



Organisatorsreglement beurs- en evenementenhal 't Bau-huis

Artikel 1: Infrastructuur

Het Autonoom Gemeentebedrijf 't Bau-huis staat in voor de ter beschikking stelling van de infrastructuur van de beurs- en evenementenhal 't Bau-huis.

AGB 't Bau-huis
Slachthuisstraat 60
9100 Sint-Niklaas

T: 03 780 30 70
E: info@bauhuis.be
W: www.bauhuis.be

Artikel 2: Bestemming

- § 1 Beurs- en evenementenhal 't Bau-huis kadert binnen zowel het economisch als cultureel en evenementenbeleid van de stad. Het is niet enkel een polyvalente, economische accommodatie voor de organisatie van beurzen en evenementen, het maakt eveneens deel uit van de culturele infrastructuur van Sint-Niklaas. Dankzij deze bestemming kan, binnen het inhoudelijke kader dat het AGB vooropstelt, een uitgebreide waaier aan activiteiten georganiseerd worden.
- § 2 Zowel bedrijven als sociaal-culturele verenigingen, jeugdverenigingen en privé-personen kunnen een beroep doen op de service en infrastructuur van 't Bau-huis voor de organisatie van beurzen, bedrijfsfeesten, productlanceringen, concerten, fuiven, privé-feesten, samenkomsten, etc.

Artikel 3: Reservering

- § 1 Elke aanvraag voor het gebruik van de infrastructuur verloopt via het directiecomité van het AGB 't Bau-huis via het daartoe bestemde aanvraagformulier.
- § 2 De toelating tot het gebruik van de infrastructuur wordt verleend door het directiecomité van het AGB 't Bau-huis. Het directiecomité baseert zich hiervoor op het organisatorsreglement, de beschikbaarheid, de materiële mogelijkheden van de infrastructuur en de adviezen van betrokken (veiligheids)deskundigen.
- § 3 Het directiecomité van het AGB 't Bau-huis houdt zich het recht voor het gebruik van een zaal te weigeren indien de aanvrager zich in het verleden niet aan het organisators reglement heeft gehouden, wanneer de geplande activiteit niet in overeenstemming is met het inhoudelijke karakter dat het AGB 't Bau-huis vooropstelt of bij negatief advies van betrokken (veiligheids)deskundigen.
- § 4 Reserveringen worden chronologisch behandeld, uitgezonderd de jaarlijks wederkerende activiteiten.
- § 5 Reserveringen gebeuren ten laatste 1 maand (tenzij anders overeengekomen) op voorhand en ten vroegste 12 maanden voor de activiteit. Indien het AGB 't Bau-huis geen aanvraagformulier ontvangt ten laatste 2 weken na reservatie, wordt deze geannuleerd.

- § 6 De reservatie is pas geldig na goedkeuring van de aanvraag en betaling van de eerste factuur (zie artikel 5 § 1) voor rekening van het AGB. Bij niet betalen van deze factuur binnen de 20 werkdagen na verzenddatum wordt de reservatie geannuleerd.
- § 7 De organisator mag geen enkele andere bestemming geven aan de gehuurde zalen dan deze waarvoor de terbeschikkingstelling werd toegestaan.
- § 8 De zalen mogen niet gebruikt worden door anderen dan de aanvrager en zijn/haar medewerkers.
- § 9 De reservatie gebeurt door één meerderjarige verantwoordelijke en dit namens een welbepaald bedrijf, vereniging of privé-initiatief.
- § 10 De raad van bestuur van het AGB 't Bau-huis heeft evocatierecht.

Artikel 4: Waarborg en tarieven

- § 1 De waarborg is geen vooruitbetaling op de verschuldigde gebruiksvergoeding. De waarborg wordt terugbetaald wanneer vaststaat dat de organisator aan al zijn verplichtingen, inclusief betalingen, heeft voldaan en geen schade aan het gebouw of materiaal of meubilair eigendom van het AGB 't Bau-huis werd vastgesteld.
- § 2 De tarieven voor de huur van de infrastructuur van 't Bau-huis worden bepaald door de raad van bestuur van het AGB 't Bau-huis. Deze zijn opgenomen in het Tariefreglement.
- § 3 Wanneer schade wordt vastgesteld aan meubilair of materiaal eigendom van 't Bau-huis wordt een schadefactuur opgesteld. Het bedrag kan variëren van een deel tot de volledige nieuwwaarde van beschadigd meubilair of materiaal. Dit bedrag wordt ingehouden van de waarborg.
- § 4 Het stadsbestuur van Sint-Niklaas dient als organisator van 't Bau-huis geen waarborg te betalen. Eventuele schade wordt bijkomend aangerekend aan de stad.

