

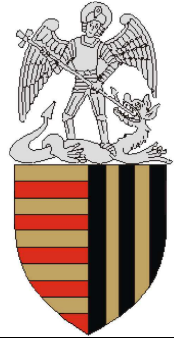
SECRETARIAAT

Vrijthof 10 - 3960 Bree

Tel. + 32 89 84 85 00

Fax + 32 89 46 23 93

E-mail: stefan.goclon@bree.be

**UITTREKSEL UIT HET NOTULENBOEK VAN DE GEMEENTERAAD****Zitting van 9 juni 2009**

Aanwezig	<p><u>Burgemeester-Voorzitter</u>: Dhr. J. Gabriels.</p> <p><u>Schepenen</u>: Dhr. B. Vanderhoydonk, Dhr. P. Geuzens, Mevr. M. Jehoul, Dhr. M. Theunissen, Mevr. I Tyskens.</p> <p><u>Raadsleden</u>: Dhr. M. De Ceulaer, Dhr. W. De Gendt, Dhr. R. Cober, Mevr. E. Vanaken, Mevr. S. Nouwkens, Dhr. R. Hertogs, Dhr. J. Leten, Dhr. J. Drijkoningen, Mevr. L. Gavriilakis, Mevr. G. Bastiaens, Dhr. T. Peeters, Dhr. F. Vanduffel, Dhr. M. Knippenberg, Dhr. E. Van Buggenhout, Mevr. K. Reekmans, Dhr. T. Clijsters.</p> <p><u>Stadssecretaris</u>: Dhr. S. Goclon</p>
Verontschuldigd	Mevr. L. Van der Auwera, schepen.

Punt	
Onderwerp	Cultuurdienst – nieuwe reglementering infrastructuurgebruik cultuurcentrum de Breughel – goedkeuring

De gemeenteraad:

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 24 november 2006 betreffende de inwerkingtreding van sommige bepalingen van het gemeentedecreet van 15 juli 2005, gewijzigd bij het decreet van 2 juni 2006 en latere wijzigingen;

Gelet op de nog geldende bepalingen van de nieuwe gemeentewet;

Gelet op de wet van 29 juli 1991, en latere wijzigingen, betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van de bestuurshandelingen;

Gelet op het gemeentedecreet van 15 juli 2005 betreffende de regeling van het algemeen bestuurlijk toezicht op de gemeenten en de autonome gemeentebedrijven;

Gelet op de wet van 12 november 1997 en het decreet van 18 mei 1999, en latere wijzigingen, betreffende de openbaarheid van bestuur in de gemeenten en de provincies;

Gelet op het unanieme positieve advies door de Raad van Beheer van Cultuurcentrum De Breughel op de vergadering van 19 februari 2009.

BESLUIT:

Enig artikel:

Het reglement voor het verhuur en gebruik van infrastructuur beheerd door cultuurcentrum De Breughel wordt goedgekeurd.

Namens de Gemeenteraad,

De Secretaris,
(get.) S. Goelun.

Op bevel,
De Secretaris,

Voor eensluidend afschrift,

De burgemeester,
(get.) J. Gabriels.

De Burgemeester,

Reglement voor het verhuur en gebruik van infrastructuur beheerd door cultuurcentrum De Breughel

Algemene bepalingen

Artikel 1. Dit reglement regelt het ter beschikking stellen van de culturele infrastructuur van de stad Bree in beheer van cultuurcentrum De Breughel.

Artikel 2. In dit reglement wordt verstaan onder:

- 1° infrastructuur: de infrastructuur beheerd door cultuurcentrum De Breughel van de stad Bree;
- 2° cultuurcentrum: cultuurcentrum De Breughel van de stad Bree, Kloosterstraat 13, 3960 Bree, 089 84 85 65, cultuur@bree.be;
- 3° stedelijke adviesraad: een officiële adviesraad opgericht door het bestuur van de stad Bree;
- 4° verhuurder: cultuurcentrum De Breughel
- 5° cultureel seizoen: de periode van 15 september tot 15 juni.

Reservaties en annulaties

Artikel 3. Het verhuur geeft recht op het gebruik van de infrastructuur, het aanwezige meubilair en de gebruikelijke verlichting en verwarming binnen de globale veiligheids- en huurvoorschriften.

Artikel 4. Op officiële feestdagen en gedurende het jaarlijks verlof van de diensten wordt geen infrastructuur verhuurd.

Artikel 5. Indien een activiteit niet kan plaatsvinden op de besproken datum, moet de huurder de verhuurder hiervan voor het verstrijken van de annulatietermijn op de hoogte brengen.

