

AFSPRAKENNOTA GEBOUW - Cultuurhuis De Zeepziederij Bree

ALGEMENE BEPALINGEN

AFDELING 1: Definities

- Alle definities uit het 'REGLEMENT INFRASTRUCTUUR STAD BREE EN AGB - Algemene deel'.
- Infrastructuur: de infrastructuur beheerd door Cultuurhuis De Zeepziederij van het AGB Bree. De infrastructuur bestaat uit de theaterzaal, foyer en backstage.
- Verhuurder: AGB Bree - Cultuurhuis De Zeepziederij.
- Personeel(slid): het personeel van Cultuurhuis De Zeepziederij.
- Huistechneker: theatertechneker van Cultuurhuis De Zeepziederij.
- Huurder: de ondertekenaar van het contract, alsook alle leden van de hurende organisatie die aanwezig zijn in de infrastructuur, en derden die door de huurder worden ingeschakeld. De ondertekenaar van het contract is ook de eindverantwoordelijke.

Algemene info

- De 'Afsprakennota gebouw - Cultuurhuis De Zeepziederij' formuleert specifieke bepalingen voor het huren van de infrastructuur van het AGB Bree in beheer van Cultuurhuis De Zeepziederij.
- De openingsuren van Cultuurhuis De Zeepziederij zijn:

	<u>Voormiddag</u>	<u>Namiddag</u>
Maandag	Gesloten	Gesloten
Dinsdag	10.00 u - 12.00 u	14.00 u - 17.00 u
Woensdag	Gesloten	14.00 u - 17.00 u
Donderdag	10.00 u - 12.00 u	14.00 u - 17.00 u
Vrijdag	10.00 u - 12.00 u	Gesloten

Cultuurhuis De Zeepziederij
Malta 11, 3960 Bree
+32 (0)89 84 85 65
cultuur@bree.be
www.zeepziederij.be

AFDELING 2: Reservaties en annuleringen

Hoofdstuk 1: Algemeen

- Zie 'REGLEMENT INFRASTRUCTUUR STAD BREE EN AGB - Algemene deel'.
- Huuraanvragen moeten aan het cultuurhuis gericht worden (cultuur@bree.be - 089 84 85 65).
- De huurder informeert zich bij de verhuurder over de mogelijkheden en restricties van de infrastructuur alvorens over te gaan tot het afsluiten van een huurovereenkomst.
 - Indien nodig voorziet de verhuurder extra documentatie (Technische fiche, handleidingen, ...)
 - Indien nodig plant de verhuurder een bezoekmoment in voor de huurder.

