

Huren in De Spil

Huurreglement
update
juli 2026

de spil

H. Spilleboudreef 1, Roeselare - 051 265 700 - info@despil.be - despil.be

CONTACT

Aanvraag zaalhuur & administratie: Valerie Desmet – valerie.desmet@despil.be – 051/265 700

Technische coördinatie: Wim Bagein – wim.bagein@despil.be – 051/265 700

Huur leslokalen: Sandra Decock – sandra.decock@despil.be – 051/265 700

ZALEN EN LOKALEN

De Schouwburg

Theaterzaal met vast podium en toneeltoren met geautomatiseerde trekkenwand.
Maximaal 842 zitplaatsen, verdeeld over parterre en balkon, waarvan 6 voor rolstoelen.

De Komedie

Polyvalente zaal zonder podium. 3 trekken, en vast grid.
Maximaal 203 zitplaatsen op een telescopische tribune.
Om een groter speelveld te bekomen kan het aantal zitplaatsen verminderd worden per 17 stoelen (=1 rij).

De leslokalen

- **Wit lokaal**

Groot lokaal op kelderverdiep, niet toegankelijk met lift, enkel via de trappen!
Tafels en stoelen ter beschikking, geluidsinstallatie, beamer, Wifi
Capaciteit maximaal 80 personen (afhankelijk van opstelling meubilair)

- **Groen lokaal**

Groot lokaal op eerste verdiep
Tafels en stoelen ter beschikking, geluidsinstallatie, beamer, Wifi
Capaciteit maximaal 60 personen (afhankelijk van opstelling meubilair)

- **Oranje lokaal**

Klein lokaal op gelijkvloers
Tafels en stoelen ter beschikking, beamer, Wifi
Capaciteit maximaal 30 personen (afhankelijk van opstelling meubilair)

Meer informatie en foto's kunt u vinden op onze website: www.despil.be, doorklikken naar [Informatie](#), vervolgens [Zaalhuur](#)

HOE EEN ZAAL OF LOKAAL RESERVEREN

- Voor de huur van een zaal, neem contact op met Valerie Desmet via mail (valerie.desmet@despil.be) of telefonisch (051/265 700). Voor de huur van een leslokaal, neem contact op met Sandra Decock via mail (sandra.decock@despil.be) of telefonisch (051/265 700). Wij bekijken of de zaal of het lokaal (of een combinatie van meerdere) op de door u gevraagde datum nog vrij is. We zetten de zaal in optie.
- Bij huur van een theaterzaal zal u een administratieve infofiche worden bezorgd. Op basis van die gegevens zal een huurovereenkomst worden opgemaakt waarin de basisprijs bepaald staat voor de huur van alle gevraagde zalen, de datum en de vooropgestelde uren. Deze huurovereenkomst wordt u per e-mail bezorgd en dient per kerende ondertekend terugbezorgd te worden. Vanaf dit moment is de verhuring bevestigd.
- Bij huur van een theaterzaal zal u ten laatste 2 maanden voor de activiteit een technische infofiche ontvangen. Deze informatiefiche vult u zo snel mogelijk in en u stuurt deze terug. Op basis van deze gegevens zal uw activiteit worden voorbereid, het is dus van belang dat deze informatie zo correct en zo volledig mogelijk wordt ingevuld.
- Voor organisaties onder huurcategorie C en nieuwe huurders dient 15% van de kostprijs voor de huur van de infrastructuur onder de vorm van een voorschot betaald te worden alvorens de verhuring definitief bevestigd is. U zal hiervoor een voorschotfactuur ontvangen.
- Leslokalen zijn te huur tijdens de weekdays van 9u tot 17u. Wanneer er een voorstelling is in de Komedie of de Schouwburg kan er ook in het weekend of 's avonds een leslokaal gehuurd worden.
- Tijdens de maanden juli en augustus is er geen huur van locaties mogelijk in De Spil, noch van zalen, noch van leslokalen.

