



cultuurcentrum hasselt  
HUURREGLEMENT  
& HUURPRIJZEN





# INHOUD

## I. HUURREGLEMENT

### 1. ALGEMENE BEPALINGEN

|   |   |
|---|---|
| Aanvraag - Huurcontract .....           | 3 |
| Facturatie .....                        | 3 |
| Annulatie .....                         | 4 |
| Toepassingen huurprijzen .....          | 4 |
| Technische afspraken .....              | 5 |
| Verantwoordelijkheid .....              | 5 |
| Geluidsnormen .....                     | 6 |
| Schade .....                            | 7 |
| Gebruik van zalen .....                 | 7 |
| Publiciteitsmateriaal .....             | 8 |
| Gebruik van dranken en maaltijden ..... | 8 |
| Vestiaire .....                         | 8 |
| Regeling telefoon .....                 | 9 |
| Andere .....                            | 9 |

### 2. BIJZONDERE BEPALINGEN VOOR CONCERT- EN THEATERZAALACTIVITEITEN .....

10

### 3. BIJZONDERE BEPALINGEN VOOR ACTIVITEITEN IN DE PARKETZAAL .....

12

## II. HUURPRIJZEN .....

16

### Dienst verhuringen .....

20



# 1. ALGEMENE BEPALINGEN

## Aanvraag - Huurcontract

- Elke aanvraag om over een bepaalde ruimte binnen het cultuurcentrum Hasselt te beschikken moet gericht zijn aan de verantwoordelijke voor de verhuringen.  
De aanvrager moet titel, aard en verloop van de activiteit opgeven, evenals de prijzen der plaatsen en alle bijzonderheden met betrekking tot de inhuurneming, die moeten kunnen gecontroleerd worden door de directie.  
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 kan aanleiding geven tot vernietiging van het contract.
- Kan men over de gevraagde ruimte beschikken, dan ontvangt men als bevestiging 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 tegengetekend per kerende aan het cultuurcentrum Hasselt terugbezorgd worden.
- Huurcontracten worden ondertekend door een verantwoordelijke van minstens 18 jaar.

## Facturatie

- Op verzoek van de verantwoordelijke van de verhuringen kan voor ieder afgesloten huurcontract een voorschot 'voor aanvang van de activiteit' gevraagd worden. Wie het voorschot niet binnen de gestelde termijn betaalt, wordt elk verder initiatief omtrent het huurcontract ontzegd.
- In een aantal gevallen dient de huurprijs voor aanvang van de activiteit vereffend te worden.  
Wie het verschuldigde bedrag voor deze activiteit niet betaald heeft, wordt elk verder initiatief ontzegd.
- Na afloop van de activiteit ontvangt de organisator een factuur.  
Het verschuldigde bedrag wordt via overschrijving vereffend, uiterlijk 30 dagen na ontvangst van de factuur.

- De huurprijzen zijn gekoppeld aan de consumptieprijsindex van de referentemaand januari, bijgevolg kan de prijslijst tweejaarlijks worden verhoogd met een indexaanpassing.

## **Annulatie**

- De verantwoordelijke van de verhuringen van het cultuurcentrum Hasselt moet tijdig en schriftelijk in kennis gesteld worden van het niet gebruik van een lokaal.  
Dit wil zeggen:
  - 1 maand 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 annulatiekosten bedragen (met een minimum van € 10,-)
  - 10 % van de huurprijs bij tijdig verwittigen,
  - 50 % van de huurprijs bij niet-tijdig verwittigen.

## **Toepassingen huurprijzen**

- Iedere zaal wordt verondersteld gehuurd te worden met het meubilair. Hiervoor wordt 10 % inclusief in de huurprijs berekend.
- Wegens de hogere exploitatiekosten tijdens het weekend en op feestdagen 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.
- Het gebruik van de foyer van de theaterzalen is verbonden aan activiteiten in deze theaterzalen en concertzaal. Bijgevolg worden deze ruimtes niet apart verhuurd.  
De foyers van de beide theaterzalen worden bovendien permanent gebruikt voor tentoonstellingen, ingericht door het cultuurcentrum Hasselt. Er zal dus door derden geen materiaal in deze foyers geplaatst worden.
- De inkomhallen aan de voor- en achterzijde van het gebouw, de gangen en trappenhallen worden niet verhuurd en kunnen bijgevolg niet gebruikt worden voor activiteiten door derden.
- De parketzalen worden niet verhuurd voor jeugdfuiven en privéfeesten.

