

HUURREGLEMENT CULTUURCENTRUM 'T SCHALIKEN

I. OMVANG CULTUURCENTRUM 'T SCHALIKEN

Artikel 1. Gebouwen

Cultuurcentrum 't Schaliken omvat de volgende gebouwen:

- 't Schaliken, Grote Markt 35, 2200 Herentals
- 't Hof, Grote Markt 41, 2200 Herentals
- Lakenhal, Grote Markt z/n, 2200 Herentals
- Kasteel Le Paige, Nederrij 135, 2200 Herentals
- Fundatiehuis, Begijnhof 27, 2200 Herentals
- Auditiezaal Stedelijke Academie voor Muziek en Woord (SAMW), Hikstraat 28, 2200 Herentals
- Leeszaal en zolder Dorpshuis Noorderwijk, Ring 26, 2200 Herentals
- Dorpshuis Noorderwijk, Ring 26, 2200 Herentals
- Dorpshuis Morkhoven, Dorp 1, 2200 Herentals

II. CATEGORIEËN VAN GEBRUIKERS

Artikel 2. Categorieën

Gebruikers vallen onder één van de volgende categorieën:

Categorie A: stadsbestuur, stedelijke diensten, AGB's, erkende adviesraden en OCMW; Erkende adviesraden zijn volledig afhankelijk van de stad, zij zijn opgericht met een puur adviesverlenende taak en hun bestaan is daarom volledig afhankelijk en staat ook volledig ten dienste van de stedelijke administratie. Vanuit deze redenering oordeelt het college dat zij in feite deel uitmaken van de stedelijke organisatie en dus ook in dezelfde categorie vallen dan de stad zelf. De stad is verplicht tot de oprichting van deze adviesraden door de regelgeving van de hogere overheid. Binnen die verplichting valt ook de ondersteuning van deze raden (in administratieve en logistieke vorm). Het gratis ter beschikking stellen van ruimte aan deze raden om hun werking te kunnen uitvoeren maakt deel uit van deze verplichting.

Categorie B: organisaties aangesloten bij een erkende adviesraad van Herentals, onderwijsinstellingen uit de stad en politiezone Neteland;

Categorie C: Herentalse organisaties zonder commercieel opzet, niet aangesloten bij een erkende adviesraad, kerkraad en organisaties van buiten Herentals;

Categorie D: alle overige gebruikers.

Bij uitzonderingen of twijfels legt het cultuurcentrum dit voor aan het bestuur.

Onregelmatigheden worden door het cultuurcentrum voorgelegd aan het bestuur, dat beslist over mogelijke sancties.

III. ALGEMENE VOORWAARDEN

Artikel 3. Gebruik

Alle activiteiten die in de accommodatie van het cultuurcentrum 't Schaliken plaatsvinden moeten van sociaal-culturele aard zijn. Familiebijeenkomsten zoals communiefeesten, huwelijken, verjaardagsfeestjes, doopfeestjes, ... worden niet toegelaten. Bij uitzonderingen of twijfels beslist het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 4. Aanvraag

Elke aanvraag om de accommodatie van cultuurcentrum 't Schaliken of een gedeelte ervan te gebruiken moet gericht zijn aan de directie van het cultuurcentrum. Hiervoor beschikt cultuurcentrum 't Schaliken over aanvraagformulieren die op eenvoudig verzoek worden bezorgd. Een aanvraag kan ten vroegste één jaar voor de geplande activiteit ingediend worden. De aanvraag gebeurt via post (Grote Markt 35, 2200 Herentals), telefonisch (tel 014-28 51 30), per fax (tel. 014-22 28 56), via mail (cultuurcentrum@herentals.be) of rechtstreeks via de website (www.herentals.be).

Het aanvraagformulier moet zo volledig mogelijk ingevuld worden. De directie van het cultuurcentrum heeft het recht om gebruiksperiodes, materialen, medewerking, ... die op dit formulier niet zijn aangevraagd, te weigeren.

Artikel 5. Onderverhuring

Onderverhuring en overdracht van gebruik is niet toegelaten, behalve in specifieke gevallen (vb. voor stands in een soort van 'beurs'-opstelling) en enkel als dit vooraf schriftelijk werd aangevraagd. Het college van burgemeester en schepenen neemt de eindbeslissing.

Artikel 6. Afsluiten gebruiksovereenkomst

Op basis van het aanvraagformulier wordt door cultuurcentrum 't Schaliken een gebruiksovereenkomst opgesteld. Deze gebruiksovereenkomst wordt in twee exemplaren toegestuurd aan de gebruiker. Eén exemplaar van deze gebruiksovereenkomst wordt binnen de drie weken ondertekend teruggestuurd naar cultuurcentrum 't Schaliken. De factuur in bijlage moet samen met de waarborg een maand voor de activiteit betaald worden.

De gebruiker kan maximaal twee optiedata nemen voor de duur van 3 weken. Activiteiten die meerdere dagen in beslag nemen worden aanzien als één optie. Opties vervallen ten laatste één maand voor de activiteit.

De gebruiker mag aan de lokalen geen andere bestemming geven dan die waarvoor het gebruik werd toegestaan.