ALGEMENE HUURVOORWAARDEN

Inbegrepen in de huurprijs van de zaal

- Verwarming en elektriciteit
- Gebruik van de standaard technische uitrusting van De Spil
- De diensten van maximaal 2 technici van De Spil
- Het normale onderhoud van de zaal

Niet inbegrepen in de huurprijs van de zaal

- De technische apparatuur die niet in de standaard uitrusting begrepen is. Hiervoor verwijzen wij naar “bepalingen en huurprijzen” verder in dit document
- De verzekering burgerlijke aansprakelijkheid
- Buitengewoon onderhoud van de zaal
- Herstellingen van schade aangebracht door de huurder aan de infrastructuur of het materiaal van De Spil of aan ingehuurd materiaal
- De diensten van de extra technici indien er meer dan 2 technici nodig zijn om de activiteit te realiseren
- Personeel dat door de huurder wordt aangevraagd aan De Spil om vestiaire, toegangscontrole en plaatsaanwijzing te verzorgen
- De verkoop van tickets. De inkomsten van de tickets die De Spil voor rekening van de huurder verkoopt worden pas na de voorstelling doorgestort
- De auteursrechten, alle taksen e.a. van een activiteit, deze zijn volledig ten laste van de huurder
- De verschuldigde bedrijfsvoorheffing voor optredende buitenlandse podiumkunstenaars, deze zijn volledig ten laste van de huurder en dienen door de huurder aangegeven te worden

Algemene bepalingen

- Een dagdeel is steeds een aaneensluitend blok van 6 uren. Elk begonnen dagdeel of een gedeelte van een dagdeel wordt als een volledig dagdeel beschouwd en zal worden aangerekend. Er kunnen maximaal 3 dagdelen per dag worden aangevraagd. Let op, per voorstelling die plaatsvindt wordt 1 dagdeel in rekening gebracht, ook als er 2 voorstellingen in 1 dagdeel plaatsvinden
 - Een opbouw kan niet gestart worden vóór 8u 's morgens indien de activiteit (inclusief afbouw) zal duren tot 23u
 - Het is verplicht om een middagpauze van minimum 30 minuten, een avondpauze van minimum 1 uur, en een onderbreking van minimum 10 minuten om de 2 uur te voorzien voor onze technici. Deze uren zitten inbegrepen in de uren van de dagdelen
 - Na de activiteit wordt er aansluitend op het einde van de voorstelling afgebouwd. De huurder zorgt voor het afbouwen van eigen decor en rekwisieten onmiddellijk na de activiteit. Alle materialen van de huurder worden onmiddellijk na de afbouw meegenomen door de huurder, zowel in de zalen als in de loges. Voor eigendommen van de huurder die in De Spil achterblijven na de activiteit draagt De Spil geen enkele verantwoordelijkheid, noch voor schade, noch voor diefstal
 - De huurder sorteert zijn afval op een correcte wijze. De Spil heeft 4 afvalstromen: restafval, pmd, voedingsafval en papier en karton. Afval dat niet past binnen deze vier onderdelen (bv. glas, specifiek materiaal voor het containerpark ...) of zelf aangebrachte grote hoeveelheden materiaal (vb. dozen met flyers, grote decorstukken ...) moeten terug worden meegenomen door de huurder. Er wordt een extra kost van 100 euro aangerekend wanneer deze afspraken over afvalbeheer niet nageleefd worden
 - Het aantal technici dat nodig is om een activiteit te realiseren wordt uitsluitend bepaald door de technische dienst van De Spil. Hieromtrent kan geen discussie gevoerd worden of van afgeweken worden
 - Medewerkers van de huurder kunnen helpen op het podium indien zij de richtlijnen van de verantwoordelijke technicus van De Spil en de veiligheidsvoorschriften van De Spil opvolgen. Dit houdt onder meer in dat veiligheidsschoenen verplicht zijn, dat roken op het podium en het gebruik van alcoholische dranken absoluut verboden zijn. Deze medewerkers werken op eigen risico en dienen zelf een verzekering tegen ongevallen af te sluiten. De verantwoordelijke technicus van De Spil kan de diensten van medewerkers weigeren of stopzetten indien de veiligheid of het vlotte verloop van de activiteit in het gedrang komen
 - De vermelde tarieven bij de centrale hal voor recepties omvatten enkel het huren van de locatie. Voor het verzorgen van de receptie zelf (drank, catering, aankleding, ...) dient men zich tot bistrobar BIS te wenden. Er is sprake van een receptie als er alcoholische dranken worden geserveerd
 - De tarieven zijn onderhevig aan de geldende indexaanpassing. Jaarlijks op 1 juli gebeurt deze aanpassing
 - Organisaties waarvan de socio-culturele activiteiten bedoeld zijn in art. 44 § 2 van het BTW-wetboek blijven vrijgesteld van BTW bij huur van onroerend goed voor korte termijn
- Voor handelsvennootschappen wordt de BTW-wetgeving bij kortdurende onroerende verhuur toegepast. Ook voor organisaties waarvan de socio-culturele activiteiten niet bedoeld zijn in art. 44 § 2 van het BTW-wetboek wordt de BTW-wetgeving bij kortdurende onroerende huur toegepast. In dat geval zijn de tarieven voor de gebruiksvergoeding en de bijkomende vergoedingen exclusief 21% BTW, met uitzondering van de vergoeding voor het gebruik van het ticketsysteem waarvan het tarief exclusief 6% BTW is.