- Beschikbaarheid
 - Tijdens de jaarlijkse sluitingsperiode(s) van Cultuurhuis De Zeepziederij wordt de infrastructuur niet verhuurd.
 - In principe kan de infrastructuur niet gehuurd worden op feestdagen.
 - Op zon- en feestdagen vinden er geen repetities plaats, tenzij op diezelfde dag ook een voorstelling plaatsvindt.
 - De foyer is niet apart te huren. Bij de huur van de theaterzaal is het gebruik van de foyer inbegrepen.
 - Vóór aanvang van de huurperiode moet de huurder de exacte uren opgeven wanneer hij de infrastructuur ter beschikking wenst te hebben. Indien de huurder meer dan een half uur later aanwezig is dan in de huurovereenkomst afgesproken is, wordt de infrastructuur voor die dag gesloten en zal het afgesproken huurtarief aangerekend worden.
 - Uitzonderingen op het bovenstaande dienen gemaakt te worden tijdens de opmaak van het huurcontract en in onderling overleg met de verhuurder.
- Huuraanvragen
 - Een aanvraag voor huur of een 'optie op huur' binnen een bepaald cultuurseizoen kan ingediend worden
 - vanaf 1 februari: voor een Breese huurder voor het daaropvolgende cultuurseizoen, en ten laatste 1 maand voor de aanvang van de huurperiode.
 - vanaf 7 februari: voor een niet-Breese vereniging voor het daaropvolgende cultuurseizoen, en ten laatste 1 maand voor de aanvang van de huurperiode.
 - De aanvraag dient volgende zaken te bevatten:
 - Naam van de activiteit.
 - Aard van de activiteit.
 - Naam, adres, telefoonnummer en emailadres van de eindverantwoordelijke en contactpersoon van de activiteit.
 - Adres van de maatschappelijke zetel.
 - Rechtsvorm en ondernemings- of BTW nummer.
 - Facturatiegegevens.
 - Uren van opbouw, repetitie, voorstellingen.
 - Nuttige inlichtingen.
 - De huuraanvraag is pas goedgekeurd indien de huurovereenkomst wederzijds ondertekend is en ten laatste één maand vóór aanvang van de activiteit in het bezit is van de verhuurder. Zoniet gaat de verhuurder ervan uit dat de activiteit niet doorgaat. Zonder ondertekend contract kan de huurder geen aanspraak maken op de infrastructuur.
 - Als de theaterzaal of de foyer omwille van het gebruik door de huurder, op een dag wanneer er geen voorstelling plaatsvindt, niet beschikbaar is voor andere huurders, wordt het brugdag-tarief aangerekend, ook al maakt de huurder geen effectief gebruik van de infrastructuur. In deze overbruggingsperiode dient de foyer steeds in originele staat hersteld te zijn tijdens de openingsuren van De Zeepziederij.
 - Tijdens repetities zijn enkel de leden van de organiserende vereniging toegelaten. Indien er publiek in de zaal aanwezig is, wordt de activiteit aangerekend als een voorstelling.
 - De huuraanvraag kan geweigerd worden omwille van volgende redenen:
 - Onverenigbaarheid met de programmering van Cultuurhuis De Zeepziederij.

- Redenen van organisatorische, praktische of statutaire aard en de materiële eigenheid van de infrastructuur.
- Door de (lokale) overheid opgelegde restricties.
- De huuraanvraag en de ondertekening van het contract dient te gebeuren door een meerderjarige persoon, die als eindverantwoordelijke van het evenement fungeert.
- De huurder:
 - is verantwoordelijk voor het strikt doen naleven van de reglementen en gemaakte afspraken.
 - doet bij aankomst een inspectieronde met een personeelslid en ondertekent een staat van bevinding. In deze staat van bevinding worden, in overleg met het personeelslid, gebreken en opmerkingen genoteerd.
 - zorgt er bij het verlaten van het pand voor dat de infrastructuur in de staat van bevinding wordt achtergelaten. De verhuurder zal in eer en geweten op de eerste werkdag na de huurperiode een inspectieronde via een checklist uitvoeren en eventuele gebreken communiceren aan de huurder.

Hoofdstuk 2: Overmacht

- Zie 'REGLEMENT INFRASTRUCTUUR STAD BREE EN AGB - Algemene deel'

Hoofdstuk 3: Annuleringen

- Zie 'REGLEMENT INFRASTRUCTUUR STAD BREE EN AGB - Algemene deel'
- De annuleringstermijn voor Cultuurhuis De Zeepziederij bedraagt één maand.

Hoofdstuk 4: Geschillen

- Zie 'REGLEMENT INFRASTRUCTUUR STAD BREE EN AGB - Algemene deel'

Hoofdstuk 5: Facturatie

- Zie 'REGLEMENT INFRASTRUCTUUR STAD BREE EN AGB - Algemene deel'

AFDELING 3: Wettelijke bepalingen

- Zie 'REGLEMENT INFRASTRUCTUUR STAD BREE EN AGB - Algemene deel'

Geluidsnormen

- De huurder verbindt zich ertoe al de bepalingen van de milieuvergunning waarover Cultuurhuis De Zeepziederij beschikt integraal na te leven.
 - Vanaf 1 januari 2013 is elke organisator van elektronisch versterkte muziekactiviteiten verplicht de regelgeving opgenomen in hoofdstuk 4.5, 5.32 en 6.7 van de Vlaamse milieureglementering (VLAREM) na te leven. Als het geluid in de theaterzaal elektronisch versterkt wordt, is volgende van toepassing: het maximale geluidsniveau situeert zich tussen 85dB(A) LAeq, 15 min en 95 dB(A) LAeq, 15 min. In dit geval zijn metingen verplicht ter hoogte van de mengtafel of een andere representatieve meetplaats. Er mag getoetst worden aan 102 dB(A) LAmax, slow.
 - De verhuurder beschikt over een vast geïnstalleerd 10EaZy meetsysteem met weergavescherm aan de regie van de theaterzaal.
 - In de foyer is enkel achtergrondmuziek toegestaan.

