



cultuurcentrum hasselt
HUURREGLEMENT



INHOUD

I. HUURREGLEMENT

1. ALGEMENE BEPALINGEN

Aanvraag - Huurcontract	3
Infrastructuur	3
Financiën	5
Annulering	6
Productionele & technische afspraken	6
Verantwoordelijkheid	7
Publiciteit	8
Gebruik van dranken en maaltijden	9
Vestiaire	9
Regeling telefoon	9
Andere	9

2. BIJZONDERE BEPALINGEN VOOR CONCERT- EN THEATERZAALACTIVITEITEN

12

3. BIJZONDERE BEPALINGEN VOOR ACTIVITEITEN IN DE PARKETZAAL

14

Dienst verhuringen

15

1. ALGEMENE BEPALINGEN

Aanvraag & huurcontract

- Elke aanvraag om een bepaalde ruimte binnen cultuurcentrum Hasselt (hierna CCHA) te huren moet gericht zijn aan de verantwoordelijke voor de verhuringen. De aanvrager moet titel, aard en verloop van de activiteit opgeven, evenals de eventuele prijs van toegangskaarten, alsook alle bijzonderheden met betrekking tot de inhuurneming. Deze moeten kunnen gecontroleerd worden door de verantwoordelijke verhuur én de directie van CCHA voordat met verhuur ingestemd wordt.

Gebruik van de infrastructuur voor andere doeleinden dan waarvoor gehuurd, leidt ofwel tot het verbreken van het contract, ofwel tot aanpassing van de huurprijs. Onderverhuring is nooit toegelaten en zal altijd aanleiding geven tot vernietiging van het contract zonder teruggave van reeds betaalde voorschotten op de verhuurprijs.

- Kan men over de gevraagde ruimte beschikken, dan ontvangt de huurder een huurcontract. Dit contract geeft recht op:
 - het gebruik van de beschreven lokalen
 - de verlichting, verwarming en het onderhoud van de gebruikte lokalen
- Het contract moet één week na ontvangst tegengetekend per kerende aan CCHA terugbezorgd worden, per brief of per mail.
- Huurcontracten worden ondertekend door een verantwoordelijke van minstens 18 jaar.

Infrastructuur

- Het is verboden ramen, deuren, muren, panelen en vloeren te benagelen, te beplakken en/of te beschilderen. Zij mogen van geen enkel hechtingsmiddel voorzien worden.
- Elk gebruik van confetti en glitter of om het even welke

andere vergelijkbare materialen is in het hele gebouw compleet verboden. Als de huurder het gebruik ervan toch toelaat, dan zal CCHA alle extra kosten voor schoonmaak bovenop een toeslag van € 200 (zijnde tweehonderd euro) aan de huurder factureren.

- De huurder zal erover waken dat het rookverbod in CCHA nageleefd wordt.
- De huurder onderschrijft het drank- en drugbeleid van CCHA en ziet er streng op toe dat het ook toegepast wordt voor zijn/haar medewerkers.
- Het in gereedheid brengen van de zalen gebeurt in principe de dag van de activiteit zelf, maar mag nooit voorafgaandelijke activiteiten storen.
In verband met de voorbereiding van activiteiten, met inbegrip van levering van materialen, zullen (voor concertzaal, theaterzalen en parketzalen) steeds de nodige afspraken gemaakt worden op de aan de activiteit voorafgaande productievergadering of, voor vergaderzalen, met de verantwoordelijke voor de verhuur van CCHA.
- De inkomhallen aan de voor- en achterzijde van het gebouw, de 'straat' en trappenhallen worden niet verhuurd en kunnen bijgevolg niet gebruikt worden voor activiteiten door huurders, tenzij mits uitdrukkelijke en eenmalige toestemming van de directie.
- Het gebruik van de foyer van de theaterzalen is verbonden aan activiteiten in deze theaterzalen en concertzaal. Bijgevolg worden deze ruimtes niet apart verhuurd voor activiteiten. De foyers van de beide theaterzalen worden bovendien permanent gebruikt voor tentoonstellingen, ingericht door CCHA.
- Het gebruik van de foyer voor andere doeleinden dan enkel de noodzakelijke toegang en uitgang tot de zaal is niet toegestaan.
Er kan door huurders op eigen initiatief en zonder toestemming van CCHA geen materiaal in deze foyers geplaatst worden. Het plaatsen van standen voor promotionele verkoop en/of signeersessies of vormen van decoratie in de ruimte kan enkel mits ze op geen

enkele manier de tentoonstelling verstoort. Een aparte aanvraag daartoe moet de goedkeuring krijgen van de directie. Bij toestemming wordt een huurprijs van €200 aangerekend.

