

Ref. contract:

Huurdatum:

Zaal:

Algemeen huurreglement

(Laatst gewijzigd op 16/09/2024)

1. Algemeen

1.1. Voor alle reserveringen van zalen wordt een huurcontract opgesteld door het Congrescentrum in tweevoud, met de algemene huurvoorwaarden als bijlage.

Ten laatste 30 dagen vóór de datum van de bezetting van de zaal, maakt de **huurder een afspraak met de Technisch Directeur van het Centrum (Maxime Munson - mmunson@whalll.be - 02/435.59.88)**, om er zeker van te zijn dat alle technische aspecten van zijn evenement besproken zijn en dat de algemene en technische vragenlijst voor het geplande evenement ingevuld en ondertekend is. De huurder krijgt een kopie van de ingevulde vragenlijst vóór de bezetting.

1.2. **De huurovereenkomst geeft recht op:**

- De bezetting en het gebruik van de in de overeenkomst gespecificeerde lokalen op een voorzichtige en redelijke manier en binnen het daarin vermelde tijdschema;
- Het gebruik van het ter beschikking gestelde materiaal;
- De verlichting en verwarming van de lokalen die onder de overeenkomst vallen;
- De bewegwijzering van het evenement;
- Het schoonmaken van de betrokken lokalen;
- De aanwezigheid van **een onthaalverantwoordelijke** in alle gevallen, evenals **een of twee technici**, afhankelijk van de vereisten die zijn aangegeven in de algemene en technische informatievragenlijst voor het evenement.

Als de huurder gebruik wil maken van extra personeel (hostesses/stewards), mag hij een aanvraag indienen bij het Cultureel en Congrescentrum. Deze dienst wordt gefactureerd aan 25 EUR/uur per student.

1.3. **Voorafgaand aan de ingebruikname moet het Congrescentrum in het bezit zijn van:**

- De overeenkomst ondertekend door de huurder;
- Onderhavig algemeen huurreglement ondertekend door de huurder;
- De betaling van de volledige huurprijs, in overeenstemming met de huurovereenkomst.
- De ingevulde vragenlijst met algemene en technische informatie moet uiterlijk 30 dagen voor de datum van het evenement worden verzonden.

Het Congrescentrum behoudt zich het recht voor om een huuraanvraag te annuleren als aan een van deze voorwaarden niet wordt voldaan.

2. Promotie van het evenement

De huurder vermeldt enkel het Cultuur- en Congrescentrum of W:Halll als locatie voor het evenement. In deze context onthoudt hij zich in zijn communicatie ervan het publiek te misleiden door te suggereren dat zijn evenement wordt georganiseerd door het Cultureel en Congrescentrum of W:Halll.

3. Opzegging

3.1. De directie van het Congrescentrum moet zo spoedig mogelijk schriftelijk in kennis worden gesteld van elke annulering van een reservering. De annuleringskosten zijn de volgende:

- 50% van de huurprijs als de annulering meer dan een maand vóór de huurdatum plaatsvindt (per aangetekende brief - het poststempel geldt als bewijs).
- de volledige huurprijs als de annulering minder dan een maand vóór de huurdatum plaatsvindt.

3.2. Bovendien behoudt het Congrescentrum zich het recht voor om de organisatie van een evenement geheel of gedeeltelijk te weigeren als het van mening is, met ondersteunend bewijs, dat het geheel of een deel van het genoemde evenement de grenzen van de vrijheid van meningsuiting zou kunnen overschrijden (bijv. aanzetten tot haat of discriminatie) of op enigerlei wijze de openbare orde zou kunnen ondermijnen.

In dit geval zal de huurder de huurprijs terugbetaald krijgen zonder verdere compensatie. Hetzelfde geldt indien de huurder er de voorkeur aan geeft een evenement te annuleren nadat het Congrescentrum een deel ervan heeft geweigerd.

4. Gebruiksvoorwaarden

4.1. Alle huurders moeten zich houden aan onderhavig algemene huurreglement en alle andere reglementen die van toepassing zijn op hun activiteiten, in het bijzonder de reglementen inzake auteursrechten (bij wijze van voorbeeld: de collectieve beheersvennootschappen zijn SABAM voor muziekwerken en SACD voor theaterwerken).