BEPALINGEN EN HUURPRIJZEN VOOR HUURCATEGORIE A

Onder categorie A zijn begrepen: Roeselaarse verenigingen, stadsdiensten, adviesraden en onderwijsinstellingen uit Roeselare. Met Roeselaarse vereniging wordt bedoeld een vereniging met zetel te Roeselare en die haar activiteiten in hoofdzaak in Roeselare ontplooit. Roeselaarse verenigingen en onderwijsinstellingen genieten van de huurprijzen in deze categorie enkel wanneer zij eigen artistieke producties brengen. In het geval een ingehuurd voorstelling wordt geboekt en er geen inkomsten gegenereerd worden uit ticketverkoop, dan nog vallen zij onder huurcategorie A.

Voor dansscholen uit Roeselare geldt, gelet op hun commerciële karakter, een dubbele huurprijs voor wat betreft de zalen (Schouwburg, Komedie en centrale hal). Al de rest wordt gewoon in rekening gebracht zoals hieronder aangegeven.

HUURPRIJZEN ZALEN EN LOKALEN (prijzen zijn per dagdeel en exclusief BTW)

	Schouwburg	Komedie	groot leslokaal	klein leslokaal	centrale hal
activiteit zonder toegangsprijs	€186	€138	€42	€26	n.v.t.
activiteit met toegangsprijs	€452	€276	€69	€42	n.v.t.
repetitie/ voorbereiding	€133	€106	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
receptie	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	volledig: €478 1 verdieping: €239

HUURPRIJZEN EXTRA TECHNISCH MATERIAAL (prijzen zijn per dag en exclusief BTW)

materiaal	beschikbaar	prijs per stuk
beamer Komedie (8.000 ansi-lumen)	1	€48
beamer Schouwburg (13.000 ansi-lumen laser)	1	€80
cinemabeamer (20.000 ansi-lumen) enkel in de Schouwburg voor speelfilms	1	€212
beamer in de leslokalen (1.700 ansi-lumen)	3	€21
piano Kawai* KG3 ¼ vleugel (186cm) mindere kwaliteit, oude piano	1	€106
piano Yamaha* S6 ½ vleugel (212cm)	1	€266
witte dansvinyl	1	€53

*Gelieve in de technische fiche te vermelden waarvoor de piano zal gebruikt worden zodat advies kan gegeven worden over welk van de 2 types piano geschikt is.

PRIJZEN VOOR EXTRA PERSONEEL (exclusief BTW)

	prijs
overuren techniek (prijs per uur, per persoon)	€45
extra technicus (prijs per technicus, per blok van 6 uren)	€269
persoon voor bewaking vestiaire (prijs per uur, per persoon)	€26
persoon voor ticketcontrole (prijs per uur, per persoon)	€26
persoon voor plaatsaanwijzing (prijs per uur, per persoon)	€26

PRIJZEN VOOR TICKETING (exclusief BTW)

Als u gebruik wil maken van ons ticketsysteem, wordt er een vergoeding aangerekend van € 0,5 per ticket dat door De Spil verstrekt wordt. Dit zowel voor verkoop online, als verkoop aan de balie, als tickets in consignatie afgehaald voor verkoop door de organisatie.

Voor dansscholen geldt een vergoeding van € 1,5 per ticket.

