



01

HET AANVRAGEN VAN DE ZALEN

GEBRUIKSREGLEMENT & ALGEMENE VOORWAARDEN

01 ____ De vraag om binnen het cultuurcentrum over bepaalde infrastructuur te beschikken gebeurt schriftelijk en wordt aan de dienst exploitatie en planning gericht. De aanvraag gebeurt op het daartoe door het cultuurcentrum ter beschikking gestelde formulier.

02 ____ De onderscheiden ruimtes van het cultuurcentrum worden slechts ter beschikking gesteld overeenkomstig het gebruik waartoe zij zijn bestemd. Bij gebruik van de infrastructuur voor andere doeleinden dan deze waarvoor deze werd verhuurd (qua aard, inhoud en/of duur van de activiteit en/of qua hoedanigheid van de organisator), kan de directie beslissen om de overeenkomst te verbreken of om de huurprijs aan te passen.

03 ____ De aanvrager moet steeds de werkelijke organisator of gebruiker zijn. De juiste hoedanigheid kan onder meer blijken uit de gevoerde promotie, de financiële afhandeling en/of de uiteindelijk gesloten overeenkomst. Aanvragen waarbij vermoed wordt dat de aanvrager slechts optreedt of optrad als tussenpersoon van de werkelijke organisator of gebruiker kunnen worden geweigerd. Indien deze aanvragen aanleiding gaven tot het afsluiten van een overeenkomst, dan kan dit contract door de directie van het cultuurcentrum verbroken worden. In elk geval zijn de aanvrager en de werkelijke organisator of gebruiker hoofdelijk en in solidum gehouden tot alle gevolgen van de gesloten overeenkomst.

04 ____ Activiteiten mogen, op straffe van verbreking van de overeenkomst, niet in strijd zijn met de openbare orde of de goede zeden.

05 ____ In geval van verbreking van de overeenkomst in toepassing van dit artikel kan deze verbreking in geen geval aanleiding geven tot het verschuldigd zijn van enige schadevergoeding door het cultuurcentrum. Er is in dat geval wel een schadevergoeding verschuldigd door de organisator, ten bedrage van de voorziene huurprijs, onverminderd het recht van het cultuurcentrum om vergoeding van de werkelijk geleden schade te vorderen indien de omvang van de schade hoger zou zijn dan de huurprijs.

06 ____ Huurovereenkomsten voor lokalen en materiaal kunnen afgesloten worden vanaf 1 jaar voor datum.

07 ____ De directie van het cultuurcentrum beslist omtrent de toezegging van de lokalen en het toepasselijke tarief, en sluit de huurovereenkomst af. De huurovereenkomst moet binnen de twee weken na ontvangst door de organisator ondertekend teruggestuurd worden.



GEBRUIKSREGLEMENT & ALGEMENE VOORWAARDEN

02

PRIJS, WAARBORG EN BETALINGS- VOORWAARDEN

01 ____ De prijs voor het gebruik van de ter beschikking gestelde ruimte, het materiaal en alle overige kosten verbonden aan het gebruik van de infrastructuur van het cultuurcentrum worden bepaald volgens de bijgevoegde tarievenlijst. Het toegepaste tarief is dat dat geldig is op het tijdstip van het sluiten van de overeenkomst.

02 ____ Bij het opmaken van het huurcontract wordt steeds een einduur vastgelegd. Uiterlijk bij het verstrijken van het einduur hebben alle aanwezigen, inclusief de zaalhuurders, catering-diensten, leveranciers, etc. het gebouw verlaten. Bij een overschrijding van het vooraf bepaalde einduur zal per aangevangen uur een bijkomende kost aangerekend worden. Indien het einduur wordt overschreden voor 24 uur, wordt een meerprijs van € 80 per aangevangen uur aangerekend; na 24 uur een meerprijs van € 115 per aangevangen uur.