- Het opstellen van materialen door de huurder mag de toegang tot nooduitgangen of blusmiddelen nooit belemmeren. Indien dat geval is kan de technisch verantwoordelijke van CCHA een herinrichting verplichten. Niet naleving door de huurder leidt tot annulering of stopzetting van de activiteit zonder teruggave van reeds betaalde voorschotten.
- CCHA heeft een duidelijke signalisatie naar de verschillende zalen. Het plaatsen van bijkomende infoborden en/of eigen signalisatie is nergens toegestaan (ook niet aan de ingangen en/of in de 'straat').
- Geen enkel ruimte wordt verhuurd voor fuiven en feesten. Indien dit door de huurder niet gerespecteerd wordt, dan zal de verhuurder een boete tot 100% van de overeengekomen en gerealiseerde kostprijs aanrekenen.

Financiën

- Er kan door CCHA contractueel voor elke huuractiviteit een voorschot 'voor aanvang van de activiteit' of zelfs de totale huurprijs gevraagd worden. Wie dit voorschot of totale huurprijs niet binnen de gestelde termijn betaalt, wordt elk verder initiatief omtrent het huurcontract ontzegd.
- Na afloop van de activiteit ontvangt de huurder een factuur. Het verschuldigde bedrag wordt via overschrijving vereffend, uiterlijk 30 dagen na ontvangst van de factuur. Bij niet-betaling binnen de gestelde termijn volgt een aangetekende herinnering met een extra betalingstermijn van één maand. Bij niet betaling binnen deze gestelde herinneringstermijn wordt een extra kost van 10% van de verhuurprijs aangerekend. Daarna zal CCHA de nodige juridische stappen zetten om tot inning over te kunnen gaan.

- De huurprijzen zijn gekoppeld aan de consumptieprijsindex van de referentemaand januari, bijgevolg zal de prijslijst jaarlijks worden verhoogd met een indexaanpassing voor alle huurcontracten voor het nieuwe culturele seizoen dat in dat jaar begint (vanaf januari).
- Iedere zaal wordt verondersteld gehuurd te worden met het meubilair. Hiervoor wordt 10% inclusief in de huurprijs berekend.
- Wegens de hogere exploitatiekosten worden de huurprijzen verhoogd met een toeslag op zaterdag, zondag en feestdagen voor de concertzaal, theaterzalen en parketzalen.
- De korting voor verenigingen van Hasselt worden enkel toegepast wanneer het gaat om een activiteit waarbij een vereniging van Hasselt alléén-organisator is.
- Huurders kunnen een beroep doen op de kaartverkoop van CCHA om toegangskaarten voor hun voorstelling te verkopen. Deze ondersteunende service moet worden opgenomen in het huurcontract en er zal een administratieve kost per gereserveerde kaart aangerekend worden. CCHA houdt zich het recht voor de startdatum van verkoop zelf te bepalen.
- Elke buitengewone schoonmaak en/of herstel van beschadigingen zullen aan reële kostprijs, vermeerderd met administratiekosten, aangerekend worden aan de huurder.
- De huurprijs wordt jaarlijks aangepast aan de nieuwe index per 1 januari.

