

AGB Patri

The logo for Sint-Truiden is a handwritten-style signature in brown ink, with 'Sint' on the top line and 'Truiden' on the bottom line, connected by a long horizontal stroke.

REGLEMENT TER BESCHIKKINGSTELLING EN TARIEVEN CULTUURCENTRUM DE BOGAARD

ARTIKEL 1. ALGEMENE BEPALINGEN

§ 1 Toepassing

Dit reglement is van toepassing op volgende culturele accommodaties:
Cultuurcentrum de Bogaard, Capucienessenstraat 8, 3800 Sint-Truiden
Academiezaal, Plankstraat 18, 3800 Sint-Truiden

§ 2 Aanvraag

Elke aanvraag om over een bepaalde ruimte binnen CC de Bogaard of de Academiezaal te beschikken, dient online te gebeuren via <https://reservering.sint-truiden.be/>. Daarnaast kunt u terecht in CC de Bogaard, Capucienessenstraat 8, 3800 Sint-Truiden, e-mail: reservatie.cc@sint-truiden.be. Elke facturering verloopt via AGB Patri, Kazernestraat 13, 3800 Sint-Truiden.

In de aanvraag moeten - naast de gewenste lokalen, datum(s) en tijdstip of -duur van gebruik - ook titel en aard van de activiteiten vermeld worden, evenals alle nuttige inlichtingen.

Gebruik van de infrastructuur voor andere doeleinden dan waarvoor ter beschikking gesteld, leidt ofwel tot het verbreken van de online overeenkomst, ofwel tot aanpassing van de prijs. Onderverhuring is nooit toegelaten en kan aanleiding geven tot vernietiging van de overeenkomst.

De lokalen van AGB Patri worden eveneens ter beschikking gesteld voor de eigen werking van het cultuurcentrum. Deze werking past binnen volgende visie:

- een actueel, divers en kwalitatief hoogstaand aanbod presenteren tijdens een reguliere seizoensprogrammering;
- gelegenheid scheppen voor creatie in volgend werkveld: (klassieke) muziek, hedendaagse beeldende kunst en erfgoed;
- jong talent kansen geven en talentontwikkeling bevorderen;
- een werkplaats bieden aan individuele artiesten en ensembles om cd's op te nemen of producties voor te bereiden.

§ 3 Timing aanvragen

Het cultuurseizoen loopt van 1 september jaar x en eindigt op 31 augustus van het jaar x+1.

De aanvrager kan een aanvraag indienen voor het gebruiken van een zaal of het nemen van een optie ten vroegste vanaf 1 maart van het jaar x voor het komende seizoen en ten laatste 1 maand voor een podiumactiviteit en 14 dagen voor een vergaderlokaal. In de maanden juli en augustus zijn de lokalen en zalen van het cultuurcentrum en de Academiezaal enkel beschikbaar voor activiteiten die weinig of geen technische ondersteuning vereisen. Deze activiteiten worden pas goed gekeurd na overleg met de verantwoordelijke theatertechniek.

Opties worden aanvaard met mogelijkheid tot annulering zonder gevolg en onherroepelijk gelicht na twee weken. De aanvrager dient meerderjarig te zijn.

De aanvraag dient te gebeuren door de eindgebruiker, die als verantwoordelijke van het evenement fungeert. Verenigingen, die lid zijn van een stedelijke adviesraad en de voorbije drie seizoenen op reguliere basis podiumactiviteiten organiseerden, genieten een voorkeursregeling bij de planning van de zaal voor het komende seizoen. Zij geven hun voorkeursdatums door voor 31 oktober voor het volgende seizoen. Deze opties worden voor 31/01 door het cultuurcentrum bevestigd. De adviescommissie Bib/CC adviseert deze planning op voordracht van de staf. Deze verenigingen kunnen maximum drie producties per seizoen brengen. De bevestiging geldt als bindend contract. Annuleringen zijn dan niet meer kosteloos mogelijk.

§ 4 Annuleren

Indien de gebruiker de activiteit niet laat plaatsvinden, dient AGB Patri hiervan schriftelijk in kennis gesteld te worden (via e-mail).

Ingeval dat AGB Patri niet tijdig op de hoogte gesteld wordt van een annulering, zal er een annuleringsvergoeding aangerekend worden.

