

# **BEZETTINGSREGLEMENT “DEKENIJ – KUNSTENHUIS UKKEL”**

## *Sectie I: Toepassingsgebied*

### **Artikel 1:**

Het onderhavige reglement bepaalt de algemene bezettingsvoorwaarden van de volgende lokalen:

- 3 zalen van de benedenverdieping (in het blauw op het bijgevoegde plan);
- de keuken (in het groen op het bijgevoegde plan);
- de rechtervleugel (in het roze op het bijgevoegde plan);
- de achtertuin.

De bezetting houdt ook het gebruik in van het in het gebouw geïnstalleerde materiaal.

Maximumcapaciteit van de 3 zalen: 150 staanplaatsen of 80 zitplaatsen.

De tuin en de rechtervleugel mogen enkel gebruikt worden als bijkomende plaatsen van de bezetting van de andere lokalen.

### **Artikel 2 - Voorwerp:**

De voormelde lokalen kunnen gebruikt worden voor de organisatie van diverse evenementen, al dan niet privaat, occasioneel of regelmatig, met uitzondering van evenementen die strijdig zijn met de goede zeden, met de wet of die gelijk welke vorm van onrust zouden kunnen veroorzaken.

Het kan om de volgende evenementen gaan:

- Colloquia, seminars, conferenties.
- Tentoonstellingen van kunstwerken (door overheden, verenigingen van kunstenaars of één of meerdere kunstenaars).
- Concerten (klassieke muziek).
- Vergaderingen van verenigingen, wijkcomités, inwoners, ...
- Recepties van gemeentelijke overheden, verenigingen of particulieren met uitzondering van huwelijksrecepties.

Aan de buitenkant van het gebouw mag geen geluidsinstallatie geïnstalleerd of gebruikt worden om de rust in de omgeving niet te verstoren.

### **Artikel 3 - Bezettingsperiode:**

De evenementen moeten elke dag uiterlijk om 22 uur afgesloten worden (niet inbegrepen: het opnieuw in orde brengen van de plaatsen).

De lokalen moeten opnieuw in orde gebracht worden volgens de modaliteiten in de bezettingstoelating.

## ***Sectie II: Bezettingsaanvraag***

### **Artikel 4 - Bezettingstoelating:**

Voor de bezetting van de lokalen en de aanhorigheden (keuken, tuin en rechtervleugel) is de voorafgaande goedkeuring van het College van Burgemeester en Schepenen vereist. Het College kan deze bevoegdheid overdragen aan de Burgemeester.

Een schriftelijke bezettingsaanvraag moet - indien mogelijk - ten laatste een maand voor de voorziene bezettingsdatum van de zaal ingediend worden.

Deze aanvraag bevat een gedetailleerde beschrijving van het overwogen evenement. Indien de aanvraag wordt ingediend door een rechtspersoon, wordt dit uitgevoerd door zijn wettelijke vertegenwoordiger.

Bezettingen op vaste data moeten elk jaar opnieuw aangevraagd worden en worden door het College officieel bevestigd (twee maand voor de bezettingsdatum).

Het College beslist over de toekenning van een toelating. Een weigering wordt schriftelijk meegedeeld aan de aanvrager.

In geval van meerdere bezettingsaanvragen voor dezelfde datum wordt de onderstaande volgorde toegepast:

- 1/ Het gemeentebestuur (inclusief de gemeentescholen) of met zijn medewerking;
- 2/ De gemeentelijke vzw's;
- 3/ Andere groeperingen en organisaties met zetel en hoofdactiviteit op het grondgebied van de gemeente Ukkel;

Voor alle andere aanvragen wordt er enkel rekening gehouden met de datum van de toelatingsaanvraag.

Voor kerstavond, kerstdag, oudejaarsavond en nieuwjaarsdag worden er in principe geen toelatingen verleend.

Indien er uitzonderlijk toch een bezettingstoelating verleend zou worden, zal het tarief dat van toepassing is verdubbeld worden.

### **Artikel 5 - Intrekking van de bezettingsaanvraag:**

De bezetter kan op gelijk welk ogenblik afzien van zijn bezettingsrecht door een aangetekende brief te sturen naar het College van Burgemeester en Schepenen.