BEPALINGEN EN HUURPRIJZEN VOOR HUURCATEGORIE B

Onder categorie B zijn begrepen: non-profit organisaties zoals vzw's, politieke partijen, vakbonden, mutualiteiten, professionele gezelschappen, regionale, provinciale, Vlaamse en federale overheden en organisaties.
Roeselaarse verenigingen en onderwijsinstellingen die een ingehuurd voorstelling boeken en hierbij inkomsten genereren door ticketverkoop.

HUURPRIJZEN ZALEN EN LOKALEN (prijzen zijn per dagdeel en exclusief BTW)

	Schouwburg	Komedie	groot leslokaal	klein leslokaal	centrale hal
Activiteit zonder toegangsprijs	€1.540	€318	€42	€42	n.v.t.
Activiteit met toegangsprijs	€2018	€743	€80	€69	n.v.t.
Repetitie/ voorbereiding	€298	€164	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
Receptie	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	volledig: €743 1 verdieping: €372

HUURPRIJZEN EXTRA TECHNISCH MATERIAAL (prijzen zijn per dag en exclusief BTW)

materiaal	beschikbaar	prijs per stuk
beamer Komedie (5.000 ansi-lumen)	1	€106
beamer Schouwburg 13.000 ansi-lumen laser)	1	€212
cinemabeamer (20.000 ansi-lumen) enkel in de Schouwburg voor speelfilms	1	€425
beamer in de leslokalen (1.700 ansi-lumen)	3	€32
piano Kawai* KG3 ¼ vleugel (186cm) mindere kwaliteit, oude piano	1	€159
piano Yamaha* S6 ½ vleugel (212cm)	1	€531
witte dansvinyl	1	€80

*Gelieve in de technische fiche te vermelden waarvoor de piano zal gebruikt worden zodat advies kan gegeven worden over welk van de 2 types piano geschikt is.

PRIJZEN VOOR EXTRA PERSONEEL (exclusief BTW)

	prijs
overuren techniek (prijs per uur, per persoon)	€45
extra technicus (prijs per technicus, per blok van 6 uren)	€269
persoon voor bewaking vestiaire (prijs per uur, per persoon)	€26
persoon voor ticketcontrole (prijs per uur, per persoon)	€26
persoon voor plaatsaanwijzing (prijs per uur, per persoon)	€26

PRIJZEN VOOR TICKETING (exclusief BTW)

Als u gebruik wil maken van ons ticketsysteem, wordt er een vergoeding aangerekend van € 1 per ticket dat door De Spil verstrekt wordt. Dit zowel voor verkoop online, als verkoop aan de balie, als tickets in consignatie afgehaald voor verkoop door de organisatie.

BEPALINGEN EN HUURPRIJZEN VOOR HUURCATEGORIE C

Onder categorie C zijn begrepen: commerciële organisaties, eventbureaus, impresariaten en alle andere organisaties die niet onder de andere categorieën vallen.

HUURPRIJZEN ZALEN EN LOKALEN (prijzen zijn per dagdeel exclusief BTW)

	Schouwburg	Komedie	groot leslokaal	klein leslokaal	centrale hal
Activiteit	€2.974	€1.540	€106	€74	n.v.t.
Repetitie/ Voorbereiding	€478	€298	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
Receptie	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	volledig: €956 1 verdieping: €478

HUURPRIJZEN EXTRA TECHNISCH MATERIAAL (prijzen zijn per dag en exclusief BTW)

materiaal	beschikbaar	prijs per stuk
beamer Komedie (5.000 ansi-lumen)	1	€138
beamer Schouwburg 13.000 ansi-lumen laser	1	€318
cinemabeamer (20.000 ansi-lumen) enkel in de Schouwburg voor speelfilms	1	€584
beamer in de leslokalen (1.700 ansi-lumen)	3	€42
piano Kawai* KG3 ¼ vleugel (186cm) mindere kwaliteit, oude piano	1	€212
piano Yamaha* S6 ½ vleugel (212cm)	1	€637
witte dansvinyl	1	€106

*Gelieve in de technische fiche te vermelden waarvoor de piano zal gebruikt worden zodat advies kan gegeven worden over welk van de 2 types piano geschikt is.

