

VZW "Centre culturel et de Congrès de Woluwe-Saint-Pierre"

Huurdatum:

Zaal:

Algemeen huurreglement:

(Laatst gewijzigd op 28/06/2023)

1. Huurovereenkomst

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

Een kopie van de huurovereenkomst, de algemene informatie- en technische vragenlijst en onderhavig reglement moeten worden teruggestuurd naar het Congrescentrum na ontvangst van onderhavige overeenkomst, naar behoren ondertekend door de persoon die verantwoordelijk is voor de huur, met de vermelding "Gelezen en goedgekeurd voor akkoord".

Als organisator moet u ook zo snel mogelijk een afspraak maken met de Technisch Directeur van het Centrum (Maxime Munson - mmunson@whalll.be - 02/435.59.88), d.w.z. uiterlijk 30 werkdagen voordat de zaal in gebruik wordt genomen, om er zeker van te zijn dat alle technische aspecten van uw evenement besproken zijn en dat de algemene en technische vragenlijst voor het geplande evenement ingevuld en ondertekend is.

Een kopie van deze naar behoren ingevulde vragenlijst, die ervoor zorgt dat uw evenement vlekkeloos verloopt, krijgt u vóór iedere bezetting.

1.2. **De huurovereenkomst geeft u 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 voorafgaand aan het evenement.
- 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.

1.3. **De overeenkomst treedt pas in werking als het Congrescentrum de volgende zaken in zijn bezit heeft:**

- De **overeenkomst** naar behoren ondertekend door de persoon die verantwoordelijk is voor de huur, met de vermelding "Gelezen en goedgekeurd voor akkoord";
- Het **algemene huurreglement** naar behoren ondertekend door de persoon die verantwoordelijk is voor de huur, met de vermelding "Gelezen en goedgekeurd voor akkoord".
- De betaling van de volledige huurprijs (te betalen binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur en voor de datum van het evenement) zoals bepaald in de huurovereenkomst. In geval van schade die wordt vastgesteld na de plaatsbeschrijving 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.

- 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. Annuleringen

De directie van het Congrescentrum moet zo snel mogelijk schriftelijk of per e-mail 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 voor de huurdatum plaatsvindt** (het poststempel geldt als bewijs).
- **de volledige huurprijs als de annulering minder dan een maand voor de huurdatum plaatsvindt.**

3. Algemene reglementering

3.1. Alle huurders moeten deze algemene huurregels naleven, evenals alle andere regels die van toepassing zijn op hun activiteiten, inclusief maar niet beperkt tot regels betreffende lokale en provinciale belastingen voor voorstellingen en festiviteiten, copyrightregels (de copyrightmaatschappijen voor muziek zijn SABAM in België en SACEM in Frankrijk). Voor het theater in België is het de SACD), enz.

3.2. Als de huurder verantwoordelijk is voor de **verkoop van alcoholische dranken**, moet hij in het bezit zijn van **alle vergunningen en attesten** die in dit verband 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).

3.3. Verzekeringen:

Huurders wordt aangeraden een aansprakelijkheidsverzekering af te sluiten om zich in te dekken tegen kleine risico's.

De huurder is tevens verplicht het materiaal, de uitrusting en in het algemeen alle voorwerpen **die toebehoren aan de huurder of die hij onder zijn hoede heeft, te verzekeren tegen alle risico's** (met inbegrip van diefstal) tijdens het verblijf van de huurder in de lokalen van het Congrescentrum. Het Congrescentrum mag in geen geval aansprakelijk worden gesteld voor diefstal of verdwijning van het geheel of een deel van deze voorwerpen.

De huurder is aansprakelijk voor elke schade aan het gebouw en/of het meubilair/technisch materiaal, zowel voor zichzelf en zijn vennoten als voor de deelnemers aan de activiteit die hij organiseert. In geval van schade die wordt vastgesteld na de inventaris 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 de directie van het Congrescentrum van mening is dat de activiteit risico's met zich meebrengt.

3.4. **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 personeel en materiaal voor het evenement als het vertrek en de verwijdering van het materiaal.