In geval van annulering binnen de 15 dagen voor de eerste bezettingsdag zal de helft van de verschuldigde vergoeding geëist worden als schadevergoeding. In geval van annulering binnen de 8 dagen voor de eerste bezettingsdag zal de volledige vergoeding verworven blijven door het gemeentebestuur, behalve in geval van overmacht dat behoorlijk aangetoond moet worden en door het College van Burgemeester en Schepenen goedgekeurd moet worden.

Een wijziging van de datum leidt tot dezelfde gevolgen voor de bezetter.

### **Artikel 6 - Onoverdraagbaarheid van de bezettingstoelating:**

De bezettingstoelating is niet overdraagbaar. Door een overdracht van de bezettingstoelating door de bezetter aan een derde wordt de bezettingstoelating van rechtswege nietig.

In geval van overdracht blijft de vergoeding verworven door het gemeentebestuur.

### **Artikel 7 - Onderbreking van de bezetting door het gemeentebestuur**

Als een aangevatte bezetting onderbroken moet worden wegens redenen die de veiligheid, de rust of de openbare orde in het gedrang brengen, blijft de vergoeding verworven door het gemeentebestuur.

### ***Sectie III: Vergoeding en tarieven***

### **Artikel 8 - Algemeenheden**

Voor de bezetting moet op voorhand een vergoeding betaald worden op basis van de onderstaande tarieven.

De bezetting van de keuken is automatisch begrepen in de aangevraagde bezetting.

Voor elk aangevat bijkomend uur bovenop de gekozen uren is van rechtswege een bijkomend bedrag van € 25,00 verschuldigd.

### **Artikel 9 - Tarief 1:**

Van toepassing voor:

- 1/ Ukkelse particulieren;
- 2/ Gemeentepersoneel van de gemeente Ukkel;
- 3/ Groeperingen en organisaties met zetel en hoofdactiviteit op het grondgebied van de gemeente Ukkel;

### **Week: van maandag t.e.m. vrijdag (behalve vrijdagavond)**

3 zalen	9.00 tot 13.00	€ 80
	13.00 tot 17.00	€ 80
	18.00 tot 22.00	€ 130
	9.00 tot 17.00	€ 120
	9.00 tot 22.00	€ 185
+ Rechtervleugel		€ 70
+ Tuin		€ 70
Waarborg		€ 200

### **weekend: vrijdagavond, zaterdag en zondag; feestdagen en schoolvakanties**

3 zalen	9.00 tot 14.00	€ 120
---------	----------------	-------

	14.00 tot 18.00	€ 120
	18.00 tot 22.00	€ 200
	9.00 tot 18.00	€ 180
	9.00 tot 22.00	€ 280
+ Rechtervleugel		€ 100
+ Tuin		€ 100
Waarborg		€ 200

### **Artikel 10 - Tarief 2:**

Van toepassing voor:

- 1/ Niet-Ukkelse particulieren;
- 2/ Groeperingen en organisaties met zetel en hoofdactiviteit niet op het grondgebied van de gemeente Ukkel;
- 3/ Niet-Ukkelse gemeentelijke overheden.

### **Week: van maandag t.e.m. vrijdag (behalve vrijdagavond)**

3 zalen	9.00 tot 13.00	€ 100
	13.00 tot 17.00	€ 100
	18.00 tot 22.00	€ 170
	9.00 tot 18.00	€ 150
	9.00 tot 22.00	€ 235
+ Rechtervleugel		€ 100
+ Tuin		€ 100
Waarborg		€ 200

**weekend: vrijdagavond, zaterdag en zondag; feestdagen en schoolvakanties**

3 zalen	9.00 tot 14.00	€ 150
	14.00 tot 18.00	€ 150
	18.00 tot 22.00	€ 250
	9.00 tot 18.00	€ 225
	9.00 tot 22.00	€ 350
+ Tuin		€ 130
+ Rechtervleugel		€ 130
Waarborg		€ 200

**Artikel 11 - Degressief tarief;**

De tarieven 1 en 2 zijn degressief voor een bezetting van meer dan 2 dagen.

