



AGB ZELE – GC DE WIEK
Markt 50 – 9240 Zele
Tel. 052 45 99 17 | Fax 052 45 98 18
www.zele.be

BE64 0014 6285 2552 BIC: GEBABEBB BNP-Paribas-Fortis
BE15 0910 0033 9630 BIC: GKCCBEBB Belfius



Gebruikersreglement voor infrastructuur GC De Wiek

1 Algemene principes

Het Autonoom Gemeentebedrijf Zele, verder AGB Zele genoemd, bepaalt de voorwaarden voor het gebruik van de lokalen en ruimtes, hierna opgesomd. Het AGB Zele stelt volgende ruimtes van het GC De Wiek ter beschikking van derden:

Theaterzaal: 400 vaste zitplaatsen (499,32 m²)

tentoonstellingsruimte: 121 m²

polyvalente ruimte / vergaderruimte: 64 m²

Aard van de activiteiten

Niet alle ruimtes van GC De Wiek zijn voor alle soorten activiteiten geschikt. Hierbij worden volgende bepalingen gehanteerd:

- Podiumactiviteiten worden bij voorkeur in de theaterzaal georganiseerd.
- Voor tentoonstellingen wordt bij voorkeur gebruik gemaakt van de tentoonstellingsruimte binnen het GC De Wiek.

Bij het toekennen van een reservering zal het AGB Zele steeds rekening houden met de aard van de georganiseerde activiteit. De toegekende ruimte kan aldus steeds worden gewijzigd indien het AGB Zele dit nodig acht.

2 De gebruiksvergoeding

Tarieven

TARIEF	WAT & HOE
ET: Evenemententarief	<ul style="list-style-type: none"> • 1 technicus is beschikbaar mits voorafgaande afspraken (1) • inclusief gebruik ICT-infrastructuur (o.m. bekabelingen en aansluitingen voor andere telefonie en internet), andere apparatuur (licht, geluid, podium en audiovisueel materiaal) , kleedkamers, loges en douches • tarief geldt voor alle publieksgerichte activiteiten (tarief voor bv. concert, dansvoorstelling, try-out, ...)
WT: Werktarief	<ul style="list-style-type: none"> • 1 technicus is beschikbaar mits voorafgaande afspraak • inclusief gebruik ICT-infrastructuur (o.m. bekabelingen en aansluitingen voor andere telefonie en internet), andere apparatuur (licht, geluid, podium en audiovisueel materiaal) , kleedkamers, loges en douches • tarief geldt voor activiteit zonder publiek bv.: (generale) repetitie, training, cursussen of lessenreeksen en vergaderingen • op zon- en feestdagen verdubbelt het werktarief
BT: Bezettarief	<ul style="list-style-type: none"> • er is geen technicus beschikbaar • tarief geldt wanneer de theaterzaal wordt bezet met een decor of opstelling, zonder dat er een activiteit plaatsvindt (2) • activiteit zonder publiek

- (1) De techniek is inbegrepen voor een maximumperiode van 8u (mits inachtneming van de nodige pauzes). Per bijkomend uur zal een uurtarief van 35€/uur aangerekend worden. Indien de gebruiker extra personeel wenst, zal steeds de reële kostprijs doorgerekend worden.
- (2) de theaterzaal en artiestenfoyer zijn 1 geheel: bij aankomst begint het dagdeel te lopen indien er muzikanten/artiesten/acteurs aanwezig zijn. Kostuums/instrumenten reeds op voorhand klaarleggen is geen probleem na afspraak.

Dagdelen

Per lokaal en per dagdeel worden tarieven vastgesteld. Deze tarieven vormen de basis voor de berekening van de gebruiksvergoeding. De dagdelen:

Voormiddag	van 08.00 u tot 13.00 u
Namiddag	van 13.00 u tot 18.00 u
Avond	van 18.00 u tot 24.00 u

- Een gedeelte van een dagdeel wordt als een volledig dagdeel beschouwd.

