

HUURREGLEMENT

versie juni 2013

INHOUD

Pg 2	Het aanvragen van de zalen
Pg 2	De prijs
Pg 2	Het gebruik van een leslokaal
Pg 2	Het gebruik van een zaal
Pg 3	Schade
Pg 3	Veiligheid
Pg 3	Verzekeringen en wettelijke bepalingen
Pg 3	Maaltijden en drank
Pg 4	Betwistingen
Pg 4	Varia

Het aanvragen van de zalen

1. De vraag om binnen het cultuurcentrum over een bepaalde ruimte te beschikken gebeurt schriftelijk en wordt aan de directie gericht. De aanvraag gebeurt op een formulier dat aan het onthaal van het cultuurcentrum kan worden bekomen. 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. Huurovereenkomsten voor lokalen en materiaal kunnen worden afgesloten vanaf 1 jaar voor datum. Er kan een optie op een lokaal genomen worden voor ten hoogste 2 weken.
3. De directie van het cultuurcentrum beslist 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 van de zalen en/of de lokalen wordt bepaald volgens de huurprijzen zoals vermeld in de brochure 'Huren in De Spil'. De huurprijs van het technisch materiaal wordt bepaald zoals vermeld in het informatieformulier. Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen van Roeselare kunnen diensten van de Stad Roeselare gratis over lokalen in het cultuurcentrum beschikken. De directie kan een borgsom eisen die vijf dagen voor de activiteit op rekening van De Spil moet overgemaakt zijn.
5. De vaste verlichting, de verwarming en het normaal onderhoud zijn in de huurprijs begrepen
6. De factuur wordt onmiddellijk na de activiteit opgemaakt en moet binnen de dertig dagen na factuurdatum worden voldaan. De directie kan beslissen om geen nieuwe verhuurovereenkomsten af te sluiten met huurders die nalatig betalen.
7. Indien de huurder beslist om een gehuurde ruimte niet te gebruiken na ondertekening van de overeenkomst moet hij de directie 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 voor het gebruik van de Schouwburg
- 2 maanden voor het gebruik van de Komodie
- 1 maand voor het gebruik van de leslokalen

Het gebruik van een leslokaal

8. De huurder meldt zich voor de activiteit bij het onthaal van De Spil
9. De huurder zorgt zelf 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.
10. De huurovereenkomst verleent geen automatische toegang tot de technische ruimtes of andere lokalen/zalen die niet in de huurovereenkomst zijn opgenomen
11. 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

Het gebruik van een zaal

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

14. 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

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

Veiligheid

20. De directie 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.
21. Behoudens andere met de directie af te spreken schikkingen 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.
22. 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
23. 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

24. 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 aangestelden aan derden veroorzaakt. Een duplicaat van de polis kan worden opgeëist door de directie.

Maaltijden en drank

25. De concessiehouder van het Teaterkaffee 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 Teaterkaffee.
26. Enkel bij het boeken van professionele artiesen kan gebruik gemaakt worden van een koelkast, gevuld met frisdrank en bier tegen betaling van een forfait.

Betwistingen

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

Varia

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