Artikel 7. Annulering

De directie heeft steeds het recht om reeds verleende toezeggingen te wijzigen of in te trekken als een gegronde reden (vb. redenen van veiligheid, openbare orde en algemeen belang,...) kan worden ingeroepen. Hiervoor kan geen schadevergoeding gevraagd worden.

Een annulering door de gebruiker moet steeds schriftelijk gebeuren. Indien later dan 1 maand voor het evenement wordt geannuleerd, wordt het volledige gebruiksbedrag aangerekend.

Gevallen van overmacht worden behandeld door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 8. Waarborg

Voor het gebruik van een lokaal van het cultuurcentrum wordt steeds een waarborgsom van 125 euro per activiteit gevraagd. Voor risicoactiviteiten (fuiven of optredens die gepaard gaan met fuifactiviteiten) wordt het bedrag verhoogd tot 500 euro. De waarborg moet één maand vóór aanvang van de activiteit gestort worden op het rekeningnummer van het stadsbestuur. Verenigingen die op regelmatige basis activiteiten (vb. vergaderingen of repetities) organiseren kunnen op verzoek hun waarborg laten staan. Gebruikers uit categorie A zijn vrijgesteld van de waarborg.

Deze waarborg zal achteraf worden terugbetaald als het lokaal in dezelfde staat wordt achtergelaten als bij de ingebruikname en indien er geen beschadiging wordt vastgesteld.

Artikel 9. Verantwoordelijkheid gebruiker

Elke gebruiker is als organisator zelf verantwoordelijk voor het naleven van de reglementen inzake gemeentelijke, provinciale, Vlaamse, federale en/of Europese taksen op vertoningen, auteursrechten, bedrijfsvoorheffing voor buitenlandse artiesten, het indienen van de voorgeschreven loonlijsten voor binnenlandse artiesten, politiereglementen (leeftijdsgrens, sluitingsuur, geluid, gebouwen toegankelijk voor het publiek), de wet inzake de handelspraktijken en alle andere wettelijke bepalingen die van toepassing zijn ten gevolge van de georganiseerde activiteit.

Voor de billijke vergoeding heeft het stadsbestuur een overeenkomst afgesloten voor volgende locaties: de schouwburg en de foyer van 't Schaliken (tarief culturele centra), de lokalen van 't Hof (tarief met dans), de Lakenhal (tarief met drank), kasteel Le Paige (tarief met drank), fundatiehuis (tarief met drank) en Auditiezaal Stedelijke Academie voor Muziek en Woord (tarief met drank). Hiervoor dient dus geen aanvraag ingediend te worden.

De activiteit mag geen overlast berokkenen aan activiteiten die op hetzelfde moment in andere delen van het gebouw plaatsvinden.

Artikel 10. Sluitingsuur

Activiteiten die plaatsvinden in 't Schaliken moeten uiterlijk om 24 uur afgesloten worden, tenzij er andere afspraken worden overeengekomen met de directie van het cultuurcentrum. Voor de overige gebouwen moet men zich houden aan de wettelijke en stedelijke bepalingen inzake het sluitingsuur en geluidsoverlast.

Artikel 11. Verzekering / aansprakelijkheid

Alle gebouwen van cultuurcentrum 't Schaliken zijn verzekerd tegen brand. De brandpolis omvat een algemene afstand van verhaal tegenover niet-commerciële gebruikers.

Stad Herentals heeft, met het oog op de verzekering van de burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid van de gebruikers, een abonnementspolis ten gunste van de gebruikers van het cultuurcentrum afgesloten. De ondertekening van de abonnementspolis beoogt de administratieve bemoeiingen te vereenvoudigen door ieder organisator te ontlasten van het afsluiten van een eigen verzekeringspolis voor de evenement die hij organiseert (de te ondertekenen polis wordt bij het contract gevoegd).

De organisator is niet verplicht zich naar deze richtlijnen te richten als hij via zijn verzekeraar kan beantwoorden aan de eisen van stad Herentals inzake verzekering van voornoemd risico. Het bewijs daarvan moet vóór de activiteit worden voorgelegd.

Artikel 12. Schade

De gebruiker is verantwoordelijk voor de schade die aan het gebouw en inboedel door hemzelf, zijn medewerkers, de deelnemers aan de door hem ingerichte activiteit of derden aangebracht wordt. De gebruiker moet, onmiddellijk na het voorvallen van de schade, de feiten aan de directie melden.

Aangenomen wordt dat het gebouw en zijn inboedel, elk lokaal en het materiaal dat ter beschikking werd gesteld in prima staat verkeren bij aanvang van de activiteit. Indien er door de gebruiker voor aanvang van de activiteit schade wordt vastgesteld, dan moet dit vóór aanvang van de activiteit gemeld worden aan de zaalverantwoordelijke. Indien na de activiteit schade wordt vastgesteld, zal de

gebruiker op eerste verzoek van de directie van het cultuurcentrum een schadevergoeding betalen ten bedrage van de werkelijke herstellings- of vervangingskosten. De waarborgsom wordt slechts teruggegeven nadat de schade werd vergoed. Ingeval een gebruiker nalaat de schade te vergoeden dan beslist het beheersorgaan over mogelijke sancties, ongeacht de verschuldigde vergoeding.