PRIJZEN VOOR EXTRA PERSONEEL (exclusief BTW)

	prijs
overuren techniek (prijs per uur, per persoon)	€45
extra technicus (prijs per technicus, per blok van 6 uren)	€269
persoon voor bewaking vestiaire (prijs per uur, per persoon)	€26
persoon voor ticketcontrole (prijs per uur, per persoon)	€26
persoon voor plaatsaanwijzing (prijs per uur, per persoon)	€26

PRIJZEN VOOR TICKETING (exclusief BTW)

Als u gebruik wil maken van ons ticketsysteem, wordt er een vergoeding aangerekend van € 1,5 per ticket dat door De Spil verstrekt wordt. Dit zowel voor verkoop online, als verkoop aan de balie, als tickets in consignatie afgehaald voor verkoop door de organisatie.

ALGEMEEN HUURREGLEMENT

HET AANVRAGEN VAN DE ZALEN

1. De vraag om binnen het cultuurcentrum over een bepaalde ruimte te beschikken gebeurt per mail en wordt gericht aan de contactpersonen zoals vermeld bovenaan pagina 2 van dit document.
2. De aanvrager moet steeds de werkelijke organisator of gebruiker zijn. De juiste hoedanigheid kan onder meer blijken uit de gevoerde promotie, de financiële afhandeling en/of de uiteindelijk afgesloten overeenkomst. Aanvragen waarbij vermoed wordt dat de aanvrager slechts optreedt of optrad als tussenpersoon kunnen worden geweigerd.
3. Activiteiten mogen niet in strijd zijn met de openbare orde of de goede zeden. Bij het gebruik van de infrastructuur voor andere doeleinden dan waarvoor het is verhuurd kan de directie beslissen om de overeenkomst te verbreken of om de huurprijs aan te passen.
4. In geval van verbreking van de overeenkomst in toepassing van bovenstaande artikels kan deze verbreking in geen geval aanleiding geven tot het verschuldigd zijn van enige schadevergoeding door het cultuurcentrum. Er zal een schadevergoeding verschuldigd zijn door de organisator en dit voor het bedrag van de voorziene huurprijs, onverminderd het recht van het cultuurcentrum om vergoeding van de werkelijk geleden schade te vorderen indien de omvang van de schade hoger zou zijn dan de huurprijs.
5. Aanvragen kunnen worden gedaan op volgende momenten:
 - a. A-tarief met eigen producties: van 1 september tot en met 30 september van het seizoen voorafgaand aan het seizoen waarin de activiteit zal plaatsvinden (een seizoen loopt van september tot en met juni);
 - b. A-tarief met gastproducties, B-tarief en C-tarief: vanaf 30 april van het seizoen voorafgaand aan het seizoen waarin de activiteit zal plaatsvinden.Er kan een optie op een zaal of een lokaal worden genomen voor maximaal 2 weken, hierna wordt de optie verwijderd zonder enige vorm van kennisgeving.
6. De directie van het cultuurcentrum heeft de eindbeslissing omtrent de toezegging van de zalen en de lokalen en sluit de huurovereenkomst af. De huurovereenkomst moet binnen de twee weken na ontvangst door de huurder ondertekend teruggestuurd worden. Bij het uitblijven van ontvangst van de ondertekende huurovereenkomst zal de optie zonder meer worden geannuleerd.

