

## HUREN IN DE SPIL

## HUURREGLEMENT

Update mei 2021



### Cultuurcentrum De Spil vzw

Hippoliet Spilleboutdreef 1

B-8800 Roeselare

T +32 51 265 700

info@despil.be

www.despil.be

## CONTACT

---

Huur Leslokalen

Sandra Decock – 051/265 700 – [sandra.decock@despil.be](mailto:sandra.decock@despil.be)

Huur Zalen

Wim Bagein – 051/265 700 – [wim.bagein@despil.be](mailto:wim.bagein@despil.be)

## ZALEN EN LOKALEN

---

### De Schouwburg

Theaterzaal met vast podium en toneeltoren met geautomatiseerde trekkenwand.

842 zitplaatsen, verdeeld over parterre en balkon waarvan 6 voor rolstoelen

### De Komedie

Polyvalente zaal zonder podium. 3 trekken, en vast grid.

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!  
Geen vaste opstelling van meubilair  
Tafels en stoelen ter beschikking, geluidsinstallatie, beamer, WiFi  
Capaciteit maximaal 101 personen (afhankelijk van opstelling meubilair)
- Groen lokaal  
Groot lokaal op eerste verdiep  
Geen vaste opstelling van meubilair  
Tafels en stoelen ter beschikking, geluidsinstallatie, beamer, WiFi  
Capaciteit maximaal 70 personen (afhankelijk van opstelling meubilair)
- Oranje lokaal  
Klein lokaal op gelijkvloers  
Tafels en stoelen in een vierkant voor 18 personen  
Beamer ter beschikking, WiFi  
Capaciteit maximaal 68 personen (afhankelijk van opstelling meubilair)

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

## HOE EEN ZAAL OF LOKAAL RESERVEREN

---

- Voor de huur van een zaal, neem contact op met Wim Bagein via mail ([wim.bagein@despil.be](mailto:wim.bagein@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](mailto: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 ontvangt u een informatiefiche. Deze informatiefiche vult u zo volledig mogelijk in, en u stuurt deze zo snel mogelijk terug. Op basis van de gegevens in de informatiefiche maken wij een huurovereenkomst op. Deze wordt per mail bezorgd, u stuurt ons ter bevestiging de huurovereenkomst (liefst digitaal) ondertekend terug. Vanaf dat moment is uw reservatie definitief.
- Leslokalen zijn te huur tijdens de weekdays van 09u00 tot 17u00. De activiteit in een leslokaal kan dus nooit vóór 09u00 starten en nooit langer duren dan 17u00 en nooit in een weekend plaats vinden
- 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

- Gebruik van 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" vanaf pagina 4 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 die 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

## Algemene bepalingen

- Een opbouw kan niet gestart worden vóór 08u00 's morgens indien de activiteit (inclusief afbouw) zal duren tot 23u00.
- 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
- Na de activiteit wordt er onmiddellijk afgebouwd. De huurder zorgt voor het afbouwen van eigen decor en rekvisieten onmiddellijk na de activiteit. Alle materiaal van de huurder wordt onmiddellijk na de afbouw meegenomen door de huurder. 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
- Het aantal technici dat nodig is om een activiteit te realiseren wordt bepaald door de technische dienst van De Spil, en staat niet ter discussie.
- 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.
- Voor het inrichten van recepties dient men zich tot het Teaterkafé te wenden.

## BEPALINGEN EN HUURPRIJZEN VOOR HUURCATEGORIE A

Onder categorie A zijn begrepen: verenigingen die zijn aangesloten bij erkende stedelijke adviesraden van Roeselare en de onderwijsinstellingen uit Roeselare. Zij genieten van de huurprijzen in deze categorie enkel wanneer zij eigen producties brengen. Anders vallen zij onder de categorie B

### HUURPRIJZEN ZALEN EN LOKALEN (prijzen zijn per blok van 5 uren)

	Schouwburg	Komedie	Groot leslokaal	Klein leslokaal	Centrale Hal
Activiteit zonder toegangsprijs	€ 175,00	€ 80,00	€ 30,00	€15,00	N.v.t.
Activiteit met toegangsprijs	€ 350,00	€ 160,00	€ 50,00	€ 25,00	N.v.t.
Repetitie / Voorbereiding	€ 75,00	€ 50,00	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.
Receptie	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.	€ 300,00

### HUURPRIJZEN EXTRA TECHNISCH MATERIAAL (prijzen zijn per dag)

Materiaal	Beschikbaar	Prijs per stuk
Beamer (5.000 ansi-lumen)	2	€ 30,00
Beamer (20.000 ansi-lumen) enkel in de Schouwburg voor speelfilms	1	€ 150,00
Beamer in de <b>Leslokalen</b> (1.700 ansi-lumen)	3	€ 10,00
Piano Kawai KG3 ¼ vleugel (186cm)	1	€ 75,00
Piano Yamaha S6 ½ vleugel (212cm) gebruik in de <b>Schouwburg</b>	1	€ 100,00
Piano Yamaha S6 ½ vleugel (212cm) gebruik in de <b>Komedie</b>	1	€ 350,00
Draadloze microfoon : headset	6	€ 10,00
Draadloze microfoon : hand held	4	€ 10,00
Witte balletvloer	1	€ 50,00
Lichtplan meer dan 50 kW	1	€ 50,00
Lichtplan meer dan 100 kW	1	€ 100,00