Annulering

- De verantwoordelijke van de verhuringen van CCHA moet tijdig en schriftelijk in kennis gesteld worden van het niet gebruik van een lokaal.
Dit wil zeggen:
 - 2 maanden vóór datum van de geplande activiteit in de theaterzalen, de concertzaal, parketzaal 1 en parketzaal 2
 - 7 dagen vóór datum van de geplande activiteit in de vergaderzalen

De annuleringskosten bedragen (met een minimum van € 10)

- 10% van de huurprijs bij tijdig verwittigen
- 50% van de huurprijs bij niet-tijdig verwittigen

Productionele en technische afspraken

- Bij huur van theater-, concert- en/of parketzalen is er, op initiatief van CCHA, min 3 en max 6 weken voor de activiteit een verplichte in het contract omschreven productievergadering waarop de huurder en/of zijn (technische) vertegenwoordiger, de technische en productionele verantwoordelijke alsook de verantwoordelijke verhuur van CCHA op aanwezig zijn. Op deze vergaderingen worden alle productionele, organisatorische en technische afspraken vastgelegd. Deze afspraken worden door beide partijen ondertekend en maken integraal deel uit van het contract. Het weigeren door de huurder om aanwezig te zijn op deze productievergadering leidt tot annulering van de activiteit zonder terugbetaling van reeds betaalde voorschotten of huurprijzen.
- Bij huur van de vergaderzalen moet een technische fiche (inclusief benodigd materiaal en/of zaalschikking) ten minste twee weken voor aanvang van de activiteit aan de verantwoordelijke verhuur bezorgd worden.
- Conform het arbeidsreglement van CCHA worden voor alle activiteiten in theaterzalen, concertzaal of parketzalen de werkuren van de technici zo bepaald dat er tussen 17 en 19 uur een onderbreking van minstens 1½ uur is in het werkschema.
- Vanaf 1 januari 2013 is elke organisator van elektronisch versterkte muziekactiviteiten verplicht de regelgeving opgenomen in hoofdstuk 4.5, 5.32 en 6.7 van de Vlaamse milieureglementering (VLAREM) na te

leven. Als in CCHA muziek elektronisch versterkt wordt, zijn de volgende categorieën van geluidsnormen van toepassing:

- Het maximaal geluidsniveau situeert zich tussen 85 dB(A) LAeq,15min en 95 dB(A) LAeq,15min. In dit geval zijn metingen verplicht ter hoogte van de mengtafel

of een andere representatieve meetplaats. Er mag getoetst worden aan 102 dB(A) L_{Amax},slow.

- Het geluidsniveau is hoger dan 95 dB(A) L_{Aeq},15min en bedraagt maximaal 100 dB(A) L_{Aeq},60min. In dit geval zijn metingen en registraties verplicht ter hoogte van de mengtafel of een andere representatieve meetplaats. Er mag getoetst worden aan 102 dB(A) L_{Aeq},15min. Er moeten gratis oordopjes ter beschikking van het publiek gesteld worden.

CCHA beschikt in de theaterzalen, concertzaal en de parketzalen over een klasse 2 meettoestel (internationale norm NBN EN 61672). Dit meettoestel meet en registreert permanent de geluidsdruk in de ruimte.

Een uitlezing van deze waarden kan ter beschikking gesteld worden aan de organisator. Cultuurcentrum Hasselt gebruikt geen geluidsbegrenzer maar behoudt zich te allen tijde het recht om in te grijpen indien tijdens de activiteit de norm wordt overschreden. Weigert de huurder of zijn/haar technicus daarop in te gaan, dan kan de verhuurder de activiteit onderbreken en eventueel zelfs stopzetten zonder teruggave van de door de huurder betaalde voorschotten. CCHA stelt oordopjes ter beschikking bij evenementen met geluidsversterking.

Meer informatie omtrent deze regelgeving is terug te vinden op lne.be > geluidsnormen.

Verantwoordelijkheid

- Er wordt van uitgegaan dat elk lokaal (en het ter beschikking gestelde materiaal) in goede staat verkeert bij aanvang van de activiteit. De huurder is steeds verantwoordelijk voor de aangebrachte schade aan het gebouw en aan het materiaal veroorzaakt door hemzelf, zijn aangestelden en door de deelnemers aan de door hem ingerichte activiteit. Indien na de activiteit schade vastgesteld wordt, zal de huurder op de eerste oproep van CCHA aanwezig zijn om in gezamenlijk overleg de schade te bepalen. Indien de betrokkene dan niet aanwezig is, zal

de schade door CCHA zelf bepaald worden en zal het herstel ervan aan de huurder gefactureerd worden.