Annuleringsvergoeding voor schouwburg, club, kunstgalerij en Academiezaal:

- 50% van de vergoeding terbeschikkingstelling indien de annulering minder dan 2 maanden voor de geplande activiteit gebeurt;

- 100% van de vergoeding terbeschikkingstelling indien de annulering minder dan 2 weken voor de geplande activiteit gebeurt.

Annuleringsvergoeding voor de vergaderlokalen:

de annuleringsvergoeding is kosteloos indien ze 14 dagen voor de geplande activiteit gebeurt. Indien dit niet gebeurt, dient de vergoeding terbeschikkingstelling integraal betaald te worden.

§ 5 Toepassing tarieven

De online overeenkomst terbeschikkingstelling geeft recht op:

- het gebruik van de gereserveerde infrastructuur;
- de verlichting en verwarming van de gereserveerde infrastructuur;
- het gebruikelijke personeel, nodig voor de bediening van de accommodatie zoals verder gespecificeerd in de bijzondere bepalingen van schouwburg, club en Academiezaal;
- het gebruik van de basisinfrastructuur zoals gespecificeerd in de bijzondere bepalingen van schouwburg, club en Academiezaal;
- de bediening van de apparatuur geschiedt onder leiding van het personeel aangesteld voor CC de Bogaard en de Academiezaal;
- de gebruiker mag geen groter aantal toegangstickets verkopen dan het aantal beschikbare plaatsen;
- voor de verkoop van tickets kan er beroep gedaan worden op de balie van CC de Bogaard tegen gepaste vergoeding.

§ 6 Facturering

Op verzoek van AGB Patri kan voor ieder afgesloten contract terbeschikkingstelling een voorschot 'voor aanvang van de activiteit' gevraagd worden. Indien het voorschot niet binnen de gestelde termijn betaald wordt, wordt elk verder initiatief omtrent voornoemd contract ontzegd.

In een aantal gevallen dient de prijs van de terbeschikkingstelling voor aanvang van de activiteit vereffend te worden. Wanneer het verschuldigde bedrag niet betaald wordt voor de activiteit, wordt elk verder initiatief ontzegd.

Na afloop van de activiteit ontvangt de organisator een factuur. Het verschuldigde bedrag dient via overschrijving vereffend te worden, uiterlijk 30 dagen na factuurdatum.

§ 7 Technische afspraken

Drie weken voor de podiumactiviteiten wordt een technische fiche, draaiboek en lichtplan - ingediend. De hoofdtechnicus van het cultuurcentrum bepaalt - aan de hand van technische fiche en lichtplan - of de voorgestelde podiumactiviteit technisch haalbaar is. Technische vereisten (gebruik beamer, microfoon, etc.) voor vergaderingen, lezingen of congressen worden uiterlijk 14 dagen voor de activiteit doorgegeven.

In de ter beschikking gestelde zalen of lokalen mogen niet meer personen aanwezig zijn dan het voorziene maximum:

- schouwburg: 418 personen (413 zitplaatsen + 5 rolstoelplaatsen)
- kleedkamers schouwburg: 100 personen (kelder inclusief danszaal en polyvalent lokaal)
- club (met tribune): 110 personen
- club (zonder tribune): 220 personen
- kleedkamer club: 10 personen
- polyvalent lokaal (kelder): 20 personen
- polyvalent lokaal conciërgewoning: 30 personen
- vergaderlokaal A (tafels/stoelen): 40 personen
- vergaderlokaal B (tribune): 40 personen
- Academiezaal: 290 - 334 personen (afhankelijk van de activiteit)

Deze capaciteit wordt bekomen door het toepassen van de wettelijke bepalingen.

Gebruikers dienen eveneens volgende voorschriften te respecteren:

- de deuren van de vluchtwegen moeten steeds open zijn;
- er mogen geen obstakels aanwezig zijn op de vluchtwegen;
- het elektrische materiaal van de gebruiker moet voor het eerste gebruik gekeurd zijn door een erkend organisme;
- decormateriaal moet reactie A1 brand hebben, attest(en) moet(en) voorgelegd worden;
- de toegang tot lokalen en ruimten die niet voor publiek bestemd zijn, zoals het podium en loges van de spelers, technische lokalen, berg ruimten e.d., is ten strengste verboden voor alle personen die er niet wegens dienstredenen moeten zijn;
- de noodverlichting mag nergens uitgeschakeld worden;
- het gebruik van theater-technische installaties (zoals de trekkenwand) is enkel toegestaan door of onder toezicht van personeel van het cultuurcentrum;
- hijsen van personen met de trekkeninstallatie is uitdrukkelijk verboden.

