

## ALGEMEEN REGLEMENT

### Toegankelijkheid :

**Art. 1.** Dieren worden niet toegelaten in het museum, uitgezonderd blindengeleide honden.

**Art. 2.** De toegang kan worden geweigerd aan iedere persoon die zichtbaar onder de invloed is van alcohol of drugs.

**Art. 3.** De bijzondere inrichting van de ruimten bemoeilijkt de toegang voor personen met beperkte mobiliteit.

**Art. 4.** Elk kind jonger dan 12 jaar dient vergezeld te zijn door een volwassene. De ouders, begeleiders of onderwijzers zijn verantwoordelijk voor de handelingen van de kinderen waarover zij toezicht hebben.

### Binnenbrengen van diverse voorwerpen :

**Art 5.** Voorwerpen die schade zouden kunnen toebrengen aan het gebouw of aan de kunstwerken mogen niet worden binnengebracht in het museum. Ze dienen verplicht aan het onthaal te worden afgegeven. Het museum is echter niet aansprakelijk in geval van diefstal, schade enz. aan deze voorwerpen:

- paraplu's en andere puntige en /of grote voorwerpen;
- grote rugzakken, pakjes, zakken, koffers met afmetingen groter dan 34 x 22 cm;
- kinderwagens, steps en plooi-fietsen;

Een uitzondering wordt gemaakt voor wandelstokken, krukken en rolstoelen.

De bovenstaande lijst is niet volledig ; het bewakingspersoneel is bevoegd om te oordelen of een bepaald voorwerp in de vestiaire dient te worden bewaard tijdens het bezoek.

**Art 6.** Om vanzelfsprekende veiligheidsredenen behoudt de directie zich het recht voor om de tassen, aktetassen en schooltassen van de bezoekers te laten controleren.

### Gedrag van de bezoekers :

**Art 7.** Een museum is een plaats voor cultuur, onderwijs, werk en beschouwing. Daarom wordt van de verzoeker een aangepast gedrag verwacht. In die zin ijvert het personeel van het museum ervoor om sereniteit te laten heersen opdat de bezoeker maximaal van zijn bezoek zou kunnen genieten. De vereiste discipline plaatst niet enkel het respect voor het patrimonium maar tevens het respect voor de andere bezoekers voorop.

**Art 8.** Het is verboden om de tentoongestelde werken aan te raken alsook de technische apparaten en installaties. Er dient een veiligheidsafstand (minimum 50 cm) te worden gerespecteerd ten opzichte van ieder werk.

# Charlier

musée|museum

**Art 9.** Het is verboden te eten of te drinken in de tentoonstellingszalen, met uitzondering van de vernissages en recepties die worden georganiseerd tijdens bijzondere evenementen.

**Art 10.** Het is verboden te lopen, te spelen of te schreeuwen in het museum. Kinderen die deelnemen aan de pedagogische activiteiten van het museum zullen hier voor hun bezoek over worden geïnformeerd door hun begeleiders.

**Art 11.** Om veiligheidsredenen dienen groepen ervoor te zorgen dat ze de doorgang en de trappen vrijlaten.

**Art 12.** Het is strikt verboden te roken.

**Art 13.** Het is verboden draagbare telefoons, muziklezers of andere bronnen van geluidshinder te gebruiken.

**Art 14.** Iedere vorm van handel, reclame, propaganda of werving is verboden.

**Art 15.** Het is verboden te fotograferen met behulp van verlichtingsmateriaal, flitsers en statieven, om video-opnames te maken of te filmen zonder voorafgaande en schriftelijke toelating van de Conservator van het Charliermuseum. Het Charliermuseum is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het iconografisch materiaal dat wordt verspreid zonder zijn toelating.

**Art 16.** Iedere persoon die weigert om zich te houden aan de bepalingen van dit reglement wordt onmiddellijk verwijderd uit het museum.

## Verhuur van de zalen

**Art 17.** De gebruiker wordt ertoe gehouden om de Conservator van het Charliermuseum de reservatieaanvraag te bezorgen waarin hij met name de aard van het evenement dat hij in het museum wenst te organiseren preciseerd, en dit tenminste twee maanden op voorhand. De aanvraag zal pas positief worden beantwoord nadat het College van Burgemeester en Schepenen zijn toelating heeft gegeven.

**Art 18.** Dansavonden zijn verboden.

**Art 19.** Verenigingen die een sociale doelstelling nastreven met een racistische connotatie of die niet verenigbaar is met de doelstellingen van openbare dienstverlening beoogd door het Charliermuseum kunnen niet genieten van het gebruik van de museumzalen.