Artikel 6. De verhuurder bepaalt welk lokaal aan de huurder wordt toegekend. De verhuurder kan onder uitzonderlijke omstandigheden een reservatie omzetten naar een andere ruimte binnen hetzelfde gebouw. Is er geen andere geschikte locatie te voorzien dan meldt de verhuurder dit minstens 7 werkdagen voor de activiteit.

Artikel 7. Bij annulaties na het verstrijken van de annulatietermijn wordt de huurprijs aangerekend.

Artikel 8. Bij verhuur van de kapel van het Pensionaat, de keuken van het Ontmoetingscentrum, de Breughelzaal en de polyvalente zaal van de Barrier wordt door de verhuurder een gebruiksovereenkomst opgesteld. De reservatie is definitief nadat huurder en verhuurder de overeenkomst ondertekend hebben.

Ontruiming

Artikel 9. De huurder is verantwoordelijk voor alle materiaal dat hij meebrengt en is verplicht dit onmiddellijk na de beëindiging van de activiteit te verwijderen.

Artikel 10. De huurder is zelf verantwoordelijk voor het schikken van de ruimte. Onmiddellijk na afloop van de huurtermijn dient de gehuurde infrastructuur in zijn oorspronkelijke en correcte staat te worden achtergelaten. De ruimte wordt terug ingericht zoals aangegeven op de aanwezige fiche. Al het materiaal dat niet tot het gebouw of de inboedel van de infrastructuur behoort, moet worden verwijderd. Elk uitstel dienaangaande wordt belast met het betalen van een extra huurprijs per dagdeel overeenkomstig het tarief dat de huurder moet betalen. Het materiaal zal door het personeel van de beheerder verwijderd worden.

Artikel 11. Indien na de activiteit een buitengewoon of extra onderhoud noodzakelijk blijkt, wordt deze aan het gebruikelijke uurtarief per werknemer verrekend aan de huurder. Indien de verhuurder niet over de nodige middelen beschikt om de werkzaamheden uit te voeren of omwille van tijdsgebrek kunnen de werkzaamheden uitbesteed worden aan een gespecialiseerde externe firma.

Veiligheid

Artikel 12. De huurder is verplicht erop toe te zien dat de nooduitgangen niet worden geblokkeerd en dat alle veiligheidsvoorschriften worden nageleefd. Iedere opmerking dienaangaande door het bevoegde personeel dient onmiddellijk te worden opgevolgd.

Artikel 13. Activiteiten kunnen worden geweigerd omwille van de materiële eigenheid van de ruimte.

Artikel 14. Het gebruik van vuur, rook- en ontploffingsmechanismen en ontvlambare materialen is zonder expliciete en schriftelijke toestemming van de verhuurder en het college van burgemeester en schepenen verboden in alle infrastructuur.

Schade en aansprakelijkheid

Artikel 15. De huurder is volledig en uitsluitend verantwoordelijk voor zijn activiteit, wat betreft inhoud, organisatie en deelnemers, zowel ten opzichte van de verhuurder als van derden.

Artikel 16. De huurder is zelf verantwoordelijk voor alle schade die werd aangericht aan het gebouw, de inboedel en het materiaal zowel door hem, zijn medewerkers en de bezoekers van de door hem ingerichte activiteiten. Herstel van beschadigingen en aankoop van ontbrekend of beschadigd materiaal zullen worden aangerekend aan de huurder.

Artikel 17. Aangenomen wordt dat het gebouw, elk lokaal, de inboedel ervan en het materiaal dat ter beschikking wordt gesteld in prima staat verkeren bij aanvang van de activiteit. De huurder dient vooraf zelf de staat van het gehuurde lokaal en materiaal te controleren. Indien de huurder bij het betreden van de infrastructuur merkt dat er **schade** is aan de infrastructuur of inboedel moet dit **onmiddellijk én vóór aanvang** van de activiteit worden gemeld. Indien dit niet gebeurt voor aanvang van de activiteit en er tijdens of na de activiteit schade wordt vastgesteld, ligt de verantwoordelijkheid van de schade volledig bij de huurder en zullen eventuele kosten voor herstel aangerekend worden aan de huurder.

Artikel 18. Indien tijdens of na de activiteit schade wordt vastgesteld, zal de huurder op verzoek van de verhuurder aanwezig zijn om de schade te bepalen. Indien de betrokkene niet aanwezig is, zal de schade door het bevoegde personeel zelf worden bepaald.

Artikel 19. 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.

Artikel 20. In geen geval kunnen voorwerpen, publiciteit, promotiestanden of gelijk welke andere objecten worden aangebracht zonder expliciete toestemming van de verhuurder. Op eigen initiatief van de huurder aangebrachte publiciteit worden door het personeel verwijderd.