§ 8 Verantwoordelijkheid

De gebruiker is steeds verantwoordelijk voor de aangebrachte schade aan het gebouw, het omliggende terrein en aan het materiaal veroorzaakt door hemzelf, zijn aangestelde en door de deelnemers aan de door hem ingerichte activiteit. De stad Sint-Truiden kan niet aansprakelijk worden gesteld voor diefstal of voor enige lichamelijke letsels die opgelopen zijn tijdens de huur van de ruimte.

Elke gebruiker verbindt er zich toe te zullen voldoen aan de voorschriften en verplichtingen die door vigerende wetgevingen en reglementeringen opgelegd worden, de geldende politiereglementen en reglementen omtrent de veiligheid, en aan de voorschriften inzake auteursrechten en billijke vergoedingen.

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

De gebruiker is verantwoordelijk voor eventuele lawaaihinder. Indien er geluidsoverlast vastgesteld wordt kan de overeenkomst met AGB Patri worden beëindigd.

Bij een tentoonstelling staat de inrichter in voor de verzekering van de tentoongestelde voorwerpen en wel met een verzekeringspolis 'van nagel tot nagel', d.w.z. alle risico's van brand, diefstal en beschadiging.

De directie van AGB Patri is niet verantwoordelijk voor stoelreserveringen die buiten AGB Patri, via Uitbalie CC de Bogaard, gedaan worden. Gebruikers kunnen een beroep doen op AGB Patri (Uitbalie CC de Bogaard) om toegangskarten van hun voorstelling te verkopen. Zij moeten daartoe tijdig de nodige afspraken maken met de verantwoordelijke voor de terbeschikkingstelling en ticketverkoop van AGB Patri en hier de gepaste vergoeding voor betalen gezien de extra service.

AGB Patri kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor problemen die voortvloeien uit situaties van overmacht. De gebruiker is volledig verantwoordelijk voor zijn activiteit (inhoud/organisatie/participanten). Deze activiteiten mogen niet in strijd zijn met de openbare orde en/of de goede zeden en de maximumcapaciteit van de lokalen dient te worden gerespecteerd. Indien de activiteit in strijd is met de openbare orde en/of de goede zeden in het gedrang brengt, kan de gebruikersovereenkomst ten allen tijde verbroken worden op basis van een gemotiveerd politiebepsluit en dit zonder enige schadeloosstelling.

§ 9 Geluidsnormen

Vanaf 1 januari 2013 is elke organisator van elektronisch versterkte muziekactiviteiten verplicht de regelgeving opgenomen in hoofdstuk 4.5, 5.32 en 6.7 van de Vlaamse milieureglementering (VLAREM) na te leven. Als het geluid in CC de Bogaard en de Academiezaal elektronisch versterkt wordt, zijn de volgende categorieën van toepassing:

- het maximale geluidsniveau situeert zich tussen 85 dB(A) LAeq, 15 min en 95 dB(A) LAeq, 15 min. In dit geval zijn metingen verplicht ter hoogte van de mengtafel of een andere representatieve meetplaats. Er mag getoetst worden aan 102 dB(A) L_{Amax}, slow;
- het geluidsniveau is hoger dan 95 dB(A) LAeq, 15 min en bedraagt maximaal 100 dB(A), LAeq, 60 min. In dit geval zijn metingen en registraties verplicht ter hoogte van de mengtafel of een andere representatieve meetplaats. Er mag getoetst worden aan 102 dB(A) LAeq, 15 min. Er moeten gratis oordopjes ter beschikking gesteld worden.

AGB Patri beschikt in de zalen over een gepast meettoestel. Dit meettoestel meet en registreert permanent de geluidsdruk in de ruimte. Een uitlezing van deze waarden kan ter beschikking gesteld worden aan de gebruiker.

§ 10 Schade

Er wordt van uitgegaan dat elk lokaal alsook het ter beschikking gestelde materiaal in goede staat verkeert bij aanvang van de activiteit.

