

GEBRUIKS- EN TARIEFREGLEMENT GEMEENTELIJKE INFRASTRUCTUUR AGB BEXIT

1.1 ALGEMENE PRINCIPES

Artikel 1. Toepassingsgebied

§ 1. In uitvoering van het besluit van de beheersovereenkomst van 26/06/2025 tussen de gemeente en het autonoom gemeentebedrijf BEXIT staat het autonoom gemeentebedrijf BEXIT in opdracht van de gemeente in voor het beheer en de exploitatie van het vrijetijdscentrum 'De Warandepoort', Markt 7B, 3080 Tervuren.

Het AGB stelt de exporuimte en het bezoekerscentrum (uitsluitend voor het organiseren van een vernissage) op het gelijkvloers van het vrijetijdscentrum ter beschikking onder de voorwaarden van dit reglement. Elke organisatie van een expositie in de exporuimte wordt per definitie georganiseerd in samenwerking met CC De Warandepoort. Voor de leesbaarheid wordt in dit reglement de term 'gebruiker' gehanteerd om te verwijzen naar de medeorganisator die samen met CC De Warandepoort de tentoonstelling organiseert.

Artikel 2. Cultuurpact

§ 1. In overeenstemming met de bepalingen van het Cultuurpact (Decreet van 28 januari 1974) waarborgt het AGB Bexit dat het gebruik van de exporuimte van CC De Warandepoort openstaat voor alle in dit reglement vastgelegde categorieën van gebruikers, ongeacht hun ideologische, filosofische, politieke of levensbeschouwelijke overtuiging.

§ 2. De beoordeling en toewijzing van aanvragen gebeuren uitsluitend op basis van objectieve, organisatorische en technische criteria. De inhoud of ideologische overtuiging die aan de activiteit verbonden is, kan nooit een beoordelings- of weigeringsgrond vormen, behoudens wat voortvloeit uit wettelijke bepalingen inzake openbare orde, strafrecht of grondwettelijke beperkingen.

1.2. DE GEBRUIKSVOORWAARDEN

Artikel 3. Aard van de activiteit

§ 1. De exporuimte kan worden gebruikt voor tentoonstellingen, zowel artistieke (schilder- en beeldhouwkunst, fotografie,...) als informatieve.

§ 2. De exporuimte is steeds gratis toegankelijk voor het publiek. Het is de gebruiker niet toegestaan om bezoekers enige vorm van betaling te vragen (bv. inkom, toiletgebruik, ...).

Artikel 4. Categorieën van gebruikers

De volgende gebruikers kunnen gebruikmaken van de exporuimte:

- Categorie A: gemeente Tervuren en haar verzelfstandigde agentschappen en intercommunales waar Tervuren minstens 20% van de stemrechten bezit, autonoom gemeentebedrijf Bexit, politiezone Voer en Dijle, Sociaal Huis Tervuren, beheersorganen en commissies van gemeentelijke infrastructuur, erkende gemeentelijke adviesraden, partnerverenigingen van de gemeente Tervuren.
- Categorie B: erkende verenigingen aangesloten bij de cultuurraad van Tervuren, dorpscomités van Tervuren, door de Vlaamse Gemeenschap gefinancierde of gesubsidieerde onderwijsinstellingen van Tervuren.
- Categorie C: individuele kunstenaars gedomicilieerd in Tervuren en groepen kunstenaars (academies, scholen, verenigingen of een samenwerking tussen individuele kunstenaars) uit Tervuren waarvan minstens de helft van de leden gedomicilieerd zijn in Tervuren of waarvan

minstens een derde van de leden gedomicilieerd zijn in de Druivenstreek (Bertem, Hoeilaart, Huldenberg, Overijse, Tervuren). Indien een groep niet voldoet aan deze voorwaarden binnen een groep een meerderheid afkomstig zijn uit een andere gemeente, valt de volledige groep onder het D-tarief.

- Categorie D: groepen kunstenaars (academies, scholen, verenigingen of een samenwerking tussen individuele kunstenaars) uit andere gemeenten en individuele kunstenaars niet gedomicilieerd in Tervuren.

Artikel 5. Openingsuren exporuumte

- Gesloten op maandag.
- Open van dinsdag tot vrijdag van 9.00 tot 17.00 uur.
- Open op zaterdag en zondag van 10.00 tot 17.00 uur.

