

# Reglement voor het verhuur en gebruik van infrastructuur beheerd door cultuurhuis De Zeepziederij (cultuurcentrum De Breughel) (AGB Bree)

*Sinds september 2019 is de nieuwe theaterzaal 'De Zeepziederij' geopend, de voormalige theaterzaal 'De Breughelzaal' is gesloten. Dit gemeentelijk reglement is via het Autonoom Gemeentebedrijf van de stad Bree (AGB) sindsdien dan ook van toepassing op De Zeepziederij (i.p.v. De Breughelzaal).*

*Het is de intentie van het stadsbestuur/AGB om tegen medio 2020 een nieuw verhuurreglement op te stellen, dat dan op al de te huren infrastructuur en lokalen van toepassing zal zijn.*

## HOOFDSTUK I. ALGEMENE BEPALINGEN

**Artikel 1.** Dit reglement regelt het ter beschikking stellen van de culturele infrastructuur van het AGB 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 het AGB Bree;
- 2° AGB Bree: Autonoom gemeentebedrijf Bree, Witte Torenwal 23/1 - 3960 Bree - BTW: BE0871.439.585 - Rekeningnummer: BE39 091021339019
- 3° Cultuurhuis De Zeepziederij, Malta 11, 3960 Bree, 089 84 85 65, cultuur@bree.be;
- 4° stedelijke adviesraad: een officiële adviesraad opgericht door het bestuur van de stad Bree;
- 5° verhuurder: Cultuurhuis De Zeepziederij (AGB Bree)
- 6° cultureel seizoen: de periode van 15 september tot 15 juni.

Hieronder het gebruikte reglement voor De Breughelzaal:

## HOOFDSTUK II. 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.

### HOOFDSTUK III. 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.

### HOOFDSTUK IV. VEILIGHEID & HULPVERLENING

**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.

**Artikel 15.** Er mag geen open vuur gebruikt worden in de infrastructuur.

**Artikel 16.** Indien de voorstelling nood heeft aan pyrotechniek, rookwaren of vuur, moet het gebruik hiervan bij het opstellen van het contract aan de bevoegde technici van de organisatie kenbaar gemaakt worden en dient een aanvraag ter goedkeuring aangevraagd worden bij de brandweer van Bree.



**Artikel 17.** Er geldt in het volledige gebouw een rookverbod.

**Artikel 18.** Elke hurende organisatie dient iemand in de rangen te hebben die, indien nodig, hulpverlening (EHBO, kennis kleine blustechnieken, ...) kan verschaffen. Deze persoon wordt steeds verwacht aanwezig te zijn.

**Artikel 19.** De hurende organisatie dient zelf te voorzien in een EHBO koffer.

## HOOFDSTUK V. SCHADE EN AANSPRAKELIJKHEID

**Artikel 20.** 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 21.** 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 22.** 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 23.** 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 24.** 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 25.** 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 26.** 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 27.** Indien de huurder niet over een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid beschikt, wordt aangeraden een verzekering af te sluiten voor de duur van de activiteit.

**Artikel 28.** Het AGB Bree, 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



voortvloeiën uit situaties van overmacht en voor beschadiging, verdwijning of andere waardevermindering van materiaal, kleding of andere goederen van de gebruikers.

**Artikel 29.** De verhuurder kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor materiaal dat wordt achtergelaten door een huurder, noch voor mogelijke beschadigingen, noch voor diefstal.

## HOOFDSTUK VI. DRANK

**Artikel 30.** Voor alle afspraken betreffende de drankvoorziening in de infrastructuur moet contact worden opgenomen met de leverancier die vermeld staat in de gebouwenfiche.

**Artikel 31.** Dranken worden doorgerekend aan het geldende BTW-tarief (21%). Verenigingen krijgen een korting op niet-alcoholische dranken (BTW aan 6 %) van de stad Bree.

## HOOFDSTUK VII. KEUKENS

**Artikel 32.** 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 33.** Er kan onder geen enkele voorwaarde materiaal uit de keuken meegenomen worden.

**Artikel 34.** De bediening van de apparaten in de keuken gebeurt zoals aangegeven op de gebruiksaanwijzing die zich in deze ruimte bevindt.

## HOOFDSTUK VIII. TENTOONSTELLINGEN

**Artikel 35.** 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 36.** De inrichter van de tentoonstelling staat zelf in voor de verzekering van de tentoongestelde werken.