Indien na de activiteit schade vastgesteld wordt, zal de gebruiker op de eerste oproep van AGB Patri aanwezig zijn om in gezamenlijk overleg de schade te bepalen. Indien de betrokkene dan niet aanwezig is, zal de schade door AGB Patri zelf bepaald worden.

Buitengewone schoonmaak en/of herstelling van beschadigingen zullen aan reële kostprijs, vermeerderd met administratiekosten, aangerekend worden.

AGB Patri kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal en beschadigingen van materiaal dat toebehoort aan de gebruiker.

§ 11 Gebruik van zalen

Duur van het gebruik van de locaties:

- schouwburg, club, kunstgalerij en Academiezaal: per dag
- vergaderlokalen, polyvalente lokalen en foyer: per dagdeel

Onmiddellijk na de activiteit, de voorstelling of de laatste van een ononderbroken reeks voorstellingen moeten licht- en geluidsapparatuur, schermen, kostuums en andere voorwerpen die niet tot het patrimonium van AGB Patri behoren, verwijderd worden.

Elk uitstel dienaangaande wordt belast met een extra som van terbeschikkingstelling.

Bij het gebruik van één van de zalen in reeksverband, waarbij een aantal dagen een zaal door de gebruiker niet gebruikt wordt, moet het mogelijk zijn om andere voorstellingen te laten plaatsvinden. Indien dit niet mogelijk is, dient de hele periode gereserveerd en betaald te worden.

Voor wat betreft de kunstgalerij geldt een maximumduur van 2 weken, 3 weekends, opbouw en afbouw inbegrepen. De openingsuren van de tentoonstelling zijn conform de openingsuren van het cultuurcentrum.

Afwijkingen op de duur van het gebruik, zoals hierboven bepaald, kunnen enkel mits uitdrukkelijke toestemming van het directiecomité van AGB Patri.

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.

Verf- en behangwerken van decor mogen niet op het podium gebeuren. Het theatertextiel mag niet vastgemaakt worden met kluiten of ander materiaal.

De gebruiker zal erover waken dat het rookverbod in CC de Bogaard en de Academiezaal nageleefd wordt. Het is eveneens verboden om kaarsen te branden in de lokalen. Gelet op de verzekeringsvoorschriften is het toezichhoudend personeel gemachtigd de voorstelling of activiteit stop te zetten, wanneer deze regel niet nageleefd wordt.

Voor wat betreft het polyvalent lokaal in de conciërgewoning is het verboden om er het terras te betreden.

Het in gereedheid brengen van de zalen gebeurt in principe de dag van de activiteit zelf, maar mag nooit voorafgaande activiteiten storen. In verband met de voorbereiding van activiteiten, met inbegrip van levering van materialen, zullen steeds de nodige afspraken gemaakt worden met CC de Bogaard.

§ 12 Publiciteitsmateriaal

De publiciteit dient duidelijk naam van de inrichter of inrichtende vereniging, het ter beschikking gestelde lokaal en prijzen van zitplaatsen te vermelden.

Het gebruik van het logo van AGB Patri kan enkel in de voorgeschreven vorm. Informatie hierover is beschikbaar bij de medewerkers van CC de Bogaard en de Academiezaal.

Enkel de diensten van CC de Bogaard en de Academiezaal zorgen voor de publiciteit in het gebouw.

§ 13 Gebruik van dranken en maaltijden

In CC de Bogaard alsook in de Academiezaal wordt gewerkt met een concessiehouder. Deze geniet het alleenverkooprecht van dranken en maaltijden. Gebruikers dienen zich tot hen te richten voor dranken en eetwaren aangeboden in alle ruimtes in CC de Bogaard en de Academiezaal.

Het verkopen of aanbieden van dranken, in beperkte mate, van voedsel aan spelers, medewerkers, genodigden, toeschouwers, ... dient in afspraak te gebeuren met de uitbater van de cafetaria en dit in overeenstemming met het concessiecontract.

Voor elke catering in CC de Bogaard dient u rechtstreeks contact op te nemen met de uitbater van de cafetaria, tel. 011 70 17 11, gsm 0479 38 93 90, humphrey.ccst@gmail.com

Voor elke catering in de Academiezaal dient u rechtstreeks contact op te nemen met de uitbater van de cafetaria, 't Veilinghuis, tel. 011 68 16 72, gsm 0495 23 55 93, fax 011 69 22 51, info@hetveilinghuis.be

§ 14 Vestiaire

Het gebruik van de vestiaire/lockers is omwille van veiligheidsvoorschriften aangeraden. Regenschermen, rugzakken en losse jassen zijn niet toegelaten in de zalen.