De directie van het cultuurcentrum en het college van burgemeester en schepenen kunnen niet verantwoordelijk gesteld worden voor om het even welke schade van lichamelijke of stoffelijke aard die ontstaat naar aanleiding van de toegestane activiteiten of van het toegestane gebruik van de lokalen en/of uitrusting.

Artikel 13. Opruiming / schoonmaak

Onmiddellijk na de activiteit, de voorstelling of na de laatste van een ononderbroken reeks voorstellingen moeten kostuums, schermen, licht- & geluidsapparatuur enz. die geen eigendom zijn van het cultuurcentrum verwijderd worden. De zaalindeling moet in zijn oorspronkelijke staat worden teruggebracht.

Cultuurcentrum 't Schaliken kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor achtergelaten materialen, voor mogelijke beschadiging of voor diefstal.

De gebruikte lokalen moeten opgeruimd en keezuiver achtergelaten worden. Alle tafels en stoelen dienen proper gemaakt te worden, de koelkasten moeten aan de binnen- en buitenzijde gereinigd worden en de afwasmachine dient na gebruik nagespoeld te worden.

Indien het personeel van het cultuurcentrum zelf een extra schoonmaak moet uitvoeren, worden hiervoor kosten aangerekend. De betaling hiervan wordt verrekend bij de teruggave van de waarborg.

Per locatie gelden er nog specifieke afspraken die door het cultuurcentrum zullen meegedeeld worden. Hiervoor wordt verwezen naar de afzonderlijke afsprakennota's.

Artikel 14. Afvalverwerking

Alle afval moet gesorteerd en gedeponeed worden in de daartoe voorziene vuilbakken of vuilniszakken. Glas, frituurolie, papier en karton moet de gebruiker meenemen.

Elke gebruiker krijgt maximaal 3 gratis vuilniszakken voor restafval. Indien er meer dan deze 3 vuilniszakken worden verbruikt, moet de gebruiker hiervoor per extra verbruikte vuilniszak betalen volgens de regels in het retributiereglement.

Artikel 15. Veiligheids- & verbodsbepalingen

De gebruiker zorgt ervoor dat een vlotte toegang en doorgang gewaarborgd blijft. Het is verboden in-, uit- en nooduitgangen slotvast te maken of te versperren tijdens activiteiten. Het is eveneens verboden de noodverlichting uit te schakelen.

Het maximaal aantal toegelaten personen, zoals aangeduid ter plaatse en opgenomen als bijlage, mag niet overschreden worden.

In alle lokalen van het cultuurcentrum geldt een strikt rookverbod.

Het is verboden om werken uit te voeren die in strijd zijn met het A.R.A.B., de welzijnswet en de codex over het welzijn op het werk.

Het is niet toegestaan bijkomende verwarmingsinstallaties te plaatsen of verwarmingstoestellen (elektriciteit, gas, petroleum, ...), brandende kaarsen of extra kookmateriaal zoals gasbekkens, extra kookvuren, ovens op te stellen en/of te gebruiken. Enkel elektrische verlichting mag gebruikt worden, tenzij hierover uitdrukkelijk andere afspraken met de directie werden gemaakt.

Activiteiten waarbij eten en drinken centraal staan, worden – tenzij voor recepties en ontvangsten – niet toegelaten in 't Schaliken, de Lakenhal, kasteel Le Paige, het Fundatiehuis, de auditiezaal van de Stedelijke Academie voor Muziek en Woord, het Dorpshuis Noorderwijk en het Dorpshuis Morkhoven. Enkel in zaal 't Hof mogen warme maaltijden aangeboden worden.

Iedere veiligheidsaanwijzing van een personeelslid van het cultuurcentrum, de brandweer of politie moet onmiddellijk opgevolgd worden. Het niet naleven van veiligheidsregels of aanwijzingen van het bevoegd personeel kan de onmiddellijke verplichte stopzetting van de activiteit tot gevolg hebben.

De Lakenhal, kasteel Le Paige, het Fundatiehuis en de Stedelijke Academie voor Muziek en Woord zijn beschermd als monument. De gebruiker moet daarom de wetgeving met betrekking tot monumenten en landschappen respecteren.

Het is ten strengste verboden ramen, deuren, muren, panelen, vloeren, enzovoort te benagelen, te beplakken en/of te beschilderen. Zij mogen van geen enkel hechtingsmiddel worden voorzien. Afwijkingen en eventuele uitzonderingen kunnen enkel mits uitdrukkelijke toelating van de directie van het cultuurcentrum worden toegestaan.

Bij een tentoonstelling dient de gebruiker de directie vooraf op de hoogte te brengen van de periode van opbouw, opening en afbraak. De ophanging van de werken dient te gebeuren met het ophangstelsel van het cultuurcentrum. In geen geval mogen muren beschadigd worden.