DE PRIJS – WAARBORG – BETALINGSVOORWAARDEN - ANNULERING

7. De huurprijs voor het gebruik van de ter beschikking gestelde ruimte(s), het materiaal en alle bijkomende kosten wordt bepaald volgens de tarievenlijst in dit document vanaf pagina 4.
8. De factuur wordt onmiddellijk na de activiteit opgemaakt en moet binnen de dertig dagen na factuurdatum worden voldaan. De Spil kan beslissen om geen nieuwe huurovereenkomsten af te sluiten met huurders die nalatig betalen.
9. Indien de huurder beslist om de Schouwburg en/of de Komedie niet te gebruiken na ondertekening van de overeenkomst moet hij De Spil hiervan schriftelijk op de hoogte brengen.
Bij annulering ten minste 8 weken voor de activiteit bedragen de kosten 50% van de basishuurprijs zoals bepaald in de huurovereenkomst. Bij annulering minder dan 8 weken voor de activiteit wordt het contractueel vastgelegde bedrag aangerekend.
10. Indien het cultuurcentrum zich verplicht ziet een reservatie te annuleren, dan wordt dit zo snel mogelijk schriftelijk meegedeeld.
11. Indien een annulering het gevolg is van overmacht in hoofde van het cultuurcentrum, dan kan deze geen aanleiding geven tot het verschuldigd zijn van enige schadevergoeding door het cultuurcentrum. Worden onder meer beschouwd als overmacht in hoofde van het cultuurcentrum: staking van het personeel, technische storingen, brand- of waterschade, pandemie. (niet limitatieve opsomming)
12. Bij annulering ten gevolge van een toerekenbare fout in hoofde van het cultuurcentrum, zal het cultuurcentrum, bij wijze van forfaitaire schadevergoeding, aan de gebruiker een bedrag betalen dat overeenstemt met de helft van de huurprijs, met een minimum van € 25,00.
13. Vooraleer wordt overgegaan tot het betalen van een schadevergoeding door het cultuurcentrum zal eerst gekeken worden om de verhuring te verplaatsen in samenspraak met de gebruiker.
14. In elk geval is alle communicatie met betrekking tot de annulering ten laste van de partij die annuleert.

GEBRUIK VAN EEN LESLOKAAL

15. De huurder meldt zich voor de activiteit bij het onthaal van De Spil.
16. De huurder staat zelf in voor het klaarzetten van het lokaal. De huurder mag niet meer personen toelaten dan de maximumcapaciteit van het lokaal.
17. De huurovereenkomst verleent geen automatische toegang tot de technische ruimtes of andere lokalen/zalen die niet in de huurovereenkomst zijn opgenomen.
18. Na gebruik ruimt de huurder het lokaal onmiddellijk op en plaatst het meubilair in dezelfde orde als waarin hij het gevonden heeft. Na afloop meldt de huurder zich af bij het onthaal van De Spil.

GEBRUIK VAN EEN ZAAL

19. De huurovereenkomst verleent geen automatische toegang tot de technische ruimtes of andere lokalen/zalen die niet in de huurovereenkomst zijn opgenomen.
20. De huurder zorgt ervoor dat alle door hem aangebrachte materialen (technisch materiaal, decors, instrumenten, kostuums ...) onmiddellijk na afloop van de activiteit opgeruimd en ingeladen worden. Als de huurder gebruikmaakt van de kussens of verhoogzitjes van De Spil, moet de huurder deze terugplaatsen onmiddellijk na afloop van de activiteit.
21. De huurder zorgt ervoor dat alle loges die bij de zaal horen opgeruimd worden en plaatst het meubilair in dezelfde orde als waarin hij het gevonden heeft.

SCHADE EN AANSPRAKELIJKHEID

22. Er wordt van uit gegaan dat elk lokaal, de toegangswegen tot dit lokaal, het bijhorend sanitair en het ter beschikking gestelde materiaal in goede staat verkeert bij aanvang van de activiteit. Indien de organisator het tegengestelde vaststelt dient hij het personeel vóór de ingebruikname te verwittigen en wordt de schade samen vastgesteld.
23. Indien na de activiteit schade wordt vastgesteld, wordt de huurder aansprakelijk gesteld en zal het herstel van de beschadiging of de buitengewone schoonmaak aangerekend worden.
24. De Spil kan niet aansprakelijk worden gesteld voor diefstal of beschadiging van het materiaal van de huurder.
25. De Spil kan niet aansprakelijk worden gesteld indien, wegens overmacht, de gehuurde lokalen op de gestelde dag of uur niet ter beschikking kunnen worden gesteld.
26. Het is verboden om spijkers, kleefband of andere hechtmiddelen te gebruiken op meubilair, deuren, ramen en muren.

