



BRIGITTIJNENKLOOSTER
NIEUWLAND
- gebruiksreglement -

1. Algemene bepalingen

Elke aanvraag om over de infrastructuur te beschikken, moet gericht zijn aan het College van burgemeester en schepenen, Speelhof 10 te 3840 Borgloon

Elke huurder/gebruiker van de infrastructuur wordt verondersteld de huurvoorwaarden gelezen te hebben en verklaart zich akkoord met de inhoud door de ondertekening van het reserveratieformulier.

Het gebruikersreglement is eveneens beschikbaar via www.borgloon.be

2. Aanvraag

- Elke aanvraag moet schriftelijk gericht zijn aan het college van burgemeester en schepenen. Reservaties kunnen enkel gemaakt worden door meerderjarige personen. Een reservatie is pas definitief na akkoord van het schepencollege.

- Voor het afsluiten van een huurovereenkomst wordt een reserveratieformulier ingevuld door de aanvrager. Dit reserveratieformulier moet ondertekend terugbezorgd worden aan de Dienst Cultuur. De aanvraag is enkel geldig indien alle gevraagde gegevens werden ingevuld.

- Aanvragen dienen uiterlijk 2 maanden voor de start van de activiteit ingediend te worden.

- Men kan, indien gewenst, tijdelijk een optie nemen op de infrastructuur en dit voor een maximale periode van 1 maand. Indien de Dienst Cultuur na het verstrijken van deze periode geen definitieve reservatie mocht ontvangen, zal de infrastructuur terug vrijgegeven worden.

- Onderverhuring en/of gebruik van de infrastructuur voor andere doeleinden dan waarvoor gehuurd is, leidt automatisch tot het verbreken van het contract. Inbreuken worden bestraft met een forfaitaire boete van € 250,00 en de huurder wordt uitgesloten van toekomstige verhuringen.

- De huurder heeft slechts toegang tot de ruimten waartoe toestemming verkregen werd. Bij onrechtmatig gebruik van andere ruimtes dan vervat zitten in de huurovereenkomst wordt er een forfaitaire boete van € 250,00 aangerekend en volgt er een verbod op toekomstige verhuringen.

- Een eventuele weigering van de huuraanvraag wordt steeds gemotiveerd.

- Indien een gegronde reden van overmacht moet worden ingeroepen, heeft de stad Borgloon het recht om de reeds verleende toezegging te wijzigen of in te trekken. De aanvrager kan hierbij geen beroep doen op enige vorm van schadevergoeding.

3. Sleutels

- De sleutels moeten steeds afgehaald en teruggebracht worden op het Administratief Centrum, Speelhof 10 te 3840 Borgloon. Sleutels kunnen afgehaald worden daags voor de activiteit of op de dag van de activiteit. Sleutels moeten steeds worden teruggebracht op de eerste werkdag na de activiteit.

- Gelieve rekening te houden met de openingsuren van het Administratief Centrum:
 Maandag: 9u – 12u / namiddag gesloten
 Dinsdag: voormiddag gesloten / 14u – 19u
 Woensdag: 9u – 12u / 14u – 16u
 Donderdag: 9u – 12u / 14u – 16u
 Vrijdag: 9u – 12u / namiddag gesloten

4. Gebruik van lokalen

- De infrastructuur die ter beschikking gesteld wordt, betreft het gelijkvloers van de rechter vleugel van het klooster, zijnde de kapel, de aanpalende sacristie, de gang naar de kapel, de 2 lokalen rechts van de kapel, de kleine bijkeuken en de sanitaire ruimte.
- Tijdens de ganse duur van de activiteit, (inclusief opbouw, repetities en/of afbouw) is het verboden om andere ruimtes te betreden.
- Alle andere materialen (zoals bijvoorbeeld tafels, stoelen, podiumelementen,...) zitten niet vervat in de overeenkomst.
- In alle ruimtes geldt een absoluut rookverbod.
- Indien gewenst kan de huurder bij de huuraanvraag één of meerdere op- of afbouwdagen reserveren. Hiervoor geldt een apart huurtarief.
- Het gebruik van de tuin valt niet onder dit reglement. Indien de huurder toch gebruik wenst te maken van de tuin, moet dit expliciet aangevraagd worden.
- Het binnenbrengen van dieren is omwille van hygiënische redenen verboden. Enkel de begeleiding van een geleidehond is toegestaan.
- Het is ten strengste verboden ramen, deuren, muren, panelen en vloeren te benagelen, te beplakken en/of te beschilderen. Zij mogen van geen enkel hechtingsmiddel voorzien worden.
- Na afloop waakt de huurder erover dat alle toegangen weer afgesloten worden.
- Huur geeft recht op het normaal gebruik van verlichting, verwarming en water.

5. Annulering

- De dienst Cultuur moet tijdig in kennis gesteld worden van de annulering van de ruimte. Tijdig wil zeggen minimum 1 maand vóór datum van de geplande activiteit.
- De annuleringskosten bedragen 50% van de huurprijs bij niet-tijdig verwittigen. 100% van de huurprijs bij niet verwittigen.

6. Toegestane gebruikers

Enkel volgende gebruikers kunnen de infrastructuur huren: het lokaal bestuur, erkende adviesraden, Autonoom Gemeentebedrijf Borgloon, intergemeentelijke samenwerkingsverbanden, Loonse erkende vrijetijdsactoren en Loonse onderwijsinstellingen.

7. Toegelaten activiteiten

De infrastructuur kan enkel gehuurd worden voor de organisatie van volgende activiteiten: lezingen, kleinschalige podiumactiviteiten, filmvoorstellingen, vergaderingen en tentoonstellingen.