AFDELING 4: Verzekeringen

- Zie 'REGLEMENT INFRASTRUCTUUR STAD BREE EN AGB - Algemene deel'
- Indien de huurder niet over een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid beschikt, wordt aangeraden een verzekering af te sluiten voor de volledige huurperiode.

AFDELING 5: Aansprakelijkheid, schade en diefstal

- Zie 'REGLEMENT INFRASTRUCTUUR STAD BREE EN AGB - Algemene deel'
- Elke beschadiging te wijten aan ondeskundig gebruik zal aangerekend worden aan de huurder.

AFDELING 6: Veiligheid en hulpverlening

- Zie 'REGLEMENT INFRASTRUCTUUR STAD BREE EN AGB - Algemene deel'
- Er is een defibrillator aanwezig. Deze bevindt zich rechts van de hoofdingang, tegen de buitenmuur.
- Er is een EHBO ruimte aanwezig. Deze bevindt zich in de backstage op het gelijkvloers.

Brandpreventie

- Zie 'REGLEMENT INFRASTRUCTUUR STAD BREE EN AGB - Algemene deel'
 - De huurder is verantwoordelijk voor het goede verloop bij een noodsituatie en/of een evacuatie en stelt hiervoor binnen zijn organisatie twee brandpreventie-verantwoordelijken aan. Hun namen worden genoteerd in het contract en zij zijn verantwoordelijk om de procedures uit m.b.t. brandpreventie in de gebruiksnota strikt op te volgen.
 - Er dient altijd één brandpreventie-verantwoordelijke aanwezig te zijn in de theaterzaal.
 - Er dient altijd één brandpreventie-verantwoordelijke aanwezig te zijn in de backstage of foyer.
 - Er mag geen open vuur (ook geen kaarsen en theelichtjes) gebruikt worden in Cultuurhuis De Zeepziederij. Het verbod geldt in het hele gebouw.
 - Uitzondering: In de foyer mogen enkel theelichtjes gebruikt worden in de daarvoor bestemde glazen borden.
 - Bijkomende info indien gewenst te verkrijgen bij het personeel.

Maximaal aantal bezoekers

- De maximale bezetting van de foyer bedraagt 450 personen.
- De maximale bezetting van de totale backstage bedraagt 170 personen.
- De maximale bezetting van de backstage op de eerste verdieping bedraagt 100 personen.

- De maximale bezetting van de zittribune van de theaterzaal bedraagt 363 personen.
- Indien de verhuurder vaststelt dat de huurder bovenstaande maxima overschrijdt, kan hij de activiteit onmiddellijk opschorten.
- Het gebruik van de foyer is voorbehouden voor de huurder en haar publiek.

AFDELING 7: Ontruiming en schoonmaak

- Zie 'REGLEMENT INFRASTRUCTUUR STAD BREE EN AGB - Algemene deel'
- Schoonmaak: de verhuurder voorziet in voldoende materiaal om de infrastructuur te reinigen na afloop van de huurperiode. Dit dient te gebeuren volgens de richtlijnen in de 'Gebruiksnota – Cultuurhuis De Zeepziederij' die als addendum onderdeel is van het huurcontract.

AFDELING 8: Algemene principes tarieven

- Zie 'REGLEMENT INFRASTRUCTUUR STAD BREE EN AGB - Algemene deel'

AFDELING 9: Huishoudelijke afspraken

Algemeen

Het sluitingsuur van Cultuurhuis De Zeepziederij is 00.00 u.

Het is ten strengste verboden om ramen, deuren, muren, panelen, vloeren, tentoongestelde werken of zuilen te benagelen, beplakken, beschrijven of op een andere manier te beschadigen, en mogen van geen enkel hechtingsmiddel voorzien worden.