### PRIJZEN VOOR EXTRA PERSONEEL

	Prijs
Overuren techniek (prijs per uur, per persoon)	€ 10,00
Extra Technicus (prijs per technicus, per blok van 5 uren)	€ 50,00
Persoon voor bewaking vestiaire (prijs per uur, per persoon)	€ 25,00
Persoon voor ticketcontrole (prijs per uur, per persoon)	€ 25,00
Persoon voor plaatsaanwijzing (prijs per uur, per persoon)	€ 25,00

### PRIJZEN VOOR TICKETING

Er wordt een vergoeding aangerekend van **€ 0,5 per ticket** die 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 B

Onder categorie B zijn begrepen: non-profit organisaties zoals vzw's, politieke partijen, vakbonden, mutualiteiten, ...

### HUURPRIJZEN ZALEN EN LOKALEN (prijzen zijn per blok van 5 uren)

	Schouwburg	Komedie	Groot leslokaal	Klein leslokaal	Centrale Hal
Activiteit zonder toegangsprijs	€ 1250,00	€ 250,00	€ 40,00	€25,00	N.v.t.
Activiteit met toegangsprijs	€ 1700,00	€ 500,00	€ 65,00	€ 40,00	N.v.t.
Repetitie / Voorbereiding	€ 200,00	€ 100,00	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.
Receptie	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.	€ 600,00

### HUURPRIJZEN EXTRA TECHNISCH MATERIAAL (prijzen zijn per dag)

Materiaal	Beschikbaar	Prijs per stuk
Beamer (5.000 ansi-lumen)	2	€ 90,00
Beamer (20.000 ansi-lumen) enkel in de Schouwburg voor speelfilms	1	€ 300,00
Beamer in de <b>Leslokalen</b> (1.700 ansi-lumen)	3	€ 20,00
Piano Kawai KG3 ¼ vleugel (186cm)	1	€ 100,00
Piano Yamaha S6 ½ vleugel (212cm)	1	€ 350,00
Draadloze microfoon : headset	6	€ 20,00
Draadloze microfoon : hand held	4	€ 20,00
Witte balletvloer	1	€ 50,00
Lichtplan meer dan 50 kW	1	€ 100,00
Lichtplan meer dan 100 kW	1	€ 150,00

### PRIJZEN VOOR EXTRA PERSONEEL

	Prijs
Overuren techniek (prijs per uur, per persoon)	€ 25,00
Extra Technicus (prijs per technicus, per blok van 5 uren)	€ 125,00
Persoon voor bewaking vestiaire (prijs per uur, per persoon)	€ 25,00
Persoon voor ticketcontrole (prijs per uur, per persoon)	€ 25,00
Persoon voor plaatsaanwijzing (prijs per uur, per persoon)	€ 25,00

### PRIJZEN VOOR TICKETING

Er wordt een vergoeding aangerekend van **€ 1 per ticket** die 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, organisatiebureaus, impresariaten, serviceclubs, ...

### HUURPRIJZEN ZALEN EN LOKALEN (prijzen zijn per blok van 5 uren)

	Schouwburg	Komedie	Groot leslokaal	Klein leslokaal	Centrale Hal
Activiteit	€ 2500,00	€ 1250,00	€ 80,00	€50,00	N.v.t.
Repetitie / Voorbereiding	€ 400,00	€ 200,00	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.
Receptie	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.	€ 750,00

### HUURPRIJZEN EXTRA TECHNISCH MATERIAAL (prijzen zijn per dag)

Materiaal	Beschikbaar	Prijs per stuk
Beamer (5.000 ansi-lumen)	2	€ 90,00
Beamer (20.000 ansi-lumen) enkel in de Schouwburg voor speelfilms	1	€ 300,00
Beamer in de <b>Leslokalen</b> (1.700 ansi-lumen)	3	€ 20,00
Piano Kawai KG3 ¼ vleugel (186cm)	1	€ 100,00
Piano Yamaha S6 ½ vleugel (212cm)	1	€ 450,00
Draadloze microfoon : headset	6	€ 20,00
Draadloze microfoon : hand held	4	€ 20,00
Witte balletvloer	1	€ 50,00
Lichtplan meer dan 50 kW	1	€ 100,00
Lichtplan meer dan 100 kW	1	€ 150,00

### PRIJZEN VOOR EXTRA PERSONEEL

	Prijs
Overuren techniek (prijs per uur, per persoon)	€ 25,00
Extra Technicus (prijs per technicus, per blok van 5 uren)	€ 125,00
Persoon voor bewaking vestiaire (prijs per uur, per persoon)	€ 25,00
Persoon voor ticketcontrole (prijs per uur, per persoon)	€ 25,00
Persoon voor plaatsaanwijzing (prijs per uur, per persoon)	€ 25,00