4.2. Als de huurder verantwoordelijk is voor de verkoop van alcoholische dranken, moet hij in het bezit zijn van alle vergunningen en attesten die wettelijk vereist zijn en moet hij deze op eerste verzoek kunnen tonen. Dit verzoek moet worden ingediend bij het gemeentebestuur, dienst Lokaal Economisch Leven (tel. 02/773.07.84 - economie@woluwe1150.be).

4.3. Verzekeringen:

De huurder is er verantwoordelijk voor dat zijn personeel, de ingehuurde dienstverleners en alle voorwerpen die hem of zijn personeel toebehoren goed verzekerd zijn tegen alle risico's. Het Congrescentrum mag in geen geval aansprakelijk worden gesteld voor diefstal of verdwijning van het geheel of een deel van deze voorwerpen.

In geval van een arbeidsongeval waarbij werknemers van de producent betrokken zijn, is de producent verplicht de wettelijke formaliteiten te vervullen.

De huurder verklaart de nodige verzekeringen te hebben afgesloten om de risico's verbonden aan zijn optreden(s) te dekken.

De huurder is aansprakelijk voor eventuele materiële schade veroorzaakt door zijn evenement. In geval van schade die wordt vastgesteld aan het einde van de huurperiode, verbindt de huurder zich ertoe de volledige kosten van herstelling en/of vervanging te betalen die door een extern bedrijf worden geschat.

Er mag een borgsom van 1.000 EUR worden gevraagd als het Congrescentrum van mening is dat het opportuun is.

4.4. De huurder is verplicht zich te houden aan de voorwaarden van de huurovereenkomst en in het bijzonder aan de daarin vermelde tijdstippen voor bezetting, zowel wat betreft de aankomst van zijn personeel en materiaal als de volledige ontruiming van de locatie.

In overeenstemming met de huurovereenkomst komt de eindtijd (0:00) daarom overeen met de volledige ontruiming van de locatie, inclusief materiaal en mensen.

Als er niet aan het tijdschema wordt gehouden, zal een vergoeding van **250 EUR excl. BTW voor elk uur extra bezetting** worden gefactureerd.

4.5. Roken is verboden in het hele gebouw (inclusief kleedkamers en technische ruimtes). Er zijn nog enkele "rookplekken" buiten op de esplanade en in de buitenruimte van de foyer van het Auditorium (vraag dit van tevoren aan de onthaalverantwoordelijke).

Wat de bezetting van de Fabryzaal betreft is het ten strengste verboden de balkons te gebruiken en de ramen te openen voor, tijdens en na het evenement. De organisator zal toezien op de strikte naleving van deze twee punten.

4.6. **Schoonmaak:**

De lokalen worden schoongemaakt voor de aanvang van de huurperiode. Ook de toiletten zijn uitgerust met alles wat u nodig hebt om ze te gebruiken (papier, handdoeken, zeep, enz.). **Alle schoonmaakwerkzaamheden die niet voortvloeien uit het normale gebruik van de locatie, evenals alle schade die aan het einde van de huurperiode wordt vastgesteld, vallen onder de verantwoordelijkheid van de huurder.** Als er bijvoorbeeld confetti, pluimen, ballonnen enz. worden gebruikt, zal de huurder worden gevraagd om de vloer van de zaal te vegen. **Er wordt een toeslag van 250 EUR excl. BTW gefactureerd als niet aan dit punt wordt voldaan.** Het schoonmaken als gevolg van normaal gebruik van de ruimten valt uiteraard onder de verantwoordelijkheid van de onderhoudsdienst van het Congrescentrum.

4.7. **Afval en vuilnisbakken:**

De huurder wordt dringend verzocht om al het afval, verpakkingen en vuilnis te verwijderen en niet achter te laten in de lokalen van het Cultureel en Congrescentrum, op de parkeerplaats of op de openbare weg, in overeenstemming met de nieuwe Brudalex-reglementering inzake afvalbeheer.