03 ____ Voor het gebruik van de infrastructuur wordt een waarborg gevraagd waarvan de omvang vermeld is in bijgevoegde tarievenlijst. Deze waarborg wordt gefactureerd bij het sluiten van de overeenkomst en dient te worden betaald uiterlijk één maand voor de aanvang van de activiteit.

05 ____ De waarborg wordt na de activiteit verrekend met de door de organisator verschuldigde kosten. Deze verrekening wordt opgenomen in de eindfactuur.

06 ____ De eindfactuur wordt na de activiteit opgemaakt en moet binnen de dertig dagen na factuurdatum betaald worden.

07 ____ In geval van niet- of laattijdige betaling, is de gebruiker van rechtswege en zonder dat daartoe enige ingebrekestelling is vereist, een nalatigheidsintrest verschuldigd van 10 % op jaarbasis, te rekenen vanaf de dag dat de betreffende sommen opeisbaar zijn tot de dag der volledige betaling.

08 ____ Bij niet of laattijdige betaling is de gebruiker van rechtswege, en zonder dat daartoe enige ingebrekestelling is vereist, op de verschuldigde sommen een forfaitaire schadevergoeding verschuldigd ten belope van 10 % van de hoofdsom, met een minimum van € 50 en een maximum van € 2.500.

09 ____ De directie kan beslissen om geen nieuwe huurovereenkomsten af te sluiten met gebruikers die niet of laattijdig betalen.

03 ^A

WIJZIGINGEN EN ANNULERING

01 ____ Indien de gebruiker na ondertekening van de overeenkomst beslist om een gehuurde ruimte niet te gebruiken na ondertekening van de overeenkomst moet hij de directie van het cultuurcentrum daarvan in kennis stellen bij aangetekend schrijven.

02 ____ Bij annulering is de gebruiker, bij wijze van forfaitaire schadevergoeding, niettemin de volledige huurprijs verschuldigd.

DE
GROTE
POST03^BWIJZIGINGEN EN
ANNULERINGGEBRUIKSREGLEMENT &
ALGEMENE VOORWAARDEN

03 ____ Deze vergoeding wordt echter herleid tot de helft van de huurprijs, met een minimum van €15, indien de annulering gebeurde bij aangetekend schrijven, verzonden:

- 3 maanden voor het geplande gebruik van de theaterzaal,
- 2 maanden voor het geplande gebruik van kleine polyvalente zaal met tribune of grote polyvalente zaal zonder tribune,
- 1 maand voor het geplande gebruik van andere lokalen/zalen.

04 ____ Indien het cultuurcentrum zich verplicht ziet een reservatie te annuleren, dan wordt dit zo snel mogelijk schriftelijk meegedeeld.

05 ____ Indien de annulering het gevolg is van overmacht in hoofde van het cultuurcentrum, dan kan deze geen aanleiding geven tot het verschuldigd zijn van enige schadevergoeding door het cultuurcentrum.

06 ____ Worden onder meer beschouwd als overmacht in hoofde van het cultuurcentrum: staking van het personeel, technische storingen, brand- of waterschade, pandemie, (niet limitatieve opsomming).

07 ____ Bij annulering ten gevolge van een toerekenbare fout in hoofde van het cultuurcentrum, zal het cultuurcentrum, bij wijze van forfaitaire schadevergoeding, aan de gebruiker een bedrag betalen dat overeenstemt met de volledige huurprijs.

08 ____ Deze vergoeding wordt echter herleid tot de helft van de huurprijs, met een minimum van €15, indien de annulering gebeurde bij aangetekend schrijven, verzonden:

- 3 maanden voor het geplande gebruik van de theaterzaal,
- 2 maanden voor het geplande gebruik van kleine polyvalente zaal met tribune of grote polyvalente zaal zonder tribune,
- 1 maand voor het geplande gebruik van andere lokalen/zalen.

09 ____ In elk geval is alle communicatie met betrekking tot de annulering ten laste van de partij die annuleert.