- Verenigingen kunnen gebruik maken van de theaterzaal van maandagnamiddag tot de daaropvolgende maandagvoormiddag indien binnen deze periode minimum twee dagdelen evenemententarieef zijn opgenomen en indien de voorstelling een niet dagelijks verplaatsbare decoropbouw vereist.
- Minimum 1 dagdeel per dag wordt aangerekend. Er wordt geen bezettarieef aangerekend indien er op die dag reeds een evenement of werktarieef wordt aangerekend.

Gebruiksfactor en waardecijfer

Naast de tarieven wordt ook de hoedanigheid van de gebruiker als gebruiksfactor in aanmerking genomen voor de berekening van de gebruiksvergoeding. De waardecijfers worden als volgt bepaald:

Aard van de gebruiker en soort gebruik	waardecijfer
A Gemeentebestuur en -diensten voor eigen activiteiten Gemeentelijke adviesraden voor activiteiten die kaderen in hun doelstelling (*)	1
B Verenigingen aangesloten bij een Zeelse gemeentelijke adviesraad Zeelse scholen Individuele Zeelse kunstenaars	1
C Zeelse verenigingen niet aangesloten bij een Zeelse gemeentelijke adviesraad	2
D Verenigingen, onderwijs en instellingen of diensten zonder winstoogmerk van BUITEN de gemeente Individuele kunstenaars van BUITEN de gemeente	3
E instellingen met winstoogmerk en privépersonen gevestigd in Zele	4
F instellingen met winstoogmerk en privépersonen gevestigd buiten Zele	6

(*) eigen activiteiten

Voor categorie A treedt de gemeente op als derde betaler.

Overzicht van de tarieven

De tarieven exclusief btw voor de lokalen worden als volgt bepaald:

Tarief voor de infrastructuur	ET	WT	BT
Theaterzaal	150 EUR	40 EUR	25 EUR

Tentoonstellingsruimte (omvat de polyvalente ruimte + trappenhal)	15 EUR/dag
polyvalente ruimte	25 EUR/activiteit per dag

Berekening van de gebruiksvergoeding

De gebruiksvergoeding (GV) wordt als volgt berekend:

$$GV = (ET \times D \times W) + (WT \times D \times W) + (BT \times D \times W)$$

GV: Gebruiksvergoeding

BT: Bezettarief

ET: Evenementtarief

D: Dagdelen

WT: Werktarief

W: Waardecijfer

Enkele voorbeelden:

Een vereniging, aangesloten bij een gemeentelijke adviesraad van Zele, organiseert een lezing op zondag van 10.00 – 12.00 u in de theaterzaal van GC De Wiek.

ET: evenementtarief = 150 EUR

D: dagdelen = 1 (van 8.00 tot 13.00 u)

W: waardecijfer = 1 (de vereniging is aangesloten bij een gemeentelijke adviesraad van Zele)

Er is geen Werktarief (WT) of Bezettarief (BT) van toepassing.

berekening van de gebruiksvergoeding:

$$GV = (ET \times D \times W) + (WT \times D \times W) + (BT \times D \times W)$$

$$GV = (150 \text{ EUR} \times 1 \times 1) + 0 + 0$$

De gebruikersvergoeding bedraagt 150 EUR voor deze activiteit.

Een harmonie – GEEN lid van de gemeentelijke cultuurraad organiseert een concert in de theaterzaal van GC De Wiek op zaterdagavond (20.00 – 21.30 u). Er wordt voorafgaand een repetitie voorzien op vrijdagavond (technicus dient beschikbaar te zijn).