Artikel 5: Facturatie en betaling

- § 1 Elke organisator betaalt een huurprijs, zoals vastgesteld in het Tariefreglement. Een eerste factuur voor de waarborg en de huur van de zaal/zalen moet binnen 20 werkdagen na verzenddatum betaald worden. Bij niet tijdige betaling behoudt het AGB 't Bau-huis het recht de reservatie te annuleren.
- § 2 Het AGB 't Bau-huis' behoudt zich het recht voor om een organisator en voorschot van 50% op het totaalbedrag excl. btw voor bestelde dranken te vragen.'
- § 3 Na afloop van het evenement stelt het AGB 't Bau-huis een eindafrekening op voor de reiniging, de bijdrage voor objectieve en burgerlijke aansprakelijkheid, gebruik van materiaal en meubilair eigendom van het AGB 't Bau-huis, verbruik van gas/water/elektriciteit, 3% partage op inkomgelden en verbruikte drank. De betaling van de eindafrekening gebeurt binnen de 20 werkdagen na verzenddatum.
- § 4 Bij gebrek aan betaling van de eindafrekening op vervaldatum, zonder ingebrekestelling door het AGB 't Bau-huis, wordt een intrestpercentage van 10% of andere vigerende intrest op jaarbasis aan de totaalfactuur toegevoegd. Dit brengt eveneens, zonder verdere aanmaning, een forfaitaire schadevergoeding van 25,00 EUR met zich mee.
- § 5 Klachten en betwistingen betreffende facturering moeten binnen 8 werkdagen na de factuurdatum en per aangetekend schrijven aan het AGB 't Bau-huis overgemaakt worden. Na

deze periode worden alle facturen geacht aanvaard te zijn. In geval van geschillen zijn enkel de Rechtbanken van Dendermonde bevoegd.

Artikel 6: Annulatie

- § 1 Bij tijdige annulering, dit betekent tot ten laatste 4 maanden voor de geplande activiteit, wordt geen annuleringskost aangerekend en wordt de waarborg terugbetaald.
- § 2 Bij annulering tot ten laatste 3 maanden voor de geplande activiteit, wordt geen annuleringskost aangerekend, maar behoudt het AGB 't Bau-huis de waarborg.
- § 3 Bij niet-tijdige annulering, minder dan 3 maanden voor de geplande activiteit, wordt een annuleringsvergoeding aangerekend gelijk aan de huurprijs geldend voor de aangevraagde zaal/zalen.

Artikel 7: Overmacht

Indien het AGB 't Bau-huis wegens een geval van overmacht de voorziene ruimte op het voorziene moment onmogelijk kan laten gebruiken, blijft haar verantwoordelijkheid strikt beperkt tot het terugbetalen van de vooraf betaalde sommen. Het AGB 't Bau-huis geeft aan de organisator een motivatie in geval van overmacht.

Artikel 8: Billijke vergoeding / SABAM / nachtvergunning

- § 1 De billijke vergoeding is ten laste van de organisator.
- § 2 SABAM wordt aangevraagd en betaald door de organisator.
- § 3 Een nachtvergunning is vereist indien er drank geschonken wordt en de activiteit later duurt dan 1 uur op weekdays of 2 uur tijdens de nacht van zaterdag op zondag. De organisator moet deze vergunning op voorhand aanvragen, afhalen en betalen bij de dienst belastingen op het stadhuis van Sint-Niklaas. (tel 03 788 31 60)

Artikel 9: Verantwoordelijkheid

- § 1 De organisator is verantwoordelijk voor de gebruikte infrastructuur van het AGB 't Bau-huis. Hij is eindverantwoordelijke voor schade aan de infrastructuur, materiaal, meubilair en apparaten, ongeacht of deze schade veroorzaakt wordt door zichzelf, zijn medewerkers of de deelnemers aan deze activiteit, conform artikel 9, § 6.
- § 2 Het AGB 't Bau-huis is niet aansprakelijk voor om het even welke schade die een organisator of bezoeker, behoudens in de gevallen bepaald in art. 1382 tot 1386 van het Burgerlijk Wetboek, zou lijden. Het AGB 't Bau-huis aanvaardt geen enkele verantwoordelijkheid voor goederen en andere die door organisators en/of bezoekers in de zalen worden binnengebracht.
- § 3 De organisator staat in voor de orde en netheid van de gebruikte ruimten en sanitaire installaties.
- § 4 De organisator is verantwoordelijk voor de inkleding van de zaal, met inachtneming van de veiligheidsvoorschriften, welke als bijlage integraal deel uitmaken van dit reglement, en voor de onmiddellijke opruiming van materialen, goederen, uitrusting niet behorend tot de zaal.
- § 5 Materiaal dat na de activiteit en afbraak nog steeds aanwezig is, wordt door een medewerker van het AGB 't Bau-huis, op risico en kosten van de organisator, verwijderd.