Er wordt een toeslag van 250 EUR excl. BTW gefactureerd als vuilniszakken, kartonnen dozen of ander afval op de locatie worden achtergelaten.

4.8. Het is ten strengste verboden om andere ruimten te gebruiken dan die vermeld in de huurovereenkomst, zelfs als ze toegankelijk zijn.

4.9. **Het is ten strengste verboden om iets vast te spijkeren, te lijmen of te bevestigen aan muren, ramen, deuren, meubels, panelen of vloeren** zonder toestemming van de onthaalverantwoordelijke of de technische verantwoordelijke. Voor schade die wordt veroorzaakt door het niet naleven van dit artikel wordt minimaal 250 EUR in rekening gebracht.

4.10. Alle apparatuur die door de huurder wordt meegebracht, moet worden vermeld in de vragenlijst met algemene en technische informatie.

Het Congrescentrum behoudt zich het recht om de plaatsing of het gebruik van materiaal dat niet aan de normale veiligheidsomstandigheden voldoet, te verbieden. **Alle apparatuur die door de klant wordt meegebracht, moet binnen de overeengekomen huurperiode worden opgehaald.** Tijdelijke opslag is beschikbaar in bepaalde gevallen (zie punt 5.4).

Het Congrescentrum kan niet aansprakelijk worden gesteld voor beschadiging, diefstal of verlies van deze apparatuur.

Het garandeert niet de teruggave aan de klant van apparatuur die vergeten of achtergelaten is na de huur.

4.11. Het gebruik van de vestiaires in het Auditorium en de Fabryzaal wordt alleen toegestaan als er personeel (van de huurder of ter beschikking gesteld door het Cultureel en Congrescentrum) aanwezig is om toezicht te houden op het gebruik ervan.

4.12. **Het is ten strengste verboden om eten of drinken mee te nemen in het Auditorium.** Om deze situatie te vermijden, wordt de organisator sterk aangeraden om een veiligheidsdienst te voorzien die erop toeziet dat dit verbod wordt gerespecteerd.

4.13. **Bezetting van de ondergrondse parkeergarages:**

Parkeerplaats E (60 plaatsen) is beschikbaar van het begin tot het einde van de activiteiten in het Centrum, daarna is het gesloten en ontoegankelijk tot 7u00 de volgende dag.

Parkeerplaats E mag eventueel voorbehouden worden voor de huurder als er geen andere activiteit in het gebouw is.

Er zijn nog twee andere parkeerplaatsen beschikbaar: De **parkeerplaatsen A en B** (met uitzondering van de plaatsen die voorbehouden zijn voor leden van het College van Burgemeester en Schepenen) zijn vrij toegankelijk (na 18u00) van maandag tot vrijdag en (de hele dag en avond) in het weekend.

Er is geen retributie verschuldigd voor de bezetting van de parkeerplaatsen. Ze moeten worden verlaten zodra de activiteit voorbij is (zie bezettingsschema in de huurovereenkomst).

Parkeerplaatsen op straat mogen worden gereserveerd via de parkeerdienst van de gemeente (informatie op 02/773 07 80 - stationnement@woluwe1150.be).

5. Bals - Avonden - Diner dansavonden

5.1. Dit soort evenementen wordt alleen georganiseerd **in de Fabryzaal**. In de keuken en opslagruimtes hangt een inventarislijst met de aanwezige apparatuur. Huurders worden geadviseerd om de onthaalverantwoordelijke te informeren over ontbrekende items die in de genoemde inventaris worden vermeld.

5.2. Einde van de activiteit in de Fabryzaal:

In tegenstelling tot de bezettingslimiet voor andere zalen (volledige ontruiming van de zaal vóór 0:00 uur), en tenzij anders bepaald in de huurovereenkomst, is de tijdslimiet voor bezetting van de Fabryzaal door het publiek vastgesteld op 00:30 (stopzetting van muziek, bardienst, keuken, enz.).

Na dit tijdstip en tot maximaal 02:00 mag de zaal alleen worden gebruikt om op te ruimen. Als de tijdslimiet wordt overschreden, wordt de huurder een toeslag van 250 EUR excl. BTW aangerekend voor elk begonnen uur extra bezetting.