Artikel 21. Het gebruik van de infrastructuur voor andere doeleinden dan waarvoor deze werd verhuurd, kan leiden tot het verbreken van het contract. Onderverhuring is ten strengste verboden.

Artikel 22. Indien de huurder niet over een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid beschikt, wordt aangeraden een verzekering af te sluiten voor de duur van de activiteit.

Artikel 23. De stad Bree of haar werknemers kunnen nooit aansprakelijk worden gesteld voor gebeurlijke ongevallen of schade veroorzaakt door de huurder, zijn aangestelde of het aanwezige publiek tijdens de activiteiten, noch voor problemen die voortvloeien uit situaties van overmacht en voor beschadiging, verdwijning of andere waardevermindering van materiaal, kleding of andere goederen van de gebruikers.

Artikel 24. De verhuurder kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor materiaal dat wordt achtergelaten door een huurder, noch voor mogelijke beschadigingen, noch voor diefstal.

Drank

Artikel 25. Voor alle afspraken betreffende de drankvoorziening in de infrastructuur moet contact worden opgenomen met de leverancier die vermeld staat in de gebouwenfiche.

Keukens

Artikel 26. Het Ontmoetingscentrum en De Barrier beschikken over een keuken. Voor de keuken gelden dezelfde regels als voor alle andere ruimtes. Bovendien zal de huurder na afloop van de activiteit:

- 1° het materiaal afwassen, afdrogen en op de juiste plaats terugzetten;
- 2° de ovens en vuren reinigen;
- 3° de koelkasten leegmaken en reinigen
- 4° alle materialen die niet tot het gebouw of de inboedel van het Ontmoetingscentrum of Barrier behoren verwijderen;
- 5° het afval sorteren in de daarvoor voorziene afvalbakken;

Artikel 27. Er kan onder geen enkele voorwaarde materiaal uit de keuken meegenomen worden.

Artikel 28. De bediening van de apparaten in de keuken gebeurt zoals aangegeven op de gebruiksaanwijzing die zich in deze ruimte bevindt.

Tentoonstellingen

Artikel 29. De kapel van het Pensionaat wordt alleen voor tentoonstellingen gebruikt. Andere activiteiten worden steeds voorgelegd aan de directie van cultuurcentrum De Breughel en aan het college van burgemeester en schepenen. Bij tentoonstellingen kan men gebruik maken van het ophangstelsel dat in de kapel aanwezig is. In geen geval mogen de muren of deuren worden beschadigd.

Artikel 30. De inrichter van de tentoonstelling staat zelf in voor de verzekering van de tentoongestelde werken.

Wettelijke verplichtingen

Artikel 31. De huurder verbindt er zich toe alle relevante wetgeving te respecteren.

Artikel 32. We wijzen uitdrukkelijk op:

- 1° de politiereglementen;
- 2° de wetgeving met betrekking tot het recht van vergaderen en de openbare orde;
- 3° de wetgeving inzake auteursrechten (SABAM);
- 4° de wetgeving inzake geluidshinder (VLAREM);
- 5° de wetgeving inzake het schenken van alcoholische dranken;
- 6° de wetgeving inzake het roken;
- 7° de wetgeving inzake de bescherming van vrijwilligers.

Ontmoetingscentrum en Pensionaat

Artikel 33. De gebouwen bevinden zich op het volgende adres: Kloosterstraat 13, 3960 Bree.

Beschikbaarheid

Artikel 34. De beschikbaarheid van de lokalen staat vermeld in de gebouwenfiche.

Artikel 35. Afspraken rond uitzonderingen op de in artikel 35 vermelde openingsuren dienen gemaakt te worden tijdens het vastleggen van het lokaal en in onderling overleg met de verhuurder.

Artikel 36. Frequente gebruikers van de lokalen kunnen, **per uitzondering (niet structureel) en na expliciete vraag bij het vastleggen van het lokaal,** een sleutel krijgen van de infrastructuur om het gebouw af te sluiten bij een activiteit die het sluitingsuur overschrijft. Bij het verlaten van het gebouw wordt de sleutel overhandigd aan de huurder door het permanentiehoudende

personeelslid na ondertekening van een gebruiksovereenkomst. Met het ondertekenen van een gebruiksovereenkomst verklaart de huurder het gehuurde lokaal als goede huisvader te beheren (doven van lichten, uitschakelen toestellen, sluiten lokaal en gebouw, ...).

Betaling en tarieven

Artikel 37. De verhuurprijs van een lokaal staat vermeld in de gebouwenfiche.