Voor een bezetting van 3 dagen tot een week: - 20 %

Voor een bezetting van meer dan een week: -30 %

**Artikel 12 - Betaling:**

De helft van de bezettingsvergoeding moet gestort worden op rekeningnummer 091-0001908-94 volgens de termijn, vastgelegd in de bezettingstoelating, en de resterende helft minimaal binnen de 8 dagen vóór de bezetting.

Indien een dergelijke bepaling niet op de bezettingstoelating is vermeld, moet de volledige vergoeding minimaal 8 dagen vóór de bezetting (of de eerste bezetting indien de toelating meerdere data betreft) op de rekening gestort worden.

De lokalen zijn enkel toegankelijk indien de aanvrager het betalingsbewijs hiervan voorlegt.

De waarborg moet contant betaald worden aan de dienst Openbare Manifestaties en zal na de bezetting terugbetaald worden. Kosten wegens schade aan of verdwijning van materiaal in de bezette lokalen, geraamd door het gemeentebestuur, of bijkomende bezettingsuren worden van de waarborg afgetrokken. Als deze waarborg ontoereikend is, zal de bezetter het verschil moeten storten op de bovenvermelde gemeentelijke rekening.

**Artikel 13 - Gratis bezetting:**

De bezetting is gratis voor evenementen die georganiseerd worden door een gemeentedienst of een gemeentelijke vzw.

Het College van Burgemeester en Schepenen kan bovendien een gratis bezettingstoelating toekennen indien het gemeentebestuur medeorganisator of medeproducent is van het evenement.

#### ***Sectie IV: Terbeschikkingstelling van de lokalen***

##### **Artikel 14 - Toegankelijkheid:**

De lokalen zijn op de bezettingsdag toegankelijk vanaf 9 uur (elke dag).

##### **Artikel 15 - Repetities:**

De organisatoren van een voorstelling (zoals een klassiek concert) kunnen - indien verenigbaar met de reserveringen van de lokalen - maximaal twee keer gebruik maken van de lokalen vanaf 9 uur (en enkel tot 18 uur) tijdens de vijftien dagen voor de voorstelling, behalve op vrijdag, zaterdag en zondag, de dag voor feestdagen en op feestdagen. Deze bezetting is gratis.

##### **Artikel 16 - Opslag van materiaal en goederen:**

Materiaal en goederen die geen eigendom zijn van het gemeentebestuur kunnen opgeslagen worden door de bezetters in een hiertoe bestemd lokaal, onder hun volledige verantwoordelijkheid.

Deze opslag gebeurt op de dag van de activiteit of de laatste openingsdag van het gemeentebestuur voorafgaand aan de bezettingsdag voor zover de andere bezettingen van de lokalen dit toelaten.

Het materiaal en de goederen moeten verwijderd worden ten laatste de eerste openingsdag van het gemeentebestuur na het einde van de bezetting, op de uren vastgelegd in de bezettingstoelating.

Indien het materiaal en de goederen niet binnen de vereiste termijn worden verwijderd, zal het bestuur dit op kosten van de bezetter zelf verwijderen en opslaan.

Het bestuur is in een dergelijk geval niet aansprakelijk voor eventuele schade aan het materiaal of de goederen, door haar verwijderd en opgeslagen.

#### ***Sectie V: Veiligheid***

##### **Artikel 17 - Veiligheidsinstructies**

Met uitzondering van films die noodzakelijk zijn voor filmvertoningen is het voor de organisator of zijn aangestelden verboden licht ontvlambare materialen zoals stro, celluloid en benzine in het gebouw te brengen. Voor manifestaties die inrichtingen vereisen zal de organisator ten gepasten tijde zijn ontwerpen voorleggen aan het bestuur dat op een soevereine manier zal beslissen.

De bezetter mag de elektrische installaties niet wijzigen - zelfs tijdelijk - of overbelasten en mag geen onreglementaire aansluitingen voorzien.

Indien de bezetter een eigen geluids- en lichtinstallatie gebruikt, zal hij de beslissingen van de technische diensten van het gemeentebestuur respecteren.