VRIJDAG - repetitie

WT: werktarief = 40 EUR

D: dagdelen = 1 (van 18.00 tot 24.00 u)

W: waardecijfer = 2 (de vereniging is NIET aangesloten bij een gemeentelijke adviesraad van Zele)

ZATERDAG-concert

ET: evenementtarief = 150 EUR

D: dagdelen = 1 (van 18.00 tot 24.00 u)

W: waardecijfer = 2 (de vereniging is NIET aangesloten bij een gemeentelijke adviesraad van Zele)

Er is geen Bezettarief (BT) van toepassing.

berekening van de gebruiksvergoeding:

$$GV = (ET \times D \times W) + (WT \times D \times W) + (BT \times D \times W)$$

$$GV = (150 \text{ EUR} \times 1 \times 2) + (40 \text{ EUR} \times 1 \times 2) + 0$$

De gebruikersvergoeding bedraagt 380 EUR voor deze activiteit

3 Reservering en betaling

Alle aanvragen moeten kaderen binnen de filosofie van GC De Wiek. Dit houdt het volgende in: alle vormen van cultuur- en vrijetijdsbesteding, socio-culturele activiteiten, tentoonstellingen, voorstellingen, optredens, concerten, voordrachten en andere soortgelijke activiteiten. Er wordt eveneens ruimte geboden voor repetities, vergaderingen, workshops en vormingen allerhande.

Voor de locaties in het GC De Wiek gelden volgende voorrangsregels ter reservatie:

- 1 **tot en met 15 september** voor het volgende cultuurseizoen*:
gemeentebestuur en -diensten

- 2 **vanaf 16 september tot en met 15 oktober** voor het volgende cultuurseizoen*:
adviesraden en aangesloten verenigingen die een eigen uitvoering brengen (zij krijgen 1 maand voorafgaand de kans t.o.v. andere aanvragers)
Bij reservatie wordt in de mate van het mogelijke en in overleg rekening gehouden met de tradities van de verenigingen en met de datum van de aanvraag

- 3 **vanaf 16 oktober:** alle andere aanvragers

(*) een cultuurseizoen duurt telkens van september tot augustus. -

Enkele voorbeelden:

Een gemeentelijke dienst kan op 8 september reserveren voor een activiteit op 10 september van het volgend cultuurseizoen.

Een koor aangesloten bij de cultuurraad kan op 20 september reserveren voor een concert van eigen koorleden op 20 mei van het volgend cultuurseizoen.

Om te reserveren volg ik volgende stappen:

<u>Stap</u>	<u>Handeling</u>
1	Kijk na of uw voorgaande factuur betaald is (nieuwe reservaties zijn immers niet mogelijk bij openstaande facturen)
2	Vul het standaard aanvraagformulier online volledig in op de website of mail het aanvraagformulier door.
3	Uw aanvraag wordt in chronologische volgorde behandeld.
4	U wordt gecontacteerd door een medewerker van GC De Wiek om verdere afspraken te maken alvorens de reservatie bevestigd kan worden.

De gebruiker van de infrastructuur moet bij het huren opbouw- en afbouw tijden meerekenen. Problemen als gevolg van het niet voorzien van opbouw- en afbouw tijden vallen onder de verantwoordelijkheid van de gebruiker.

NOOT: Een aanvraag is gelijk aan de reservatie van de zaal. Na een gesprek omtrent de praktische afspraken met de programmator ontvangt u een definitieve bevestiging van het AGB Zele. U dient minstens 30 dagen op voorhand een technische fiche + voorbeeldplanning van de repetities te bezorgen.

4 Gebruiksregels

Algemene bepalingen

Het directiecomité of zijn afgevaardigde heeft altijd gratis toegang tot de activiteiten om toe te zien op het naleven van het gebruiksreglement. Bij alle activiteiten zal een verantwoordelijke van de vereniging ter plaatse worden aangeduid in overleg met het AGB Zele. Bovendien is de gebruiker verplicht de richtlijnen van het personeel van het gemeenschapscentrum op te volgen.

Het directiecomité of zijn afgevaardigde kan de toegang weigeren aan iedere persoon die storend gedrag vertoont. Het AGB Zele behoudt ten allen tijde het recht om toezicht te houden op de activiteiten die worden georganiseerd in alle ruimtes van het GC De Wiek.