In elk geval is de tijdslimiet voor openbare bezetting van de lokalen vastgesteld op

- **23u30 voor alle zalen** (met verplichting voor het organiserend personeel om te vertrekken om 0u30)

- **00u30 voor gala's en diners in de Fabryzaal** (het organiserend personeel moet voor 2 uur 's nachts vertrekken) (zie punt 4.2)

Als u zich niet aan het tijdschema houdt, betaalt u **150 EUR voor elk uur extra bezetting**.

3.5. **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.

3.6. **Reiniging:**

De lokalen worden schoongemaakt voor 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 wordt gemeld in het kader van de inventaris bij vertrek, vallen onder de verantwoordelijkheid van de persoon die verantwoordelijk is voor de huur.** 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 per datum in rekening gebracht 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.

3.7. **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 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 in rekening gebracht als vuilniszakken, kartonnen dozen of ander afval op de locatie worden achtergelaten.

3.8. Het is ten strengste verboden om andere ruimten te gebruiken dan die vermeld in de huurovereenkomst, zelfs als ze toegankelijk zijn omwille van een ander evenement dat plaatsvindt in een andere zaal van het Congrescentrum.

3.9. **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.

3.10. 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. **Apparatuur die door de klant wordt meegebracht, moet onmiddellijk na de huur worden verwijderd.** 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.

3.11. **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 de VZW) aanwezig is om toezicht te houden op het gebruik ervan.

3.12. **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, vooral aan het einde van een pauze, wanneer het publiek terugkeert naar de zaal.

3.13. **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 onder bepaalde voorwaarden worden gereserveerd, in het bijzonder als en alleen als uw activiteit de enige is die plaatsvindt.

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 in het weekend.

Er zijn geen kosten verbonden aan deze 3 parkings tijdens de openingsperiodes. Parkeerplaatsen moeten worden verlaten zodra de activiteit voorbij is (zie bezettingsschema in uw huurovereenkomst).

Parkeerplaatsen op straat mogen worden gereserveerd via de parkeerdienst van de gemeente (informatie op 02/773 07 80 - stationnement@woluwe1150.be). Er is een document beschikbaar waarin wordt uitgelegd hoe u deze parkeerplaatsen kunt reserveren.

4. Bals - Avonden - Diner dansavonden

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

4.2. **Einde van de activiteit in de Fabryzaal:**

De tijdslijmiet voor het gebruik van de zaal door het publiek is 00u30 (muziek, bardienst, keuken, enz. stoppen).

U hebt een periode van 1,5 uur (tot 2 uur 's nachts) (raadpleeg de tijden in uw overeenkomst) om schoon te maken, op te ruimen en de locatie te verlaten, daarna betaalt u **150 EUR per uur extra gebruik**.

4.3. Het 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.

5. Traiteurs

5.1. De infrastructuur van de bar van het Auditorium:

Deze infrastructuur is niet beschikbaar en het Congrescentrum behoudt zich het exclusieve gebruik ervan voor. Een andere infrastructuur, bestemd voor de organisatie van een bar in de foyer van het Auditorium, staat ter beschikking van de huurder op diens verzoek en zoals contractueel overeengekomen.

Het gebruik van frituurtoestellen is verboden.

5.2. 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.**

5.3. 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.**

5.4. Opslag:

Als er voor of na het geplande evenement apparatuur ter plaatse moet blijven staan, wordt er een ruimte ter beschikking gesteld aan de huurder om deze te herbergen in afwachting van het gebruik of de verwijdering.

De opslagperiode mag niet langer zijn dan 48 uur.

5.5. Vuilnisbakken en afval

De traiteur wordt 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.

6. Voorstellingen

6.1. 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.

6.2. Technische lokalen en toestellen:

Toegang tot de technische lokalen, het podium, de backstage en de kleedkamers is verboden voor iedereen die geen toestemming heeft van de technische verantwoordelijke.

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

- 6.3. **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.
- 6.4. **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 organisator 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 (in hoofdletters) en Handtekening van huurder of vertegenwoordiger van huurder (Voorafgegaan door de vermelding “gelezen en goedgekeurd, voor akkoord”)