

# Retributiereglement

GR 20221219

## Retributie op het gebruik van de zalen van het stadhuis voor evenementen

(Opheffing van het besluit van de gemeenteraad van 29 oktober 2001 over de goedkeuring van het reglement gebruik feestzalen stadhuis)

(opheffing van het besluit van de gemeenteraad van 25 september 2006 over de wijziging van het reglement gebruik feestzalen stadhuis)

## Hoofdstuk 1 Algemeen

### Artikel 1:

De stad Diest is gemachtigd om de door haar bepaalde ruimtes te verhuren volgens de voorwaarden die in dit reglement worden vastgesteld.

### Artikel 2:

De stad Diest heeft het recht om op ieder ogenblik de naleving van het huidig reglement te controleren.

### Artikel 3:

De huurder verklaart zich akkoord met de bepalingen van de voorwaarden gesteld in dit reglement.

## Hoofdstuk 2 Aanvragen en financiële afspraken

### Artikel 4:

De aanvraag voor het gebruik van zalen in het stadhuis moet minstens 1 maand voor de geplande activiteit gebeuren. De reservatie is pas definitief na bevestiging.

### Artikel 5:

De aanvraag tot reservering moet gebeuren via [evenementenloket@diest.be](mailto:evenementenloket@diest.be) . De toegestuurde factuur moet voor de uiterste betaaldatum worden vereffend.

## Hoofdstuk 3 Infrastructuur

### Artikel 6:

**Gebruik van de zalen stadhuis op uitnodiging van een lid van het schepencollege of stadsdienst wordt niet beschouwd als een verhuur.**

De onderstaande zalen kunnen gehuurd worden:

- Stadhuis:
  - o St.-Joriszaal
  - o Filips-Willemzaal
  - o Gildenzaal

Voor de zalen stadhuis zit inbegrepen de toegang langs de Grote Markt en het atrium, de traphallen en het gebruik van de sanitaire installaties gelegen op de verdieping van het geklasseerd gedeelte van het stadhuis.

Gezien het historisch karakter van deze zalen, kunnen zij **enkel** gehuurd worden voor:

1. Evenementen van historische verenigingen;
2. Evenementen van adviesraden.

#### Artikel 7:

De huurder krijgt de gehuurde ruimtes ter beschikking in de staat dat deze zich bevinden.

#### Artikel 8:

De ruimtes worden gebruikt op de vooraf afgesproken dagen en uren. Een kortere bezetting geeft geen enkel recht op prijsvermindering. Een langere bezetting kan enkel indien de ruimtes vrij zijn en moet steeds aangevraagd worden via [evenementenloket@diest.be](mailto:evenementenloket@diest.be)

#### Artikel 9:

Het in gereedheid brengen van de ruimtes gebeurt na overleg met [evenementenloket@diest.be](mailto:evenementenloket@diest.be) en mag nooit voorafgaandelijke activiteiten storen.

#### Artikel 10:

Indien vastgesteld wordt dat de infrastructuur gebruikt wordt voor andere doeleinden dan afgesproken, evenals voor onderverhuur en overdracht van gebruik, kan de toegang tot de betrokken ruimtes worden ontzegd en kan de stad Diest het contract ontbinden zonder terugbetaling.

#### Artikel 11:

Enkel en alleen de in gebruik gegeven infrastructuur mag betreden worden.

#### Artikel 12:

Bij de huur is het verbruik van verwarming, water, elektriciteit, sanitair en licht inbegrepen.

### **Hoofdstuk 4 Annulering**

#### Artikel 13:

Indien de huurder de activiteit niet laat plaatsvinden, dan wordt een annulatie-vergoeding aangerekend. Deze bedraagt :

- 0% indien de annulatie meer dan 1 maand voor de geplande activiteit gebeurt.
- 30% indien de annulatie minder dan 1 maand voor de geplande activiteit gebeurt.
- 100% indien de annulatie minder dan 1 week voor de geplande activiteit gebeurt.

#### Artikel 14:

Het in kennis stellen van de annulatie dient via e-mail te gebeuren via [evenementenloket@diest.be](mailto:evenementenloket@diest.be) .

### **Hoofdstuk 5 Verantwoordelijkheden Huurder**

#### Artikel 15:

De huurder zal erover waken dat het algemeen rookverbod in het stadhuis nageleefd wordt.

#### Artikel 16:

Het gebruik van elektronische muziek is toegelaten, maar men dient het politiereglement in acht te nemen.

#### Artikel 17:

Volgende activiteiten worden niet toegestaan in de zalen van het stadhuis :

- a) Openbare fuiven
- b) Activiteiten met commerciële inslag

c) Periodieke activiteiten op vrijdag, zaterdag en zondag.