8. Verantwoordelijkheid

- De huurder is steeds verantwoordelijk voor schade aan gebouwen en materialen, veroorzaakt door hemzelf, zijn medewerkers of door deelnemers aan de door hem ingerichte activiteit.
- De stad Borgloon is niet verantwoordelijk voor eventuele ongevallen, noch voor de diefstal van materiaal dat toebehoort aan de huurder.

9. Verzekering

- De stad Borgloon heeft een brandpolis afgesloten bij Ethias voor het gebouw, alsook voor haar eigen inboedel (enkel vaste toestellen). In deze polis is een afstand van verhaal voorzien ten voordele van de gebruikers, met uitzondering van commerciële uitbating.
- Als basisprincipe geldt dat de huurder aansprakelijk is en blijft voor eventuele schade. De stad Borgloon heeft, met oog op de verzekering van de contractuele en burgerlijke aansprakelijkheid van de huurders, bij Ethias een abonnementspolis afgesloten. Elke huurder is automatisch via deze polis verzekerd, zodat aangebrachte schade aan gehuurde materialen en lokalen gedekt is.
- Materialen en voorwerpen meegebracht door de huurder zijn niet verzekerd. Het staat de huurder evenwel vrij eigen materiaal te verzekeren tegen schade of diefstal.

10. Schade

- De stad Borgloon kan niet aansprakelijk of verantwoordelijk gesteld worden voor schade, van welke aard ook, die voortvloeit uit het gebruik van de infrastructuur.
- De huurder dient vastgestelde schade onmiddellijk voor aanvang van de activiteit te rapporteren aan de dienst Cultuur. Het risico bestaat immers dat deze te zijn laste gelegd wordt.
- Eventuele veroorzaakte schade door de huurder moet onmiddellijk gemeld worden aan de Dienst Cultuur.
- Indien na de activiteit toch schade vastgesteld wordt, zal de huurder op de eerste oproep van de Dienst Cultuur aanwezig zijn om in gezamenlijk overleg de schade te bepalen. Indien de betrokkene dan niet aanwezig is, wordt de schaderaming door het lokaal bestuur Borgloon opgemaakt.
- Herstel van schade zal, rekening houdend met een eventuele tussenkomst van de verzekeringen, aan de reële kostprijs, vermeerderd met administratie- en personeelskosten, aangerekend worden.

11. Poetsen en afvalbeheer

- De gehuurde infrastructuur wordt teruggegeven in de staat zoals ze ter beschikking is gesteld.
- De ruimtes moeten borstelschoon achtergelaten worden.
- Alle afval (PMD, glas, papier en karton, rest- en grof afval) wordt steeds door de huurder/organisator zelf afgevoerd.
- Vuilniszakken worden niet voorzien en dienen door de huurder zelf meegebracht te worden.
- Indien er inbreuken vastgesteld worden, zal het lokaal bestuur instaan voor het afvoeren van het afval of de buitengewone poest en dit voor rekening van de huurder.

12. Gebruik van dranken en maaltijden

- De huurder staat zelf in voor alle drankvoorzieningen met bijhorende benodigdheden (koeling, glazen, plateau's, ...).
- Het is de huurder niet toegestaan om maaltijden te serveren in de infrastructuur. Enkel kleinschalige catering, in functie van recepties, is toegelaten.

13. Huurtarieven

- De tarieven zijn prijzen voor één kalenderdag.

	Basistarief
activiteit	€100,00
gunsttarief min. 5 dagen	€70,00
sluimertarief per dag	€10,00
op- of afbouwdag	€10,00

14. Voorschriften en reglementen

De huurder verbindt er zich toe te voldoen aan alle noodzakelijke geldende reglementen en voorschriften.

- De geldende gemeente- en politiereglementen, vb. geluidshinder, ...
politie-secretariaat – kanton Borgloon 011/49.44.00
- De voorschriften inzake Sabam en Billijke vergoeding:
Sabam – 02/286.82.11 – www.sabam.be
Billijke vergoeding – 02/710.51.00 – www.bvergoed.be – www.ikgebruikmuziek.be
- De voorschriften inzake de wet op handelspraktijken:
FOD – 02/572.57.57 – www.fiscus.fgov.be
- Het nemen van een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid
- De reglementaire voorschriften A.R.A.B., A.R.E.I. en Codex Welzijn dienen steeds nageleefd te worden en dit zowel wat de infrastructuur betreft als wat betreft materialen en toestellen die door de huurder of in diens opdracht in de infrastructuur worden geïnstalleerd.

- VLAREM-voorschriften inzake geluidsnormen – 02/553.80.18 – www.lne.be

- Wettelijke bepalingen inzake beteugeling van openbare dronkenschap en het handhaven van de goede zeden – www.vad.be – 02/423.03.33

- Voorschriften m.b.t. algemeen rookverbod.

Ingeval van stilleggen van de activiteit bij het niet nakomen van de wettelijke voorschriften, kan het lokaal bestuur niet verantwoordelijke gesteld worden. De aangepane overeenkomst blijft in dit geval integraal van toepassing.

15. **Andere**

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, worden de voorwaarden door het college van burgemeester en schepenen nader bepaald. Elke vraag tot afwijking op dit huurreglement wordt genoteerd op het reservatieformulier. Deze vraag wordt voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen. De beslissing van het college wordt schriftelijk meegedeeld aan de huurder.

Gelezen en goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 24/09/2019

Algemeen directeur

Burgemeester

Vera Leemans

Eric Awouters