

Cultuurcentrum Cinema Plaza: gebruikersreglement

Het AGB Duffel stelt ruimtes van Cinema Plaza ter beschikking voor de organisatie van allerlei activiteiten. Dit reglement regelt het gebruik van de infrastructuur.

1. Algemeen

1.1. Infrastructuur en indeling

Dit reglement regelt het gebruik van Cultuurcentrum Cinema Plaza, Handelsstraat 8, Duffel.

De infrastructuur bestaat uit:

- podiumzaal
 - gelijkvloers: 207 m2, balkon: 64 m2
 - podium: 59 m2
 - 179 stoelen op gelijkvloers
 - 72 stoelen op balkon
 - mogelijkheid om stoelen gelijkvloers onder balkon te schuiven
 - projectiemogelijkheid
 - geluidsinstallatie
 - belichtingsinstallatie
 - ringleiding
 - met een maximum capaciteit van 251 mensen bij een zittende activiteit
 - met een maximum capaciteit van 380 mensen bij een staande activiteit
- laad- en losruimte
 - 70 m2
- foyer
 - oude foyer: 73 m2
 - nieuwe foyer: 78 m2
- keuken
 - uitgerust met een keramische kookplaat, een vaatwasser, diepvries, koelkast, 2 ovens en 2 microgolfovens
- 2 kleedkamers
 - gescheiden door een opvouwbare wand
 - 26 m2
 - voorzien van meubilair, telkens twee wastafels en spiegels
 - er zijn geen douches

1.2. Openingsuren en sluitingsdagen

- Cinema Plaza is voor gebruikers, na aanvraag, beschikbaar op maandag, dinsdag, woensdag, donderdag, vrijdag, zaterdag en zondag: 8-02u.
- Het directiecomité van AGB Duffel legt jaarlijks de sluitingsdagen voor Cinema Plaza vast.

1.3. Gebruikers

Mogelijke gebruikers zijn:

A	het lokaal bestuur
	scholen, gevestigd in Duffel
	verenigingen, erkend door het gemeentebestuur, voor publieksactiviteiten
	verenigingen, aangesloten bij een door het gemeentebestuur erkende adviesraad, voor publieksactiviteiten
	organisatoren van niet-commerciële socio-culturele publieksactiviteiten in hoofdzaak gericht naar de Duffelse bevolking

B	verenigingen, erkend door het gemeentebestuur, voor niet-publieksactiviteiten
	verenigingen, aangesloten bij een door het gemeentebestuur erkende adviesraad, voor niet-publieksactiviteiten
	organisatoren van socio-culturele activiteiten, niet in hoofdzaak gericht naar de Duffelse bevolking
	privé-gebruik door Duffelaars
C	andere gebruikers dan deze vermeld in de categorieën A en B

Een publieksactiviteit is:

- een openbaar toegankelijke activiteit, gepromoot via UiTinVlaanderen
- van tijdelijke aard
- doelbewust georganiseerd om een ruim publiek, niet beperkt tot de leden van een vereniging, aan te trekken.

1.4. Tarieven (in euro)

De infrastructuur wordt verhuurd per blok van vijf uren of per dag. Hierin zitten de voorbereiding, de activiteit, de afbraak en de opruim vevat.

Voor het gebruik per blok van vijf uren wordt een onderscheid gemaakt tussen piek- en dalperiodes.

- dal:
 - maandag, dinsdag, woensdag en donderdag van 08 tot 02u
 - vrijdag van 08 tot 17u.
- piek:
 - vrijdag van 17 tot 02u
 - zaterdag en zondag van 08 tot 02u
 - wettelijke feestdagen van 08 tot 02u.

