

HUREN IN DE SPIL



HUURREGLEMENT
Update
December 2022

CONTACT

Huur Leslokalen
Huur Zalen

Sandra Decock – 051/265 700 – sandra.decock@despil.be
Wim Bagein – 051/265 700 – 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 Komедie

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!
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 ter beschikking, 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 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) 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 ontvangt u per mail 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 (lieft digitaal) ondertekend terug. Vanaf dat moment is uw reservatie definitief. Voor organisaties onder huurcategorie C dient 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 Komедie 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 onmiddellijk 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
- 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
- De vermelde tarieven bij de Centrale Hal voor recepties omvatten enkel en alleen het huren van de locatie. Voor het inrichten zelf dient men zich tot het Teaterkafé te wenden. Er is sprake van een receptie als er alcoholische dranken worden geserveerd
- De tarieven voor het personeel zijn onderhevig aan de geldende indexaanpassingen. Uurloon voor technici geldig per 1 januari 2023: € 42,60; uurloon voor zaalpersoneel per 1 januari 2023: € 25.

BEPALINGEN EN HUURPRIJZEN VOOR HUURCATEGORIE A

Onder categorie A zijn begrepen: Roeselaarse verenigingen, stadsdiensten, adviesraden en onderwijsinstellingen uit Roeselare. Roeselaarse verenigingen en onderwijsinstellingen genieten van de huurprijzen in deze categorie enkel wanneer zij eigen artistieke producties brengen. In het geval een ingehuurde 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, Komедie en centrale hal). Leslokalen en extra technisch materiaal worden gewoon in rekening gebracht zoals hieronder aangegeven.

HUURPRIJZEN ZALEN EN LOKALEN (prijzen zijn per dagdeel)

	Schouwburg	Komedie	groot leslokaal	klein leslokaal	centrale hal
activiteit zonder toegangsprijs	€175	€130	€40	€25	n.v.t.
activiteit met toegangsprijs	€425	€260	€65	€40	n.v.t.
repetitie/ voorbereiding	€125	€100	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
receptie	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	volledig: €450/ één verdiep: € 225

HUURPRIJZEN EXTRA TECHNISCH MATERIAAL (prijzen zijn per dag)

materiaal	beschikbaar	prijs per stuk
beamer (5.000 ansi-lumen)	2	€45
beamer (20.000 ansi-lumen) enkel in de Schouwburg voor speelfilms	1	€200
beamer in de Leslokalen (1.700 ansi-lumen)	3	€20
piano Kawai KG3 ¼ vleugel (186cm)	1	€100
piano Yamaha S6 ½ vleugel (212cm)	1	€250
witte dansvinyl	1	€50
forfait koelkast artiestenfoyer Schouwburg	1	€75
forfait koelkast artiestenfoyer Komедie	1	€65

PRIJZEN VOOR EXTRA PERSONEEL

	prijs
overuren techniek (prijs per uur, per persoon)	€42,60
extra technicus (prijs per technicus, per blok van 6 uren)	€255,60
persoon voor bewaking vestiaire (prijs per uur, per persoon)	€25
persoon voor ticketcontrole (prijs per uur, per persoon)	€25
persoon voor plaatsaanwijzing (prijs per uur, per persoon)	€25

PRIJZEN VOOR TICKETING

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.

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 ingehuurde voorstelling boeken en hierbij inkomsten genereren door ticketverkoop.

HUURPRIJZEN ZALEN EN LOKALEN (prijzen zijn per dagdeel)

	Schouwburg	Komedie	groot leslokaal	klein leslokaal	centrale hal
Activiteit zonder toegangsprijs	€1450	€300	€40	€40	N.v.t.
Activiteit met toegangsprijs	€1900	€700	€75	€65	N.v.t.
Repetitie/ Voorbereiding	€280	€155	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.
Receptie	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.	volledig: €700/ één verdiep: € 350

HUURPRIJZEN EXTRA TECHNISCH MATERIAAL (prijzen zijn per dag)

materiaal	beschikbaar	prijs per stuk
beamer (5.000 ansi-lumen)	2	€100
beamer (20.000 ansi-lumen) enkel in de Schouwburg voor speelfilms	1	€400
beamer in de Leslokalen (1.700 ansi-lumen)	3	€30
piano Kawai KG3 ¼ vleugel (186cm)	1	€150
piano Yamaha S6 ½ vleugel (212cm)	1	€500
witte dansvinyl	1	€75
forfait koelkast artiestenfoyer Schouwburg	1	€75
forfait koelkast artiestenfoyer Komedie	1	€65

PRIJZEN VOOR EXTRA PERSONEEL

	prijs
overuren techniek (prijs per uur, per persoon)	€42,60
extra technicus (prijs per technicus, per blok van 6 uren)	€255,60
persoon voor bewaking vestiaire (prijs per uur, per persoon)	€ 25
persoon voor ticketcontrole (prijs per uur, per persoon)	€ 25
persoon voor plaatsaanwijzing (prijs per uur, per persoon)	€ 25

PRIJZEN VOOR TICKETING

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.