§ 15 Andere

Een reservering van de culturele infrastructuur kan door AGB Patri geannuleerd worden wegens dringende noodzakelijkheid van openbare orde (vb. verkiezingen, werkzaamheden, ...). AGB Patri kan niet aansprakelijk gesteld worden voor lasten die uit deze annulering voortvloeien.

Bij geschillen, problemen en meningsverschillen op het ogenblik van de activiteit, neemt de op dat moment aanwezige verantwoordelijke medewerker van AGB Patri of de stad Sint-Truiden in overleg met toneelmeester en/of directeur 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, afdeling Hasselt worden beslecht.

ARTIKEL 2. BIJZONDERE BEPALINGEN SCHOUWBURG

§ 16 Uitrusting schouwburg

Volgende basisuitrusting is inbegrepen in de terbeschikkingstelling van de schouwburg:

- elektrische piano
- projectiescherm
- balletvloer
- 20 podiumelementen (2 m x 1 m)
- geluidsinstallatie: mengtafel, versterker zaal, luidsprekers, effectapparatuur & geluidsbronnen
- lcd-videoprojector en dvd-speler
- lichtinstallatie

Het volgende kan ter beschikking gesteld worden en wordt als volgt gefactureerd:

- 1 buffetpiano aan 160 euro (inclusief 1 stembeurt) (exclusief 21% btw)

§ 17 Podiumvoorstelling - technici

Maximum twee technici inbegrepen, indien de voorstelling of de activiteit dit vereist. De toneelmeester bepaalt dit in overleg met de directie en de gebruiker.

Maximum 5 voorstellingen binnen één week van dezelfde productie.

§ 18 Voorwaarden schouwburg

De toegang tot de technische lokalen, het podium en de kleedkamers is ten strengste verboden aan alle personen die er niet voor dienstredenen nodig zijn. Personeel van het cultuurcentrum heeft steeds het recht om de identiteit te vragen van personen die zich backstage of op het podium bevinden.

Gebruik van vuur, rook of ontploffingsmechanismen en andere ontvlambare materialen moet vooraf aan de directie en de brandweer gemeld worden. Dit dient duidelijk in de technische fiche of op het desiderataformulier vermeld te worden.

Behoudens gevallen van overmacht is het gebruik van bovenvermelde apparatuur verplicht. De bediening van de apparatuur gebeurt verplicht door het personeel aangesteld door het cultuurcentrum.

Tijdens de volledige duur van de activiteit dient er, om veiligheidsredenen, steeds ten minste één personeelslid aangesteld door het cultuurcentrum aanwezig te zijn.

De gebruiker mag geen groter aantal zitplaatsen verkopen dan de directie van AGB Patri bepaalt. Wanneer de aangestelde van het cultuurcentrum vaststelt dat er zich meer mensen in de schouwburg bevinden dan reglementair is toegestaan, mag hij/zij de activiteit opschorten.

Indien film- of cameramensen in de zaal dienen plaats te nemen, mogen die de uitgangen niet versperren of voor de nooduitgangen plaats te nemen met statieven of ander materiaal. Men dient daarmee rekening te houden bij de ticketverkoop en indien nodig speciale plaatsen achteraan in de zaal te reserveren voor deze mensen. De plaatsen links en rechts van de regieruimte lenen zich daartoe het best.

Alle nooduitgangen dienen steeds vrij te blijven.

Daartoe behoren ook de artiesteningang en de doorgang van het magazijn naar de poort van de loskade.

Artiesteningang, doorgang van magazijn naar loskade, de gang aan jardinkant van het podium (tussen schouwburg en artiesteningang) en de gang aan courkant (tussen podium en foyer) zijn geen kleedkamers en mogen als dusdanig niet gebruikt worden. Een vrije doorgang dient ten allen tijde gewaarborgd te zijn.

Indien men met open horizontodoek en/of zonder scène-afstopping wil spelen om het magazijn als toneel te gebruiken, dan dient sowieso een veilige doorgang gegarandeerd te blijven voor noodgevallen en zal het magazijn gebruikt worden zoals het is. Dat betekent dat er geen afstopdoeken, licht e.d. kunnen ingehangen of geplaatst worden en dat onze materialen (zoals lichtkarren, kabelkarren, prakkenkarren, rolsteiger, heftruck ...) op hun vaste plaats blijven staan. De ruimte achter het podium is magazijn en geen verlengstuk van het podium.