Een daggebruik omvat 24u maar de activiteit moet tussen 08 en 02u plaatsvinden.

		gebruiker categorie A	gebruiker categorie B	gebruiker categorie C
podiumzaal, foyer, loskade, kleedkamers en keuken	piek	300	450	900
	dal	250	375	750
	dag	800	1200	2400
optie1: + (max. 1) repetitie (max. 5u)	dal	+100	+150	+300
podiumzaal en foyer	piek	200	300	600
	dal	150	225	450
optie1: + keuken	piek	+50	+75	+150
	dal	+30	+45	+90
foyer	piek	150	225	450
	dal	100	150	300
optie1: + keuken	piek	+50	+75	+150
	dal	+30	+45	+90
optie 2: + kleedkamers	piek	+50	+75	+150
	dal	+30	+45	+90

kleedkamers en keuken	piek	100	150	300
	dal	60	90	180
		basistarief	basistarief*1,50	basistarief*3

Prijzen zijn inclusief btw.

Bijkomend:

- gereserveerd gebruik van een extra uur voor of na een blok van 5u of voor of na een dag: ¼ van de huurprijs voor een blok van 5u
- wanneer gekozen wordt voor een blok van 5u die gedeeltelijk in dal en gedeeltelijk in piek valt, geldt het tarief voor een piekperiode.

2. Gebruik

2.1. Aanvragen

Het gebruik van de infrastructuur aanvragen gebeurt via de webshop (<https://webshopagbduffel.recreatex.be/>).

- Aanvragen kan ten vroegste 1 jaar en uiterlijk 8 dagen voor de aanvang van het gebruik.
- Het AGB kan in functie van de opmaak van de eigen programmatie bepaalde dagen of periodes blokkeren en pas later vrijgeven voor gebruik door derden.
- Het AGB kan de infrastructuur, in functie van onderhoud, voor een beperkte tijd niet beschikbaar stellen voor gebruikers.

2.2. Annuleren

Annuleren moet steeds vooraf gebeuren en geeft aanleiding tot volgende facturatie:

- Meer dan vier weken voor het geplande gebruik: geen kosten
- Minder dan vier maar meer dan één week voor het geplande gebruik: 20% van het gebruikstarief
- Minder dan een week voor het geplande gebruik: 50% van het gebruikstarief
- Wanneer de gebruiker pas de dag zelf of niet annuleert, wordt het volledige gebruikstarief aangerekend.

2.3. Bestemming en onderverhuring

- De gebruiker mag geen andere bestemming geven aan de gebruikte infrastructuur dan die waarvoor het gebruik werd toegestaan.
- Het onderverhuren aan derden is niet toegelaten.

2.4. Verantwoordelijkheden

- Roken in het gebouw is niet toegestaan. De gebruiker is verantwoordelijk voor het bewaken van het rookverbod.
- De gebruiker is verantwoordelijk voor het bewaken van de maximumcapaciteit van de infrastructuur.
- Met uitzondering van assistentiedieren zijn dieren niet toegelaten in het gebouw. De gebruiker is verantwoordelijk voor het bewaken van dit verbod.
- De gebruiker is verantwoordelijk voor alle schade door hemzelf of derden aangebracht tijdens de door hem georganiseerde activiteit.
Eventuele gebreken aan de infrastructuur, meubilair, installaties, ... moeten binnen het eerste uur van het gebruik gemeld worden via cinemaplaza@duffel.be. Geen kennisgeving van gebreken houdt in dat de gebruiker alles in goede staat ontvangen heeft.
De infrastructuur, meubilair, installaties, ... worden na gebruik door een medewerker van de gemeente nagekeken op eventuele beschadigingen en/of tekorten. Indien schade wordt vastgesteld, wordt voor de herstellings- of vervangingskosten een onkostennota opgemaakt. De aanvrager dient deze binnen de dertig

dagen te betalen. Niet tijdige betaling heeft uitsluiting van gebruik tot gevolg tot de betaling bij AGB Duffel geregistreerd is.

Voor inzet van medewerkers van de gemeente voor het herstellen van de schade wordt 35 euro, inclusief btw, per begonnen uur en per persoon aangerekend.

- De gebruiker respecteert de specifieke gebruiksregels van elke ruimte en technische installatie in het gebouw.