Artikel 38. Huur en drankverbruik worden in de regel onmiddellijk na afloop van de activiteit contant betaald. Op aanvraag kan een ontvangstbewijs verkregen worden. Enkel mits voorafgemaakte afspraken met de verhuurder kan een factuur worden opgemaakt.

Staat van de lokalen

Artikel 39. Indien de huurder gebruik wenst te maken van keukenmaterialen zoals tassen, glazen, bestek en dergelijke dat aanwezig is in het Ontmoetingscentrum of Pensionaat moet hij voorafgaand aan de activiteit het gewenste materiaal en aantal meedelen aan het personeel. Wat vooraf niet is besproken wordt in overleg opgelost onder voorbehoud van beschikbaarheid van materiaal en personeel. Na afloop wordt door het bevoegde personeel een controle van de staat en het aantal van de gebruikte materialen doorgevoerd.

Avondactiviteiten in het Pensionaat

Artikel 40. Voor avondactiviteiten in het Pensionaat gelden de volgende regels:

- 1° de sleutel wordt afgehaald in het Ontmoetingscentrum;
- 2° de drank wordt afgehaald in het Ontmoetingscentrum;
- 3° het leeggoed wordt teruggebracht naar het Ontmoetingscentrum.

Annulatie

Artikel 41. De annulatietermijn voor lokalen in het Pensionaat en het Ontmoetingscentrum staat vermeld in de gebouwenfiche.

De Breughelzaal

Algemeen

Artikel 42. De Breughelzaal bevindt zich op het volgende adres: Opitterstraat 19 A, 3960 Bree.

Beschikbaarheid

Artikel 43. De beschikbaarheid van de Breughelzaal staat vermeld in de gebouwenfiche.

Artikel 44. De mogelijke repetitie uren staan vermeld in de gebouwenfiche.

Artikel 45. Op zon- en feestdagen is de zaal niet beschikbaar voor repetities, decorbouw en theatertechniek.

Artikel 46. 60 minuten voor aanvang van de voorstelling arriveert de technicus van dienst en:

- 1° worden de technische installaties door de technicus van dienst ingeschakeld
- 2° worden de technische ruimten geopend door de technicus van dienst
- 3° wordt het zaalgedeelte geopend door de technicus van dienst

Artikel 47. 45 minuten na het beëindigen van de voorstelling:

- 4° worden de technische installaties door de technicus van dienst uitgeschakeld
- 5° worden de technische ruimten afgesloten door de technicus van dienst
- 6° wordt het zaalgedeelte afgesloten door de technicus van dienst
- 7° maakt de technicus van dienst de sleutel van het foyergedeelte over aan de verantwoordelijke huurder (vermeld in het contract)
- 8° wordt de technicus vrijgesteld van dienst

Artikel 48. Bij het invullen van de huurovereenkomst moet de huurder de exacte uren opgeven wanneer men de zaal ter beschikking wenst te hebben. Indien een half uur later dan

het in de huurovereenkomst opgegeven aanvangsuur niemand van de gebruikers aanwezig is, wordt de zaal voor die dag gesloten en zal het afgesproken huurtarief aangerekend worden.

Artikel 49. Uitzonderingen op het bovenstaande (bv. afspraak om na de voorstelling te poetsen) dienen gemaakt te worden tijdens de opmaak van het huurcontract en in onderling overleg met de bevoegde technicus.

Artikel 50. Voor weekendactiviteiten worden de nodige sleutels afgehaald in het Ontmoetingscentrum op vrijdag voor 12.00 u. De huurder verbindt er zich toe de infrastructuur enkel en alleen te betreden tijdens de in het contract opgegeven uren.

Reservaties en annulaties

Artikel 51. Aanvragen kunnen geweigerd worden omwille van onverenigbaarheid met de eigen programmering van cultuurcentrum De Breughel.

Artikel 52. Aanvragen kunnen worden geweigerd omwille van de materiële eigenheid van de zaal.

Artikel 53. De Breughelzaal kan in het cultureel seizoen door eenzelfde huurder maximaal voor een aaneensluitende periode van één week worden gehuurd.

Artikel 54. Als de theaterzaal of de foyer omwille het gebruik door de huurder niet beschikbaar is voor andere huurders, wordt het brugdagtarief aangerekend, ook al maakt de huurder geen effectief gebruik van de infrastructuur.

Artikel 55. Reservaties voor het volgende seizoen zijn mogelijk vanaf 31 januari.

Artikel 56. Indien meerdere huurders op hetzelfde moment aanvraag doen voor het huren van de zaal, dan gebeurt de toekenning in deze volgorde:

1. door de cultuurraad erkende verenigingen
2. door andere adviesraden erkende verenigingen
3. niet-erkende verenigingen of diensten-in-huis
4. privé-initiatieven en commerciële activiteiten

Willen gelijkaardige verenigingen aanspraak maken op de zaal in dezelfde periode, dan wordt er in samenspraak met de verhuurder naar een compromis gezocht."