In de lokalen mag niet gerookt worden. Dit verbod is van toepassing in alle bezette lokalen, inclusief de gangen, de doorgangen en de toiletten.

## ***Sectie VI: Verzekering en aansprakelijkheid***

### **Artikel 18 - Verzekeringen:**

De organisator zal een verzekeringspolis burgerlijke aansprakelijkheid en brand afsluiten en een kopie van het betalingsbewijs overhandigen aan het bestuur vóór de bezetting van de lokalen.

### **Artikel 19 - Aansprakelijkheid**

De organisator is aansprakelijk voor zijn werken en zijn materiaal ten opzichte van gelijk welke derde en in het bijzonder ten opzichte van elke overheid of bestuur, zowel in de openbare als de private sector. Het bestuur neemt geen enkel kost (zoals belastingen, heffingen en auteursrechten) op zich. De organisator zal de tentoongestelde werken en zijn eigen materiaal laten verzekeren tegen diefstal en gelijk welke vorm van schade (door water, brand, vandalisme, enz.) en zal het bestuur hier niet voor aansprakelijk stellen.

### **Artikel 20 - Diefstal, verlies of beschadiging van persoonlijke voorwerpen**

Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk gesteld worden in geval van diefstal, verlies of beschadiging van persoonlijke voorwerpen, inclusief het materiaal van de bezetter of van zijn aangestelden en medewerkers.

## ***Sectie VII: Respect voor de plaatsen***

### **Artikel 21 - Plaatsbeschrijving:**

Voor de bezetting moet de bezetter eventuele vastgestelde schade meedelen aan de aangestelde van het gemeentebestuur.

Bij gebrek hieraan wordt ervan uitgegaan dat de lokalen in perfecte staat zijn en de bezetter hiervan op de hoogte is.

### **Artikel 22 - Respect voor de lokalen:**

De bezetter zal de lokalen beheren als een goede huisvader. Hij zal erover waken dat er niets wordt beschadigd.

Als voorbeeld: in de muren en het houtwerk mogen geen gaten gemaakt worden (nagels, punaises, ...) behalve met een uitdrukkelijke toelating hiervoor in de bezettingstoelating.

### **Artikel 23 - In orde brengen van de plaatsen: schoonmaak**

Behoudens andersluidende bepalingen, vermeld in de bezettingstoelating, zal de bezetter de plaatsen (inclusief de tuin) opnieuw in de oorspronkelijke staat brengen zodra het evenement is afgelopen.

Hij moet het afval verwijderen.

Indien de plaatsen niet in de oorspronkelijke staat wordt gebracht, zal dit op kosten van de bezetter uitgevoerd worden door het gemeentepersoneel.

## ***Sectie VIII: Diverse bepalingen***

### **Artikel 24 - Publiciteit:**

Indien het gemeentebestuur tussenkomt als medeorganisator of medeproducent van een activiteit, wordt er op de publiciteit "De Gemeente Ukkel" vermeld.

Indien de bezetter een activiteit alleen organiseert, mag de vermelding "de Gemeente Ukkel" op geen enkele manier gebruikt worden.

Indien een activiteit in de lokalen plaatsvindt, wordt de plaats als volgt aangegeven: "DEKENIJ – KUNSTENHUIS UKKEL, Dekenijstraat 102, 1180 Ukkel".

De organisator zal het gemeentebestuur één affiche en één exemplaar van elk drukwerk betreffende het evenement bezorgen.

### **Artikel 25 - Dieren:**

Dieren (zelf vergezeld van hun oppas) zijn niet toegelaten in de zaal.

Worden enkel toegelaten:

- honden die mindervaliden begeleiden;
- honden van politie- en bewakingsdiensten in de uitvoering van hun opdracht.

## ***Sectie IX: Gebreken***

### **Artikel 26:**

Elk gebrek ten opzichte van het onderhavige bezettingsreglement leidt tot de onmiddellijke intrekking van de bezettingstoelating en dit zonder terugbetaling van de vergoeding.

De waarborg wordt terugbetaald onder voorbehoud van de eventuele aftrek van kosten wegens schade, geraamd door het gemeentebestuur, of bijkomende bezettingsuren.