Activiteiten met elektronisch versterkte muziek waarvan het geluidsniveau hoger is dan 85 dB(A) mogen enkel plaatsvinden mits voorafgaandelijke schriftelijke toelating van het college van burgemeester en schepenen. De huurder zal erover waken dat alle in deze toelating opgelegde voorwaarden gerespecteerd worden. Bovenvermelde toelating moet schriftelijk door de huurder aangevraagd worden, minstens 1 maand voorafgaand aan de activiteit. De aanvraag moet gegevens bevatten over het gewenste geluidsniveau op locaties waar het publiek zich bevindt:

- ☐ Categorie 1:  $\leq 85$  dB(A) LAeq, 15min
- ☐ Categorie 2:  $> 85$  dB(A) LAeq, 15min en  $\leq 95$  dB(A) LAeq, 15min
- ☐ Categorie 3:  $> 95$  dB(A) LAeq, 15min en  $\leq 100$  dB(A) LAeq, 60min

Indien categorie 2 of 3 aangevraagd worden, dient de huurder eveneens aan te geven welke maatregelen genomen worden om dit niveau te handhaven, te monitoren en eventueel het publiek te beschermen tegen gehoorschade.

Artikel 18:

Alle onkosten zoals Sabam, Billijke Vergoeding en verzekeringen vallen ten laste van de huurder. De huurder moet voldoen aan alle gangbare voorschriften en verplichtingen m.b.t. het organiseren van evenementen (de geldende politiereglementen, de wet op het rookverbod in openbare gebouwen, de wet op de auteursrechten (Sabam), het algemene reglement op de arbeidsbescherming...).

Artikel 19:

De huurder is volledig verantwoordelijk voor zijn activiteit (inhoud/ organisatie/ participanten). Deze activiteiten mogen niet in strijd zijn met de openbare orde en de goede zeden. 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 worden verbroken op basis van een gemotiveerd politiebepaal en dit zonder schadeloosstelling. Daarenboven mag de activiteit niet storend zijn t.a.v. andere gebruikers.

Artikel 20:

De stad Diest kan voor en na het evenement de infrastructuur controleren. Alle schade of tekortkomingen voor aanvang van de activiteit dienen steeds vooraf gemeld te worden.

Wegens het historische karakter van de zalen, mogen de muren niet worden beschadigd door punaises, plakband, of andere bevestigingsmaterialen. Het ophangen van versieringen of ander materiaal moet vooraf worden overlegd met de dienst facilitair beheer.

Artikel 21:

De huurder is steeds verantwoordelijk voor de schade aan het gebouw en aan het materiaal, zowel door de huurder zelf als door de deelnemers aan zijn activiteit aangebracht. Schade zal aangerekend worden.

De stad Diest is niet aansprakelijk voor schade of ongevallen berokkend voor, tijdens of door de activiteit van de huurder.

De stad Diest kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal, beschadiging voor materiaal dat toebehoort aan de huurder of schade aan achtergelaten apparaten, goederen en uitrusting van de huurder. Daarom is de huurder verplicht onmiddellijk na iedere activiteit de materialen, goederen en uitrusting, niet behorend tot de uitrusting van de verhuurde infrastructuur, te verwijderen.

De huurder is verantwoordelijk voor de burgerlijke aansprakelijkheid en voor de contractuele aansprakelijkheid (nl. schade aan roerende en onroerende goederen, zijnde het gebouw en de uitrusting).

Veroorzaakte schade moet onmiddellijk en spontaan gemeld worden aan de verantwoordelijke van de stad Diest. Na oproeping van de betrokkene wordt in gezamenlijk overleg de schaderaming en de schaderegeling vastgesteld. Bij niet-verschijning van de betrokkene wordt

door de stad zelf een schaderaming opgemaakt.

Voor het herstel van de schade zal de vergoeding bepaald worden aan de hand van het retributiereglement op de prestaties van het stadspersoneel ten behoeve van derden.

#### Artikel 22:

Bij een tentoonstelling staat de huurder 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 (ook tijdens handling en transport).

#### Artikel 23:

De huurder dient zelf in te staan voor het schikken van de zalen. Na gebruik zal hij er zorg voor dragen dat de gebruikte meubelen terug worden geplaatst zoals ze stonden voor de ingebruikname.

De infrastructuur wordt na de activiteit gekuist zodat de zaal in de oorspronkelijke staat wordt teruggegeven.

Indien de gebruikte ruimtes of de toiletten vuil achtergelaten worden of indien er voorwerpen moeten verwijderd worden door het personeel zal er bijkomstig € 40,00 per uur per poetsman/vrouw aangerekend worden aan de gebruiker.

De huurder kan ervoor kiezen om de zaal te laten kuisen door de stad tegen de vaste kostprijs van € 500,00 , mits aangevraagd bij het vastleggen van de zaal.

### **Hoofdstuk 6: Levering van dranken**

#### Artikel 24:

De huurder dient de bepalingen in de overeenkomst tussen de stad en de brouwerij waar de stad een contract mee heeft na te leven.