Artikel 6. Gebruiksperiodes

§ 1. De exporuumte kan worden gebruikt voor een maximumperiode van twintig opeenvolgende dagen, te beginnen op woensdag en eindigend op maandag.

§ 2. Indien een gebruiker de exporuumte langer dan de standaardperiode wenst te gebruiken, kan hiervoor een verlengingsaanvraag worden ingediend. Deze aanvraag wordt voor advies voorgelegd aan het adviesorgaan van de exporuumte.

§ 3. De op- en afbouw van de tentoonstelling vallen binnen de toegestane periode. Iedere kost ten gevolge van het overschrijden van de toegestane gebruiksperiode komt ten laste van de gebruiker.

§ 4. Aanvragen worden behandeld door de afdeling vrije tijd.

Artikel 7. Adviesorgaan

§ 1. Het adviesorgaan heeft een adviserende rol bij de samenstelling van de jaarkalender, de beoordeling van overlappende gebruiksaanvragen en verlengingsaanvragen, en waakt over de diversiteit en kwaliteit van het tentoonstellingsprogramma.

§ 2. De samenstelling, werking en bevoegdheden van het adviesorgaan worden nader bepaald in het huishoudelijk reglement van het adviesorgaan van de exporuumte van cc De Warandepoort, dat door de Raad van Bestuur van AGB Bexit wordt goedgekeurd en als bijlage bij dit reglement kan worden geraadpleegd.

1.3. DE GEBRUIKSVERGOEDING

Het bedrag van de gebruiksvergoeding en de toepassingsmodaliteiten van de gebruiksvergoeding zijn afhankelijk van het soort activiteit (artikel 2), de categorie waartoe de gebruiker behoort (artikel 3) en de gebruiksperiode (artikel 5).

Artikel 8. Tarieven

§ 1. De gebruiker (mede organisator) draagt bij in de werkingskosten van de exporuumte. Deze bijdrage omvat onder meer de kosten voor verwarming, elektriciteit, technische ondersteuning, basisreiniging en kleine onderhouds- en verfrissingswerken.

§ 2. De tarieven gelden telkens voor een hele dag.

§ 3. Het tarief van de infrastructuur wordt vastgesteld volgens de categorie van de gebruiker (zie artikel 3).

§ 4. Het tarief is steeds BTW-inclusief.

§ 5. Overzicht van de tarieven voor de exporuimte:

Gebruiksvergoeding				
Wie	Categorie A	Categorie B	Categorie C	Categorie D
Per dag	€ 10	€ 10	€ 20	€ 40
Verplicht: één uur technische ondersteuning (afstellen licht)	€ 30	€ 30	€ 30	€ 30

§ 6. De tarieven worden jaarlijks vanaf 1 augustus (de start van een nieuw werkjaar) aangepast op basis van de gezondheidsindex van de maand februari van hetzelfde jaar. De referentiemaand is telkens de gezondheidsindex van februari van het voorgaande jaar.

1.4. RESERVERING EN BETALING

Artikel 9. Algemeen

§ 1. Ieder gebruik van de exporuimte voor een tentoonstelling bedoeld in dit reglement, moet vooraf worden aangevraagd.

§ 2. Alle reservaties moeten gebeuren via het online reservatiesysteem

<http://reservaties.tervuren.be> of via de afdeling vrije tijd (zaalreservaties@tervuren.be, tel. 02 766 52 03)

§ 3. De aanvraag gebeurt digitaal. Bij de aanvraag dienen volgende gegevens vermeld te worden:

- naam, voornaam, rijksregisternummer, e-mailadres en woonplaats van de aanvrager. Wanneer het om een rechtspersoon gaat: de naam, de rechtsvorm, de maatschappelijke zetel en het BTW-nummer, alsmede de identiteit van de persoon die de rechtspersoon vertegenwoordigt;
- de gewenste infrastructuur en de gewenste materialen;
- een duidelijke omschrijving van de geplande activiteit;
- de gebruikperiode;

§ 4. Reservaties door minderjarigen of mondelinge (bv. telefonische) reservaties worden niet aanvaard.