Artikel 57. De annulatietermijn voor de Breughelzaal staat vermeld in de gebouwenfiche.

Waarborg

Artikel 58. De waarborg voor de Breughelzaal staat vermeld in de gebouwenfiche.

Artikel 59. De waarborg wordt ten laatste 7 werkdagen voor aanvang van de huurperiode overgemaakt.

Artikel 60. De waarborg zal terugbetaald worden:

- 1° na vaststelling dat al het gebruikte materiaal terug op zijn plaats werd gebracht;
- 2° nadat al de gemaakte afspraken met cultuurcentrum De Breughel werden nageleefd;
- 3° indien er geen schade werd aangericht;

Artikel 61. Na deze controle wordt de waarborg geheel of gedeeltelijk terugbetaald binnen de drie weken.

Artikel 62. Als de schade het bedrag van de waarborg overschrijdt, verbindt de huurder er zich toe deze schade onmiddellijk en volledig te vergoeden en dit na voorlegging van de afrekening.

Gebruiksovereenkomst

Artikel 63. De gebruiksovereenkomst vermeldt een eindverantwoordelijke langs de huurderskant, die:

- 1° als enige contactpersoon fungeert wat betreft de verhuur;

- 2° bij aankomst een inspectieronde doet met de technicus van dienst en een staat van bevinding ondertekent; in deze staat van bevinding worden, in overleg met de technicus van dienst, gebreken en opmerkingen genoteerd;
- 3° bij het verlaten van het pand ervoor zorgt dat de infrastructuur in de staat van bevinding wordt achtergelaten; hiertoe wordt een nieuwe controleronde gedaan met de technicus van dienst.

Tarieven en betaling

Artikel 64. De verhuurprijs van de Breughelzaal staat vermeld in de gebouwenfiche.

Foyer

Artikel 65. Indien de huurder gebruik wenst te maken van materialen zoals tassen en glazen moet hij dit voorafgaand aan de activiteit meedelen aan de verhuurder. Wat vooraf niet is besproken wordt in overleg opgelost onder voorbehoud van beschikbaarheid van materiaal en personeel. Na afloop wordt door het bevoegde personeel een controle van de staat en het aantal van de gebruikte materialen doorgevoerd.

Voorschriften

Artikel 66. Het gebruik van de vestiaire is verplicht. Regenschermen, losse jassen en tassen zijn niet toegelaten in de zaal. De huurder staat zelf in voor de organisatie van de vestiaire. De verhuurder kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor verlies of diefstal.

Artikel 67. De maximale bezetting van de theaterzaal en de foyer bedraagt 300 personen. De huurder mag geen groter aantal plaatsbewijzen verkopen dan het aantal zoals bepaald door de directie. Wanneer een medewerker van het cultuurcentrum een overtreding vaststelt, kan hij de activiteit opschorten.

Artikel 68. Het is verboden in de Breughelzaal te eten of te drinken.

Artikel 69. De toegang tot het podium en de artiestenloges is ten strengste verboden voor onbevoegden. De toegang tot de technische ruimtes is enkel toegelaten onder toezicht van het personeel van het cultuurcentrum.

Artikel 70. De huurder is mee verantwoordelijk dat deze voorschriften strikt nageleefd worden.

Ondersteuning

Artikel 71. De huurder dient tenminste één maand vooraf duidelijk afspraken te maken met de verhuurder met betrekking tot het gewenste meubilair en de technische ondersteuning.

Artikel 72. Specifieke vragen rond geluid- en lichttechniek dienen met de bevoegde technicus bekeken te worden bij het ondertekenen van het contract. Indien geen vooraf besproken licht- en geluidplan wordt meegeleverd zal tijdens de activiteit een basis licht- en geluidsopstelling gehanteerd worden.

Artikel 73. Ook de bediening van alle aanwezige apparatuur gebeurt door de bevoegde personeelsleden van het cultuurcentrum. De technische installatie van de theaterzaal mag enkel in het bijzijn van het bevoegde technische personeel geïnstalleerd en bediend worden. Elke beschadiging te wijten aan ondeskundig gebruik - gebeurt zonder medeweten van de technicus - zal aangerekend worden aan de huurder. Apparatuur die niet behoort tot de infrastructuur van de theaterzaal moet technisch in orde worden bevonden door het bevoegde personeel. Zoniet kan het gebruik ervan worden geweigerd.