VEILIGHEID

27. Het cultuurcentrum heeft ten allen tijde het recht de huurovereenkomst te verbreken of de voorstelling te laten stopzetten indien de veiligheid van het centrum of de bezoekers in het gedrang komt. De organisator kan hiervoor geen schadevergoeding eisen.
28. De huurder kan gratis gebruikmaken van enkele parkeerplaatsen op de artiesten- en personeelsparkeergebieden van de Komedie en de Schouwburg. De huurder is zelf verantwoordelijk voor de verkeersveiligheid op de parking. Indien de huurder kinderen laat afzetten of ophalen op deze parking, is de huurder verplicht personeel te voorzien om de verkeersveiligheid op de parking te garanderen.
29. Behoudens andere afspraken wordt voor alle activiteiten die in De Spil plaatsvinden enkel apparatuur van De Spil gebruikt dat bovendien enkel door het technisch personeel van De Spil wordt bediend.
30. De huurder verbindt er zich toe alle reglementen en opschriften met betrekking tot het gebruik van de lokalen, de apparatuur en de andere uitrusting in en van De Spil na te leven en deze ook te doen naleven door het publiek.
31. Indien er door de organisatie meer kaarten worden verkocht dan de capaciteit van de zaal, zal de toegang tot de zaal aan deze extra mensen geweigerd worden. De activiteit kan zelfs omwille van veiligheidsredenen door De Spil geannuleerd worden, zonder dat hiervoor een schadevergoeding kan worden geëist door de organisator.

VERZEKERINGEN EN WETTELIJKE BEPALINGEN

32. Alle wettelijke en reglementaire verplichtingen met betrekking tot een activiteit vallen volledig ten laste van de gebruiker. Daartoe behoren onder meer: de politiereglementen, de verschuldigde belastingen, accijnzen, auteursrechten, eventuele bedrijfsvoorheffing voor buitenlandse artiesten. (niet limitatieve lijst)
33. Het cultuurcentrum kan in geen geval aansprakelijk worden gesteld voor schade die zich voordoet ter gelegenheid van een activiteit, en dit noch tijdens de activiteit, noch tijdens de voorbereiding of de afhandeling ervan. Het cultuurcentrum kan zo, onder meer, niet aansprakelijk worden gesteld voor: diefstal van of schade aan materiaal (ongeacht het gaat om materiaal van de gebruiker, van bezoekers, van artiesten, van het cultuurcentrum zelf of van derden), schade ten gevolge van lichamelijke ongevallen (ongeacht het gaat over bezoekers, vrijwilligers, leden, medewerkers of eigen personeel van de organisator), schade aan derden of toeschouwers.
34. Bij gebruik van vuur of rook moet de huurder vooraf de toestemming vragen aan de directie van het cultuurcentrum en moet hij zelf de nodige en voldoende maatregelen treffen in verband met brandpreventie en –beveiliging.
35. Elke huurder van De Komedie of van de Schouwburg zal een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid afsluiten welke de schade dekt die hijzelf of zijn aangestelde(n) aan derden veroorzaakt. Een duplicaat van de polis kan worden opgeëist door de directie.
36. Als in het cultuurcentrum muziek elektronisch versterkt wordt, is een geluidsmeting verplicht ter hoogte van de mengtafel of een andere representatieve meetplaats. Het geluidsniveau bedraagt maximaal 95dB(A) LAeq 15min.
Er mag getoetst worden aan 102 dB(A) LAmax slow.

DRANK EN CATERING

37. Alle dranken en catering dienen verplicht te worden afgenomen van bistrobar BIS. Gelieve hiervoor vooraf contact op te nemen met bistrobar BIS (hallo@bistrobarbis.be).
38. Het is verboden om dranken en/of etenswaren te verbruiken in de Schouwburg en in de Komedie.

BETWISTINGEN

39. Alle betwistingen die betrekking hebben op de uitvoering van de met het cultuurcentrum gesloten overeenkomsten zullen, bij gebrek aan minnelijke regeling, uitsluitend voorgelegd worden aan de rechtbanken die bevoegd zijn voor de maatschappelijke zetel van het cultuurcentrum.

VARIA

40. Podiumvoorstellingen van huurders in de Schouwburg of De Komedie die openbaar toegankelijk zijn, komen op de website van De Spil onder de rubriek 'te gast'. Hiervoor levert de huurder een foto, tekst en praktische info aan. De huurder kan als promotie 1 affiche bezorgen aan De Spil. Deze wordt aan de lift (affichewand) gehangen. Flyers krijgen een plaats in de leeshoek. Op de dag van de voorstelling kan er geflyerd worden bij het publiek van de 'te gast' voorstelling (vb. programmablaadje of flyers voor toekomstige voorstellingen). Dit kan zowel in de centrale hal of aan de toegangsdeur van de zaal. Achtergebleven flyers dienen opgeruimd te worden.