Als de gebruiker zijn verplichtingen niet zou nakomen, heeft het directiecomité of zijn afgevaardigde de opdracht en het recht de activiteit zo nodig stop te zetten en de gebruiker te verwijderen uit de accommodatie, zonder dat deze verhaal kan nemen op enige schadevergoeding.

Ongeacht de eventuele sancties vermeld in andere artikels, geeft het niet naleven van het reglement aanleiding tot de volgende maatregelen:

- Tijdelijk of definitief toegangsverbod tot het GC (door de Raad van Bestuur, na verslag van het directiecomité of zijn afgevaardigde)
- In geval van weerspansigheid, het oproepen van de politie

De gebruiker kan enkel gebruik maken van de toegewezen ruimtes en dit uitsluitend voor de activiteiten die omschreven worden in de overeenkomst.

Verbodsbepalingen

- Het is verboden in de lokalen te roken.
- Het is verboden dieren, drank en/of eten binnen te brengen, tenzij het uitdrukkelijk aangevraagd en toegestaan wordt.
- Het is verboden in de lokalen fuiven en privé-feesten te organiseren of sportactiviteiten te beoefenen tenzij uitdrukkelijk aangevraagd en toegestaan.
- Voor activiteiten met een politieke strekking wordt dezelfde regeling gehanteerd als in de andere gemeentelijke gebouwen (politieke sperperiodes moeten worden gerespecteerd).
- Het is verboden kennisgevingen, affiches, reclame of aankondigingen van welke aard ook aan te brengen zonder toestemming van het AGB Zele.

- Het is verboden schade toe te brengen aan de zaal / meubilair /... eigendom van het AGB Zele.

Bij inbreuken zal de schade verhaald worden op de gebruiker via een gepaste sanctie die door het directiecomité bepaald zal worden.

Bij de ingebruikname

De gebruiker meldt zich bij GC De Wiek, respectievelijk bij de persoon aangewezen door AGB Zele.

Bij het betreden van het lokaal stelt hij/zij de toestand ervan vast. Hij/zij meldt beschadigingen onmiddellijk (voor de start van het evenement) en schriftelijk (of per mail) aan het directiecomité of zijn afgevaardigde, die dit eveneens schriftelijk bevestigt en zo snel mogelijk voor de herstelling ervan zorgt.

Tijdens het gebruik

De gebruiker zorgt ervoor dat tijdens zijn activiteiten de gebruiksvoorwaarden en veiligheidsbepalingen onvoorwaardelijk worden nageleefd en dat alle nooduitgangen en veiligheidsvoorzieningen bereikbaar blijven. In- en uitgangen moeten altijd vrij blijven, zowel in de zaal als in de gangen.

De gebruiker zorgt ervoor dat de beschikbare lokalen en het bijbehorend meubilair gebruikt worden overeenkomstig hun bestemming, dat er toezicht uitgeoefend wordt en dat het publiek zich ordelijk gedraagt.

De gebruiker is verantwoordelijk voor het door hem gebruikte materiaal. Het gebruik van eigen materialen is enkel toegelaten na voorafgaande en uitdrukkelijke toestemming van het AGB Zele en voor zover deze die niet zelf ter beschikking heeft. Alles wat de gebruiker voor zijn activiteit meebracht moet na afloop zo snel mogelijk weggehaald worden, tenzij anders uitdrukkelijk en schriftelijk overeengekomen.

De aanwezige tafels, stoelen, podia, ... e.d. worden niet uitgeleend of verplaatst naar andere locaties.

Na het gebruik

Na afloop en binnen de gebruikstijd brengt de gebruiker de accommodatie en de bijbehorende ruimtes terug in de oorspronkelijke staat.

De gebruiker zal na gebruik:

- tafels en stoelen op de voorziene plaats terugzetten

- alle afval in eigen vuilniszak(ken) meenemen en deponeren in de voorziene containers
- de lichten doven en deuren sluiten
- zich voor vertrek melden bij de sleutelverantwoordelijke, indien deze aanwezig is

Specifieke bepalingen

1 Het gebruik van het GC De Wiek is beperkt tot 24.00 u. Op dat ogenblik dient de zaal ontruimd te worden. Wie dit uur overschrijdt, betaalt een extra dagdeel aan evenemententarief.

