

Huishoudelijk Reglement
Verhuring accommodaties
Dienstencentrum De Zonnebloem



Zuidstraat 67 – Veurne
Tel. 058/31.57.78
zonnebloem@ocmw-veurne.be
www.ocmw-veurne.be/zonnebloem

- 1 Ten Geleide
- 2 Aanvraagprocedure
- 3 Afrekening
- 4 Gebruiksmodaliteiten

Bijlagen

B.1 BESLISSING RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN OCMW VEURNE

B.2 TECHNISCHE FICHE DIENSTENCENTRUM DE ZONNEBLOEM

1. Ten Geleide

Het Dienstencentrum DE ZONNEBLOEM opende zijn deuren op 27 oktober 1992. Zijn zending bestaat er enerzijds in een open thuis te zijn voor diverse dienstverleningen en activiteiten. Anderzijds wil het een plaats zijn waar de plaatselijke verenigingen en organisaties hun eigen activiteiten en werking kunnen laten doorgaan. In die zin worden de lokalen van het dienstencentrum verhuurd aan verenigingen, maar evenzeer kunnen private personen of bedrijven in de Zonnebloem terecht voor hun feest of activiteit.

Het dienstencentrum bestaat uit een *polyvalente zaal, cafetaria, keuken, hobbylokaal* en drie *vergader- of leslokalen*. De beschrijving van deze lokalen vindt u verderop in deze brochure, meer specifieke informatie staat beschreven in de technische fiche.

2. Aanvraagprocedure

De accommodaties van het DIENSTENCENTRUM DE ZONNEBLOEM kunnen 's avonds en tijdens het weekend gehuurd worden. Hiertoe wordt de volgende aanvraagprocedure gevolgd:

1. De organisator checkt de beschikbaarheid van de gewenste ruimte (via telefoon, aan de balie of via mail)
2. Plaatsen van een optie: de organisator doet dit bij voorkeur via e-mail, ten vroegste één jaar op voorhand en ten laatste twee maanden. De optie blijft maximaal één maand geldig, als deze niet bevestigd wordt vervalt deze optie.
3. Bevestigen van de optie: de organisator richt binnen de maand na het plaatsen van de optie een schriftelijke aanvraag (brief of e-mail) gericht aan het dienstencentrum met volgende

gegevens: **Naam organisatie, contactpersoon (met contactgegevens; telefoon, e-mail) contract- en factuuradres, aard van de activiteit en datum, eventueel aangevuld met specifieke wensen of gemaakte afspraken.**

4. Het DIENSTENCENTRUM DE ZONNEBLOEM maakt binnen de maand na ontvangst van de schriftelijke aanvraag een contract in twee exemplaren op en bezorgt dit aan de organisator. Dit contract wordt binnen de 14 dagen ondertekend terugbezorgd aan het DIENSTENCENTRUM DE ZONNEBLOEM en dan wordt de zaalverhuur als definitief beschouwd.
5. Bij annulering na ondertekening van het contract zal u een administratieve kost aangerekend worden van € 10 (annulering kan tot uiterlijk 1 maand voor de activiteit. Annulering zonder gegronde reden binnen de maand voor de activiteit betekent inhouding van de waarborg).

3. Afrekening

3.1 Betaling

De factuur (huur + drankverbruik) wordt opgemaakt en aan de gebruiker bezorgd in de maand die volgt op de activiteit. Het verschuldigde bedrag wordt door de gebruiker via overschrijving overgemaakt op het rekeningnummer van het OCMW VEURNE en met de correcte referentie (contante betaling van de factuur zal niet aanvaard worden).

3.2 Waarborg

De waarborg die wordt gevraagd moet uiterlijk één maand voor de start van de activiteit op de rekening van het DIENSTENCENTRUM DE ZONNEBLOEM worden gestort, dit rekeningnummer wordt vermeld op het contract. De grootte van de waarborg wordt in het contract vermeld.

Pas als het volledige verschuldigde bedrag op de factuur vereffend is, wordt de waarborg teruggestort naar de organisator. Het bedrag van de waarborg wordt dus niet in mindering gebracht. De waarborg geldt dus nooit als een voorafbetaling op het factuurbedrag (zie ook 2.5).