04^AHET GEBRUIK VAN
HET LOKAAL EN DE
INFRASTRUCTUUR

01 ____ De gebruiker meldt zich voor de ingebruikname aan bij het onthaal van het centrum.

02 ____ De gebruiker zelf zorgt voor het klaarzetten van het lokaal, het onthaal en de controle van kaarten bij de ingang. De ticketverkoop voor elke voorstelling in het Cultuurcentrum moet exclusief via het Uitloket gebeuren.

03 ____ De huurovereenkomst verleent geen automatische toegang tot de technische ruimtes of loges die bij een lokaal horen.



GEBRUIKSREGLEMENT & ALGEMENE VOORWAARDEN

04^B

HET GEBRUIK VAN HET LOKAAL EN DE INFRASTRUCTUUR

04 ____ Na gebruik ruimt de huurder het lokaal onmiddellijk op, reinigt hij alle hem ter beschikking gestelde ruimten en plaatst hij het meubilair en de installaties in dezelfde orde als waarin hij het gevonden heeft. Na afloop verwittigt hij het personeel of de huisbewaarder.

05 ____ Bij het gebruik van het ter beschikking gestelde lokaal en infrastructuur moet de gebruiker strikt de technische fiche van het betrokken lokaal, hem overhandigd uiterlijk bij ondertekening van de overeenkomst, naleven.

06 ____ Roken is in het volledige gebouw ten strengste verboden.

07 ____ De huurder zal geenszins affiches, bewegwijzering, e.d. aanbrengen aan de muren of aan de ramen en dit voor het volledige gebouw. De beschadiging die voortvloeit uit het niet naleven van deze bepaling, zoals bvb. het breken/barsten van de thermische beschermende laag in de ramen of het afbladeren van de verf, is volledig ten koste van de huurder.

05

SCHADE EN AANSPRAKELIJKHEID

01 ____ Er wordt van uit gegaan dat elk lokaal, de toegangswegen tot dit lokaal, het bijhorende sanitair en het ter beschikking gestelde materiaal in goede staat verkeert bij aanvang van de activiteit. Indien de gebruiker het tegengestelde vaststelt dient hij het personeel of de huisbewaarder van het centrum voor de ingebruikname te verwittigen en wordt de schade tegensprekelijk en schriftelijk vastgesteld.

02 ____ Indien na de activiteit schade wordt vastgesteld, wordt de gebruiker aansprakelijk gesteld en zal de kostprijs van het herstel van de beschadiging en/of de buitengewone schoonmaak aangerekend worden.

03 ____ Bij bepaalde activiteiten kan door het cultuurcentrum gevraagd worden een staat van bevinding te ondertekenen bij in gebruik name van de zalen.

04 ____ Het cultuurcentrum kan niet aansprakelijk worden gesteld voor diefstal of beschadiging van het materiaal van de gebruiker.

05 ____ Het cultuurcentrum kan niet aansprakelijk worden gesteld indien, wegens een geval van overmacht, de gehuurde lokalen op de gestelde dag of uur niet ter beschikking kunnen gesteld worden.

06 ____ Het is verboden de infrastructuur te benagelen, te beplakken of van een hechtmiddel te voorzien.

GEBRUIKSREGLEMENT & ALGEMENE VOORWAARDEN

06

VEILIGHEID

-
- 1 ____ Het cultuurcentrum heeft ten alle tijde het recht om de huurovereenkomst te verbreken of de activiteit te laten stopzetten indien de veiligheid van het centrum en/of de bezoekers in het gedrang is. De gebruiker kan daarvoor geen schadevergoeding eisen.

 - 2 ____ Behoudens andersluidende schriftelijke afspraken wordt, voor alle activiteiten die in het cultuurcentrum plaats vinden, enkel apparatuur van het cultuurcentrum gebruikt. Deze apparatuur mag enkel bediend worden door het daartoe bevoegde personeel van het cultuurcentrum.

 - 3 ____ De gebruiker verbindt er zich toe alle reglementen en opschriften met betrekking tot het gebruik van de lokalen, de apparatuur en andere uitrusting in en van het cultuurcentrum na te leven en deze ook te doen naleven door het publiek.