2 De gebruiker dient de technische fiche en de repetitieplanning minimum 30 dagen voorafgaand aan het evenement aan GC de Wiek te bezorgen.

NOOT: wij kunnen niet instaan voor de onbeschikbaarheid van techniekers/personeel indien bovenstaande gegevens te laat binnengebracht worden.

3 Het GC aanvaardt niet dat onbevoegde personen door de gebruiker naar voor geschoven worden als extra theatertechnicus.

Indien omwille van technische vereisten een extra technicus van het GC dient aanwezig te zijn, worden de totale reële kosten gefactureerd aan de gebruiker.

4 Zonder begeleiding door personeel van het GC mag niemand de regie-apparatuur bedienen.

5 Het is verboden meer dan 400 toeschouwers toe te laten in de theaterzaal, ten einde de veiligheid niet in het gedrang te brengen. De medewerkers van GC De Wiek zijn ten allen tijde bevoegd om personen in de zaal te weigeren indien dit de veiligheid in het gedrang zou brengen.

6 Activiteiten in de theaterzaal hebben voorrang.

7 Voor het gebruik van de theaterzaal gelden volgende beperkingen:

- Op vrijdag, zaterdag, zon- en feestdagen hebben manifestaties voorrang op repetities
- Voor een periode van max. 1 week kunnen per dag max. 2 dagdelen gehuurd worden
- Men mag geen dranken schenken, drinken of eten in de theaterzaal.
- Het gebruik van de vestiaire is verplicht omwille van veiligheidsredenen.
- Materiaal dat vreemd is aan het GC kan enkel mits schriftelijke toelating van het directiecomité binnengebracht worden.
- Materiaal van welke aard ook, kan niet in het GC opgeborgen worden, zonder de schriftelijke toestemming van het directiecomité.
- Enkel het personeel van het GC mag wijzigingen aanbrengen aan de centrale regeling van verwarming, verlichting van het GC

8 Modaliteit van het bijhuren van extra technisch materiaal: zie technische fiche

9 Aan- en afvoer van materiaal dient via de dienstingang (achteraan) te gebeuren.

10 Er wordt een vaste kost van 50 EUR (<200 zitplaatsen) of 100 EUR (>200 zitplaatsen) aangerekend voor de schoonmaak van de theaterzaal na elk evenement. In het geval het

evenement over twee weekends wordt verspreid, wordt er ook tussentijds één schoonmaakbeurt aangerekend (dit alles exclusief btw).

M.b.t. tentoonstellingen

1 Voor tentoonstellingen en beurzen wordt de tentoonstellingsruimte ter beschikking gesteld. De op- en afbouwdagen zullen meegerekend worden in de aanvraag.

2 De gebruiker van de tentoonstellingsruimte dient de openingsuren te bepalen in overleg met de cultuurdienst. Hij moet zelf instaan voor het openhouden en is met het toezicht belast. Noch het AGB Zele, noch het GC De Wiek kunnen verantwoordelijk gesteld worden voor risico's als ontvreemding, vernietiging of beschadiging van werken, door bijvoorbeeld brand of andere oorzaken.

3 Het directiecomité of zijn afgevaardigde behoudt zich het recht voor om gedurende de termijn van een tentoonstelling of beurs, voordrachten, enz. te laten doorgaan, voor zover die niet storend zijn voor deze tentoonstelling of beurs en dit in overleg met de betrokken gebruiker.

4 De gebruiker maakt vooraf afspraken met een medewerker van De Wiek voor de opbouw in de tentoonstellingsruimte. Hij kan hiertoe beschikken over een ophangstelsel, waarvoor bij verlies of beschadiging een vastgelegd bedrag per onderdeel wordt aangerekend (zie aanvraagformulier en afsprakenfiche). U dient voor het ophangen de stelling of hoogtewerker te reserveren. Indien dit niet tijdig wordt doorgegeven, kan De Wiek niet instaan voor de onbeschikbaarheid van het materiaal.