§ 5. Iedere reservatie wordt bevestigd per e-mailbericht.

§ 6. Bij het indienen van een aanvraag gaat de gebruiker akkoord met de bepalingen van dit gebruiksreglement. Door de bevestiging van de reservatie per e-mailbericht wordt dan ook een gebruiksovereenkomst geacht tot stand gekomen te zijn, waarvan de gebruiker gehouden is de bepalingen na te komen. De voorwaarden van deze overeenkomst zijn vervat in dit reglement.

§ 7. De aanvraag kan worden geweigerd indien het AGB Bexit van oordeel is dat de beoogde activiteit niet verenigbaar is met de bestemming van de exporuimte, de normale werking van de gemeentelijke diensten kan verstoren, strijdig is met de openbare orde, de goede zeden, of de beleidsdoelstellingen en waarden die de gemeente en het AGB Bexit nastreven, de goede faam van de gemeente of het AGB Bexit kan aantasten, of om andere ernstige redenen. Iedere weigering wordt gemotiveerd aan de aanvrager. Een aanvraag kan nooit worden geweigerd op grond van de ideologische, filosofische, politieke of levensbeschouwelijke overtuiging van de aanvrager, zolang de activiteit niet strijdig is met de wet, de openbare orde of algemeen aanvaarde maatschappelijke normen.

Artikel 10. Reservatietermijnen

§ 1. Gebruikers kunnen een aanvraag indienen vanaf 1 september voor het volgende

werkingsjaar (1 augustus t.e.m. 31 juli).

§ 2. Jaarlijks weerkerende activiteiten van gebruikers uit categorie A en B kunnen tot twee jaar vooraf worden vastgelegd, ongeacht de bepalingen in § 1.

§ 3. Gebruikers uit categorie C en D kunnen slechts eenmaal om de twee jaar een aanvraag indienen voor het gebruik van de exporuimte.

§ 4. Indien er meerdere aanvragen worden ingediend voor eenzelfde periode, gelden de volgende voorrangsregels (in dalende volgorde), na de opmaak van de jaarkalender:

- gebruikers van Categorie A
- gebruikers van Categorie B
- gebruikers van Categorie C
- gebruikers van Categorie D

§ 5. Indien meerdere gebruikers van dezelfde categorie de exporuimte wensen te gebruiken op hetzelfde tijdstip, zal in eerste instantie getracht worden in overleg tot een overeenkomst te komen.

Indien overleg geen oplossing biedt, krijgen groepstentoonstellingen voorrang op individuele projecten. Als ook dat geen uitsluitel geeft, beslist het adviesorgaan van de exporuimte als jury op basis van objectieve criteria zoals publiekswaarde, artistieke kwaliteit en relevantie.

§ 6. De jaarlijkse jaarkalender van de exporuimte wordt in oktober opgemaakt en voor advies voorgelegd aan het adviesorgaan van de exporuimte. Het adviesorgaan ziet hierbij toe op de diversiteit en de kwaliteit van het tentoonstellingsprogramma.

§ 7. De exporuimte mag door de gebruikers niet aan derden in gebruik worden gegeven tenzij met de schriftelijke en voorafgaande goedkeuring van het AGB Bexit.

§ 8. De gebruiker mag geen andere bestemming geven aan de exporuimte, dan overeengekomen of dan gebruikelijk.

Artikel 11. Annuleren van de gereserveerde infrastructuur

§ 1. Als de activiteit niet doorgaat, moet de gebruiker de afdeling vrije tijd zo snel mogelijk verwittigen. Annuleringen gebeuren schriftelijk of per mail.

§ 2. Een reservatie kan worden geannuleerd zonder kosten in geval van overmacht of, in alle andere gevallen, ten laatste 4 maanden voor het begin van de toegestane periode.

Als overmacht wordt beschouwd:

- onverwachte schade aan de infrastructuur die het gebruik ervan ernstig bemoeilijkt of onmogelijk maakt
- of een ander geval dat wordt aanvaard als overmacht door het Autonoom Gemeentebedrijf Bexit. Bv. Fysieke onmogelijkheid ingevolge overlijden, ernstige ziekte of ongeval van de exposant.

§ 3. In geval van een niet-tijdig annuleren of een annuleren buiten een geval van overmacht, wordt de volledige gebruiksvergoeding aangerekend.