07

VERZEKERINGEN EN WETTELIJKE BEPALINGEN

-
- 1 ____ Alle wettelijke en reglementaire verplichtingen met betrekking tot een activiteit vallen volledig ten laste van de gebruiker. Daartoe behoren onder meer: de politiereglementen, de verschuldigde belastingen, accijnzen, auteursrechten, eventuele bedrijfsvoorheffing voor buitenlandse artiesten ...

 - 2 ____ Het cultuurcentrum kan in geen geval aansprakelijk gesteld worden voor schade die zich voordoet ter gelegenheid van een activiteit, en dit noch tijdens de activiteit, noch tijdens de voorbereiding of de afhandeling ervan. Het cultuurcentrum kan zo, onder meer, niet aansprakelijk gesteld worden voor: diefstal van of schade aan materiaal (ongeacht het gaat om materiaal van de gebruiker, van bezoekers, van artiesten, van het cultuurcentrum zelf of van derden), schade ten gevolge van lichamelijke ongevallen (ongeacht het gaat over bezoekers, vrijwilligers, leden, medewerkers of eigen personeel van de organisator), schade aan derden of toeschouwers ...

 - 3 ____ Bij gebruik van vuur of rook moet de gebruiker vooraf de toestemming vragen aan de directie en moet hij zelf de nodige en voldoende maatregelen treffen i.v.m. de brandvoorkoming en -beveiliging.

 - 4 ____ De gebruiker zal ook toezien dat hij over de vereiste verzekeringen beschikt die zijn aansprakelijkheid dekken die kan ontstaan naar aanleiding van de activiteit. Een duplicaatattest kan door de directie worden opgeëist vooraf aan de activiteit.

 - 5 ____ Als in het cultuurcentrum 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) LAm_{ax}, slow.
 - Het geluidsniveau is hoger dan 95 dB(A) LAeq, 15 min en bedraagt maximaal 100 dB(A) LAeq, 60 min. 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, 15 min.
 - Er moeten gratis oordopjes ter beschikking van het publiek gesteld worden.

DE
GROTE
POSTGEBRUIKSREGLEMENT &
ALGEMENE VOORWAARDEN

08

ETENSWAREN
EN DRANK

01 ____ Alle drank en catering dient verplicht te worden afgenomen van hetzij het Cultuurcafé, hetzij de door het cultuurcentrum daartoe aangewezen derde.

02 ____ In elk geval is het ten stelligste verboden om dranken en/of etenswaren te verbruiken buiten de daartoe voorziene plaatsen.

09

BETWISTINGEN,
TOEPASSELIJK RECHT
EN BEVOEGDE
RECHTBANKEN

01 ____ In alle gevallen van betwisting of waarover huidig reglement en zijn bijlagen geen uitsluitel geven, beslist de raad van bestuur van de vzw CC De Grote Post.

02 ____ Het Belgische recht is van toepassing op de met het cultuurcentrum gesloten overeenkomsten.

03 ____ Onverminderd de toepassing van het eerste lid van huidig artikel, zullen alle betwistingen die betrekking hebben op de uitvoering van de met het cultuurcentrum gesloten overeenkomsten, bij gebrek aan minnelijke regeling, uitsluitend voorgelegd worden aan de rechtbanken die bevoegd zijn voor de maatschappelijke zetel van het cultuurcentrum.

10

VARIA

DE GROTE POST



GEBRUIKSREGLEMENT & ALGEMENE VOORWAARDEN

11

CONTACTGEGEVENS CC DE GROTE POST

Cultureel Centrum De Grote Post vzw
Hendrik Serruyslaan 18a
B-8400 Oostende
tel.: 059 568 500

e-mail: marion.buckens@degrotopost.be
website: www.degrotopost.be

12

LIGGING



DE
GROTE
POST

Klik op kaart om online te bekijken in Google Maps.