Tijdens de opbouw en afbraak van evenementen en tentoonstellingen kan nooit de toegang aan een medewerker van het cultuurcentrum ontzegd worden. De gebruiker maakt tevens de nodige afspraken met betrekking tot eventuele technische bijstand.

Per locatie gelden er nog specifieke afspraken. Hiervoor wordt verwezen naar de afzonderlijke afsprakennota's.

Artikel 16. Publiciteit

Publiciteit moet duidelijk de naam van de organisator, de contactgegevens, de gehuurde ruimte, de aard van de activiteit, de datum en de toegangsprijzen vermelden. Voor eventuele verspreiding in 't Schaliken zorgt de directie van het cultuurcentrum.

Artikel 17. Verkoop tickets

Organisatoren kunnen, tegen kostprijs, gebruik maken van het ticketsysteem van het cultuurcentrum. Hiervoor dient tijdig contact opgenomen te worden. Voor ticketing door het cultuurcentrum gelden er specifieke afspraken. Hiervoor wordt verwezen naar een afzonderlijke afsprakennota. Cultuurcentrum 't Schaliken kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor plaatsreserveringen die niet met het ticketsysteem van het cultuurcentrum werden gedaan.

Gebruikers die activiteiten in de infrastructuur van het cultuurcentrum organiseren, waarbij toegangsgeld gevraagd wordt, moeten een korting van 50% op de normale ticketprijs voorzien voor houders van een Vrijtijdspas vanaf het ogenblik dat het desbetreffende stedelijk reglement in voege is.

Artikel 18. Technische fiche / bediening apparatuur

De gebruiker moet de directie van cultuurcentrum 't Schaliken uiterlijk 1 maand voor de datum van ingebruikname op de hoogte brengen van de aard van de activiteit, desgewenst via een draaiboek.

Ingeval van podiumactiviteiten (toneel, muziek, dans, film, voordrachten....) in de schouwburg 't Schaliken zal de gebruiker aan de technische ploeg een technische fiche bezorgen. Indien deze informatie niet tijdig wordt bezorgd, draagt cultuurcentrum 't Schaliken geen verantwoordelijkheid voor de gevolgen. Wat vooraf niet wordt besproken, zullen beide partijen nog in onderling overleg proberen op te lossen, weliswaar onder voorbehoud van het beschikbare personeel. Wanneer geen gezamenlijk standpunt kan worden bereikt, beslist de directie van cultuurcentrum 't Schaliken.

De bediening van de apparatuur van de schouwburg gebeurt uitsluitend door en/of onder toezicht van het personeel van het cultuurcentrum. Apparatuur die niet behoort tot cultuurcentrum 't Schaliken moet technisch in orde zijn en voldoen aan de geldende normen. Indien dit niet het geval is, kan het gebruik ervan worden geweigerd.

Artikel 19. Horeca

19.1. Foyer in 't Schaliken

Recepties en/of het aanbieden van drank en voedingswaren kan enkel toegestaan worden in afspraak en door de bemiddeling van de uitbater van de foyer. Hiervoor geldt een afzonderlijke overeenkomst.

Omwille van de brandveiligheid mogen in de ruimten van 't Schaliken geen warme maaltijden bereid worden.

19.2. Zaal 't Hof

Voor het gebruik van zaal 't Hof kan de gebruiker putten uit de aanwezige drankenvoorraad (levering door een brouwer aangesteld door het stadsbestuur).

Enkel in de keuken van 't Hof mogen warme maaltijden bereid worden.

19.3. Overige gebouwen

Alle overige gebouwen van het cultuurcentrum (Lakenhal, kasteel Le Paige, Fundatiehuis, Auditiezaal SAMW, het Dorpshuis Noorderwijk en het Dorpshuis Morkhoven) zijn vrij van leverancier. Gebruikers moeten zelf hun drank voorzien.

In de lokalen van de Lakenhal, kasteel Le Paige, het Fundatiehuis, de Auditiezaal SAMW, het Dorpshuis Noorderwijk en het Dorpshuis Morkhoven mogen omwille van de brandveiligheid geen warme maaltijden bereid worden.

Artikel 20. Vestiaire

Het gebruik van de vestiaire is omwille van veiligheidsredenen verplicht bij gebruik van de schouwburg 't Schaliken. Regenschermen, losse jassen en tassen zijn in de schouwburg niet toegelaten. De gebruiker moet zelf de vestiaire uitbaten. De bewaking en de verantwoordelijkheid voor de duur van de activiteit berust bij de gebruiker. De geïnde vestiairegelden blijven bij de gebruiker. De gebruiker kan ook beslissen om de vestiaire gratis ter beschikking te stellen.

Artikel 21. Sleutels / toegangsbadges

Voor het afhalen van sleutels en/of toegangsbadges moet de gebruiker afspraken maken met de medewerkers van het cultuurcentrum. Sleutels en/of toegangsbadges kunnen slechts twee dagen op

voorhand opgehaald worden en dienen de eerstvolgende werkdag na de activiteit terugbezorgd te worden.

Bij activiteiten die plaatsvinden in de schouwburg 't Schaliken zal altijd een medewerker van het cultuurcentrum aanwezig zijn.