3.3 Beschadiging

De organisator is aansprakelijk voor alle schade die door hemzelf; zijn aangestelden of de deelnemers aan zijn activiteit wordt toegebracht aan het gebouw, de installaties en buitenomgeving van het DIENSTENCENTRUM DE ZONNEBLOEM .

Het DIENSTENCENTRUM DE ZONNEBLOEM kan niet verantwoordelijk gesteld worden als het binnengebrachte materiaal (decor, elektrisch materiaal, takelgerei...) niet voldoet aan de voorgenoemde voorschriften en daardoor een voorstelling niet kan doorgaan.

4. Gebruiksmodaliteiten

4.1 Algemeen

Evenementen met racistisch of discriminerend karakter worden niet toegelaten.

De organisator stelt zich in regel inzake het auteursrecht en maakt hiervoor de nodige afspraken met SABAM. Inzake de Billijke Vergoeding heeft het DIENSTENCENTRUM DE ZONNEBLOEM zelf een jaarcontract afgesloten.

4.2 Capaciteit

De maximale capaciteit zoals die hieronder wordt beschreven, mag niet worden overschreden.

- Polyvalente zaal;
 - 520 personen staand publiek
 - Zonder tribune, tafels, voorpodium en andere obstakels
 - 420 personen zittend publiek
 - Zonder tribune, tafels, voorpodium en andere obstakels
 - 300 personen zittend aan tafels
 - Zonder tribune, voorpodium en andere obstakels
 - 343 personen zittend publiek
 - Met zit tribune zonder regie en zonder voorpodium
 - 332 personen zittend publiek
 - Met zit tribune met regie en zonder voorpodium
- Podium;
 - 100 personen
 - Zonder decor en andere obstakels
- Cafeteria en hall;
 - 485 personen staand publiek
- PZ / CAF / Hall;
 - 999 totaal aanwezige personen staand publiek
- Hobby;
 - Feestjes tot 50 personen

De opstelling van de zitplaatsen moet aan volgende regels voldoen:

Bij de theateropstelling moeten volgende regels in acht genomen worden:

- de zitplaatsen zijn bloksgewijs verdeeld met een maximum van 50 rijen per blok
- tussen de blokken bevindt zich een doorgang van minimum 1,2 m
- de vrije ruimte tussen de stoelenrijen bedraagt minimaal 40 cm
- de breedte van iedere zitplaats is minstens 50 cm
- een rij zitplaatsen mag niet meer dan 10 zitplaatsen omvatten, wanneer zij uitlopen op slechts één gang. Zij mogen er 20 omvatten wanneer er twee gangen voor bestaan.
- de stoelen worden per rij aan elkaar gekoppeld.
- er worden geen stoelen geplaatst ter hoogte van de nooduitgangen.

Zowel vooraan als achteraan moet een vrije doorgang blijven van 2 meter, naast de tribune moet een vrije doorgang blijven van minimaal 1,5 meter.

Indien er een voorpodium geplaatst zal worden zal dat zijn invloed hebben op het aantal te plaatsen rijen.

Onderverhuring is ten strengste verboden en kan aanleiding geven tot de vernietiging van het contract (of het inhouden van de waarborg).

4.3 Geluid

De organisator is verantwoordelijk voor het geproduceerde geluidsvolume.

Deze mag in geen enkel geval meer bedragen dan de wettelijk toegelaten normen voor de desbetreffende activiteit.

De DJ of organisator voorziet steeds een geluidsmeter met decibelaanduiding en registratie.