HUURPRIJZEN ZALEN EN LOKALEN (prijzen zijn per dagdeel)

	Schouwburg	Komedie	groot leslokaal	klein leslokaal	centrale hal
Activiteit	€2800	€1450	€100	€70	N.v.t.
Repetitie/ Voorbereiding	€450	€280	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.
Receptie	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.	N.v.t.	volledig: €900/ één verdiep: €450

HUURPRIJZEN EXTRA TECHNISCH MATERIAAL (prijzen zijn per dag)

materiaal	beschikbaar	prijs per stuk
beamer (5.000 ansi-lumen)	2	€130
beamer (20.000 ansi-lumen) enkel in de Schouwburg voor speelfilms	1	€550
beamer in de Leslokalen (1.700 ansi-lumen)	3	€40
piano Kawai KG3 ¼ vleugel (186cm)	1	€200
piano Yamaha S6 ½ vleugel (212cm)	1	€600
witte dansvinyl	1	€100
forfait koelkast artiestenfoyer Schouwburg	1	€75
forfait koelkast artiestenfoyer Komedie	1	€65

PRIJZEN VOOR EXTRA PERSONEEL

	prijs
overuren techniek (prijs per uur, per persoon)	€42,60
extra technicus (prijs per technicus, per blok van 6 uren)	€255,60
persoon voor bewaking vestiaire (prijs per uur, per persoon)	€25
persoon voor ticketcontrole (prijs per uur, per persoon)	€25
persoon voor plaatsaanwijzing (prijs per uur, per persoon)	€25

PRIJZEN VOOR TICKETING

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 onderaan pagina 1 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 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 Spil kan een waarborg vragen die ten laatste vijf dagen vóór de activiteit op rekening van De Spil moet overgemaakt zijn. Deze waarborg zal verrekend worden bij de afrekening. Deze verrekening zal worden opgenomen in de eindfactuur.
9. 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.
10. 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.

Bij het niet tijdig annuleren wordt het contractueel vastgelegde bedrag aangerekend met een minimum van €30.

In uitzonderlijke gevallen van overmacht kan hiervan worden afgeweken.

Tijdige annulering betekent dat men schriftelijk annuleert tenminste:

 - 8 weken bij een reservatie van de Schouwburg of de Komedie
 - 4 weken bij een reservatie van een leslokaal

11. Indien het cultuurcentrum zich verplicht ziet een reservatie te annuleren, dan wordt dit zo snel mogelijk schriftelijk meegedeeld.
12. 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)
13. 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 volledige huurprijs. Deze vergoeding wordt echter herleid tot de helft van de huurprijs, met een minimum van € 15,00 indien de annulering gebeurde 8 weken voordien bij huur Schouwburg en/of Komedie en 4 weken voordien bij huur leslokaal.
14. 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.
15. In elk geval is alle communicatie met betrekking tot de annulering ten laste van de partij die annuleert.

GEBRUIK VAN EEN LESLOKAAL

16. De huurder meldt zich voor de activiteit bij het onthaal van De Spil.
17. 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 maximumcapaciteit van het lokaal.
18. De huurovereenkomst verleent geen automatische toegang tot de technische ruimtes of andere lokalen/zalen die niet in de huurovereenkomst zijn opgenomen.
19. 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

20. De huurovereenkomst verleent geen automatische toegang tot de technische ruimtes of andere lokalen/zalen die niet in de huurovereenkomst zijn opgenomen.
21. 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.
22. 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

23. 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.
24. 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.
25. De Spil kan niet aansprakelijk worden gesteld voor diefstal of beschadiging van het materiaal van de huurder.

26. 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.

27. Het is verboden om spijkers, kleeftband of andere hechtmiddelen te gebruiken op meubilair, deuren, ramen en muren.

VEILIGHEID

28. 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.

29. Behoudens andere afspraken wordt voor alle activiteiten die in het centrum plaatsvinden enkel apparatuur van het centrum gebruikt dat bovendien enkel door het technisch personeel van het centrum 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 het centrum 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) L_{Amax} slow.

DRANK EN CATERING

37. Alle drank en catering dient verplicht te worden afgenomen van het Teaterkafée. In het geval de invulling van de receptie door het Teaterkafée onmogelijk blijkt, duidt het cultuurcentrum een andere cateraar aan.

38. In elk geval is het ten stelligste verboden om dranken en/of etenswaren te verbruiken in de Schouwburg en in de Komedie.

39. 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 (zie prijslijst hierboven).



BETWISTINGEN

- 40. In uitzonderlijke gevallen kan bij bepaalde samenwerkingsverbanden of onvoorziene omstandigheden door de directie over de tarieven worden onderhandeld.
- 41. In alle gevallen van betwisting of waar dit huurreglement geen uitsluitel over geeft, neemt de raad van bestuur van De Spil de beslissingen.
- 42. 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

- 43. De huurder mag voor eigen activiteiten flyers uitdelen in de centrale hal van het centrum, mits toestemming van de directie.

de spil

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