§ 4. Indien door overmacht het AGB Bexit de gereserveerde exporuimte niet ter beschikking kan stellen, zal de gebruiker hiervoor geen schadevergoeding kunnen vragen. Het AGB Bexit zal, in de mate van het mogelijke, steeds tijdig de gebruiker verwittigen.

§ 5. Het niet-gebruiken door de gebruiker van de gereserveerde exporuimte, sluit de betaling van de gebruiksvergoeding niet uit, tenzij het niet-gebruik is erkend als een geval van overmacht.

Artikel 12. Ontzeggen van de toegang

Gebruikers die aanzienlijke schade veroorzaken en/of die bijkomende kosten niet of niet tijdig betalen, die meermaals reservaties annuleren of niet nakomen, of die andere bepalingen van dit reglement overtreden, kunnen ieder verder gebruik van alle infrastructuur, zalen of ruimtes van

de gemeente Tervuren ontzegt worden, geheel of gedeeltelijk.

Artikel 13. Betalingsmodaliteiten

Na afloop van de activiteit wordt een factuur opgemaakt voor het gebruik van de exporuimte, inbegrepen mogelijke schadevergoedingen. De gebruiker is verantwoordelijk voor het vergoeden van alle schade die niet voortvloeit uit een normaal gebruik van de exporuimte.

De factuur dient binnen de 30 dagen na factuurdatum betaald te worden.

Bij niet-tijdige betaling van de factuur ontvangt de gebruiker eerst een aanmaning. Vanaf het eerste aangetekend schrijven wordt een administratieve kost van 20 euro aangerekend.

1.5. PRAKTISCHE REGELINGEN

Artikel 14. Toegangsbadge

§ 1. De toegangsbadge van de infrastructuur dient afgehaald te worden aan de balie van het vrijetijdscentrum, tijdens de openingsuren van het vrijetijdscentrum, tegen afgiftebewijs.

§ 2. De badge wordt onmiddellijk na de activiteit gedeponneerd in de daartoe voorziene brievenbus van het vrijetijdscentrum of daags nadien overhandigd aan de balie van het vrijetijdscentrum tijdens de openingsuren.

Indien de badge te laat wordt teruggebracht, wordt een boete van 5 euro/dag opgelegd.

Bij verlies van een badge wordt een boete van 50 euro aangerekend.

Artikel 15. Opbouw van de tentoonstelling

§ 1. De exporuimte is uitgerust met een ophangstelsel en spots. Het is verboden materialen te gebruiken die blijvende schade berokkenen (kleefband, stickers, nagels, duimspijkers, schroeven, ...).

§ 2. De gebruiker maakt tijdig de nodige afspraken met de afdeling vrije tijd voor het afstellen van de spots.

Artikel 16. Permanentie

De gebruiker is verantwoordelijk voor de bewaking van de tentoonstelling en voorziet zelf in permanentie tijdens de volledige duur van de tentoonstelling.

Artikel 17. Vernissage

§ 1. Een vernissage kan plaatsvinden in het bezoekerscentrum, enkel na de sluitingsuren, en moet vooraf aangevraagd worden bij de afdeling vrije tijd.

- Op dinsdag, donderdag: na 17.00 uur.

- Op woensdag en vrijdag: na 19.00 uur.

- Op zaterdag en zondag: na 14.00 uur.

§ 2. De organisatie en kosten van de receptie zijn volledig ten laste van de gebruiker.

§ 3. De gebruiker voorziet zelf alle benodigdheden (o.a. glazen, frigo's, vuilbakken, poetsmateriaal). In de exporuimte en het bezoekerscentrum is er geen toegang tot stromend water en er zijn geen afwasbakken.

§ 4. Partytafels en audiomateriaal voor een toespraak kunnen worden aangevraagd via de afdeling vrije tijd.

§ 5. Op de avond van een vernissage blijven het bezoekerscentrum en de exporuimte maximaal geopend tot 22.30 uur, inclusief de tijd voorzien voor opruiming. Na afloop van de vernissage moet de gebruiker alle materialen terug meenemen en de ruimte proper achterlaten (borstelvrij en zonder vlekken).