De gebruiker is volledig aansprakelijk voor al wat er zich met het gebouw en de inboedel kan voordoen en voor de bewaking van de lokalen. Tijdens de openingsuren van de activiteit moet de gebruiker bovendien zorgen voor permanentie. Na afloop van de activiteit dient de gebruiker de lichten te doven, alle toestellen uit te schakelen en alle deuren slotvast te maken.

Alle praktische afspraken die niet in dit reglement zijn opgenomen dienen gemaakt te worden met het personeel van het cultuurcentrum.

Artikel 22. Overtredingen

Het overtreden van de hiervoor vermelde regels kan verschillende gevolgen hebben.

Het personeel van het cultuurcentrum kan een activiteit stilleggen of het gebouw ontruimen ingeval de gebruiker de veiligheids- of verbodsbepalingen overtreedt.

Het college van burgemeester en schepenen kan gebruikers weigeren om de accommodatie van het cultuurcentrum in de toekomst te gebruiken, ingeval van overtredingen van het reglement, de niet-betaling van de gebruik en/of schadefacturen.

IV. SLOTBEPALINGEN

Artikel 23. Toepassing

Dit reglement is vanaf heden van toepassing (en vervangt alle voorgaande gebruiksreglementen op de infrastructuur van het cultuurcentrum).

Artikel 24. Gebruiksovereenkomst

Met de ondertekening van de gebruiksovereenkomst verklaart de gebruiker zich akkoord met alle bepalingen van het gebruiksreglement.

Artikel 25. Betwistingen

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, worden de voorwaarden door het college van burgemeester en schepenen bepaald.

Elke betwisting die niet in der minne kan geregeld worden zal behandeld worden voor een bevoegde rechtbank in het rechtsgebied Turnhout.

Cultuurcentrum 't Schaliken, Grote Markt 35, 2200 Herentals.

Tel. 014-28 51 30 Fax: 014-22 28 56

E-mail: cultuurcentrum@herentals.be

www.herentals.be

RETRIBUTIEREGLEMENT CULTUURCENTRUM 'T SCHALIKEN

Voor de berekening van de retributies wordt rekening gehouden met de categorie van de gebruiker(s).

1. Toepassing

Met ingang van heden en voor een termijn eindigend op 31/12/2013 worden aangepaste retributies gevestigd in verband met het gebruik van cultuurcentrum 't Schaliken. Alle vorige reglementen worden hierbij ingetrokken.

2. Categorieën van gebruikers:

Categorie A: stadsbestuur, stedelijke diensten, AGB's, erkende adviesraden en OCMW;

Categorie B: organisaties aangesloten bij een erkende adviesraad van Herentals, onderwijsinstellingen uit de stad en politiezone Neteland;

Categorie C: Herentalse organisaties zonder commercieel opzet, niet aangesloten bij een erkende adviesraad, kerkraad en organisaties van buiten Herentals;

Categorie D: alle overige gebruikers.

3. Waarborgtarieven voor alle categorieën zijn :

Gebruik van lokalen van cultuurcentrum 't Schaliken: 125 euro
Gebruikers uit categorie A zijn vrijgesteld van de waarborg.

Risicoactiviteiten (fuiven of optredens die gepaard gaan met fuifactiviteiten): 500 euro

4. Tarieven

4.1. 't Schaliken, Grote Markt 35, 2200 Herentals

4.1.1. Activiteiten in de schouwburg, foyer of buitenplein Gebruikstarief per gebruik / dag

	Max. aantal personen	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D
Schouwburg, foyer, buitenplein en artiestenloge	357	Gratis	250 euro	375 euro	1000 euro
Foyer, buitenplein en artiestenloge	400	Gratis	200 euro	300 euro	800 euro

De foyer en het binnenplein kunnen niet afzonderlijk gebruikt worden als de schouwburg ter beschikking is gesteld, tenzij er in de schouwburg gesloten activiteiten (activiteiten zonder publiek, vb. repetities) plaatsvinden.

De artiestenloge kan nooit afzonderlijk gebruikt worden.

Het gebruik van de nutsvoorzieningen, poetskosten en afvalverwerking zijn in de retributie begrepen.

4.1.2 Meerdaagse evenementen in de schouwburg en de foyer

Voor de eerste dag van een meerdaags evenement wordt het volle tarief aangerekend. Verdere opeenvolgende dagen worden aangerekend aan half tarief.

De zaal moet de dag van de laatste activiteit uiterlijk om 24 uur ontruimd en afgesloten zijn.

4.1.3. Repetities, opbouw en afbraak in de schouwburg

Repetities kunnen slechts ter voorbereiding van een activiteit, die doorgaat in de schouwburg van 't Schaliken, plaatsvinden. Repetities zijn ondergeschikt aan de eigenlijke programmering en worden daarom ook beperkt tot vijf repetities. Opbouw- en afbraakmomenten worden beschouwd als repetities. Bij repetities kan geen publieke toegang verleend worden.

De aanwezigheid van een technisch medewerker is verplicht, tenzij men de expliciete vrijstelling heeft van de directie. Naargelang de omvang van de activiteit, zullen er tot maximum 2 technici aanwezig zijn bij de repetitie. Een repetitie kan maximum tot middernacht (24 uur) duren.