## HOOFDSTUK IX. WETTELIJKE VERPLICHTINGEN

**Artikel 37.** De huurder verbindt er zich toe alle relevante wetgeving te respecteren.

**Artikel 38.** 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.

## HOOFDSTUK X. ONTMOETINGSCENTRUM EN PENSIONAAT

**Artikel 39.** De gebouwen bevinden zich op het volgende adres: Kloosterstraat 13, 3960 Bree.

### Afdeling I. Beschikbaarheid

**Artikel 40.** De beschikbaarheid van de lokalen staat vermeld in de gebouwenfiche.

**Artikel 41.** 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 42.** 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 overschrijdt. 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, ...).

### Afdeling II. Reservaties en annuleringen

**Artikel 43.** Reservaties voor het volgende seizoen zijn mogelijk vanaf 1 februari.

**Artikel 44.** De annulatietermijn voor lokalen in het Pensionaat en het Ontmoetingscentrum staat vermeld in de gebouwenfiche.

### Afdeling III. Betaling en tarieven

**Artikel 45.** De verhuurprijs van een lokaal staat vermeld in de gebouwenfiche.

**Artikel 46.** 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.

### Afdeling IV. Staat van de lokalen

**Artikel 47.** 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.

### Afdeling V. Avondactiviteiten in het Pensionaat

**Artikel 48.** 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.

## HOOFDSTUK XI. DE BREUGHELZAAL

### Afdeling I. Algemeen

**Artikel 49.** De Breughelzaal bevindt zich op het volgende adres: Opitterstraat 19 A, 3960 Bree.

**Artikel 42 bis.** De toegang tot de Breughelzaal (Opitterstraat 19A, 3960 Bree) wordt geregeld via een servitude-overeenkomst. De ruimte van de Opitterstraat tot aan de ingang van de Breughelzaal is privé-domein niet toebehorend aan het AGB Bree, noch aan de Stad Bree. De servitude-overeenkomst biedt het recht van doorgang en de mogelijkheid tot het tijdelijk laden en lossen (niet stockeren) van materialen. Dit zolang de doorgang niet versperd wordt door materialen, fietsen of voertuigen.

Verder mag de toegang naar de scène niet versperd worden door materialen (leveringen van drank en andere goederen). Na het leveren door de brouwer dient de drank gestockeerd in het gangpad zo snel als mogelijk, in samenspraak met de verantwoordelijke technicus, binnen gezet te worden.

De huurder verbindt zich ertoe de toegang(en) te vrijwaren van oneigenlijk gebruik (opslag- en/of activiteitenruimte, fietsenstalling, parkeerplaats) door personen verbonden aan de huurder of bezoekende derden.

### Afdeling II. Betaling en tarieven

**Artikel 50.** De verhuurprijs van een lokaal staat vermeld in de gebouwenfiche.

**Artikel 51.** Huur en drankverbruik worden na ontvangst van een factuur betaald.

### Afdeling III. Beschikbaarheid

**Artikel 52.** De beschikbaarheid van de Breughelzaal staat vermeld in de gebouwenfiche.

**Artikel 53.** De mogelijke repetitie uren staan vermeld in de gebouwenfiche.

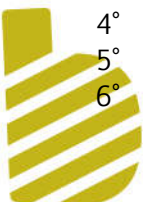
**Artikel 54.** Op zon- en feestdagen is de zaal niet beschikbaar voor repetities, decorbouw en theatertechniek.

**Artikel 55.** 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 56.** 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 57.** 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 58.** 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 59.** 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.

#### Afdeling IV. Reservaties en annuleringen

**Artikel 60.** Aanvragen kunnen geweigerd worden omwille van onverenigbaarheid met de eigen programmering van cultuurcentrum De Breughel.

**Artikel 61.** Aanvragen kunnen worden geweigerd omwille van de materiële eigenheid van de zaal.

**Artikel 62.** De Breughelzaal kan in het cultureel seizoen door eenzelfde huurder maximaal voor een aaneensluitende periode van één week worden gehuurd.

**Artikel 63.** 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 64.** Reservaties voor het volgende seizoen zijn mogelijk vanaf 31 januari.

**Artikel 65.** Indien meerdere huurders op hetzelfde moment aanvraag doen voor het huren van de zaal, dan gebeurt de toekenning in deze volgorde:

1. door erkende socio-culturele verenigingen
2. door andere adviesraden erkende verenigingen
3. niet-erkende verenigingen of diensten-in-huis
4. privé-initiatieven en commerciële activiteiten
5. partners

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

**Artikel 66.** De annuleringstermijn voor de Breughelzaal staat vermeld in de gebouwenfiche.



#### Afdeling V. Waarborg

~~Artikel 67.~~ De waarborg voor de Breughelzaal staat vermeld in de gebouwenfiche.