## Technische afspraken

- Om de voorbereidingen van de activiteiten vlot te laten verlopen moet de technische fiche tijdig d.w.z. minstens 14 dagen vóór de activiteit, toegestuurd worden of bij de verantwoordelijke voor de verhuringen afgegeven worden.
- Bij uitgebreide technische voorzieningen (theaterzalen, concertzaal, parketzalen, enz.) moet de huurder minstens 30 dagen vóór de activiteit technische afspraken maken met de hoofdtechnicus van het cultuurcentrum Hasselt, samen met de verantwoordelijke voor de verhuringen. Hiervoor is het noodzakelijk vooraf een afspraak vast te leggen met de verantwoordelijke voor de verhuringen.
- Bij activiteiten in theaterzalen, concertzaal of parketzalen worden de werkuren van de technici zo bepaald dat er 's middags of tussen 17 en 19 uur een onderbreking van minstens 1½ uur is in het werkschema. Afspraken voor receptieve activiteiten dienen in die zin gemaakt te worden.

## Verantwoordelijkheid

- 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.
- Het cultuurcentrum Hasselt 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 het cultuurcentrum Hasselt steeds verzekerd is. De kostprijs bedraagt 5 % van het factuurbedrag en wordt automatisch aangerekend.
- 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 het cultuurcentrum Hasselt is niet verantwoordelijk voor plaatsreservatie die buiten het cultuurcentrum werd gedaan. Huurders kunnen een beroep doen op het cultuurcentrum Hasselt om toegangskaarten voor hun voorstelling te verkopen. Zij moeten daartoe

tijdig de nodige afspraken maken met de verantwoordelijke voor de verhuringen. Voor deze dienstverlening zal een administratieve kost per gereserveerde kaart aangerekend worden.

- Het cultuurcentrum Hasselt kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor problemen die voortvloeien uit situaties van overmacht.
- Vanaf 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. Het cultuurcentrum als exploitant heeft meldingsplicht voor al deze evenementen.

De inrichter/organisator heeft aangifteplicht via de formulieren: [www.hasselt.be](http://www.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](mailto:financiën@hasselt.be) of tel. 011/23 90 36

## **Geluidsnormen**

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 het cultuurcentrum Hasselt 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<sub>Amax</sub>,slow.

Het geluidsniveau is hoger dan 95 dB(A) LAeq,15min en bedraagt maximaal 100 dB(A) LAeq,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) LAeq,15min. Er moeten gratis oordopjes ter beschikking van het publiek gesteld worden.

Cultuurcentrum Hasselt 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.

Meer informatie omtrent deze regelgeving is terug te vinden op <http://www.lne.be/geluidsnormen>.

## **Schade**

- Er wordt van uitgegaan dat elk lokaal (en het ter beschikking gestelde materiaal) in goede staat verkeert bij aanvang van de activiteit. Indien na de activiteit schade vastgesteld wordt, zal de huurder op de eerste oproep van het cultuurcentrum Hasselt aanwezig zijn om in gezamenlijk overleg de schade te bepalen. Indien de betrokkene dan niet aanwezig is, zal de schade door het cultuurcentrum Hasselt zelf bepaald worden.
- Buitengewone schoonmaak en/of herstel van beschadigingen zullen aan reële kostprijs, vermeerderd met administratiekosten, aangerekend worden.
- Het cultuurcentrum Hasselt kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal en beschadigingen van materiaal dat toebehoort aan de huurder.

## **Gebruik van zalen**

- 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 het cultuurcentrum Hasselt 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 plaatsvinden. Zo dit, gezien het decor of de geluidsinstallatie niet kan, dan moet de hele periode gehuurd worden.
- Het is ten strengste verboden ramen, deuren, muren, panelen en vloeren te benagelen, te beplakken en/of te beschilderen. Zij mogen van geen enkel hechtingsmiddel voorzien worden.
- De huurder zal erover waken dat het rookverbod in het cultuurcentrum Hasselt nageleefd wordt.

- 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 steeds de nodige afspraken gemaakt worden met de verantwoordelijke voor de verhuringen.
- Het cultuurcentrum Hasselt heeft een duidelijke signalisatie naar de verschillende zalen. Het plaatsen van bijkomende eigen signalisatie is niet toegestaan.
- Het opstellen van materialen en eventuele decoratie door de huurder mag de toegang tot nooduitgangen of blusmiddelen nooit belemmeren.

