e.d.

De eindcontrole op eventuele schade en netheid gebeurt door de verantwoordelijke van het AGB MAC. Indien gewenst door één van beide partijen gebeurt dat in aanwezigheid van de gebruiker.

Indien na afloop van een activiteit en controle door de verantwoordelijke van het AGB MAC blijkt dat de zaal niet opgeruimd, ontruimd en borstelschoon is, wordt een forfaitaire kost voor opruiming aangerekend (zie bijlage 1).

ARTIKEL 15

De gebruiker staat in voor het opruimen van de ter beschikking gestelde zaal of zalen. De gebruiker zal de grootst mogelijke netheid nastreven. Zo zal de gebruiker de afvalstromen sorteren:

- Glas: door de gebruiker te brengen naar een glascontainer;
- PMD (blik, drankkartons, plastic flessen): afzonderlijk in te zamelen in de standaard blauwe PMD-zakken en dichtgebonden te deponeren op de daarvoor aangeduide plaats;
- Papier en karton: afzonderlijk te verzamelen en in een kartonnen doos te deponeren op de daarvoor aangeduide plaats;
- Restafval: in reglementaire vuilniszakken en dichtgebonden te deponeren op de daarvoor aangeduide plaats.
- Plastic: afzonderlijk in te zamelen in de standaard PMD zak en dichtgebonden te deponeren op de daarvoor aangeduide plaats;

De gebruiker moet ZELF voor de nodige reglementaire vuilniszakken (PMD en/of restafval) zorgen.

Indien de verantwoordelijke van het AGB MAC vaststelt dat de gebruiker zijn afvalstroom achterlaat, wordt een forfaitaire gebruiksvergoeding aangerekend van 50 euro of de reële kost van de opruiming door een Stadsdienst of een daarvoor ingehuurde firma indien deze de forfait overtreft.

ARTIKEL 16

Het gebruik van de toiletten moet voor de bezoekers steeds gratis zijn. De toiletten mogen onder geen beding worden uitgebaat door de gebruiker. De gebruiker dient er voor te zorgen dat het sanitair en de doorgangen steeds rein en toegankelijk zijn.

ARTIKEL 17

Familie- en privé-initiatieven, dansfeesten en fuiven zijn niet toegelaten in Het Predikheren.

De zalen worden ter beschikking gesteld volgens een basisopstelling. Na de activiteit dient de gebruiker de zaal volgens de oorspronkelijke basisopstelling terug te schikken. Bij nalatigheid wordt een forfaitaire opruimkost aangerekend (zie bijlage 1).

Het maximum aantal toegelaten personen bedraagt overeenkomstig de brandweernormen (onder voorbehoud van goedkeuring door de brandweer. Brandweerinspectie op 30/07/2019):

	Aantal personen
Zaal Mandela	120
Binnentuin	250
Pandgang	120
Roosevelt	40
Zola	20
Mernissi	40
Arendt	40
Rushdie	8
Predikherenkerk	
- Zaal	151
- Foyer	90

TITEL 7 – Verplichtingen voor de gebruiker

ARTIKEL 18

Het is verboden om:

- Open vuren te maken of rookmachines, flessengas of bijkomende verwarmingsinstallaties te gebruiken;
- Reclame, affiches, aankondigingen e.d. aan te brengen tegen de gevel, lambriseringen of op andere dan de daartoe voorziene plaatsen
- Kleefband te gebruiken op ramen en vensters en glazen wanden;
- Iets vast te spijkeren in muren, houten lambriseringen, deuren en ramen;
- De rust van de omgeving te verstoren door overdreven lawaai;
- Brandbare versieringen zoals doeken, karton, papieren slingers, stro, kerstbomen, e.d. aan te brengen, tenzij er toelating wordt verschaft door het AGB MAC;
- Sfeerverlichting te gebruiken op basis van verbranding (kaarsen, fakkels, vuurmanden of gelijkaardig);
- Te roken in het gebouw;
- Het gebruik van de zalen af te staan aan derden.

Het gebruik van de pandgang en binnentuin is toegestaan tijdens de openingsuren van Het Predikheren, zolang de publieke functie en de openbare werking niet in het gedrang komt.

De gebruiker zorgt ervoor dat tijdens de activiteit alle toegangswegen steeds bereikbaar zijn voor de hulpdiensten. Alle nooduitgangen moeten vrijgehouden worden.

De geluidsnorm is 85 dB (A). De organisator dient bij het evenementenloket tijdig een aanvraag in te dienen indien men deze norm wenst te overschrijden. AGB MAC kan geen garantie bieden over het toestaan van de overschrijding.

TITEL 8 – Voorschriften/ annulatie

ARTIKEL 19

De gebruiker moet voldoen aan alle gangbare voorschriften en verplichtingen m.b.t. het organiseren van evenementen: verzekering, de voorafgaandelijke melding van openbare dansfeesten aan het stadsbestuur, de geldende politiereglementen / de Algemene Bestuurlijke Politieverordening (geluidsnormen, eventuele sluitingsuren,...), de wet op het rookverbod in openbare gebouwen, de wet op de auteursrechten (Sabam), het algemene reglement op de arbeidsbescherming,...

Alle kosten, belastingen, retributies, taksen, rechten en fiscale verplichtingen die voortvloeien uit de organisatie van een activiteit, zijn ten laste van de gebruiker.

AGB MAC raadt de gebruiker aan om het evenement steeds tijdig te melden aan het evenementenloket van de Stad via het onlineformulier op <https://www.mechelen.be/evenementenloket> . Meer info op 015 29 79 01 en evenementenloket@mechelen.be .

ARTIKEL 20

Indien een activiteit in strijd is met de openbare orde en/of de goede zeden in het gedrang brengt, kan het AGB MAC te allen tijde de gebruiksovereenkomst eenzijdig verbreken op basis van een gemotiveerd politiebepsluit en dit zonder schadeloosstelling.

Het AGB MAC kan op elk ogenblik de lokalen of het gebouw sluiten bij overmacht. De gebruiker doet afstand van verhaal, waardoor onder geen beding het AGB MAC verantwoordelijk kan gesteld worden voor eventueel geleden schade in geval van annulatie door overmacht voor het AGB MAC.

Het AGB MAC kan in geen geval aansprakelijk gesteld worden voor tekorten inzake de hogervermelde verplichtingen van de gebruiker en evenmin voor alle eisen, boeten en strafrechtelijke klachten naar aanleiding van authenticiteit, misbruik van naam, vervalsing, eerroof en andere wetsovertredingen.

TITEL 9 - Geschillen

ARTIKEL 21

Bij geschillen of problemen op het ogenblik van de activiteit neemt de verantwoordelijke van het AGB MAC de definitieve beslissing op basis van de geldende reglementen en dient de gebruiker zich hieraan te houden.

Elke betwisting betreffende de interpretatie of de toepassing van dit reglement die niet minnelijk kan geregeld worden, zal door de bevoegde rechtbank van het gerechtelijk arrondissement Antwerpen, afdeling Mechelen worden beslecht.

Goedgekeurd door de gemeenteraad op 18/12/2023