- § 6 De organisator ziet erop toe dat alle lokalen rookvrij zijn. Om de overlast voor de buurt tot een absoluut minimum te beperken en te zorgen voor een veilig verloop, ziet de organisator er eveneens op toe dat alle veiligheids- en overlastvoorschriften worden nageleefd.
- § 7 Het is verboden ramen, deuren, muren, panelen en vloeren te benagelen en te beplakken, er hechtingsmateriaal op aan te brengen of te beschilderen.
- § 8 Elk organisator verbindt er zich toe zich in regel te stellen inzake andere taken op vertoning en vermakelijkheden, auteursrecht en politiereglement.

Artikel 10: Toezicht/veiligheid

- § 1 Bij aanvang van een evenement verkeren alle zalen, het materiaal, het meubilair en aanwezige apparaten eigendom van 't Bau-huis zich in goede staat.
- § 2 De opbouw en afbraak van een evenement wordt uitgevoerd door de organisator, onder toezicht van de technische verantwoordelijke van het AGB 't Bau-huis. Een opstellingsplan met opsomming van gebruikte materialen en decoratie moet voor ten laatste 2 weken voor het evenement plaatsvindt, ingediend worden. Zowel de technisch verantwoordelijke, de dienst publieke veiligheid, brandweer en lokale politie kunnen, omwille van veiligheidsredenen wijzigingen in het plan aanbrengen.
- § 3 De organisator mag niet meer personen toelaten tot de gehuurde zalen dan door het AGB 't Bau-huis bepaald is.
- § 4 De organisator is verplicht om tijdens het evenement toezicht te voorzien in de sanitaire ruimten.
- § 5 Bij fuiven en muziekevenementen is de organisator verplicht veiligheidspersoneel te voorzien, erkende security of vrijwilligers. Het aantal medewerkers staat in verhouding tot de risicofactor van het evenement en wordt bepaald door het directiecomité van het AGB 't Bau-huis en vastgesteld in het contract.
- § 6 Voor het inzetten van veiligheidsvrijwilligers moet een aanvraagformulier ingediend worden bij de lokale politie. Deze aanvraag wordt, na akkoord van de lokale politie, goedgekeurd door de burgemeester.
- § 7 Bij beurzen, conferenties en andere dagevenementen is de organisator verantwoordelijk voor al dan niet inschakelen van veiligheidspersoneel. Dit staat in verhouding tot de risicofactor van het evenement.
- § 8 De security staat in voor de toegangscontrole, de algemene veiligheid, orde en rust in en rond het gebouw. De security is aanwezig vanaf het ogenblik dat er publiek aanwezig is tot de laatste bezoeker het gebouw verlaten heeft.
- § 9 De organisator dient ervoor te zorgen dat geen enkele in- en (nood)uitgang wordt belemmerd.
- § 10 Samen met de huurovereenkomst wordt de organisator in tweevoud een Akkoordverklaring voorgelegd. De organisator bezorgt een getekende Akkoordverklaring uiterlijk voor de datum vermeld op het document aan het AGB 't Bau-huis.

Artikel 11: Technische installaties/geluid

- § 1 Voor technische installaties die door de organisator worden aangesloten, moet een keuringsattest worden voorgelegd. Schade die aan het elektriciteitsnet zou ontstaan door het gebruik van ondeugdelijk materiaal door de organisator, zal aan de organisator worden aangerekend.
- § 2 Zware stroomaansluitingen gebeuren steeds in overleg met de technische verantwoordelijke.
- § 3 De organisator is zelf verantwoordelijk voor de geluidversterking die voldoet aan de algemene veiligheidsvoorwaarden. Bij evenementen is het geproduceerde geluid beperkt zoals omschreven in de VLAREM-wetgeving.

Artikel 12: Beschikbaar materiaal

- § 1 Aan de organisator wordt, mits betaling, een basispakket stoelen, tafels, en panelen ter beschikking gesteld. De precieze aantallen en tarieven worden opgenomen in het contract.
- § 2 De Kleine Zaal beschikt over een vaste geluidsmeter, ingesteld op de maximum toegestane 98 dB(A). Enkel bij muziek- of dansevenementen in deze zaal is het gebruik van de geluidsmeter verplicht. Het huur- en waarborgtarief werd opgenomen in het Tariefreglement.

Artikel 13: Opkuis na evenementen

- § 1 Na afloop van het evenement moet de gehuurde zaal onmiddellijk opgeruimd worden:
- Alle afval sorteren in de daartoe bestemde afvalzakken
 - Kauwgom verwijderen
 - Alle versiering, decoratie, affiches en andere verwijderen
 - De zaal volledig uitvegen
 - Tafels en stoelen reinigen en verzamelen op de daarvoor aangeduide plaats

Er wordt 1 afvalcontainer (240l) ter beschikking gesteld.