~~Artikel 68.~~ De waarborg wordt ten laatste 7 werkdagen voor aanvang van de huurperiode overgemaakt.

~~Artikel 69.~~ 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 70.~~ Na deze controle wordt de waarborg geheel of gedeeltelijk terugbetaald binnen de drie weken.

~~Artikel 71.~~ 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.

#### Afdeling VI. Gebruiksovereenkomst

**Artikel 72.** 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.

**Artikel 63 bis.** Bij oneigenlijk gebruik van de verhuurde infrastructuur of het niet naleven van de bepalingen uit het reglement is de huurder gemachtigd om de huurder in de toekomst te weigeren.

#### Afdeling VII. Tarieven en betaling

**Artikel 73.** De verhuurprijs van de Breughelzaal staat vermeld in de gebouwenfiche.

#### Afdeling VIII. Foyer

**Artikel 74.** 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.





## Afdeling IX. Voorschriften

**Artikel 75.** 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 76.** 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 77.** Het is verboden in de Breughelzaal te eten of te drinken.

**Artikel 78.** 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 79.** De huurder is mede verantwoordelijk voor het strikt doen naleven van deze voorschriften

## Afdeling X. Ondersteuning

**Artikel 80.** 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 81.** 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 82.** 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 83.** 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 84.** De huurder staat zelf in voor de ontvangst van het publiek en de uitbating van de toeg en vestiaire.

## Afdeling XI. Ticketverkoop

**Artikel 85.** Op vraag van de huurder kan het cultuurcentrum geheel of gedeeltelijk instaan voor de ticketverkoop.



~~**Artikel 86.** Het cultuurcentrum kan op vraag van de huurder receptieve activiteiten opnemen in de eigen publicaties, maar is hiertoe niet verplicht.~~

**Artikel 87.** Concrete afspraken hieromtrent worden vastgesteld in de gebruiksovereenkomst.

## Afdeling XII. Ontruimen

**Artikel 88.** 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 89.** 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 90.** 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 ander "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 technicus van dienst voor een rondgang door de infrastructuur en het terugbezorgen van de sleutel aan het cultuurcentrum, ten laatste de ochtend na de voorstelling.



## HOOFDSTUK XII. DE BARRIER

### Afdeling I. Algemeen

**Artikel 91.** De Barrier bevindt zich op volgend adres: Barrierstraat 11, 3960 Bree.

**Artikel 92.** 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 93.** Als de huurder gebruik wil maken van meerdere zalen en keuken voor één activiteit dan zal het cultuurcentrum huur aanrekenen voor elk gebruikt lokaal.

**Artikel 94.** De annulatietermijn voor de polyvalente zaal van De Barrier staat vermeld in de gebouwenfiche.

### Afdeling II. Betaling en tarieven

**Artikel 95.** De verhuurprijs staat vermeld in de gebouwenfiche.

**Artikel 96.** Huur en drankverbruik worden na ontvangst van een factuur betaald.

### Afdeling III. Beschikbaarheid

**Artikel 97.** De beschikbaarheid van de infrastructuur staat vermeld in de gebouwenfiche.

**Artikel 98.** 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 99.** 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.

### Afdeling IV. Tarieven en betaling

**Artikel 100.** De verhuurprijs van de polyvalente zaal, klein lokaal, keuken staat vermeld in de gebouwenfiche.

**Artikel 101.** De huur van de zalen of keuken wordt verrekend na afloop van de activiteit via een factuur.

### Afdeling V. Gebruiksovereenkomst

**Artikel 102.** 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.

### Afdeling VI. Schade en verantwoordelijkheid

**Artikel 103.** 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 controleronde gedaan met de uitbater van het café.



#### Afdeling VII. Geluidsinstallatie

**Artikel 104.** In de polyvalente zaal is een geluidsinstallatie aanwezig. De sleutel van de kast wordt door de huurder zelf afgehaald in het Ontmoetingscentrum.

**Artikel 105.** Het gebruik van de geluidsinstallatie moet in de gebruiksovereenkomst opgenomen worden.

~~**Artikel 106.** De waarborg voor de geluidsinstallatie staat vermeld in de gebouwenfiche.~~

#### Afdeling VIII. Ontruiming

**Artikel 107.** 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 108.** 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.

#### HOOFDSTUK XIII.SLOTBEPALINGEN

**Artikel 109.** In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, wordt een beslissing genomen door het directiecomité van het AGB of het college van burgemeester en schepenen.

**Artikel 110.** Het directiecomité van het AGB college of het college van burgemeester en schepenen mag uitzonderingen toestaan op dit reglement.