## **Publiciteitsmateriaal**

- De publiciteit dient duidelijk naam van de inrichter of inrichtende vereniging, gehurd lokaal en prijzen van de plaatsen te vermelden.
- De huurder moet op het publiciteitsmateriaal in verband met de georganiseerde activiteit het cultuurcentrum Hasselt als volgt vermelden:

Cultuurcentrum Hasselt

Kunstlaan 5

3500 Hasselt

tel.: 011 22 99 31

reservatie en ticketverkoop : 011 22 99 33

e-mail: ccha@ccha.be

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

- Enkel de diensten van het cultuurcentrum Hasselt zorgen voor de publiciteit in het gebouw.

## **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 het cultuurcentrum Hasselt. Het gebruik van de vestiaire in de theaterzalen, concertzaal

en parketzalen is omwille van veiligheidsvoorschriften verplicht. Regenschermen, losse jassen en tassen zijn niet toegelaten in theaterzalen, concertzaal en parketzalen.

- Bezoekers maken gratis gebruik van de vestiaire. Cultuurcentrum Hasselt voorziet hiervoor vestiairepersoneel, het voorgeschreven uurloon wordt gefactureerd aan de inrichters.

## **Regeling telefoon**

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

## **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

- De toegang tot de technische lokalen, het podium en de kleedkamers is ten strengste verboden aan alle personen die er niet voor dienstredenen geroepen zijn.
- Gebruik van vuur, rook of ontploffingsmechanismen en andere ontvlambare materialen moet vooraf aan de directie en de brandweer gemeld worden.
- Behoudens gevallen van overmacht is het gebruik van de apparatuur van het cultuurcentrum Hasselt verplicht. De bediening van de apparatuur gebeurt verplichtend door de personeelsleden van het cultuurcentrum Hasselt.  
Dit personeel wordt betaald tegen het gebruikelijke tarief. Aan het Koninklijk Hasselts Operettegezelschap staat de Raad van Bestuur toe dat hun technici zelf de apparatuur bedienen, samen met een aangestelde van het cultuurcentrum Hasselt.
- Tijdens de volledige duur van een activiteit dient er, om veiligheidsredenen, steeds minimum één personeelslid van het cultuurcentrum Hasselt in de regiecabine aanwezig te zijn.
- De contractant mag geen groter aantal plaatsbewijzen verkopen dan de directie van het cultuurcentrum Hasselt bepaalt. Wanneer de aangestelde van het cultuurcentrum Hasselt vaststelt dat er zich meer mensen in de theaterzalen en concertzaal bevinden dan reglementair is toegelaten, mag hij/zij de activiteit doen opschorten.
- De huurprijs voor de theater- en concertzaal geldt per voorstelling.
- Bij theater- en concertzaalactiviteiten zijn 4 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 24.00 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. Zoniet geldt de normale huurprijs.

- Onmiddellijk na afloop van de activiteit worden alle attributen uit de kleedkamers verwijderd. De kleedkamers moeten opgeruimd en netjes worden achtergelaten.  
Bij een reeks van voorstellingen maakt het gebruik van kleedkamers het voorwerp uit van een aparte afspraak met de verantwoordelijke voor de verhuringen.
- Bij het gebruik van de kleedkamers kan het cultuurcentrum Hasselt sleutels ter beschikking stellen. Deze sleutels worden aangevraagd bij de waker of toneelmeester. Onmiddellijk na afloop van de opruim dienen deze sleutels terug overhandigd te worden aan de waker of toneelmeester. Niet ingeleverde sleutels worden aan reële kostprijs, vermeerderd met administratiekosten, aangerekend.
- Het gebruik van de artiestenfoyer wordt op voorhand aangevraagd. De uitbating van deze foyer gebeurt door personeel van het cultuurcentrum Hasselt, tegen de vastgestelde tarieven, vanaf één uur voor de voorstelling en tijdens de pauze.
- Voor het gebruik van de concert-en theaterzaal met kleedkamers en eventueel artiestenfoyer worden de onderrichtingen van de toneelmeester strikt opgevolgd.
- Het gebruik van confetti of dergelijke is verboden
- De technische fiche, ter beschikking gesteld door de verantwoordelijke voor de verhuringen, maakt integraal deel uit van het huurcontract. De technische fiche bevat gedetailleerde informatie betreffende de werktijden van technici cultuurcentrum Hasselt, alsook alle technische details van de zalen en beschikbare materialen.
- Het gebruik van de vleugelpiano maakt het voorwerp uit van een aparte overeenkomst.