Dit is een bevestigingssysteem voorzien met rails en haakjes waaraan materialen kunnen opgehangen worden. Dit mag enkel ter plaatse gebruikt worden. Het ophangstelsel bestaat uit een haak op perlon koord en is belastbaar tot 4 kg per stuk. Het perlon koord is nagenoeg onzichtbaar.

Gebruik: 1 haak met koord voor het ophangen van een kleine lijst en 2 of meer voor het ophangen van grote schilderlijsten (telkens rekening houdende met de maximale belasting per haak). Bij het gebruik wordt rekening gehouden met de veiligheidsvoorschriften errond (max. gewicht). Indien een verantwoordelijke opmerkingen maakt in verband met het gebruik van het ophangstelsel, dient hieraan steeds gevolg gegeven te worden.

Het gebruik is gratis maar bij verlies of beschadiging wordt een schadevergoeding aangerekend van 10,00 euro/stuk.

5 Schadevergoeding

Oneigenlijk gebruik

Wie een lokaal aanvraagt moet dit doen in de hoedanigheid van of namens de gebruiker. Deze laatste mag de ter beschikking gestelde ruimte niet laten gebruiken door derden.

Als blijkt dat de aanvrager met opzet onvolledige of onjuiste gegevens verstrekke (m.b.t. de gebruiksfactor of de aard van de activiteit), zal binnen de 14 dagen de correcte gebruiksvergoeding worden aangerekend, vermeerderd met een boete van 250 EUR.

Aan de gebruiker kan altijd gevraagd worden om zijn identiteit of de aard van activiteit te bewijzen.

Wie de gebruiksvoorschriften niet naleeft, kan een bijkomende gebruiksvergoeding van 120 EUR opgelegd worden voor de overlast die hij zo veroorzaakt.

Beschadiging van de infrastructuur

De gebruiker meldt alle tijdens zijn activiteit ontstane schade - door eigen toedoen of door het toedoen van derden - onmiddellijk aan zijn verzekeringsmaatschappij en het directiecomité of zijn afgevaardigde. Herstellingen geschieden in opdracht van het AGB Zele. De gebruiker zal de kosten hiervan vergoeden op eenvoudige voorlegging van de staat der uitgevoerde werken. Hij dient zich sterk te maken t.o.v. derden die evt. verantwoordelijk zijn voor de beschadiging.

De gebruiker zal bij het verlaten van de lokalen de lichten doven.

Annulaties

Het AGB Zele moet tijdig en schriftelijk op de hoogte gebracht worden van het niet gebruiken van een ruimte. Annulaties worden steeds schriftelijk bevestigd door het AGB Zele.

Tijdig annuleren betekent:

Theaterzaal: 2 maanden voor aanvang van de activiteit

Andere locatie: 1 maand voor aanvang van de activiteit

Annulatiekosten bedragen:

Bij tijdige annulatie: 30 % van de reservatiewaarde.

Bij niet-tijdige annulatie: 100 % van de totale waarde van gedane reservaties.

Een gebruiker kan ook een geval van overmacht inroepen. Daarvoor dient schriftelijk een motivatie aan het directiecomité van het AGB Zele te worden gegeven, uiterlijk binnen de 14 dagen na de geplande datum. De beslissing over het eventuele kwijtschelden van de

annuleringskosten ligt enkel bij het directiecomité van het AGB Zele. Het AGB Zele kan, in geval van kennelijke overmacht, een al toegestane reservatie annuleren, zonder recht op enig verhaal of schadevergoeding.