### **Hoofdstuk 7: Veiligheid**

#### Artikel 25:

Indien de aanvrager de toelating bekomt van de stad Diest, dan dient hij tenminste 1 week voor de datum van de activiteit hierover contact op te nemen via het [evenementenloket@diest.be](mailto:evenementenloket@diest.be) opdat deze de praktische schikkingen tijdens de kantooruren zou kunnen treffen. De vergunninghouder is er in dit verband onder meer toe gehouden het exacte begin- en eind-uur der activiteit mee te delen met het oog op de automatische instelling van de bewakingsapparatuur.

#### Artikel 26:

De vergunninghouder wordt erop gewezen dat het maximumaantal toegelaten aanwezigen (voor de St Joriszaal: 125 personen) niet mag overschreden worden. Hij zal er persoonlijk op toe zien dat dit aantal niet wordt overschreden. De eventuele aanwezigheid van veiligheidspersoneel tijdens de activiteit heeft geen invloed op voormeld cijfer.

#### Artikel 27:

De vergunninghouder zal erop toezien dat de vluchtwegen vrij blijven van obstakels.

De vergunninghouder zal erop toezien dat de aanwezigen op hun activiteiten, en in het bijzonder de kinderen, niet over de leuning van de loopbruggen in het atrium hangen of klauteren.

In de keuken van het stadhuis mag er niet worden gekookt, maar mag er enkel gebruik gemaakt worden van de reeds aanwezige apparatuur. De toegang tot de keuken dient te worden voorbehouden aan het aanwezige dienstpersoneel.

Indien de vergunninghouder voor zijn activiteit wenst gebruik te maken van diverse elektrische apparatuur, zal hij hierover tenminste 1 week voor datum met de dienst facilitair beheer moeten overleggen of het totaal aan te wenden vermogen het toegelaten maximumvermogen niet overschrijdt en dit in functie van de veiligheid. De stad mag het aan te wenden vermogen beperken.

Vestiairekapstokken mogen opgesteld worden:

- Ofwel in de hal naast de St-Joriszaal en Filips-Willemzaal
- Ofwel op het gelijkvloers, links en rechts van de hoofdtrap (bij gebruik van de hoofdingang naar de Grote Markt)

#### Artikel 28:

Na het beëindigen van de activiteit zal de huurder er bij het verlaten van de infrastructuur, in het bijzonder op toezien dat volgende voorschriften worden in acht genomen:

- opruimen van alles wat niet tot de eigendom van de stad behoort;
- doven van de lichten
- sluiten van de vensters
- slotvast sluiten van de deuren

### **Hoofdstuk 7 Tarieven verhuur stadhuis**

#### Artikel 29:

De retributie wordt vastgesteld per dag. De retributie bedraagt:

| <b>Stadhuis</b>   | <b>Categorie 1<br/>(dagtarief)</b> | <b>Categorie 2<br/>(dagtarief)</b> | <b>Categorie 2<br/>(extra dag)</b> |
|-------------------|------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| St-Joriszaal      | € 0                                | € <del>116,84</del> <u>90</u>      | € <del>30</del> <u>10</u>          |
| Filips-Willemzaal | € 0                                | € <del>78,94</del> <u>30</u>       | € <del>10</del> <u>10</u>          |
| Gildezaal         | € 0                                | € <del>78,94</del> <u>30</u>       | € <del>10</del> <u>10</u>          |

Voor de **periode van 1 januari 2021 tot 31 december 2022**, wordt omwille van **covid-19** de retributie vastgelegd als volgt:

| <b>Stadhuis</b>                                                                                             | <b>Categorie 1<br/>(dagtarief)</b> | <b>Categorie 2<br/>(dagtarief)</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| St-Joriszaal                                                                                                | € 0                                | € <del>3758,42</del> <u>47</u>     |
| Filips-Willemzaal                                                                                           | € 0                                | € <del>2539,47</del> <u>47</u>     |
| Gildezaal                                                                                                   | € 0                                | € <del>2539,47</del> <u>47</u>     |
| De vaste kuisvergoeding van € 102,00 voor verhuringen in de periode 2021-2022, blijft evenwel verschuldigd. |                                    |                                    |

- Categorie 1: Stads- en OCMW-diensten, gemeentelijke adviesraden
- Categorie 2: overige (al wat niet valt onder categorie 1)

~~Voormelde vergoedingen zijn basisprijzen die jaarlijks worden aangepast aan de evolutie van het indexcijfer der consumptieprijzen bij toepassing van de volgende formule:~~  
~~Nieuwe huurprijs = (basishuurprijs x nieuw indexcijfer) : aanvangsindexcijfer~~  
~~**Het aanvangsindexcijfer is het indexcijfer van de maand december 2022.**~~

#### Artikel 30:

De in artikel 29 opgegeven dagtarieven zijn geldig voor gebruik van één dag bij een ingebruikname van 07.00 uur tot 07.00 uur.

Het tarief voor het gebruik van extra dagen voor eventuele opbouw en afbraak bedraagt 1/3 van het vastgelegde dagtarief.

---