- CCHA heeft, met het oog op de verzekering van de contractuele en burgerlijke aansprakelijkheid van de huurders, bij Ethias een abonnementspolis afgesloten. Elke huurder is automatisch via deze polis verzekerd, zodat aangebrachte schade aan gehuurde materialen en lokalen van CCHA steeds verzekerd is. De kostprijs bedraagt 5 % van het factuurbedrag en wordt automatisch aangerekend.
- CCHA kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal en beschadigingen van materiaal dat toebehoort aan de huurder.
- Elke huurder verbindt er zich toe te zullen voldoen aan de geldende politiereglementen en aan de voorschriften inzake auteursrechten en billijke vergoedingen.
- Bij een tentoonstelling staat de inrichter in voor de verzekering van de tentoongestelde voorwerpen en wel met een verzekeringspolis 'van nagel tot nagel', d.w.z. alle risico's van brand, diefstal en beschadiging.
- De directie van CCHA is op geen enkele manier verantwoordelijk voor plaatsreservering die buiten CCHA werd gedaan.
- CCHA kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor problemen die voortvloeien uit situaties van overmacht.
- Sinds 1 januari 2014 is een gemeentebelasting op vertoningen en vermakelijkheden op het grondgebied van de stad Hasselt van toepassing. Onder vertoningen en vermakelijkheden wordt verstaan de openbare evenementen voor publiek vermaak en tegen betaling. CCHA als exploitant heeft meldingsplicht voor al deze evenementen.
De huurder heeft aangifteplicht via de formulieren: hasselt.be _bestuur en diensten _ belastingen en retributies.
In een aantal gevallen kan er vrijstelling aangevraagd worden voor deze aangifteplicht. Voor meer info contacteer financiën@hasselt.be of tel. 011 23 90 36.

Publiciteit

- Artistieke podiumactiviteiten in de theater-, concert- of de parketzen die gericht zijn op een breder publiek kunnen opgenomen worden op de CCHA website. Deze service wordt opgenomen in het contract en bepaalt dat de huurder op tijd het nodige materiaal ter beschikking zal stellen (teksten, credits en foto's). De verhuurder levert de huurder daarvoor een formatsjabloon aan.
- De huurder moet op het publiciteitsmateriaal in verband met de georganiseerde activiteit in CCHA als volgt vermelden:
cultuurcentrum Hasselt (afkorting: CCHA)
Kunstlaan 5
3500 Hasselt

bij verkoop door CCHA: 011 22 99 33 of
kaartverkoop@ccha.be of ccha.be + naam zaal:
concertzaal, theaterzaal, kleine theaterzaal,
parketzaal

Het gebruik van het logo van CCHA kan enkel in de voorgeschreven vorm. Informatie hierover is beschikbaar bij de verantwoordelijke voor de verhuringen.

Gebruik van dranken en maaltijden

- Het Theatercafé heeft als uitbater-concessionaris het exclusieve leveringsrecht van dranken en maaltijden. Alle afspraken in verband met de horeca-activiteiten zullen rechtstreeks met de verantwoordelijke van het Theatercafé gemaakt worden.

Vestiaire

- De vestiaire wordt uitgebaat door personeel van CCHA. Het gebruik van de vestiaire in de theaterzaal, concertzaal en parketzen is omwille van veiligheidsvoorschriften verplicht. Paraplu's, losse jassen en tassen zijn niet toegelaten in theaterzaal, concertzaal en parketzen.

- Bezoekers maken gratis gebruik van de vestiaire. CCHA voorziet hiervoor vestiairepersoneel, het voorgeschreven uurloon wordt gefactureerd aan de huurder.

Regeling telefoon

- Tijdens de openingsuren van het secretariaat is CCHA telefonisch te bereiken op het nummer 011 22 99 31. Indien men buiten deze openingsuren iemand dringend wenst te bereiken, kan dit via het nummer 011 22 00 66 (onthaal).

Andere

- In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet worden de voorwaarden door de directie nader bepaald.
- In geval van betwisting zijn enkel de rechtbanken van Hasselt bevoegd.