6 Verantwoordelijkheid en verzekering

Verantwoordelijkheid

De gebruikers dienen zich te houden aan alle wettelijke reglementeringen en verplichtingen die voortvloeien uit de organisatie van activiteiten (auteursrechten, belastingen, milieu, promotie, ...) Zij mogen geen hinder veroorzaken aan derden en dienen meer bepaald de geluidsnormen zoals bepaald in het algemeen politiereglement en andere reglementeringen - in het bijzonder de milieunormen volgens Vlarem - te respecteren.

Verzekering van eigen materiaal

De gebruiker is verantwoordelijk voor het door hem gebruikte materiaal of persoonlijke bezittingen. Hij verzaakt uitdrukkelijk aan elke verhaal t.o.v. het AGB Zele of het GC De Wiek uit hoofde van beschadiging, vernieling of verlies, wat ook de oorzaak ervan is. Het staat hem vrij - en wordt hem zelfs aangeraden, zeker bij een tentoonstelling - voor dit risico een verzekering af te sluiten.

Het AGB Zele heeft als erfpachtnemer een brandverzekering afgesloten voor het gebouw en de daarbij horende inboedel met afstand van verhaal t.o.v. de gebruiker en verklaart af te zien van het verhaal dat hij bij schade eventueel gerechtigd zou kunnen zijn uit te oefenen tegen de gebruiker, het geval van kwaadwilligheid uitgesloten.

De gebruiker blijft te allen tijde aansprakelijk voor wat de uitvoering van zijn activiteiten betreft. Hij zal zijn burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid verzekeren. Hiervoor kan hij beroep doen op een door het AGB Zele afgesloten abonnementspolis. **De gebruiker gaat echter zelf de verzekering aan en betaalt een premie rechtstreeks aan de verzekeringsmaatschappij.** De premie wordt bepaald op basis van de duur van de ingebruikname. Daarbij worden volgende richtprijzen gehanteerd:

Tot 1 dag:	25 EUR
Tot 2 dagen:	33 EUR
Tot 4 dagen:	40 EUR
Tot 8 dagen:	47 EUR
Tot 31 dagen:	55 EUR
Tot 62 dagen:	62 EUR
Tot 6 maanden:	75 EUR
Tot 1 jaar:	100 EUR

(opmerking: deze bedragen kunnen lichtelijk worden gewijzigd door de verzekeringsmaatschappij)

7 Bijzondere omstandigheden en uitzonderingen

In bijzondere omstandigheden kan door het directiecomité van het AGB Zele afwijkingen worden toegestaan op dit reglement.

8 Praktische organisatie

§1 Toegangsprijzen en verkoop toegangstickets

Met het oog op het behoud van het democratisch karakter van het GC De Wiek dat voor iedereen toegankelijk dient te zijn, dienen de toegangsprijzen die de gebruiker vraagt aan zijn gasten voor de georganiseerde activiteit voorafgaandelijk en formeel te worden voorgelegd aan het AGB Zele.

De toegangstickets voor de georganiseerde activiteit van de gebruiker worden aangemaakt en verkocht door het AGB Zele, mits een administratiekostcommissie:

- Gebruikers van categorie A, B, C en E: 0.10 EUR per ticket
- Gebruikers van categorie D en F: 1 EUR per ticket

Indien de tickets door de gebruiker worden aangemaakt, bezorgt de gebruiker een voorbeeld ticket (of tickets indien meerdere soorten) aan het AGB Zele.

§2 Contingentering

Voor de voorstellingen kan vooraf een verkoops-contingent per voorverkooppunt worden bepaald. Ingeval het contingent uitgeput raakt, kan dit vergroot worden met een nader te bepalen aantal in functie van de verkoopsdoelstellingen.

§3 Omschrijving van de verkoopkanalen

GC De Wiek en desgevallend de gebruiker treden op als verkoopkanaal.

De klant betaalt cash of met bancontact en ontvangt de tickets ter plaatse.

Tickets die besteld werden via telefoon of mail worden op naam gereserveerd.

In functie van de avondkassa haalt de gebruiker de bestelde en resterende tickets op bij de balie van GC De Wiek en dit ten laatste voor 15.00u van de laatste werkdag voor de dag van de voorstelling.