### **3. BIJZONDERE BEPALINGEN VOOR ACTIVITEITEN IN DE PARKETZAAL**

- Overeenkomstig de voorschriften inzake brandveiligheid worden maximaal 1200 personen toegelaten. Het overschrijden van dit aantal kan aanleiding geven tot het stopzetten van de activiteit om veiligheidsredenen.
- 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 parketzalen ten gehore gebracht wordt. Men kan via het cultuurcentrum Hasselt gebruik maken van een voordeliger tarief.
- De toog- en tapinstallaties worden in exclusiviteit volledig uitgebaat door de uitbater-concessionaris van het cultuurcentrum Hasselt. 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 tafels, stoelen en andere gebruikte materialen dienen onmiddellijk na afloop van de activiteit gepoetst te worden.
- Alle materialen en eventuele decoratie door de huurder of zijn aangestelden aangebracht, moeten onmiddellijk na afloop van de activiteit uit het cultuurcentrum Hasselt verwijderd worden. Elk uitstel wordt belast met een extra huursom. De bewaker van het cultuurcentrum Hasselt doet hierop controle en geeft de nodige aanwijzingen voor een vlotte ontruiming.
- Het gebruik van transportmateriaal dat niet geschikt is voor vervoer op de parketvloer is verboden.
- Waarborg: bij het afsluiten van het contract kan een waarborgsom van € 250,- geëist worden. Deze som wordt integraal terugbetaald bij het correct naleven van alle afspraken.
- In verband met het toezicht op het gebruik van de toiletten kan het cultuurcentrum Hasselt 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 het cultuurcentrum Hasselt.

- De galerijruimte van de parketzaal kan enkel gebruikt worden als dit uitdrukkelijk in het contract is opgenomen.
- De huurder is verplicht één of meer meerderjarige verantwoordelijken aan te stellen die instaan voor ingangscntrole tot het einde van de activiteit.
- 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 luchtregelings-systeem niet in de war te brengen.
- De directie kan brandwacht verplichten wanneer de aard van de activiteit brandrisico inhoudt. De huurder betaalt het uurloon rechtstreeks aan de brandweer.
- Het gebruik van confetti is verboden.







# HUURPRIJZEN

| <b>CONCERT- EN THEATERZAAL</b>     | <b>EURO</b> |
|------------------------------------|-------------|
| Podiumvoorstellingen -----         | 2106        |
| Congres, vergadering, lezing ----- | 1264        |
| Commerciële organisator -----      | 2106        |

| <b>KLEINE THEATERZAAL</b>          | <b>EURO</b> |
|------------------------------------|-------------|
| Podiumvoorstellingen -----         | 1053        |
| Congres, vergadering, lezing ----- | 527         |
| Commerciële organisator -----      | 1053        |

| <b>PARKETZAAL 1</b> (572 m <sup>2</sup> )                             | <b>EURO</b> |
|---|-------------|
| Show, dans, feesten, beurzen, receptie, maaltijd -----                | 2106        |
| Congres, vergadering, lezing -----                                    | 843         |
| Receptie of maaltijden aansluitend op activiteit in theaterzalen ---- | 948         |
| Commerciële organisator -----   | 2106        |

| <b>PARKETZAAL 2</b> (240 m <sup>2</sup> )                             | <b>EURO</b> |
|---|-------------|
| Feesten, beurzen, receptie, maaltijd -----                            | 1053        |
| Congres, vergadering, lezing -----                                    | 421         |
| Receptie of maaltijden aansluitend op activiteit in theaterzalen ---- | 474         |
| Commerciële organisator -----   | 1053        |

Bovenstaande prijzen gelden per activiteit.