Artikel 18. Opruimen en poetsen

§ 1. De gebruiker zorgt ervoor dat de exporuimte dagelijks na gebruik ordelijk wordt achtergelaten. Hieronder wordt minstens begrepen:

- Meubilair terug in standaardopstelling
- Deuren sluiten
- Lichten doven
- Gebruikte apparaten afzetten
- Zaal uitborstelen

§ 2 Na afloop van de tentoonstelling dient de gebruiker de exporuimte grondig op te ruimen en alle eigen materialen en decorelementen volledig te verwijderen. In de berging van de exporuimte hangt een checklist met de te respecteren voorwaarden.

§ 3. In het geval van het niet naleven van bovenstaande bepalingen is de gebruiker gehouden tot het betalen van een forfaitaire schadevergoeding van 50 euro.

§ 4. De gebruiker is verantwoordelijk voor het verwijderen en correct sorteren van alle afval. Het afval dient te worden gedeponneerd op de daartoe voorziene plaatsen en volgens de geldende sorteeregels van de bevoegde afvalintercommunale.

§ 5. Veegborstels en poetsmateriaal worden voorzien door het AGB Bexit. Als het materiaal niet aanwezig is, moet dit onmiddellijk meegedeeld worden aan de afdeling vrije tijd.

§ 6. Iedere gebruiker is gehouden de exporuimte gedurende heel de gebruikperiode te gebruiken als een voorzichtig en redelijk persoon en deze in dezelfde staat terug te bezorgen. De infrastructuur bevindt zich in degelijke staat bij het in gebruik geven aan de gebruiker. Wanneer de gebruiker de infrastructuur in slechte staat aantreft bij aanvang van de gebruikperiode wordt de gebruiker geadviseerd om dit te melden aan de afdeling vrije tijd en vast te leggen aan de hand van foto's.

§ 7. Het AGB Bexit heeft het recht de infrastructuur te controleren op haar staat na het verstrijken van de gebruikperiode, in aanwezigheid van de gebruiker. Deze staat kan dan desgevallend worden vergeleken met de plaatsbeschrijving. De controle vindt plaats binnen de 24 uren na het verstrijken van de gebruikperiode en steeds voor de aanvang van een nieuwe activiteit. Het is aangewezen dat de gebruiker aanwezig is tijdens het controlemoment. Indien de gebruiker niet aanwezig is tijdens het controlemoment, zijn de vaststellingen die worden gedaan door de afdeling vrije tijd niet meer betwistbaar (deze vaststellingen zullen door de afdeling vrije tijd worden vastgelegd op foto). In geval van onvoldoende opgekuist, schade of verlies van huishoudelijk materiaal en/of beschadiging aan de infrastructuur dienen de gebruiker en de afdeling vrije tijd in gezamenlijk overleg de schade vast te stellen. Zowel de gebruiker als het AGB Bexit kunnen – bv. gelet op de specifieke aard van de beoogde activiteit – een tegensprekelijke plaatsbeschrijving laten opmaken voor het gebruik. Degene die de plaatsbeschrijving vraagt, staat in voor de kosten ervan.

Artikel 19. Verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid

§ 1. De gebruiker zal de infrastructuur gebruiken als een voorzichtig en redelijk persoon.

§ 2. De gebruiker is volledig verantwoordelijk voor zijn activiteit (inhoud en organisatie) en voldoet aan alle toepasselijke voorschriften en verplichtingen m.b.t. het organiseren van evenementen.

§ 3. Er is niemand gemachtigd in de gemeentelijke infrastructuren te verblijven na sluiting van de deuren, behoudens personeel.

§ 4. Bij schade of verlies van materialen wordt de werkelijke kostprijs voor herstelling of vervanging aangerekend.

§ 5. Veroorzaakte schade tijdens de gebruiksperiode moet onmiddellijk en spontaan gemeld worden aan de afdeling vrije tijd. De gebruiker zal worden opgeroepen om in gezamenlijk overleg de schaderaming en de schaderegeling vast te stellen. Bij niet-verschijning van de gebruiker of niet-melding van de schade, wordt door AGB Bexit zelf een schaderaming opgemaakt.

§ 6. Het AGB Bexit kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal van of schade aan achtergelaten apparaten, goederen en uitrustingen van de gebruikers.