Repetities op de dag van de activiteit zelf worden niet als repetitie beschouwd maar als integraal deel van deze activiteit.

Repetities worden aangerekend aan 50 euro per repetitie met een maximale duur van een dag.

In overleg met de gebruiker kan de directie op repetitie-, opbouw- en/of afbraakdagen andere activiteiten toestaan.

Voor elke dag dat de schouwburg geblokkeerd is, zonder dat er gerepeteerd of gespeeld wordt, zal er 50 euro aangerekend worden.

4.1.4. Repetities in de repetitielokalen van 't Schaliken Gebruikstarief per dagdeel

	Max. aantal personen	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D
Repetitielokaal 1	25	Gratis	10 euro	10 euro	40 euro
Repetitielokaal 2	25	Gratis	10 euro	10 euro	40 euro

De repetitielokalen kunnen worden gebruikt per dagdeel van 4 uur. Een repetitie kan maximum tot middernacht (24 uur) duren.

4.1.5. Andere kosten

Volgende kosten worden aangerekend als van de onderstaande diensten en/of apparatuur gebruik wordt gemaakt:

- Technici: De hulp van 1 technicus is begrepen in de retributie van de schouwburg. Wel worden uren na middernacht (24 uur) extra verrekend aan 25 euro per begonnen uur. Bijkomende technici kunnen, voor zover dit mogelijk wordt geacht door de directie, worden ingehuurd aan 25 euro per begonnen uur;
- Danstapijt: 25 euro/plaatsing;

Technische apparatuur die de gebruiker wil gebruiken, maar die niet aanwezig is in het centrum, zal op eigen kosten door de gebruiker ingehuurd worden. Vooraf moet aan de directie toelating worden gevraagd voor het gebruik ervan.

4.2. 't Hof, Grote Markt 41, 2200 Herentals

4.2.1. Gebruikstarief per gebruik / dag

	Max. aantal personen	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D
Grote zaal, tuinzaal en keuken	367	Gratis	200 euro	275 euro	600 euro
Grote zaal en keuken	367	Gratis	150 euro	200 euro	400 euro
Tuinzaal en keuken	123	Gratis	100 euro	150 euro	300 euro
Kamertheaterzaal, tuinzaal en keuken	99	Gratis	120 euro	/	/
Kamertheaterzaal	99	Gratis	50 euro	/	/

Bij gebruik van de polyvalente zaal en/of de tuinzaal is de keuken inbegrepen. De keuken kan niet afzonderlijk gebruikt worden.

Het gebruik van de nutsvoorzieningen (en poetskosten) zijn in de retributie begrepen.

Zaal 't Hof wordt jaarlijks 6 weekends (12 dagen) voorbehouden voor de organisatie van fuiven van erkende Herentalse verenigingen:

- 3e weekend van september
- 1e weekend van november
- 3e weekend van november
- 2e weekend van februari
- 1e weekend van maart
- 1e weekend van april

Aanvragen voor fuiven tijdens deze weekends worden eerst ingediend bij de jeugddienst.

De jeugddienst bevestigt de reservaties van het najaar bij het cultuurcentrum uiterlijk op 31 mei van hetzelfde kalenderjaar en de reservaties van het voorjaar uiterlijk op 30 september van het voorafgaande kalenderjaar.

Indien er meerdere kandidaten voor dezelfde datum zijn dan wordt een fuifoverleg georganiseerd waarop de verdeling gebeurt.

Voor fuiven tijdens deze weekends kunnen opbouw- en/of afbraakdagen ten vroegste twee weken op voorhand gereserveerd worden.

Na respectievelijk 31 mei en 30 september worden de vrije data opnieuw ter beschikking gesteld van de overige gebruikers.

Als de eerste dag van de maand op zondag valt, wordt dit niet beschouwd als het eerste weekend van de maand.

Deze regeling treedt in werking vanaf 1 mei 2010.

De kamertheaterzaal in 't Hof is uitsluitend toegankelijk voor gebruikers uit categorie A en B en enkel als de werking van Theaterspektakel dit toelaat. Gebruikers uit categorie C en D kunnen in geen geval gebruik maken van de kamertheaterzaal.

Voor gebruik van vergaderingen in de tuinzaal van 't Hof geldt een ander tarief: zie 4.9.

4.2.2. Meerdaagse evenementen in de grote zaal van 't Hof

Voor de eerste dag van een meerdaags evenement wordt het volle tarief aangerekend. Verdere opeenvolgende dagen worden aangerekend aan half tarief.

De zaal moet de dag van de laatste activiteit uiterlijk om 24 uur ontruimd en afgesloten zijn.

4.2.2. bis. Foyer bij evenementen in de Kamertheaterzaal

Bij evenementen in de Kamertheaterzaal kan de gebruiker gratis gebruik maken van de tuinzaal voor de organisatie van een foyer bij podiumvoorstellingen.