Op bovenstaande basisprijzen kan in bepaalde gevallen een **korting** toegekend worden:

|  |     |
|--|-----|
| Culturele, sociale en socio-culturele verenigingen,<br>onderwijs- en overheidsinstellingen ----- | 45% |
| Verenigingen - lid van de Cultuurraad Hasselt -----  | 67% |

Toeslag op zaterdag, zondag en feestdagen:

|                               |     |
|-------------------------------|-----|
| Concert- en theaterzaal ----- | 158 |
| Parketzaal 1 -----            | 158 |
| Kleine theaterzaal -----      | 95  |
| Parketzaal 2 -----            | 95  |

|                                     |     |
|-------------------------------------|-----|
| Opbouw/repetitie (max. 4 uur) ----- | 132 |
|-------------------------------------|-----|

Korte receptie in de foyer aansluitend op activiteit (max. 1 uur):

|                               |     |
|-------------------------------|-----|
| Concert- en theaterzaal ----- | 190 |
| Kleine theaterzaal -----      | 105 |

|  | BASIS | HASSETSE<br>VERENIGING |
|--|-------|------------------------|
| <b>VERGADERZAAL 1 EN 2</b> (incl.beamer)   |       | EURO                   |
| Culturele, sociale en socio-culturele verenigingen,<br>onderwijs- en overheidsinstellingen ----- | 37    | ----- 21               |
| Andere organisatoren -----   | 37    |                        |
| Commerciële initiatieven en beurzen -----  | 74    |                        |

|  |    |          |
|--|----|----------|
| <b>VERGADERZAAL 3 EN 4</b> (incl.beamer)   |    | EURO     |
| Culturele, sociale en socio-culturele verenigingen,<br>onderwijs- en overheidsinstellingen ----- | 42 | ----- 26 |
| Andere organisatoren -----   | 42 |          |
| Commerciële initiatieven en beurzen -----  | 84 |          |

Bovenstaande prijzen gelden per dagdeel (4 uur).



**APPARATUUR**

|  | <b>EURO</b> |
|--|-------------|
| Concertvleugel Steinway & Sons model D-274 -----         | 800         |
| Vleugelpiano Yamaha model S6 -----                       | 432         |
| Buffetpiano -----  | 58          |
| Beamer theaterzalen -----                                | 184         |
| Beamer vergaderzalen -----                               | 32          |
| Laptop-----  | 5           |
| Balletvloer Concert- en theaterzaal (voorstelling) ----- | 184         |
| Balletvloer Concert- en theaterzaal (repetitie) -----    | 95          |
| Balletvloer Kleine theaterzaal (voorstelling) -----      | 111         |
| Balletvloer Kleine theaterzaal (repetitie) -----         | 63          |
| Micro gewoon -----                                       | 9           |
| Draadloze micro -----                                    | 18          |
| Dasspeld of headset -----                                | 32          |
| Mobiele geluidsinstallatie -----                         | 53          |
| Cd, casette of dvd-speler -----                          | 16          |
| Projectiescherm in parketzalen -----                     | 58          |
| Hazer -----  | 53          |
| Geluidstafel 24-kanaals of digitaal -----                | 79          |

**PERSONEEL**

|                                  | <b>WEEKDAG</b> | <b>ZA, ZO &amp; FEESTDAG</b> |
|----------------------------------|----------------|------------------------------|
| Technicus/bediende/bewaker ----- | 37             | 42                           |
| Vestiaire & controle -----       | 27             | 32                           |

**ANDERE**

|   |                                |
|---|--------------------------------|
| Reservatiekosten per ticket -----           | 1,50 euro + 2,25% ticketbedrag |
| Herprint ticket -----                       | 0,50                           |
| Terugbetaling tickets n.a.v. annuïtie ----- | 1,50                           |

## Billijke vergoeding

|                    |    |
|--------------------|----|
| Parketzaal 1 ----- | 95 |
| Parketzaal 2 ----- | 53 |

Deze prijzen zijn van toepassing vanaf 01/09/2017.

Alle prijzen zijn inclusief BTW.

## **Dienst verhuringen**

Verantwoordelijke: Greet Claes

Openingsuren: van maandag tot en met vrijdag  
9 tot 12 uur en van 13 tot 17 uur  
woensdagnamiddag gesloten

Cultuurcentrum Hasselt vzw  
Kunstlaan 5, B-3500 Hasselt  
T +32 11 77 15 18  
verhuringen@ccha.be  
www.ccha.be  
BTW nr. 412.713.323  
Bankrelatie: Dexia 091-0017384-50





**cultuurcentrum hasselt**  
Kunstlaan 5, B-3500 Hasselt  
[www.ccha.be](http://www.ccha.be)