

## OPSCHRIFT

Vergadering van 22 september 2014

Besluit nummer: 2014\_GR\_00795

**Onderwerp:**

**Algemeen huishoudelijk reglement voor het receptief gebruik van de lokalen en/of gebouwen geëxploiteerd door AGB Erfgoed - Goedkeuring**

**Beknopte samenvatting:**

Aan de gemeenteraad wordt gevraagd het Algemeen huishoudelijk reglement voor het receptief gebruik van lokalen en/of gebouwen geëxploiteerd door AGB Erfgoed (Huis van Alijn, MIAT en STAM) goed te keuren, met inwerkingtreding op 1 oktober 2014.

**Bevoegd:** Annelies Storms

**Bestemd voor:**

- Commissie Cultuur, Sport en Feesten

---

## DE GEMEENTERAAD

---

## AANHEF

**De volgende bepalingen zijn van toepassing inzake de bevoegdheid:**

De Beheersovereenkomst 2013 - 2019 tussen Stad Gent en Autonoom Gemeentebedrijf Erfgoed, goedgekeurd in de gemeenteraad van 21 oktober 2013, hfdst. 5 - art. 12, a).

**De beslissing wordt genomen op grond van:**

De Beheersovereenkomst 2013 - 2019 tussen Stad Gent en Autonoom Gemeentebedrijf Erfgoed, goedgekeurd in de gemeenteraad van 21 oktober 2013, hfdst. 5 - art. 12, a).

**Bijgevoegde bijlage(n):**

- AGB Erfgoed huishoudelijk reglement - algemeen gebruikersreglement derden
- AGB Erfgoed - huishoudelijk reglement - algemeen gebruikersreglement derden (informatief)

---

## MOTIVERING

**Volgende feiten gaan aan de beslissing vooraf:**

De raad van bestuur van AGB Erfgoed keurde op 13 maart 2014 het algemeen gebruikersreglement voor derden goed.

**Deze beslissing wordt genomen om volgende redenen:**

Volgens de bepalingen van hfdst. 5, art. 12, a) van de beheersovereenkomst met het AGB Erfgoed zal het bedrijf, met name de raad van bestuur, een gebruikers- en retributiereglement voor derden- gebruikers van de infrastructuur van het Huis van Alijn, MIAT en STAM ter goedkeuring aan de gemeenteraad voorleggen. Het reglement treedt in werking op 1 oktober 2014.

---

**Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen  
Beslist het volgende:**

---

### **BESLISSING**

#### **Artikel 1:**

Keurt goed het Algemeen huishoudelijk reglement voor het receptief gebruik van de lokalen en/of gebouwen geëxploiteerd door AGB Erfgoed, zoals gevoegd in bijlage en dat integraal deel uitmaakt van deze beslissing.

---

### **BIJKOMENDE INFO BIJ HET BESLUIT**

#### **AGB Erfgoed — Zakelijke Werking**

#### **Visum van de financieel beheerder:**

Het visum is niet van toepassing

---

### **BIJLAGEN DIE INTEGRAAL DEEL UITMAKEN VAN HET BESLUIT**

- AGB Erfgoed huishoudelijk reglement - algemeen gebruikersreglement derden



## Algemeen huishoudelijk reglement voor het receptief gebruik van de lokalen en/of gebouwen geëxploiteerd door AGB Erfgoed

Goedgekeurd in de gemeenteraad van **dag maand jaar** [Bestuursondersteuning vult dit aan].

Bekendgemaakt op **dag maand jaar** [Bestuursondersteuning vult dit aan].

In werking getreden op **dag maand jaar** [Bestuursondersteuning vult dit aan].

### Inhoudstafel

Artikel 1. Doel .....	1
Artikel 2. Doelgroep en toepassingsgebied .....	1
Artikel 3. Regels .....	1
Artikel 4. Controle en sancties.....	3
Artikel 5. Inwerkingtreding (en duurtijd) .....	3

### Reglement

#### Artikel 1. Doel

Het autonoom gemeentebedrijf (AGB) Erfgoed van de Stad Gent beoogt met dit algemeen huishoudelijk reglement (verder: reglement) de voorwaarden en aanvraagprocedure vast te leggen die gelden voor het receptief gebruik van lokalen en/ of gebouwen geëxploiteerd door AGB Erfgoed.

Dit reglement dient steeds te worden gelezen in combinatie met het desbetreffende bijzonder gebruikersreglement van elk der musea binnen het AGB Erfgoed, zoals goedgekeurd door het directiecomité (verder: bijzonder gebruikersreglement).

#### Artikel 2. Doelgroep en toepassingsgebied

Dit reglement richt zich tot iedere natuurlijke of rechtspersoon die receptief gebruik wil maken van lokalen en/of gebouwen geëxploiteerd door AGB Erfgoed, onverminderd de aanvullende bepalingen opgenomen in bijzondere huishoudelijke reglementen van elk der musea binnen het AGB Erfgoed.

#### Artikel 3. Regels

##### § 1. voorwaarden

- a. Voor elk occasioneel gebruik van lokalen en/of gebouwen geëxploiteerd door AGB Erfgoed wordt een retributie opgelegd en betaald conform het recentste retributiereglement AGB Erfgoed voor diensten verstrekt door musea. Bij annulatie (enkel schriftelijke melding wordt aanvaard) worden de administratieve kosten gefactureerd. De verdere modaliteiten bij annulatie worden geregeld in de bijzondere huishoudelijke reglementen.