4.2.3. Repetities, opbouw en afbraak in de grote zaal van 't Hof

Repetities kunnen slechts ter voorbereiding van een activiteit, die doorgaat in de grote zaal van 't Hof, plaatsvinden. Repetities zijn ondergeschikt aan de eigenlijke programmering en worden daarom ook beperkt tot vijf repetities. Opbouw- en afbraakmomenten worden beschouwd als repetities. Bij repetities kan geen publieke toegang verleend worden.

Een repetitie kan maximum tot middernacht (24 uur) duren.

Repetities op de dag van de activiteit zelf worden niet als repetitie beschouwd maar als integraal deel van deze activiteit.

Repetities worden aangerekend aan 50 euro per repetitie.

In overleg met de gebruiker kan de directie op repetitie-, opbouw- en/of afbraakdagen andere activiteiten toestaan.

Voor elke dag dat de grote zaal van 't Hof geblokkeerd is, zonder dat er gerepeteerd of gespeeld wordt, zal er 50 euro aangerekend worden.

4.3. Lakenhal, Grote Markt z/n, 2200 Herentals

4.3.1. Gebruikstarief per gebruik / dag

	Max. aantal personen	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D
Grote zaal en kitchenette	100	Gratis	40 euro	65 euro	200 euro

Het gebruik van de nutsvoorzieningen (en poetskosten) zijn in de prijs begrepen.

4.4. Kasteel Le Paige, Nederrij 135, 2200 Herentals

4.4.1. Gebruikstarief per gebruik / dag

	Max. aantal personen	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D
Kamers op 1 ^e en 2 ^e verdieping en kitchenette	100	Gratis	100 euro	150 euro	/

De lokalen in kasteel Le Paige zijn uitsluitend toegankelijk voor categorie A, B en C en kunnen enkel gebruikt worden voor culturele doeleinden. Gebruikers uit categorie D kunnen in geen geval gebruik maken van deze lokalen. Het gebruik van de nutsvoorzieningen (en poetskosten) zijn in de prijs begrepen.

Het gebruik van kasteel Le Paige door Ter Vesten vzw is beperkt tot maximum 10% van de tijd en beschikbare ruimte, zoals bepaald in artikel 7 van de gebruiks- en samenwerkingsovereenkomst voor kasteel Le Paige, afgesloten tussen de Stad Herentals en Ter Vesten vzw.

4.5. Fundatiehuis, Begijnhof 27, 2200 Herentals

4.5.1. Gebruikstarief per gebruik / dag

	Max. aantal personen	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D
Inkomruimte en lokaal op de tussenverdieping	50	Gratis	25 euro	37,5 euro	/

De lokalen in het Fundatiehuis zijn uitsluitend toegankelijk voor categorie A, B en C en kunnen enkel gehuurd worden voor culturele doeleinden. Gebruikers uit categorie D kunnen in geen geval gebruik maken van deze lokalen. Het gebruik van de nutsvoorzieningen (en poetskosten) zijn in de prijs begrepen.

Voor gebruik van vergaderingen in het Fundatiehuis geldt een ander tarief: zie 4.9.

4.6. Auditiezaal Stedelijke Academie voor Muziek en Woord, Hikstraat 28, 2200 Herentals

4.6.1. Auditiezaal Stedelijke Academie voor Muziek en Woord

	Max. aantal personen	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D
Auditiezaal	150	Gratis	150 euro	/	/
Balletzaal	50	Gratis	25 euro	/	/

Het tarief voor de auditiezaal geldt voor maximum drie voorstellingen. Per extra voorstelling wordt 50 euro aangerekend.

De auditiezaal en balletzaal van de Stedelijke Academie voor Muziek en Woord zijn uitsluitend toegankelijk voor categorie A en B en kunnen enkel gebruikt worden voor culturele doeleinden. Gebruikers uit categorie C en D kunnen in geen geval gebruik maken van deze lokalen. Het gebruik van de nutsvoorzieningen (en poetskosten) zijn in de prijs begrepen.

4.6.2. Gebruik balletzaal als repetitieruimte

In functie van de beschikbaarheid kunnen de gebruikers en verenigingen van categorie A en B de balletzaal van de Stedelijke Academie voor Muziek en Woord gebruiken als repetitieruimte. Bij gebruik onder dit tarief mag er geen publiek worden toegelaten.

Per dagdeel van 4 uur zijn volgende tarieven van toepassing:

	Max. aantal personen	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D
Balletzaal	50	Gratis	10 euro		

4.7. Dorpshuis Noorderwijk, Ring 26, 2200 Herentals

4.7.1. Gebruikstarief per gebruik / dag

	Max. aantal personen	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D
Zolder	60	Gratis	25 euro	37,50 euro	/
Computerklas	30	Gratis	25 euro	37,50 euro	/
Leeszaal	22	Gratis	10 euro	15 euro	/

De bovenstaande tarieven zijn van toepassing voor occasionele gebruikers.
 Voor gebruik van vergaderingen in het Dorpshuis Noorderwijk geldt een ander tarief: zie 4.9.
 De zolder, leeszaal en computerklas in het Dorpshuis Noorderwijk zijn uitsluitend toegankelijk voor gebruikers uit categorie A, B en C en enkel als de werking van de vaste gebruikers dit toelaat.
 Gebruikers uit categorie D kunnen in geen geval gebruik maken van deze lokalen.
 Met de vaste gebruikers van de lokalen in Dorpshuis Noorderwijk wordt een aparte overeenkomst gemaakt waarin hun gebruikskosten worden bepaald. (zie 4.10).