- Geluidsniveau lager dan 85 dB(A): Geen formaliteiten
- Geluidsniveau tussen de 85 en 95 dB(A): Aanvraag doen via het E-loket van Stad Veurne <http://www.veurne.be/eloketdetail/32/toestemming-tot-het-produceren-van-een-verhoogd-geluidsniveau>
 - Te nemen maatregelen;
 - De organisator moet het geluidsvolume constant meten en dit moet zichtbaar zijn voor de persoon die het volume bedient.
 - Eventueel extra opgelegde bijzondere maatregelen door het College van Burgemeester en Schepenen.
- Geluidsniveau tussen de 95 en 100 dB(A): Aanvraag doen via het E-loket van Stad Veurne <http://www.veurne.be/eloketdetail/32/toestemming-tot-het-produceren-van-een-verhoogd-geluidsniveau>
 - Te nemen maatregelen.
 - De organisator moet het geluidsvolume constant meten en dit moet zichtbaar zijn voor de persoon die het volume bedient.
 - Het meetvolume moet constant geregistreerd en bewaard worden
 - Aan het publiek worden gratis oordopjes uitgedeeld, ten laste van de organisator.
 - Eventueel extra opgelegde bijzondere maatregelen door het College van Burgemeester en Schepenen

4.4 Roken, alcohol, drugs en wapens

In het DIENSTENCENTRUM DE ZONNEBLOEM geldt een algemeen rookverbod. De organisator is verantwoordelijk voor het naleven van dit verbod. Hij ziet bijgevolg toe op de correcte naleving van dit rookverbod in het volledige gebouw.

De organisator verbindt zich er toe te zullen voldoen aan de wettelijke bepaling inzake het schenken van alcoholhoudende dranken. De wet betreffende de beteugeling van de dronkenschap legt een aantal beperkingen op. Het is strafbaar alcoholhoudende dranken te schenken aan iemand waarvan je ziet dat hij/zij al dronken is. Ook een uitdaging om te drinken voorstellen of aanvaarden, iemand aanzetten of uitdagen tot het drinken van alcoholhoudende dranken, als ze leidt tot dronkenschap, is strafbaar. Als de dronken persoon bovendien jonger is dan 18 jaar, dan wordt de straf verdubbeld. Je mag ook geen alcoholhoudende dranken schenken aan iemand jonger dan 16 jaar. Sterke drank (meer dan 1,2%vol gedistilleerde alcohol= alcoholpops) is verboden voor alle minderjarigen, dus ook voor jongeren tussen 16 en 18 jaar. Wordt hier een overtreding vastgesteld, dan kan de activiteit worden stilgelegd. Het DIENSTENCENTRUM DE ZONNEBLOEM is niet verantwoordelijk voor overtredingen van de wet.

De organisator ziet er ook op toe dat het verbod tot gebruiken en verhandelen van drugs, verdovende middelen en alle andere illegale en door de Belgische en Europese regelgeving geldende en verboden producten en of levende wezens (o.a. dieren, algen, enz..) wordt nageleefd. Bij overtreding van dit verbod wordt de politie onmiddellijk gewaarschuwd.

4.5 Controle en aansprakelijkheid

De organisator verklaart het goed te kennen en te aanvaarden in de staat waarin het zich bevindt. Bij aankomst van de organisator zal samen met de conciërge, een plaatsbeschrijving van de zaal opgemaakt worden. Op het einde van de activiteit wordt deze staat van bevinding opnieuw gemaakt. De organisator verbindt zich ertoe het bovenbeschreven goed te gebruiken als een goede huisvader en is aansprakelijk voor de schade die tijdens de terbeschikkingstelling is ontstaan. De aansprakelijkheid van de organisator loopt voor de ganse duur van de activiteit (incl. opbouw en afbraak) en geldt zowel voor schade veroorzaakt door de organisator, zijn/haar medewerkers, ingeschakelde leveranciers als

bezoekers. Wanneer de organisator schade vaststelt, verbindt hij zich ertoe deze onverwijld aan de conciërge of centrumleider van het DIENSTENCENTRUM DE ZONNEBLOEM te melden.

Indien tijdens of na de activiteit schade wordt vastgesteld, zal de organisator op uitnodiging van het DIENSTENCENTRUM DE ZONNEBLOEM aanwezig zijn waarbij een tegensprekelijke expertise met de organisator wordt verwacht.