Artikel 74. De huurder is zelf verantwoordelijk voor het vervoer en de huur- en/of kostprijs van materialen die niet tot de infrastructuur van de theaterzaal behoren. Hetzelfde geldt voor decorelementen of wijzigingen in de zaalinrichting of de aanmaak van de benodigde elementen. De gebruiker kan aan het college van burgemeester en schepenen schriftelijk bijstand vragen voor het vervoer van de reeds door de huurder gereserveerde materialen die beschikbaar zijn bij de technische dienst of andere stedelijke diensten.

Artikel 75. De huurder staat zelf in voor de ontvangst van het publiek en de uitbating van de toeg en vestiaire.

Ticketverkoop

Artikel 76. Op vraag van de huurder kan het cultuurcentrum geheel of gedeeltelijk instaan voor de ticketverkoop.

Artikel 77. Het cultuurcentrum kan op vraag van de huurder receptieve activiteiten opnemen in de eigen publicaties, maar is hiertoe niet verplicht.

Artikel 78. Concrete afspraken hieromtrent worden vastgesteld in de gebruiksovereenkomst.

Ontruimen

Artikel 79. De huurder krijgt schoonmaakmateriaal ter beschikking. Indien na de verhuring het poetsmateriaal beschadigd of onvolledig blijkt, zal de kostprijs van de herstelling of aanvulling op de waarborg ingehouden worden.

Artikel 80. De theaterzaal, foyer met toog, sanitair, kleedkamers en gangen worden zuiver en opgeruimd achtergelaten. Dit houdt onder meer in:

- 1° opruimen, verzamelen en sorteren van afval;
- 2° verwijderen van eigen materialen en affichage;
- 3° vervangen van de vuilzakken;
- 4° keren en dweilen van alle gebruikte betegelde ruimtes;
- 5° stofzuigen van ruimtes voorzien van tapijt;
- 6° poetsen van de toiletten;
- 7° eigen leeggoed en retour in de gang stockeren en de brouwer contacteren voor het ophalen van het leeggoed;
- 8° melden van gebreken.

Artikel 81. Bij het beëindigen van de technische ondersteuning zorgt het technisch personeel van de Breughel ervoor dat alle theatertechnische installaties worden uitgeschakeld. Het technisch personeel wordt hierna vrijgesteld van dienst. Hierna dient de huurder de infrastructuur als goede huisvader te beheren. Dit houdt in:

- 1° zorgen dat alle vooropgestelde regels worden nageleefd;
- 2° het rookverbod in het hele pand handhaven;
- 3° eetverbod in de theaterzaal handhaven;
- 4° ervoor zorgen dat niemand toegang wordt verleend tot regie- en stockageruimtes en andere "verboden" terrein;
- 5° het doven van de lichten en het afsluiten van alle toegangsdeuren bij het verlaten van de infrastructuur;
- 6° het contacteren van de techniek van dienst voor een rondgang door de infrastructuur en het terugbezorgen van de sleutel aan het cultuurcentrum, ten laatste de ochtend na de voorstelling.

De Barrier

Algemeen

Artikel 82. De Barrier bevindt zich op volgend adres: Barrierstraat 11, 3960 Bree.

Artikel 83. De Barrier wordt verhuurd door het cultuurcentrum. De uitbater van het café van De Barrier beheert de sleutels en zal zorgen dat de gevraagde infrastructuur geopend is.

Artikel 84. Als de huurder gebruik wil maken van meerdere zalen en keukens voor één activiteit dan zal het cultuurcentrum huur aanrekenen voor elk gebruikt lokaal.

Artikel 85. De annulatietermijn voor de polyvalente zaal van De Barrier staat vermeld in de gebouwenfiche.

Beschikbaarheid

Artikel 86. De beschikbaarheid van de infrastructuur staat vermeld in de gebouwenfiche.

Artikel 87. Op vrijdag, zaterdag en zondag kunnen zalen en keuken worden verhuurd van 8.00 tot 3.00 uur mits duidelijke afspraken met de verhuurder en de uitbater van het café.

Artikel 88. De huurder moet er strikt op toezien dat alles proper, onbeschadigd en in zijn oorspronkelijke staat wordt achtergelaten. Indien er tijdens het weekend een grotere activiteit heeft plaatsgevonden in De Barrier, kunnen de zalen en keuken de volgende dag pas om 11.00 uur beschikbaar worden gesteld.

Tarieven en betaling

Artikel 89. De verhuurprijs van de polyvalente zaal, klein lokaal, keuken staat vermeld in de gebouwenfiche.

Artikel 90. De huur van de zalen of keuken wordt verrekend na afloop van de activiteit via een factuur.