## **Art 20.**

**§ 1.** De tarieven worden vastgelegd als volgt :

Ochtend (9u00 tot 12u00)	200 euro
Namiddag (13u tot 17u)	250 euro

Avond (18u tot 22u00)	300 euro
Per bijkomend uur 's avonds	100 euro
Begeleid bezoek (prijs per gids)	50 euro

§ 2. Het toegepaste tarief wordt berekend in functie van de uren die worden voorzien voor de activiteit en van de sociale beweegreden van de aanvragende vereniging. In dit tarief zijn inbegrepen:

- de huur van de zaal
- de huurlasten (verwarming, airconditioning, elektriciteit)
- het onthaal- en bewakingspersoneel
- de reiniging van de lokalen

De gemeente Sint-Joost-ten-Node behoudt zich het recht voor om een forfaitair bedrag van 50 euro toe te passen voor de bijkomende reiniging in geval van verkeerd gebruik.

§ 3. Een korting van 50 % op deze tarieven zal worden toegekend aan volgende verenigingen:

- sociale, culturele, patriotische, historische, filosofische en muzikale verenigingen;
- erkende instellingen voor permanente vorming of jeugdverenigingen, schoolinstellingen, subsidiërende overheden.

§ 4. De gratis toegang zal worden toegekend voor de evenementen georganiseerd in co-productie met het Charliermuseum en de diensten van het gemeentebestuur van Sint-Joost-ten-Node.

**Art 21.** De staat waarin de zalen worden verhuurd is goed gekend door de gebruikers en wordt geacht perfect te zijn, onder voorbehoud van de opmerkingen geuit vóór de ingebruikname van de ruimten.

**Art 22.** De gebruiker verbindt zich ertoe om de ruimten te beheren als een « goede huisvader » rekening houdende met de hoofdbestemming van het museum en om de goede werking van de instelling niet te verstoren.

**Art 23.** De gebruiker verbindt zich ertoe om de rust van de buurtbewoners te garanderen en om de Politierglementen betreffende geluidshinder in de wijk in acht te nemen.

**Art 24.** De zalen van het Charliermuseum zullen enkel van maandag tot vrijdag na 17u ter beschikking kunnen worden gesteld van derden. Uitzonderlijk kunnen de zalen door een derde worden gereserveerd op een dag tijdens het weekend, tussen 9u en 18u of 's avonds.

**Art. 25.** Iedere activiteit dient ten laatste om 22u00 te worden beëindigd (sluiten van de deuren). Ieder bijkomend begonnen uur zal worden aangerekend volgens de geldende tarieven.

**Art 26.** Om veiligheidsredenen mag het aantal personen in de zalen van de benedenverdieping niet meer dan 150 staande of 70 zittende personen bedragen. Er zal geen enkele afwijking worden toegestaan. Bij het niet naleven van het aantal toegelaten deelnemers wijst de gemeente Sint-Joost-ten-Node iedere verantwoordelijkheid af en wordt de gebruiker systematisch aansprakelijk gesteld.

**Art 27.** De gebruiker verbindt zich ertoe om de hierboven beschreven gedragsregels voor de bezoekers te doen naleven.

**Art 28.** De plaatsing van spandoeken en reclameborden in de zalen of aan de ingang van het Charliermuseum kan enkel mits de voorafgaande toelating van de Conservator van het museum. Het is tevens verboden om het even wat vast te spijkeren, te nieten, te prikken of te plakken op de muren, de ramen en het houtwerk van het museum.

**Art 29.** De gebruiker verbindt zich ertoe om de infrastructuur terug te brengen in de staat waarin deze zich bevond. Hij verbindt zich ertoe om in te staan voor de schade die tijdens dit evenement, hetzij aan roerende en onroerende goederen, hetzij aan derden, zou kunnen zijn berokkend, terwijl de gemeente Sint-Joost-ten-Node op geen enkele wijze aansprakelijk kan worden gesteld bij dit evenement. De gebruiker is ten volle verantwoordelijk voor de evenementen die plaatsvinden tijdens de huurperiode van de lokalen.

**Art 30.** Het is verboden de inrichting van de meubelen, schilderijen, decoratieve kunstvoorwerpen van het museum te wijzigen zonder de toelating en de aanwezigheid van de Conservator of van zijn gevolmachtigde, die dit kunnen weigeren zonder deze weigering te moeten verantwoorden.

**Art 31.** De gebruiker verbindt zich ertoe om een verzekering Burgerlijke Aansprakelijkheid af te sluiten als organisator van diverse evenementen en gebruiker van lokalen. Het bewijs van bestaan van het verzekeringscontract en het betalingsbewijs van de premie dienen aan de Conservator te worden bezorgd ten laatste drie dagen voor het gebruik van de lokalen, aangezien het evenement bij gebreke hiervan kan worden geannuleerd.