Mengtafels voor licht, geluid en projectie worden steeds in de regieruimte geplaatst en nooit in de zaal.

Het brandscherm moet ten allen tijde in vrije val naar beneden kunnen. Noodhengels en bediening moeten ongehinderd gebruikt kunnen worden. Onder het brandscherm mogen zich geen obstakels (luidsprekers, decor ...) bevinden.

Op geen enkel ogenblik mag het zicht van de bediener van de trekkenwand belemmerd worden door obstakels, corelementen, personen, enz. ... Ten allen tijde moet een vrije en onbelemmerde doorgang naar de bedieningsinstrumenten van trekkenwand, portaal en brandscherm verzekerd zijn.

Het in de schouwburg aanwezige materiaal kan, in de mate van het mogelijke en naargelang beschikbaarheid, gebruikt worden. Indien door omstandigheden bepaalde materialen niet ter beschikking zijn, kan het cultuurcentrum daar niet aansprakelijk voor gesteld worden. Het is daarom ook van groot belang om vooraf een duidelijke technische fiche van de voorstelling te bezorgen met een materiaallijst en een lichtplan.

Onmiddellijk na afloop van de activiteit worden alle attributen uit de kleedkamers verwijderd. De kleedkamers moeten opgeruimd en netjes achtergelaten worden.

Het desiderataformulier en de technische fiche maken integraal deel uit van de overeenkomst.

ARTIKEL 3. BIJZONDERE BEPALINGEN CLUB

§ 19 Uitrusting club

Volgende basisuitrusting is inbegrepen in de terbeschikkingstelling van de club:

- elektrische piano
- projectiescherm
- 10 podiumelementen (2 m x 1 m)
- geluidsinstallatie: mengtafel, versterker zaal, luidsprekers, effectapparatuur & geluidsbronnen, monitoren, cd-speler, microfoons
- lcd-videoprojector en dvd-speler
- lichtinstallatie

Het volgende kan ter beschikking gesteld worden en wordt als volgt gefactureerd:

- 1 buffetpiano aan 160 euro (inclusief 1 stembeurt) (exclusief 21% btw)

§ 20 Podiumvoorstelling - technici

Bij het gebruik van de club is de bijstand van één techniker voorzien.

§ 21 Voorwaarden club

De toegang tot de technische lokalen, het podium en de kleedkamers is ten strengste verboden aan alle personen die er niet voor dienstredenen nodig zijn.

Gebruik van vuur, rook of ontploffingsmechanismen en andere ontvlambare materialen moet vooraf aan de directie en de brandweer gemeld worden. Dit dient duidelijk in de technische fiche of op het desiderataformulier vermeld te worden.

Behoudens gevallen van overmacht is het gebruik van bovenvermelde apparatuur verplicht. De bediening van de apparatuur gebeurt verplicht door het personeel aangesteld door het cultuurcentrum.

Tijdens de volledige duur van de activiteit dient er, om veiligheidsredenen, steeds minimum één personeelslid aangesteld door het cultuurcentrum aanwezig te zijn.

De gebruiker mag geen groter aantal zitplaatsen verkopen dan de directie van AGB Patri bepaalt. Wanneer de aangestelde van het cultuurcentrum vaststelt dat er zich meer mensen in de club bevinden dan reglementair is toegestaan, mag hij/zij de activiteit opschorten.

Onmiddellijk na afloop van de activiteit worden alle attributen uit de kleedkamers verwijderd. De kleedkamers moeten opgeruimd en netjes achtergelaten worden.

Het desiderataformulier en de technische fiche maken integraal deel uit van de overeenkomst.