- § 2 Het reinigen van de zaal/zalen gebeurt door onze eigen diensten. Afhankelijk van de gehuurde zaal/zalen wordt hiervoor een vast tarief aangerekend. Dit werd opgenomen in het apart tariefreglement.
- § 3 Een schadefactuur wordt opgesteld wanneer de opkuis na het evenement niet correct werd uitgevoerd. Het bedrag kan variëren van een deel tot het volledige tarief voor reiniging zoals opgenomen in het Tariefreglement. Dit bedrag wordt ingehouden van de waarborg.

Artikel 15: Inkom, drank & spijsen, catering

- § 1 De organisator is vrij toegangsgeld aan te rekenen. 't Bau-huis rekent een partage van 3% aan op het totaalbedrag van aangerekend toegangsgeld. De partage wordt berekend op basis van het geraamde aantal betalende bezoekers en op basis van de normale inkomprijs aan de kassa zonder kortingen. Deze informatie wordt door de organisator vermeld op het aanvraagformulier.
- § 2 De organisator bestelt drank bij 't Bau-huis via bijgevoegd bestelformulier. Afwijkingen kunnen, in het kader van sponsoring, door de raad van bestuur van het AGB 't Bau-huis toegestaan worden.
- § 3 Voor het schenken van sterke dranken boven 21 % vol alcohol moet een toelating worden gevraagd aan het directiecomité van het AGB 't Bau-huis.

Artikel 16: Voorschriften

- § 1 Het KB van 15/05/1990 houdende het verbieden van het roken in bepaalde openbare plaatsen is van toepassing in 't Bau-huis. In het hele gebouw geldt dan ook een algemeen rookverbod. De organisator is verantwoordelijk voor opgelopen boetes indien tijdens het evenement toch gerookt wordt.
- § 2 Illegale drugs zijn ten strengste verboden. De organisator treft dan ook de nodige maatregelen om het gebruik/dealen van drugs in 't Bau-huis te voorkomen. Het tolereren als organisator kan, na beslissing van het directiecomité, leiden tot weigering bij de organisatie van een volgend evenement.
- § 3 Er mogen geen alcoholische dranken geschonken worden aan jongeren onder de 16 jaar, noch aan ogenschijnlijk dronken personen. (De wet betreffende de beteugeling van dronkenschap (14-11-1939). Het is eveneens verboden sterke dranken, inclusief alcoholpops, te schenken aan personen onder de 18 jaar. (de wet van 28 december 1983 betreffende het verstrekken van sterke dranken aan minderjarigen in drankgelegenheden en het vergunningsrecht)

Artikel 17: Verzekering

De organisator is verplicht om bij te dragen aan de verzekering voor objectieve en contractuele aansprakelijkheid afgesloten door het AGB 't Bau-huis.

Het is wenselijk – wanneer vrijwilligers worden ingezet is dit zelfs wettelijk verplicht - om een aanvullende verzekering burgerlijke aansprakelijkheid af te sluiten.

Artikel 18: Slotbepalingen

- § 1 Door het vastleggen van de reservatie, aanvaardt de organisator de bepalingen van de algemene voorwaarden. Het niet naleven van de bepalingen in het reglement kan de weigering van een volgend initiatief tot gevolg hebben. Dit wordt uitgesproken door het directiecomité van het AGB 't Bau-huis.
- § 2 Het directiecomité van het AGB 't Bau-huis behoudt het recht om van de in dit reglement vermelde bepalingen af te wijken, na de mededeling aan de betrokkenen, mits bekrachtiging in de volgende vergadering van de raad van bestuur van het AGB 't Bau-huis.

Artikel 19: Contactgegevens

*AGB 't Bau-huis
Slachthuisstraat 60
9100 Sint-Niklaas*

*T: 03 780 30 70
E: info@bauhuis.be
W: www.bauhuis.be*

*Rekeningnr. BE50 0910 1858 4118
BIC: GKCCBEBB
BTW BE 0820 534 480*

Inhoud

Artikel 1: Infrastructuur	1
Artikel 2: Bestemming	1
Artikel 3: Reservering	1
Artikel 4: Waarborg en tarieven.....	2
Artikel 5: Facturatie en betaling.....	2
Artikel 6: Annulatie.....	3
Artikel 7: Overmacht.....	3
Artikel 8: Billijke vergoeding / SABAM / nachtvergunning	3
Artikel 9: Verantwoordelijkheid.....	3
Artikel 10: Toezicht/veiligheid	4
Artikel 11: Technische installaties/geluid	5
Artikel 12: Beschikbaar materiaal.....	5
Artikel 13: Opkuis na evenementen	5
Artikel 15: Inkom, drank & spijzen, catering.....	5
Artikel 16: Voorschriften	6
Artikel 17: Verzekering.....	6
Artikel 18: Slotbepalingen	6
Artikel 19: Contactgegevens.....	6
Inhoud	7