2. BIJZONDERE BEPALINGEN VOOR CONCERT- EN THEATERZAALACTIVITEITEN

- Alle productionele en organisatorische afspraken worden op een verplichte productievergadering gemaakt en maken onherroepelijk deel uit van de overeenkomst tussen CCHA en de huurder. Zowel de algemene technische als de productionele fiche maken integraal deel uit van het huurcontract. De technische fiche bevat gedetailleerde informatie betreffende de werktijden van technici CCHA, alsook alle technische details van de zalen, de backstage en alle beschikbare materialen.
- De toegang tot de technische lokalen, het podium en de kleedkamers is ten strengste verboden aan alle personen die er niet voor dienstredenen nodig zijn. Elke huurder zal, zoals bepaald in het voorafgaande productie-overleg, een eigen medewerker aanstellen als verantwoordelijke aan de ingang van de backstage.

- De huurprijs voor de theater- en concertzaal geldt per voorstelling.
- De huurder mag geen groter aantal plaatsbewijzen verkopen dan de directie van CCHA bepaalt. Wanneer de aangestelde van CCHA vaststelt dat er zich meer mensen in de theaterzalen en/of concertzaal bevinden dan reglementair is toegelaten, mag hij/zij de activiteit doen opschorten zonder teruggave van de door de huurder betaalde voorschotten.
- Het aantal rolstoelplaatsen dient door de huurder ruim op voorhand doorgegeven te worden aan CCHA. Daarbij dient in acht genomen te worden dat één rolstoelplaats gelijk staat aan twee zitplaatsen.
- Gebruik van vuur, rook of ontploffingsmechanismen en andere ontvlambare materialen moet vooraf aan de directie en de brandweer gemeld worden.
- De bediening van alle apparatuur gebeurt verplicht en enkel door de eigen of aangestelde personeelsleden van CCHA.
- Tijdens de volledige duur van een activiteit dient er, om veiligheidsredenen, steeds minimum één personeelslid van CCHA in de voorstelling aanwezig te zijn.
- Bij theater- en concertzaalactiviteiten zijn 2 uren technische bijstand gratis.
- De huurprijs voor een repetitie wordt aangerekend voor maximum 4 uur. Een gedeelte van 4 uur wordt als volle 4 uur beschouwd.
Een repetitie eindigt ten laatste om 23.00 uur.
Gedurende een repetitie is het verboden de zaal te laten betreden door leden van de optredende vereniging die vreemd zijn aan de opvoering of door publiek. Indien de verhuurder vast telt dat dit wel het geval is kan hij de gevraagde huurprijs omzetten van repetitie naar voorstelling.
- Bij gebruik van aanliggende zalen (kleine theaterzaal en concert- of theaterzalen, parketzalen 1 en 2) heeft een voorstelling binnen de CCHA-programmering voorrang op een repetitie in een gehuurde belendende zaal. Deze afspraak maakt onherroepelijk deel uit van elk huurcontract van CCHA.

- Onmiddellijk na de activiteit, de voorstelling of na de laatste van een ononderbroken reeks voorstellingen moeten licht- en geluidsapparatuur, schermen, kostuums en andere voorwerpen die niet tot het patrimonium van CCHA behoren, verwijderd worden. Elk uitstel dienaangaande wordt belast met een extra huursom. Bij het bespelen van een theaterzaal of concertzaal in reeksverband waarbij een aantal dagen de theaterzaal of concertzaal door de huurder niet gebruikt wordt, moet het mogelijk zijn andere voorstellingen te laten plaats vinden. Zo dit, gezien het decor of de licht- en geluidsinstallatie niet kan, dan moet de hele periode gehuurd worden.
- Het gebruik van de backstage wordt productioneel afgesproken en maakt onherroepelijk integraal deel uit van het contract. De huurder ontvangt de beveiligingsode van de backstage bij aankomst en zorgt ervoor, door het inschakelen van een eigen medewerker, dat de toegang beperkt blijft tot enkel de directe medewerkers en artiesten.
- De huurder mag geen aanwijzingen op deuren van loges aanbrengen met om het even welke vorm van tape of kleefmiddel. Onmiddellijk na afloop van de activiteit moeten ook alle attributen uit de kleedkamers verwijderd. De kleedkamers moeten opgeruimd en netjes worden achtergelaten. Bij een reeks van voorstellingen is het gebruik van kleedkamers voorwerp van bespreking op de productievergadering met de verantwoordelijke verhuur en de productieverantwoordelijke van CCHA. Bij eventuele schade aangebracht door de huurder, zal deze direct de verhuurder (technici, verantwoordelijke verhuur, productie leider) inlichten.
- Het gebruik van de artiestenfoyer moet op voorhand aangevraagd worden in de productievergadering. De uitbating van deze foyer gebeurt door personeel van CCHA, tegen de vastgestelde tarieven, vanaf één uur voor de voorstelling en tijdens de pauze.