ARTIKEL 4. BIJZONDERE BEPALINGEN ACADEMIEZAAL

§ 22 Uitrusting Academiezaal

Volgende basisuitrusting is inbegrepen in de terbeschikkingstelling van de Academiezaal:

- projectiescherm
- geluidsinstallatie: mengtafel, versterker zaal, luidsprekers, effectapparatuur & geluidsbronnen, 4 monitoren, cd-speler, microfoons
- lcd-videoprojector en dvd-speler
- lichtinstallatie

Het volgende kan ter beschikking gesteld worden en wordt als volgt gefactureerd:

- 1 vleugelpiano aan 200 euro (inclusief 1 stembeurt) (exclusief 21% btw)

§ 23 Podiumvoorstelling - technici

Maximum twee technici inbegrepen, indien de voorstelling of de activiteit dit vereist. De toneelmeester bepaalt dit in overleg met de directie en de gebruiker.

§ 24 Voorwaarden Academiezaal

De toegang tot de technische lokalen, het podium en de kleedkamers is ten strengste verboden aan alle personen die er niet voor dienstredenen nodig zijn.

Gebruik van vuur, rook of ontploffingsmechanismen en andere onvlambare materialen moet vooraf aan de directie en de brandweer gemeld worden. Dit dient duidelijk in de technische fiche of op het desiderataformulier vermeld te worden.

Behoudens gevallen van overmacht is het gebruik van bovenvermelde apparatuur verplicht. De bediening van de apparatuur gebeurt verplicht door het personeel aangesteld door het cultuurcentrum.

Tijdens de volledige duur van de activiteit dient er, om veiligheidsredenen, steeds minimum één personeelslid aangesteld door het cultuurcentrum aanwezig te zijn.

De gebruiker mag geen groter aantal zitplaatsen verkopen dan de directie van AGB Patri bepaalt. Wanneer de aangestelde van het cultuurcentrum vaststelt dat er zich meer mensen in de Academiezaal bevinden dan reglementair is toegestaan, mag hij/zij de activiteit opschorten.

Onmiddellijk na afloop van de activiteit worden alle attributen uit de kleedkamers verwijderd. De kleedkamers moeten opgeruimd en netjes achtergelaten worden. Bij een reeks van voorstellingen maakt het gebruik van kleedkamers het voorwerp uit van een aparte afspraak met AGB Patri.

Het desiderataformulier en de technische fiche maken integraal deel uit van de overeenkomst.

Na elk gebruik van de vleugelpiano zal de staat van deze piano voor- en na het optreden gecontroleerd worden. De gebruiker dient op een gepaste manier met het instrument om te gaan en is verantwoordelijk voor eventuele schade.

ARTIKEL 5. BIJZONDERE BEPALINGEN KUNSTGALERIJ EN FOYER

§ 25 Tentoonstellingen

Tentoonstellingen moeten passen in de beleidsvisie van de gemeentelijke adviescommissie Beeldende Kunsten.

§ 26 Uitrusting kunstgalerij en foyer

In de kunstgalerij en in de foyer is er een geluidsinstallatie aanwezig voor achtergrondmuziek en toespraken. Het aanwezige ophangingsysteem voor kunstwerken dient gebruikt te worden.

§ 27 Voorwaarden kunstgalerij en foyer

Gebruikers dienen gebruik te maken van de diensten van de concessionaris van de cafetaria. De concessionaris geniet het alleenrecht op de verkoop van dranken en voedingswaren. In de foyer mogen geen activiteiten ingericht worden, die concurrentieel zijn met deze van de concessionaris, zonder zijn uitdrukkelijke toestemming.

De foyer kan alléén voor beurzen en recepties benut worden buiten de reguliere openingsuren van het leescafé en de Uitbalie.

ARTIKEL 6. TARIEVEN

§ 28 Algemene bepalingen

Alle tarieven worden vermeld in euro, exclusief 21% btw.

Er zijn 3 groepen van tarieven.

TARIEF A

1. Erkende verenigingen uit Sint-Truiden, aangesloten bij een stedelijke adviesraad
2. Onderwijsinstellingen gelegen op het grondgebied van de stad Sint-Truiden

TARIEF B

1. Verenigingen niet gelegen op het grondgebied van de stad Sint-Truiden, niet-erkende verenigingen en verenigingen niet aangesloten bij een erkende stedelijke adviesraad
2. Onderwijsinstellingen niet gelegen op het grondgebied van de stad Sint-Truiden
3. Benefietorganisatie (de substantiële stortingsbewijzen ten gunste van een goed doel of een liefdadigheidsinstelling dienen voorgelegd te worden aan AGB Patri, ten laatste drie maanden na het verstrijken van de activiteit. Eenzelfde organisator kan slechts tweemaal per jaar voor een activiteit/voorstelling genieten van dit tarief)
4. Particulieren woonachtig in Sint-Truiden