**Art 32.** De gemeente Sint-Joost-ten-Node heeft in de polis van haar brandverzekering een afstand van beroep voorzien ten gunste van de administraties, openbare of privé-instellingen, groeperingen of personen die toestemming hebben om het Charliermuseum te gebruiken.

**Art 33.** De deelnemers kunnen de zalen van de benedenverdieping van het Charliermuseum vrij bezoeken tijdens het evenement. Tevens kan een begeleid bezoek worden gevraagd door de gebruiker, waarbij het eveneens mogelijk is om de salons van de eerste verdieping te bezoeken. Er zal een supplement van 50 euro per gids worden aangerekend. Een gids zal maximum 20 personen begeleiden.

**Art 34.** Indien de gebruiker bij een evenement artistiek materiaal wenst te verspreiden (muziek, film, theater, literatuur, beeldende kunsten), dan dient hij contact op te nemen met de

instellingen voor inning van auteursrechten. De gemeente Sint-Joost-ten-Node neemt geen enkele verantwoordelijkheid tegenover deze instellingen, en bijgevolg is iedere verklaring voor rekening van de gebruiker.

**Art 35.** De gebruiker krijgt de toelating om de piano te bespelen die zich bevindt in de concertzaal. De kosten voor het stemmen zijn echter voor zijn rekening. Indien de gebruiker een beroep doet op een stemmer, dan dient deze vóór het evenement contact op te nemen met de Conservator van het Charliermuseum om zich te informeren over de toegankelijkheid en de praktische modaliteiten van zijn interventie te bespreken.

**Art 36.** De gebruiker mag een cateringdienst aanbieden aan de deelnemers op het evenement. Om veiligheidsredenen van het gebouw en van de werken die het onderbrengt, wordt echter enkel koude catering toegestaan. Indien de gebruiker een beroep doet op een traiteurdienst, dan zal deze vóór het evenement contact dienen op te nemen met de Conservator van het Charliermuseum om zich te informeren over de toegankelijkheid en de praktische modaliteiten te bespreken

**Art 37.** Tijdens de activiteit mag in het museum geen enkel voorwerp worden verkocht zonder voorafgaande toelating van de Conservator.

**Art 38.** De reservatie zal worden bevestigd na het versturen van dit reglement aan het Charliermuseum, naar behoren ondertekend, met de vermelding « gelezen en goedgekeurd » en na de storting van een voorschot gelijk aan 30% van de huurprijs op de rekening van het gemeentebestuur van Sint-Joost-ten-Node, Sterrenkundelaan 13 - B - 1210 Brussel: IBAN : BE07 0910 0017 8366 - BIC (Swift) : GKCCBEBB. Mededeling: Huur Charliermuseum – naam van de organisator + datum van het evenement.  
Het bedrag van het voorschot zal worden ingehouden indien de organisator de reservatie zou annuleren binnen de drie kalenderdagen vóór de voorziene datum van het evenement.  
Een factuur berekend volgens de geldende tarieven zal worden verstuurd naar de gebruiker na het evenement en zal dienen te worden betaald binnen de 30 kalenderdagen.

**Art 39.** Bij niet-naleving van dit reglement zal de Conservator eenzijdig kunnen beslissen om een einde te stellen aan dit evenement, door indien nodig de medewerking in te roepen van de ordediensten, waarbij de huurkosten verschuldigd blijven.

**Art 40.** In geval van een geschil betreffende de toepassing van dit reglement zullen de Rechtbanken en Hoven van het gerechtelijk arrondissement Brussel als enige bevoegd zijn.

**Art 41.** Dit reglement werd goedgekeurd door de Gemeenteraad van Sint-Joost-ten-Node tijdens haar zitting van 29.9.2014

Opgemaakt te Sint-Joost-ten-Node, in twee exemplaren

op.....

De gebruiker (handtekening voorafgegaan door de vermelding « Gelezen en goedgekeurd »):

BIJLAGE: AANVRAAG TOT GEBRUIK VAN HET CHARLIERMUSEUM

Dossier n° .....

De ondergetekende(n),

Functie :

Voor natuurlijke personen :

Geboortedatum :

Adres :

Voor ondernemingen :

Sociale doelstelling :

Zetel :

Facturatieadres :

Tel. :

Fax :

E-mail :

Wenst een activiteit te organiseren in het Charliermuseum op :

DAG	
MAAND	
UREN	
TA(A)L(EN) VAN HET BEGELEID BEZOEK (facultatief)	NL /FR/ ENG
AANTAL PERSONEN*	

\* Maximum 20 personen per groep bij een begeleid bezoek.

Aard van de activiteit:

Benodigd materiaal:

Datum, contactgegevens en handtekening(en) van de aanvrager :