Gebruiksovereenkomst

Artikel 91. Elke huurder moet een gebruiksovereenkomst invullen en laten ondertekenen door de verhuurder. Bij verhuur van de polyvalente zaal en/of keuken wordt een gebruiksovereenkomst opgesteld en ondertekend door beide partijen.

Schade en verantwoordelijkheid

Artikel 92. De gebruiksovereenkomst vermeldt een eindverantwoordelijke langs de huurderskant, die:

1. als enige contactpersoon fungeert wat betreft de verhuur;
2. bij aankomst een inspectieronde doet met de uitbater van het café en een staat van bevinding ondertekent; in deze staat van bevinding worden, in overleg met de uitbater van het café, gebreken en opmerkingen genoteerd;
3. bij het verlaten van het pand ervoor zorgt dat de infrastructuur in de staat van bevinding wordt achtergelaten; hiertoe wordt een nieuwe controlerende gedaan met de uitbater van het café.

Geluidsinstallatie

Artikel 93. In de polyvalente zaal is een geluidsinstallatie aanwezig. De sleutel van de kast wordt door de huurder zelf afgehaald in het Ontmoetingscentrum.

Artikel 94. Het gebruik van de geluidsinstallatie moet in de gebruiksovereenkomst opgenomen worden.

Artikel 95. De waarborg voor de geluidsinstallatie staat vermeld in de gebouwenfiche.

Ontruiming

Artikel 96. Na gebruik van de zaal voor grotere activiteiten moeten zaal, gangen en toiletten steeds geschrobd worden. De tafels worden afgewassen. Tafels en stoelen worden terug gestapeld en op hun oorspronkelijke plaats gezet volgens de aanwijzingen op de fiches in de zaal.

Artikel 97. Na afloop van de activiteit zal de uitbater van het café van De Barrier de zalen en keuken controleren. In geval van nalatigheid, schade of ontbreken van materialen zal de uitbater dit altijd melden aan de verhuurder en wordt de huurder hiervan op de hoogte gebracht.

Slotbepalingen

Artikel 98. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, wordt een beslissing genomen door het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 99. Het college van burgemeester en schepenen mag uitzonderingen toestaan op dit reglement.

Gebouwenfiche De Barrier

Adres

- De Barrier
Barrierstraat 11
3960 Bree

Reservaties

- Cultuurcentrum De Breughel
Kloosterstraat 13
3960 Bree
Tel. 089 84 85 65
E-mail: cultuur@bree.be

Beschikbaarheid

- De infrastructuur is beschikbaar van maandag tot donderdag en op zondag van 8.00 tot 23.00 uur. In het weekend (op vrijdag, zaterdag en zondag) kunnen zalen en keuken worden verhuurd van 8.00 tot 3.00 uur mits duidelijke afspraken met de verhuurder en de uitbater van het café.
- De huurder moet er strikt op toezien dat om 3.00 uur alles proper, onbeschadigd en in zijn oorspronkelijke staat wordt achtergelaten. Indien er tijdens het weekend een grotere activiteit heeft plaatsgevonden in De Barrier, kunnen de zalen en keuken de volgende dag pas om 11.00 uur beschikbaar worden gesteld.
- Op vrijdag, zaterdag en zondag kunnen zalen en keuken worden verhuurd van 8.00 tot 3.00 uur mits duidelijke afspraken met de verhuurder en de uitbater van het café.

Annulatie

- De annulatietermijn voor de polyvalente zaal van De Barrier bedraagt twee weken. Voor de kleine zaal en de keuken één werkdag, waarbij de annulatie ten laatste voor 12.00 uur op de werkdag voor de activiteit doorgegeven dient te worden.
- Voor verhuur in het weekend (vrijdag 12.00 uur – zondag 03.00 uur) bedraagt de annulatietermijn 2 weken voor elk lokaal.

Drank

- Voor alle afspraken betreffende de drankvoorziening in de infrastructuur moet contact worden opgenomen met de brouwerij Sint-Jozef. Deze leverancier wordt via een meerjaren raamopdracht bepaald.

Prijzen (Opgelet! De prijzen zijn steeds per dagdeel)

	Prijzen (per dagdeel)				Waarborg	Annulatietermijn
	PAR	EV	NEV	COM		
Polyvalente zaal: repetities, interne activiteiten	GRATIS	€ 15,00	€ 30,00	€ 60,00	€ 100,00	2 weken
Polyvalente zaal: Publieksactiviteiten	GRATIS	€ 40,00	€ 80,00	€ 160,00	€ 100,00	2 weken
Kleine zaal	GRATIS	€ 3,00	€ 6,00	€ 12,00	-	1 werkdag (2 weken in het weekend)
Keuken	GRATIS	€ 10,00	€ 20,00	€ 40,00	-	1 werkdag (2 weken in het weekend)
Geluidsinstallatie					€ 250,00	
PAR	Partners – Collegadiensten, adviesraden					
EV	Erkende vereniging (erkend door een Breese stedelijke adviesraad)					
NEV	Niet-(erkende/Breese) vereniging, diensten-in-huis (VDAB, ...) , privé-initiatieven					
COM	Commerciële activiteit					