Sleutels

Indien nodig overhandigt Cultuurhuis De Zeepziederij op voorhand een sleutel aan de huurder, die daarvoor aftekent in het sleutel-logboek. Er wordt een moment afgesproken waarop de sleutel terug overhandigd wordt aan de verhuurder.

Foyer:

De huurder staat zelf in voor de ontvangst van het publiek, de eventuele ticketcontrole en de uitbating van de toog in de foyer.

Opgestelde tentoonstellingen in de foyer dienen gerespecteerd te worden en mogen niet herschikt worden.

Indien de huurder gebruik wenst te maken van de toog en drank wil serveren, moet hij dit voorafgaand aan de activiteit meedelen aan de verhuurder. Wat vooraf niet is besproken, kan in onderling overleg worden opgelost onder voorbehoud van beschikbaarheid van materiaal, personeel en tijd. Na afloop wordt door het personeel een controle uitgevoerd op de staat van de gebruikte materialen en berekend hoeveel drank er geconsumeerd is.

Vestiaire

Het gebruik van de vestiaire is verplicht. Regenschermen en jassen zijn niet toegelaten in de theaterzaal.

De huurder staat zelf in voor de uitbating van de vestiaire. De verhuurder kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor verlies of diefstal.

De kapstokken zijn genummerd en er zijn garderobenummers voorzien. Het gebruik van de garderobenummers is niet verplicht, maar indien na de huurperiode blijkt dat er garderobenummers ontbreken, worden deze aangerekend aan € 2,50 per stuk.

Toog

Drank en versnaperingen mogen onder geen beding door een andere leverancier dan deze verbonden aan de verhuurder geleverd worden.

Voorafgaand aan de activiteit worden al de frigo's volledig gevuld met het assortiment van dranken dat de verhuurder aanbiedt.

Na afloop van het evenement wordt een telling gemaakt van het verbruik en dit wordt gefactureerd aan de huurder.

Dranken worden doorgerekend aan het geldende BTW-tarief.

De verhuurder behoudt zich het recht om indexatie door haar leveranciers te verrekenen in de drankprijzen.

Theaterzaal

In de theaterzaal van Cultuurhuis De Zeepziederij is het volgende verboden:

- Eetwaren en snoep
- Dranken
- Geluids en/of filmopnamen maken zonder voorafgaand akkoord
- Gsm-gebruik

Het is mogelijk de zittribune te verkleinen door middel van een gaasdoek en dit tot 177 of 255 zitplaatsen.

Podium en backstage

De toegang tot het podium en de backstage is ten strengste verboden voor onbevoegden. Uitsluitend leden van het optredend gezelschap en de huurder krijgen toegang tot deze ruimtes. (geen ouders, vrienden, geïnteresseerden, ...) De huurder ziet er op toe dat er geen onbevoegden op het podium en in de backstage aanwezig zijn.

De toegang tot de technische ruimtes is enkel toegelaten onder toezicht van het personeel. Het bedienen van de poorten in de loadingdock mag enkel gebeuren door het personeel.

De theatertechnische apparatuur, waaronder de trekkenwand, hoogtewerker, enz, mag enkel bediend worden door het personeel. In de backstage is wifi beschikbaar.

Extra voorzieningen

De artiesteningang, de publieksingang, en de toegang tot de theaterzaal bevinden zich allemaal op straatniveau, en zijn daardoor makkelijk toegankelijk voor rolstoelgebruikers. Voor slechthorenden is er een beperkt aantal hoorhulp-toestellen aanwezig, beschikbaar op verzoek bij het personeel vóór aanvang van de voorstelling.

In de backstage is er naast de trap een lift aanwezig.

In de toiletten van de foyer is een baby-verzorgingstafel aanwezig.

Ticketverkoop

De huurder mag geen groter aantal plaatsbewijzen verkopen, dan het aantal dat is bepaald binnen de aangevraagde capaciteit van de theaterzaal.