De gebruiker staat zelf in voor de controle van de toegangstickets en de medewerkers van GC De Wiek staan in voor de avondkassa.

§4 Financiële afhandeling van de ticketverkoop

We zetten als AGB Zele in op ter beschikkingstellingen. GC De Wiek ontvangt in dat geval ticketopbrengsten voor rekening van de betrokken vereniging.

Ten laatste binnen de maand na het gebruik, zal het AGB Zele de ontvangsten, ontvangen voor rekening van de betrokken vereniging, doorstorten naar de vereniging. Dit evenwel na afhouding van de afgesproken vergoeding voor de diensten verleend binnen het kader van de ter beschikkingstelling. Welke diensten dit juist zijn en onder welke voorwaarden hiervan gebruikt kan gemaakt worden, maakt het voorwerp uit van een overeenkomst tussen de vereniging en het AGB Zele, deze overeenkomst omvat alle nuttige informatie om correct te kunnen afrekenen. Het AGB Zele levert in ieder geval een factuur af voor de diensten die ze heeft geleverd.

§5 Aansprakelijkheid

Het AGB Zele draagt geen enkele aansprakelijkheid voor schade opgelopen door deelnemers aan een evenement/activiteit waarvoor via de balie van GC De Wiek tickets gekocht of activiteiten geboekt zijn.

Het AGB Zele is niet aansprakelijk voor de effectieve organisatie of de artistieke inhoud van de voorstelling. Bij afgelasting zal de gebruiker instaan voor eventuele terugbetaling van de tickets, dit wijzigt niets aan de voorziene financiële afhandeling van de ticketverkoop.

Lijsten met identiteitsgegevens zijn in bezit van de organisator, deze staat in voor verwittiging bij afgelasting.

Verbruik van dranken

Het AGB Zele doet voor het verschaffen van dranken in de openbare ruimtes van De Wiek (incl. de tentoonstellingsruimte en de polyvalente ruimte) een beroep op de diensten van de concessiehouder van de foyer.

Theaterzaal

De theaterzaal is uitgerust met een vast podium, een tribune, toneelbelichting en een geluidsinstallatie.

De bediening moet steeds gebeuren door een technicus van het GC De Wiek. In het tarievenoverzicht vindt u welke geleverde prestaties inbegrepen zijn in de gebruiksvergoeding of welke extra onkosten aangerekend worden.

De gebruiker moet strikt de richtlijnen van de technicus opvolgen bij het opbouwen en afbreken van de decors en het verder klaarmaken van de zaal.

Bergruimte

De gebruiker kan mits toestemming van het AGB Zele eigen materiaal opbergen in de door het AGB Zele daartoe voorziene bergruimten voor de periodes wanneer een andere gebruiker de hen ter beschikking gestelde infrastructuur krijgt toegewezen.

§6 Promotie van GC De Wiek door de gebruiker

De gebruiker verbindt zich er toe in alle communicatie met betrekking tot hun evenement afspraken te maken met een medewerker van GC De Wiek. Dit zeker omtrent het gebruik van het logo.

§7 Publiciteit van georganiseerde activiteiten door GC De Wiek

GC De Wiek verbindt zich ertoe de georganiseerde activiteit in verkoop te promoten langs volgende kanalen:

- De seizoensbrochure
- Het voorjaarsdrieluik
- de website van GC De Wiek
- de facebookpagina van GC De Wiek
- - ...

(deze lijst is niet exhaustief)

(activiteiten voor op de gemeentelijke website of de Zelenaar (gemeentelijk infoblad) dienen zelf aangemaakt te worden op UIT in Vlaanderen waarna ze opgenomen worden door de dienst communicatie van het gemeentebestuur.)

Opnamen telecommunicatiemedia

In het GC De Wiek mogen enkel opnamen door telecommunicatiemedia worden gemaakt na voorafgaande toestemming van het AGB Zele.