4.8. Dorpshuis Morkhoven, Dorp 1, 2200 Herentals

4.8.1. Gebruikstarief per gebruik/dag

	Max. aantal personen	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D
Polyvalente ruimte	35	Gratis	25 euro	37,50 euro	/
Grote vergaderruimte	24	Gratis	20 euro	25 euro	/
Kleine vergaderruimte	12	Gratis	10 euro	15 euro	/

De bovenstaande tarieven zijn van toepassing voor occasionele gebruikers.
 Voor gebruik van vergaderingen in het Dorpshuis Morkhoven geldt een ander tarief: zie 4.9.
 De polyvalente ruimte, de grote vergaderruimte en de kleine vergaderruimte in het Dorpshuis Morkhoven zijn uitsluitend toegankelijk voor gebruikers uit categorie A, B en C en enkel als de werking van de vaste gebruikers dit toelaat. Gebruikers uit categorie D kunnen in geen geval gebruik maken van deze lokalen.
 Met de vaste gebruikers van de lokalen in Dorpshuis Morkhoven wordt een aparte overeenkomst gemaakt waarin hun gebruikskosten worden bepaald (zie 4.10).

4.9. Vergaderen in de gebouwen van cultuurcentrum 't Schaliken

4.9.1. Gebruikstarief per gebruik/dag

	Max. aantal personen	Cat. A	Cat. B	Cat. C	Cat. D
Fundatiehuis	50	Gratis	gratis	gratis	/
Tuinzaal 't Hof	123	Gratis	25 euro	25 euro	/
Zolder Noorderwijk	60	Gratis	25 euro	25 euro	/
Leeszaal Noorderwijk	22	Gratis	gratis	gratis	/
Polyvalente ruimte Morkhoven	35	Gratis	25 euro	25 euro	/
Grote vergaderruimte Morkhoven	24	Gratis	20 euro	20 euro	/
Kleine vergaderruimte Morkhoven	12	Gratis	gratis	gratis	/

4.10. Vaste gebruikers in Dorpshuis Noorderwijk en Dorpshuis Morkhoven

Een vaste gebruiker is een gebruiker die een bepaalde ruimte minstens 10 maal per jaar gebruikt op vooraf bepaalde data. Voor deze gebruikers worden gebruiksovereenkomsten gesloten en zij betalen jaarlijks een indexeerbaar bedrag. Enkel de ruimten in Dorpshuis Noorderwijk en Dorpshuis Morkhoven komen in aanmerking voor vaste gebruikers.

4.10.1. Gebruikstarief

De gebruiksprijs wordt vastgesteld op 50 euro huurtarief per ruimte die in aanmerking komen voor vaste gebruikers, vermeerderd met een variabel bedrag op basis van de gebruiksfrequentie. Dit variabel gedeelte is gerelateerd aan de energiekost om de ruimten te kunnen exploiteren (zie tabel).
 De formule is: 50 euro + (aantal gebruikte uren per jaar) X (energieprijs per uur)

Ruimten voor occasioneel gebruik	Energieprijs per uur
Zolder Noorderwijk	0,5 euro
Computerklas Noorderwijk	0,25 euro
Leeszaal Noorderwijk	0,25 euro
Polyvalente ruimte Morkhoven	0,25 euro
Grote vergaderruimte Morkhoven	0,25 euro

4.11. Ticketverkoop

Wanneer de ticketverkoop door het cultuurcentrum via het reservatiesysteem gebeurt, gelden volgende tarieven:

- 22 euro voor een voorstelling in de schouwburg
- 6 euro voor een voorstelling in de kamertheaterzaal
- voor de verkoop van tickets in andere zalen wordt de prijs als volgt bepaald:
0,06 euro x maximum capaciteit van zaal

4.12. Bijkomende prestaties

Voor extra uit te voeren werken naar aanleiding van receptieve activiteiten en/of het niet-naleven van afspraken zullen volgende extra retributies aangerekend worden:

- extra gewoon onderhoud of schoonmaak bij nalatigheid door de organisator: 15 euro per begonnen uur, per werknemer;
- nalatigheid (sleutels verloren, lichten laten branden, nalaten verwarming uit te draaien, het niet of oncorrect afsluiten van de buitendeuren, ...): 50 euro.

4.13. Afval

Indien er meer vuilniszakken worden verbruikt door de gebruiker dan de 3 gratis verkregen vuilniszakken, betaalt de gebruiker een retributie van 2,50 euro per extra verbruikte vuilniszak.

Artikel 5

De retributie is verschuldigd door de ondertekenaar van de gebruiksovereenkomst. De retributie moet betaald worden binnen de termijnen bepaald in de gebruiksovereenkomst.

Artikel 6

De ontvangsten van de rechten geschieden door de stadsontvanger of zijn afgevaardigde.