Gebouwenfiche Ontmoetingscentrum en Pensionaat

Adres

- Ontmoetingscentrum
Kloosterstraat 13
3960 Bree

Reservaties

- Cultuurcentrum De Breughel
Kloosterstraat 13
3960 Bree
Tel. 089 84 85 65
E-mail: cultuur@bree.be

Beschikbaarheid

- De lokalen zijn beschikbaar van maandag tot donderdag van 9.00 tot 12.00 uur, van 13.00 tot 17.00 uur en van 19.30 tot 22.30 uur. Op vrijdag zijn de lokalen beschikbaar van 9.00 tot 12.00 uur. Tijdens het weekend worden geen lokalen verhuurd.

Annulatie

- De annulatietermijn voor lokalen in het Pensionaat en het Ontmoetingscentrum bedraagt één werkdag. Annulaties moeten ten laatste voor 12.00 uur op de werkdag voor de activiteit doorgegeven worden.

Drank

- Voor alle afspraken betreffende de drankvoorziening in de infrastructuur moet contact worden opgenomen met de brouwerij Sint-Jozef. Deze leverancier wordt via een meerjaren raamopdracht bepaald.

Prijzen (Opgelet! De prijzen zijn steeds per dagdeel):

	Prijzen (per dagdeel)				Annulatietermijn
	PAR	EV	NEV	COM	
Klein Lokaal (per dagdeel)	GRATIS	€ 3,00	€ 6,00	€ 12,00	Ten laatste voor 12 u op de werkdag voor de activiteit
Groot Lokaal (per dagdeel)	GRATIS	€ 6,00	€ 12,00	€ 24,00	Ten laatste voor 12 u op de werkdag voor de activiteit
Leskeuken (per dagdeel)	GRATIS	€ 15,00	€ 30,00	€ 60,00	Ten laatste voor 12 u op de werkdag voor de activiteit
PAR	Partners – Collegadiensten, adviesraden				
EV	Erkende vereniging (erkend door een Breese stedelijke adviesraad)				
NEV	Niet-(erkende/Breese) vereniging, diensten-in-huis (VDAB, ...) , privé-initiatieven				
COM	Commerciële activiteit				

Gebouwenfiche Breughelzaal

Adres

- Breughelzaal
Opitterstraat 19 A
3960 Bree

Reservaties

- Cultuurcentrum De Breughel
Kloosterstraat 13
3960 Bree
Tel. 089 84 85 65
E-mail: cultuur@bree.be

Beschikbaarheid

- De Breughelzaal is beschikbaar op weekdays van 9.00 tot 23.00 uur.
- Repetities zijn mogelijk op zaterdag van 9.00 tot 17.00 uur.
- Op zon- en feestdagen is de zaal niet beschikbaar voor repetities, decorbouw en theatertechniek.

Annulatie

- De annulatietermijn voor de Breughelzaal bedraagt 2 maanden.

Drank

- Voor alle afspraken betreffende de drankvoorziening in de infrastructuur moet contact worden opgenomen met de brouwerij Sint-Jozef. Deze leverancier wordt via een meerjaren raamopdracht bepaald.

Prijzen

	Prijzen				Waarborg	Annulatietermijn
	PAR	EV	NEV	COM		
Repetitiedag ¹	GRATIS	€ 25,00	€ 50,00	€ 100,00	€ 300,00	2 maanden
Opvoering (opgelet: per dagdeel) ²	GRATIS	€ 100,00	€ 200,00	€ 400,00	€ 300,00	2 maanden
Brugdag	GRATIS	€ 12,50	€ 25,00	-	-	2 maanden
Technische ondersteuning ³	GRATIS	€ 25,00	€ 50,00	€ 100,00	-	2 maanden
PAR	Partners – Collegadiensten, adviesraden					
EV	Erkende vereniging (erkend door een Breese stedelijke adviesraad)					
NEV	Niet-(erkende/Breese) vereniging, diensten-in-huis (VDAB, ...) , privé-initiatieven					
COM	Commerciële activiteit					

¹ Per repetitiedag zijn er 3 uur technische ondersteuning voorzien.

² Per opvoeringdag zijn er 4 uur technische ondersteuning voorzien.

³ Uurprijs voor extra technische ondersteuning – per gestart uur