2.5. Verzekeringen en aansprakelijkheid

- AGB Duffel heeft volgende verzekeringen afgesloten:
 - een algemene verzekering burgerlijke aansprakelijkheid voor het gebruik van de infrastructuur
 - een brandverzekering
 - een verzekering objectieve aansprakelijkheid, brand en ontploffing.
- AGB Duffel kan niet aansprakelijk gesteld worden voor:
 - lichamelijke en stoffelijke schade aan derden naar aanleiding van het toegestane gebruik.
 - voor verlies, beschadiging of diefstal van persoonlijke bezittingen van gebruikers en bezoekers.

2.6. Veiligheid

In functie van de algemene veiligheid van bezoekers en gebouw zorgt de gebruiker ervoor dat:

- De noodverlichting niet wordt uitgeschakeld.
- In- en uitgangen en nooduitgangen niet worden geblokkeerd.
- Brandblusapparaten niet verplaatst of aan het zicht onttrokken worden.

2.7. Horeca

- De uitbating van de foyer gebeurt door de gebruiker met eigen medewerkers en voor eigen rekening.
- De, door de gebruiker, aan het publiek aangeboden of verkochte dranken, snacks en snoepgoed moeten verplicht afgenomen worden uit de stock van Cinema Plaza. Een overzicht van het aanbod kan bekomen worden via cinemaplaza@duffel.be of is te raadplegen op www.cinema-plaza.be.
- De gebruiker betaalt voor de afname van dranken en snacks de basisaankoopprijs (inclusief accijnzen en ecotaks, exclusief eventuele korting en btw), vermenigvuldigd met coëfficiënt 1,1, plus btw.
- De gebruiker kan het aanbod uitbreiden in overleg met de deskundige programmatie en communicatie.

2.8. Opruimen en poetsen

- De gebruiker ruimt de gehuurde ruimtes op, maakt alles proper en veegt de vloeren.
- Wanneer na gebruik van de infrastructuur extra gewoon onderhoud en schoonmaak nodig blijkt, betaalt de gebruiker hiervoor 35 euro, inclusief btw, per begonnen uur en per persoon.
- De gebruiker neemt afval mee. Wanneer afval achterblijft betaalt de gebruiker hiervoor 100 euro, inclusief btw.

2.9. Technische apparatuur en ondersteuning

- De bediening van de geluids-, licht-, beeld- en andere theatertechnische apparatuur gebeurt enkel door gemeentelijke theatertechnici of door mensen aangeduid door het AGB.
- In de huurprijs van de infrastructuur is per blok van 5 uur maximum drie uur (theater)technische ondersteuning voorzien.

In de huurprijs van de infrastructuur is per dag maximum 6 uur (theater)technische ondersteuning voorzien.

In de huurprijs voor de optie 'repetitie' en een extra uur voor of na een blok van 5 uur is geen (theater)technische ondersteuning voorzien.

Als deskundige in deze materie bepaalt de theatertechnicus de aard en de duur van deze ondersteuning in overleg met de gebruiker. In die zin is de maximale ondersteuning van drie uur niet afdwingbaar.

- Wanneer, na overleg met de theatertechnicus, blijkt dat meer dan drie uur technische ondersteuning noodzakelijk is voor het goede verloop van de activiteit betaalt de gebruiker hiervoor 35 euro, inclusief btw, per begonnen uur en per persoon.

2.10. Toezicht en toegang

Leden van het directiecomité van AGB Duffel, medewerkers cultuur & erfgoed en de coördinator vrijetijdspatrimonium (Vrije Tijd), de wachtdienst (Omgeving en Infrastructuur) hebben ten allen tijde toegang tot de infrastructuur.

Zij oefenen toezicht uit op het correcte gebruik van de infrastructuur.

3. Betwistingen en niet voorziene gevallen

- Betwistingen met betrekking tot de toepassing van dit reglement moeten schriftelijk bezorgd worden, uiterlijk vijf werkdagen nadat de gebruiker over het betwiste feit in kennis is gesteld.
- Het directiecomité van AGB Duffel neemt een beslissing over alle betwiste en in dit reglement niet voorziene gevallen.