5.3. Het Cultureel en Congrescentrum behoudt zich het recht voor om een evenement te beëindigen als de verantwoordelijken van het Congrescentrum misbruik van welke aard dan ook vaststellen.

Het Congrescentrum behoudt zich het recht voor de toegang tot de gehuurde lokalen te weigeren aan personen die niet betrokken zijn bij de organisatie van het evenement, of aan personen wier aanwezigheid het goede verloop van het evenement zou kunnen belemmeren. Als de omstandigheden dat vereisen, mag worden overwogen om de politie in te schakelen.

6. Traiteurs

6.1. De infrastructuur van de bar van het Auditorium:

De huurder mag de bar laten beheren door het personeel van het Cultureel en Congrescentrum. Als de huurder van deze dienst gebruik wil maken, moet hij het Cultureel en Congrescentrum minstens een maand op voorhand verwittigen. De inkomsten van de bar worden ingehouden door het Cultureel en Congrescentrum.

Daarnaast mag de huurder een beroep doen op een andere infrastructuur om een bar te organiseren in de foyer van het Auditorium (mobiele aluminium bars). Het gebruik van frituurtoestellen is verboden.

6.2. De infrastructuur van de bar en keuken in de Fabryzaal:

Deze infrastructuur staat ter beschikking van de huurder, met dien verstande dat hij gebruik moet maken van de **diensten van een professionele traiteur van zijn keuze.**

6.3. Brandstofgasflessen:

Apparaten die het gebruik van gasflessen vereisen, zijn toegestaan in de Fabryzaal van het Congrescentrum, **maar verboden in alle andere zalen en in de parkeerplaatsen.**

6.4. Opslag:

Als de huurder materiaal moet opslaan, kan een lokaal beschikbaar worden gesteld voor een periode van maximaal 48 uur.

6.5. Vuilnisbakken en afval

Zoals aangegeven onder punt 4.7 wordt de traiteur dringend verzocht alle afval, verpakkingen en vuilnis te verwijderen en niets achter te laten in de lokalen van het Congrescentrum, op de parkeerplaatsen of op de openbare weg. Er wordt een toeslag van 250 EUR in rekening gebracht als vuilniszakken, kartonnen dozen of ander afval op de locatie worden achtergelaten.

7. Voorstellingen

7.1. **De organisatoren verbinden zich ertoe geen schadevergoeding te eisen** in geval van een defect of storing in de uitrusting of faciliteiten die hen ter beschikking worden gesteld, op voorwaarde dat wordt bewezen dat dit defect of storing buiten de controle van het Congrescentrum valt en dat geen enkel personeelslid van het Congrescentrum hiervoor rechtstreeks verantwoordelijk is.

7.2. **Technische lokalen en toestellen:**

Toegang tot de technische ruimten, podium, toneel, backstage en kleedkamers is alleen toegestaan aan personen die door de huurder zijn aangewezen bij de technisch verantwoordelijke van het Cultureel en Congrescentrum.

Het gebruik van de technische apparatuur ter plaatse valt onder de verantwoordelijkheid van het technisch personeel van het Congrescentrum. Het gebruik van de regelafels (geluid en licht) in de lokalen mag echter worden beheerd door de technici van de huurder, onder toezicht van de technici van het Congrescentrum.

7.3. **De huurder mag niet meer zitplaatsen ter beschikking stellen of verkopen dan het door de directie van het Congrescentrum aangegeven aantal.** Het Congrescentrum behoudt zich het recht voor om een evenement te annuleren of stop te zetten als de capaciteit van de zaal wordt overschreden.

7.4. **Tijdens showrepetities in het Auditorium:**

Toegang tot de zaal is verboden voor iedereen die niet betrokken is bij de organisatie van de show. De onthaalverantwoordelijke van het Congrescentrum en de huurder werken samen om ervoor te zorgen dat de show soepel verloopt.

Elke vrijstelling van een van de punten in onderhavig reglement moet uitdrukkelijk worden vermeld op de huurovereenkomst.

Datum:

Naam van de huurder:

Handtekening (voorafgegaan door de vermelding "Gelezen en goedgekeurd")