Indien de ticketverkoop door de huurder of zijn aangestelde wordt verzorgd, is de huurder verantwoordelijk voor het correcte verloop hiervan. De verhuurder kan niet aansprakelijk gesteld worden voor fouten of eventuele schade die hieruit voortvloeit. De verhuurder mag geen imago- noch kwaliteitsschade lijden door het niet-correcte verloop van de zelf georganiseerde ticketverkoop.

Op vraag van de huurder kan de verhuurder instaan voor de ticketverkoop.

- Er wordt per verkocht ticket een administratiekost ingehouden. Deze kost vindt u terug bij de tarieven.
- De door de verhuurder geïnde toegangsgelden worden overgemaakt na betaling van alle facturen.

Het zaalplan is terug te vinden op de website van Cultuurhuis De Zeepziederij, of te verkrijgen via het personeel.

Publiciteit

In geen geval kunnen voorwerpen, publiciteit, promotiestanden of gelijk welke andere objecten worden opgesteld zonder expliciete toestemming van de verhuurder.

Alle publiciteit voor het evenement dient duidelijk de naam van de inrichter, de toegangsprijzen en de juiste ticketlink (website, telefoonnummer en/of emailadres) te vermelden.

De naamsvermelding van Cultuurhuis De Zeepziederij dient correct te gebeuren namelijk 'Cultuurhuis De Zeepziederij'.

De verhuurder neemt geen activiteiten van huurders op in de eigen activiteitenkalender, en voert geen promotie voor activiteiten van huurders.

Technische ondersteuning

De huurder moet het personeel uiterlijk 2 weken vóór de huurdatum informeren over de aard van de activiteit: een volledig draaiboek met de technische fiche van de activiteit, aangevuld met eventuele extra gevraagde voorzieningen.

Een klein lichtpakket en klein geluidspakket (basislicht en basisgeluid) is inbegrepen in de huurprijs. Voor uitgebreid licht en geluid wordt een extra kost aangerekend, zie tarieven.

Het aantal nodige huistechniekers wordt bepaald door de verhuurder.

Indien de voorstelling het vereist, kan aan de huurder gevraagd worden om extra technisch onderlegde mensen te voorzien om de huistechniekers bij te staan bij opbouw, afbouw of tevens voor technische ondersteuning tijdens de activiteit.

Tijdens de volledige duur van de podium-activiteit is er, om veiligheidsredenen, steeds minstens één personeelslid van Cultuurhuis De Zeepziederij aanwezig.

De huistechniekers zijn ten laatste 60 minuten voor aanvang van de voorstelling aanwezig. Indien de huurder bijkomende technische installaties wil huren bij externe firma's, is hij zelf verantwoordelijk voor het vervoer en de kosten daarvan.

Bij het beëindigen van de technische ondersteuning zorgt het personeel ervoor dat alle theater-technische installaties worden uitgeschakeld en de technische ruimtes worden afgesloten. Het personeel wordt hierna vrijgesteld van dienst.

De huurder dient hierna de infrastructuur als goede huisvader te beheren: zorgen dat alle vooropgestelde regels worden nageleefd en het gebouw bij verlaten in de staat van bevinding achter te laten.

Openen en afsluiten van de infrastructuur

- Openen: De infrastructuur is beveiligd met een alarm. Een tijdelijke persoonlijke code voor het alarm wordt afgeleverd door het personeel. De eindverantwoordelijke die het gebouw opent, dient de code te kennen.

- Afsluiten: de eindverantwoordelijke zorgt dat:
 - alle binnendeuren gesloten zijn
 - alle nooduitgangen gesloten zijn
 - alle lichten gedoofd zijn
 - alle elektrische apparaten uitgeschakeld zijn (koffiezet, muziekinstallatie, strijkijzer,...).
 - de artiesteningang gesloten is en de hoofdingang gesloten is.De eindverantwoordelijke begeeft zich daarna naar de hoofdingang en schakelt het alarm in, dat na een halve minuut operationeel is.

Tussen het openen en het sluiten van de infrastructuur moet er steeds een verantwoordelijke van de hurende organisatie aanwezig zijn.

SLOTBEPALINGEN

- Zie algemene deel