TARIEF C

1. Organisaties van overheidsinstellingen, stadsbestuur en stedelijke adviesraden
2. Nijverheids- en/of handelsinstellingen
3. Inrichtingen en/of instellingen die een winstgevend karakter uitoefenen

4. Inrichtingen die een rechtstreekse of onrechtstreekse verkooppromotie tot doel hebben
 5. Particulieren niet woonachtig op het grondgebied van de stad Sint-Truiden

§ 29 Overzicht tarieven, excl. 21% btw

Schouwburg			
	Tarief A	Tarief B	Tarief C
Podiumvoorstelling, repetitie of opbouw met technische ondersteuning	180	360	1.100
<i>Inclusief 2 technici</i>			
<i>Per dag</i>			
Congres, lezing, vergadering, film- en multimediprojectie	150	300	1.100
<i>Inclusief 1 technicus</i>			
<i>Per dag</i>			
Repetitie of opbouw met werklicht en zonder technische ondersteuning	50	160	550
<i>Per dag</i>			
Club			
Podiumvoorstelling, repetitie of opbouw met technische ondersteuning	100	200	580
<i>Inclusief 1 technicus, indien van toepassing</i>			
<i>Per dag</i>			
Congres, lezing, vergadering, film- en multimediprojectie	75	150	580
<i>Inclusief 1 technicus, indien van toepassing</i>			
<i>Per dagdeel (4 uur)</i>			
Repetitie of opbouw met werklicht en zonder technische ondersteuning en bijkomende kleedruimte	50	100	290
<i>Per dag</i>			
Academiezaal			
Podiumvoorstelling met technische ondersteuning	600	900	1.000
<i>Inclusief 1 technicus en bediening vestiaire</i>			
<i>Per dag</i>			
Congres, lezing, vergadering, film- en multimediprojectie	300	450	1.000

Inclusief 1 technicus

Per dag

Repetitie of opbouw met technische ondersteuning	300	450	1.000
---	-----	-----	-------

Inclusief 1 technicus

Per dag

Opname multimedia	200	200	1.000
--------------------------	-----	-----	-------

Per dag

Levensbeschouwelijke rituelen	100	200	1.000
--------------------------------------	-----	-----	-------

Polyvalent lokalen in kelder en conciërgegebouw

Vergadering en polyvalent gebruik	10	20	60
--	----	----	----

Max. 4u per dagdeel

Huur beamer per dagdeel	25	25	25
--------------------------------	----	----	----

Vergaderlokalen A en B

Vergadering en polyvalent gebruik	20	40	120
--	----	----	-----

Max. 4u per dagdeel

Huur beamer per dagdeel	25	25	25
--------------------------------	----	----	----

Kunstgalerij

Tentoonstelling	25	50	200
------------------------	----	----	-----

Prijs per tentoonstellingsdag (2 dagen voor opbouw en afbouw inbegrepen)

Beurs en receptie aansluitend bij activiteit in schouwburg of club	25	50	200
---	----	----	-----

Max. 4u per dagdeel

Foyer

Beurs en receptie aansluitend bij activiteit in schouwburg, club of kunstgalerij	50	100	400
---	----	-----	-----

Prijs per dag

Ticketing service (tarieven incl. btw)*

Online ticketing via eigen site (link Ticketmatic) of website cultuurcentrum de Bogaard	0,50/ticket	0,50/ticket	20% ticketinkomsten
Verkoop van papieren tickets via UiTbalie	1,50/ticket	1,50/ticket	20% ticketinkomsten

*Meer informatie via reservatie.cc@sint-truiden.be

§ 30 Reductie voor vaste gebruikers

Erkende verenigingen uit Sint-Truiden, aangesloten bij een stedelijke adviesraad die de vergaderlokalen en polyvalente lokalen gedurende minstens één trimester wekelijks gebruiken genieten van een reductie op de huurprijs tarief A. Er wordt hiervoor per trimester een overeenkomst gesloten. Het tarief wordt per trimester bepaald afhankelijk van de frequentie van het gebruik van de lokalen. Facturering gebeurt maandelijks.

- 1x/ week: reductie van 50%
- 2x/ week: reductie van 60%
- 3x/ week: reductie van 70%