### PRIJZEN VOOR TICKETING

Er wordt een vergoeding aangerekend van **€ 1,5 per ticket** die 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 telefonisch of per mail en wordt gericht aan de contactpersonen zoals vermeld op pagina 1 van dit document.  
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
2. 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
  - b. A-tarief met gastproducties, B-tarief en C-tarief : vanaf 30 april van het seizoen voorafgaand aan het seizoen waarin de activiteit zal plaatsvindenEr 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
3. De directie van het cultuurcentrum heeft de eindbeslissing omtrent de toezegging van 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 huurovereenkomst zal de optie zonder meer worden geannuleerd.

## DE PRIJS

4. De huurprijs en bijkomende kosten worden bepaald volgens de tabellen en de huurprijzen zoals vermeld in dit document vanaf pagina 4
5. De Spil kan een borgsom eisen die vijf dagen vóór de activiteit op rekening van De Spil moet overgemaakt zijn.
6. De vaste verlichting, de verwarming en het normaal onderhoud zijn in de huurprijs begrepen
7. 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 verhuurovereenkomsten af te sluiten met huurders die nalatig betalen.
8. Indien de huurder beslist om een gehuurde ruimte niet te gebruiken na ondertekening van de overeenkomst moet hij De Spil hiervan schriftelijk op de hoogte brengen.  
Bij een tijdige annulering bedragen de kosten 50% van de huurprijs met een minimum van € 15,00.  
Bij het niet tijdig annuleren wordt het contractueel vastgelegde bedrag aangerekend met een minimum van € 30,00.  
In uitzonderlijke gevallen van overmacht kan hiervan worden afgeweken.  
Tijdige annulering betekent dat men schriftelijk annuleert tenminste:
  - 3 maanden bij een reservatie van de Schouwburg
  - 2 maanden bij een reservatie van de Komedie
  - 1 maand bij een reservatie van een leslokaal

## GEBRUIK VAN EEN LESLOKAAL

9. De huurder meldt zich voor de activiteit bij het onthaal van De Spil
10. De huurder staat zelf in voor het klaarzetten van het lokaal, het onthaal, de verkoop van kaarten en de controle bij de ingang. De huurder mag niet meer personen toelaten dan de maximum capaciteit van het lokaal.
11. De huurovereenkomst verleent geen automatische toegang tot de technische ruimtes of andere lokalen/zalen die niet in de huurovereenkomst zijn opgenomen.
12. 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

13. De huurovereenkomst verleent geen automatische toegang tot de technische ruimtes of andere lokalen/zalen die niet in de huurovereenkomst zijn opgenomen
14. 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.
15. 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

16. 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.
17. 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.
18. De Spil kan niet aansprakelijk worden gesteld voor diefstal of beschadiging van het materiaal van de huurder.
19. 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.
20. Het is verboden om spijkers, kleefband of andere hechtmiddelen te gebruiken op meubilair, deuren, ramen en muren.

## VEILIGHEID

21. De Spil 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.
22. Behoudens andere afspraken wordt voor alle activiteiten die in het centrum plaats vinden enkel apparatuur van het centrum gebruikt dat bovendien enkel door het technisch personeel van het centrum wordt bediend.
23. 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 het centrum na te leven en deze ook te doen naleven door het publiek
24. 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

25. De huurder moet de voorschriften van het politiereglement, de belastingen en de auteursrechtenverenigingen volgen. Bij gebruik van vuur of rook moet de huurder vooraf de toestemming vragen aan de directie en moet hij zelf de nodige en voldoende maatregelen treffen in verband met brandpreventie en –beveiliging. Elke huurder van De Komodie of van De Schouwburg zal een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid afsluiten welke de schade dekt die hijzelf of zijn aangestelde aan derden veroorzaakt. Een duplicaat van de polis kan worden opgeëist door de directie.



#### DRANK EN CATERING

26. De concessiehouder van het Teaterkafée heeft het alleenrecht op leveren van drank in het centrum. Alle vragen met betrekking tot het verbruik van dranken en maaltijden worden gericht aan De Spil dat eventueel doorverwijst naar het Teaterkafée.
27. Enkel bij het boeken van professionele artiesten kan gebruik gemaakt worden van een koelkast, gevuld met frisdrank en bier tegen betaling van een forfaitaire prijs

#### BETWISTINGEN

28. In uitzonderlijke gevallen kan bij bepaalde samenwerkingsverbanden of onvoorziene omstandigheden door de directie over de tarieven worden onderhandeld.
29. In alle gevallen van betwisting of waar dit huurreglement geen uitsluitel over geeft, neemt het Bestuurscomité van De Spil de beslissingen.

#### VARIA

30. De huurder mag voor eigen activiteiten flyers uitdelen in de Centrale Hal van het centrum, mits toestemming van de directie