- b. De gebruiker mag alleen over de lokalen en/of het gebouw beschikken voor het doel dat hij uitdrukkelijk en vooraf vermeldt in de aanvraag overeenkomstig artikel 3 § 2 van dit reglement.
- c. De gebruiker is verplicht een brandverzekering en een verzekering burgerrechtelijke en contractuele aansprakelijkheid af te sluiten voor de gehele duur van het gebruik van de lokalen en/of het gebouw. Hij maakt daartoe gebruik van de verzekeringspolissen die AGB Erfgoed hiervoor bij ETHIAS heeft afgesloten. De gebruiker dient het bedrag van de verschuldigde premies minstens vijftien dagen voor de datum van de ingebruikname, rechtstreeks te storten op rekening nr. 091 – 0035530 – 57 van Ethias-Hasselt en het inlichtingenblad in dit verband te bezorgen aan de beherende dienst. De gebruiker dient ten laatste op het ogenblik van de ingebruikname van de lokalen het bewijs voor te leggen van de betaling van de verzekeringspremies, zoniet zullen de sleutels van de lokalen niet worden afgegeven.  
Deze verplichting geldt niet wanneer de gebruiker een attest voorlegt van een toegelaten verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat deze de door AGB Erfgoed vereiste dekkingen verleent inzake burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid, en verzekering tegen brand. De gebruiker kan een modelattest bekomen bij de beherende dienst/museum of het AGB Erfgoed.
- d. De gebruiker is aansprakelijk voor schade aan personen, goederen of voorwerpen, voor schade aan het gebouw en/of de lokalen, tenzij hij kan aantonen dat deze schade in geen geval te wijten is aan een fout of nalatigheid in het gebruik, de bewaking of het onderhoud in hoofde van de gebruiker, zijn personeel, de organisatoren of zijn genodigden.
- e. Het gebouw en/of de lokalen moeten na elk gebruik zorgvuldig worden afgesloten. In geen geval mogen derden in het gebouw en/of de lokalen worden toegelaten buiten de aanwezigheid van de gebruiker of zijn vertegenwoordiger. Sleutels en alarmcodes zijn strikt persoonlijk en mogen niet worden doorgegeven of bijgemaakt.
- f. Het gebouw en/of de lokalen mogen niet aan derden-gebruikers, andere dan gemeld in de aanvraag en akkoordverklaring overeenkomstig artikel 3 § 2 van dit reglement, worden afgestaan.
- g. De veiligheidsnormen opgelegd door de brandweer of de politie van de Stad Gent, moeten strikt worden nageleefd. De gebruiker is aansprakelijk voor ongevallen die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg zijn van het overschrijden van het maximum aantal toegelaten personen in het gebouw en/of de lokalen. Alle uitgangen moeten effectief worden opengesteld tijdens de manifestatie. Er mag in geen geval materiaal voor de uitgangen worden geplaatst. Onder geen enkel voorwendsel mogen gasflessen in het gebouw worden binnengebracht.
- h. Het is verboden brandbare materialen aan te brengen in het lokaal en/of het gebouw. Alle aangebrachte versieringen mogen geen bijzonder risico voor de brandveiligheid met zich mee brengen. Met versiering wordt niet de normale functionele stoffering bedoeld zoals gordijnen en overgordijnen, tafellinnen, vloerbekleding, behangpapier of stoffering rechtstreeks op de wanden aangebracht. Gemakkelijk brandbare materialen als onder meer rietmatten, stro, karton, boomschors, papier alsmede gemakkelijk brandbare textiel en kunststoffen mogen niet als versiering worden aangewend.
- i. Het is verboden te roken in het gebouw.
- j. De gebruiker blijft zelf aansprakelijk voor de naleving van de wetten en regelgeving die van toepassing is op de activiteiten die hij/ zij uitoefent in de lokalen, zoals onder meer de naleving van de wetten op de voedselhygiëne, e.d.m...

- k. Afval dient door de gebruiker onmiddellijk na de activiteit meegenomen te worden. Eventueel achtergelaten afval wordt op kosten van de gebruiker verwijderd.
- l. De gebruiker zorgt ervoor dat op het einde van iedere toegestane periode van gebruik, alle eigen materiaal onmiddellijk uit het gebouw verwijderd is.
- m. De gebruiker staat zelf in voor de schoonmaak van de gebruikte lokalen, tenzij anders vastgelegd in de bijzondere voorwaarden per lokaal en/of gebouw. Indien deze schoonmaak niet wordt uitgevoerd door de gebruiker, zal de beherende dienst hiervoor zelf instaan en de kosten hiervan factureren aan de gebruiker.

## **§ 2. procedure**

Elke aanvraag tot een ingebruikneming van een lokaal en/of gebouw geëxploiteerd door AGB Erfgoed dient gericht te worden aan de beherende dienst/museum via het aanvraagformulier, te verkrijgen bij de beherende dienst/museum of het AGB Erfgoed. De museumdirecteur beslist over het al dan niet toestaan van de beschikbaarstelling. Enkel na deze beslissing en de akkoordverklaring van de gebruiker met het algemeen huishoudelijk reglement en de bijzondere voorwaarden per lokaal en/of gebouw kan het betreffende lokaal en/of gebouw in gebruik worden genomen.

### **Artikel 4. Controle en sancties**

Bij het niet naleven van het reglement kan door AGB Erfgoed of één van diens aangestelden aan de gebruiker bij een volgende aanvraag het gebruik van de lokalen en/of het gebouw ontzegd worden, onverminderd de aanvullende bepalingen opgenomen in bijzondere huishoudelijke reglementen

### **Artikel 5. Inwerkingtreding (en duurtijd)**

Dit reglement treedt in werking op 1 oktober 2014. Jaarlijks wordt de werking van dit reglement geëvalueerd.

---

*(einde reglement)*



---

## **STEMMING**

Aangenomen door de gemeenteraad in vergadering van 22 september 2014

- Met unanimitéit
-