3. BIJZONDERE BEPALINGEN VOOR ACTIVITEITEN IN DE PARKETZALEN

- Alle productionele en organisatorische afspraken worden op een verplichte productievergadering gemaakt en maken onherroepelijk deel uit van de overeenkomst tussen CCHA en de huurder. Zowel de algemene technische als de productionele fiche maken integraal deel uit van het huurcontract. De technische fiche bevat gedetailleerde informatie betreffende de werktijden van technici CCHA, alsook alle technische details van de zalen, de backstage en alle beschikbare materialen.
- Overeenkomstig de voorschriften inzake brandveiligheid worden in parketzaal 1 maximaal 900 en in parketzaal 2 maximaal 300 personen toegelaten. Het overschrijden van dit aantal kan aanleiding geven tot het stopzetten van de activiteit om veiligheidsredenen, zonder teruggave van door de huurder betaalde voorschotten.
- De huurder is verplicht zich in orde te stellen met de regeling inzake billijke vergoeding. Deze dient betaald te worden indien 'opgenomen muziek' in de parketzaalen ten gehore gebracht wordt. Men kan via CCHA gebruik maken van een voordeliger tarief.
- De toog- en tapinstallaties worden in exclusiviteit volledig uitgebaat door de uitbater-concessionaris van CCHA. De afspraken in verband met de horeca-activiteiten (dranken, maaltijden, enz.) worden door de huurder rechtstreeks gemaakt met de verantwoordelijke van het Theatercafé en maken het voorwerp uit van een aparte overeenkomst.
- Alle materialen en eventuele decoratie door de huurder of zijnaangestelden aangebracht, moeten onmiddellijk na afloop van de activiteit uit CCHA verwijderd worden. Elk uitstel wordt belast met een extra huur-

som die berekend wordt per dagdeel. De onthaalmedewerker van CCHA doet hierop controle en geeft de nodige aanwijzingen voor een vlotte ontruiming.

- Het gebruik van transportmateriaal alsook en alle andere materialen die niet geschikt zijn voor vervoer en/of gebruik op parketvloer is verboden.
- In verband met het toezicht op het gebruik van de toiletten kan CCHA het gebruik van controlepersoneel opleggen. De kosten zijn ten laste van de organisator.
- De goederenlift naar de parketzalen mag enkel bediend worden onder controle van een personeelslid van CCHA.
- Zwaardere stroomaansluitingen dan de normale 16 A per lijn dienen op voorhand aangevraagd te worden.
- Geluidshinder en luchtregeling: gedurende al de activiteiten in de parketzaal dienen de ramen naar de terrassen dicht te blijven. Dit om geluidshinder naar buiten te beperken en om het luchtregelingssysteem niet in de war te brengen. Bovendien zijn deze deuren ook nooduitgangen en dienen ze door de opstelling van de zaal altijd vrij gehouden worden. CCHA zal hierop toezicht houden en kan de huurder verplichten de opstelling direct aan te passen. Indien dat geweigerd wordt, zal de verhuurder de activiteit niet door laten gaan of stop zetten, zonder teruggave van door de huurder betaalde voorschotten.
- CCHA kan brandwacht verplichten wanneer de aard van de activiteit brandrisico inhoudt. De huurder betaalt het uurloon rechtstreeks aan de brandweer.

Dienst verhuringen

verantwoordelijke: Katrien Buvens

Cultuurcentrum Hasselt vzw

Kunstlaan 5, B-3500 Hasselt

T +32 11 22 00 66

zaalhuur@ccha.be (m.b.t. concert- en

theaterzaal, kleine theaterzaal en parketzaal) en

vergaderzalen@ccha.be

ccha.be

BTW-nr: BE 0412 713 323

IBAN BE86 0910 0173 8450



cultuurcentrum hasselt
Kunstlaan 5, B-3500 Hasselt
www.ccha.be