§ 7. Het AGB Bexit kan evenmin verantwoordelijk worden gesteld voor ongevallen of voor schade aan derden door de activiteiten van de gebruikers.

§ 8. De gebruiker is verantwoordelijk voor de burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid (schade aan onroerende en roerende goederen, zijnde het gebouw en de uitrusting). De gebruiker dient hiervoor een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid af te sluiten die de activiteit dekt.

§ 9. De gebruiker/organisator staat in voor de verzekering van de tentoongestelde voorwerpen met een verzekeringspolis "van nagel tot nagel", d.w.z. alle risico's van brand, diefstal en beschadiging, inclusief transporten.

§ 10. Afgevaardigden van de gemeente en van AGB Bexit hebben steeds het recht om de infrastructuur en exporuimte te bezichtigen en de naleving van de gebruiksvoorwaarden na te gaan. De gebruiker zal hierbij alle medewerking verlenen.

§ 11. Het activeren van het alarmsysteem behoort tot de verantwoordelijkheid van de betrokken medewerkers van afdeling Vrije Tijd en De Foyer.

§ 12. De gebruiker is verplicht tot betaling van alle mogelijke taksen, belastingen en auteursrechten (SABAM,...), met uitzondering van de billijke vergoeding.

§ 13. De regelgeving inzake lawaaihinder en geluidsnormen voor muziekactiviteiten is van toepassing.

§ 14. De gebruiker respecteert de wet op openbare dronkenschap, de wet op jeugdbescherming en alle andere toepasselijke wetgeving.

§ 15. In de infrastructuur en exporuimte geldt een algemeen rookverbod. De gebruiker ziet toe op de naleving hiervan.

§ 16. Dieren zijn niet toegelaten in de infrastructuur of exporuimte, met uitzondering van hulphonden.

§ 17. In geval van vastgestelde fraude of misbruik wordt een boete opgelegd van driemaal het tarief met een minimum van 100 euro.

Artikel 20. Veiligheid

§ 1. In de exporuimte zijn maximaal 50 personen tegelijkertijd toegelaten. De gebruiker staat in voor de naleving van deze beperking.

§ 2. Alle uitgangen, nooduitgangen, alsook de wegen die ertoe leiden, moeten vrij blijven van alle hindernissen en toegankelijk zijn voor de hulpdiensten.

§ 3. De brandbestrijdingsmiddelen moeten volledig vrij, gemakkelijk bereikbaar en zichtbaar blijven.

§ 4. Aan de balie van het vrijetijdscentrum bevindt zich een EHBO-koffer. Bij gebruik van de EHBO-koffer wordt de gebruiker verzocht dit te melden aan de afdeling vrije tijd.

§ 5. Het niet-naleven van deze veiligheidsregels heeft de verplichte stopzetting van de activiteit tot gevolg.

Artikel 21. Noodgevallen

§ 1. De telefoonnummers van brandweer, elektriciteit, ... bevinden zich in de inkomhal van het vrijetijdscentrum.

§ 2. Voor noodgevallen is een medewerker van de afdeling vrije tijd te bereiken op het telefoonnummer dat in de exporuimte uithangt.

Artikel 22. Taalgebruik

§ 1. De gebruiker moet de verplichtingen nakomen die bij de wetgeving betreffende het gebruik van de talen in bestuurszaken aan de openbare besturen zijn opgelegd.

§ 2. De voertaal bij elke georganiseerde activiteit met een publiek karakter is het Nederlands. Voor activiteiten met een internationaal karakter of voor activiteiten van anderstalige inwoners die zich positief willen inzetten voor integratie binnen de Vlaamse Gemeenschap, kunnen naast het gebruik van het Nederlands andere talen toegelaten worden, mits voorafgaande schriftelijke goedkeuring door het AGB Bexit.

Artikel 23. Akkoordverklaring met reglement

In geval van betwisting voortkomend uit de interpretatie van huidige voorwaarden of uit de uitvoering van de overeenkomst tussen het AGB Bexit en de gebruiker zijn alleen de rechtbanken van Leuven bevoegd.

Artikel 24. Slotbepalingen

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2026. Het reglement is van toepassing op alle nieuwe aanvragen die vanaf die datum worden ingediend.