Indien de organisator niet aanwezig is, zal de schade door het DC DE ZONNEBLOEM zelf arbitrair worden bepaald. De aldus vastgestelde schade dient, samen met de administratieve kosten, voor het volledige bedrag te worden vergoed.

Het DIENSTENCENTRUM DE ZONNEBLOEM kan op gelijk welk tijdstip controle uitoefenen op de naleving van de gebruiksvoorwaarden. Daarom hebben medewerkers van het DIENSTENCENTRUM DE ZONNEBLOEM te allen tijde toegang tot alle ruimtes en faciliteiten van het volledige gebouw, zonder uitzonderingen.

Bij misbruik van de blusapparatuur wordt de schade hersteld op kosten van de organisator. Deze vermindert het recht van het DIENSTENCENTRUM DE ZONNEBLOEM niet op een hogere schadeloosstelling indien daartoe grond bestaat. Oproepkosten voor veiligheidsdiensten zijn ten laste van de organisator.

Bij vaststelling van niet-naleving van de huurvoorwaarden, kunnen de activiteiten, zonder schadeloosstelling voor de organisator, door een vertegenwoordiger van het DIENSTENCENTRUM DE ZONNEBLOEM onmiddellijk worden stilgelegd. Het DC DE ZONNEBLOEM behoudt zich het recht voor om in dit geval schadevergoeding te eisen voor de gemaakte kosten van stopzetten, ontruimen, afsluiten en eventuele andere bijkomende elementen.

Behoudens een zware fout als zaalbeheerder, kan het DIENSTENCENTRUM DE ZONNEBLOEM door de organisator niet aansprakelijk gesteld worden voor:

- schade van welke aard dan ook, zowel van contractuele aard als van buitencontractuele aard of door een misdrijf. De organisator vrijwaart het DIENSTENCENTRUM DE ZONNEBLOEM tegen eventuele schade-eisen van derden die voortvloeien uit het gebruik van de zaal.
- diefstal, ongevallen, schade en/of vandalisme aan het gebouw, het aanwezige materiaal, de bezoekers en de voertuigen op de omliggende parkings tijdens de activiteit, de opbouw en afbraak.

De organisator dient politie-interventie en toegang tot de lokalen en ruimtes te allen tijde te tolereren.

4.6 Veiligheid

Het DIENSTENCENTRUM DE ZONNEBLOEM kan naar aanleiding van de aanvraag, een veiligheidscharter opleggen dat extra veiligheidsvoorwaarden kan opleggen. Voor bepaalde activiteiten kan het DIENSTENCENTRUM DE ZONNEBLOEM een voorafgaand veiligheidsoverleg beleggen. De organisator is verplicht om aanwezig te zijn op dit overleg, teneinde de betrokken veiligheidsdiensten (brandweer en politie) zo volledig mogelijk te informeren over de aard van de activiteit en de te verwachten risico's. De afspraken gemaakt op dit veiligheidsoverleg zijn bindend en worden vervat in een veiligheidscharter. Bij inbreuken op de gemaakte veiligheidsafspraken, of bij ernstig risico voor de gezondheid of de deelnemers aan de activiteit, het materiaal of het gebouw kunnen de vertegenwoordigers van het DIENSTENCENTRUM DE ZONNEBLOEM beslissen tot onmiddellijke stopzetting van de activiteit en evacuatie van het gebouw, zonder dat er schadevergoeding geëist kan worden aan het dienstencentrum.

Voor aanvang van de activiteit dient de organisator zich op de hoogte te stellen van de posities van de vluchtwegen en blusmiddelen in het gebouw. De toegang naar de (nood)uitgangen en blusmiddelen mag op geen enkele manier versperd worden. Het is verboden stands, tafels, stoelen en andere voorwerpen voor deuren en ingangen te plaatsen wanneer ze de circulatie kunnen belemmeren.

Bezoekers moeten de zaal te allen tijde kunnen verlaten, zonder dat enige obstakels dit kunnen verhinderen. Er mogen geen extra stoelen bij geplaatst worden.

Er mogen zich geen andere hindernissen op de trappen of in de gangen bevinden.

Bij melding van brand of ander risico, dient de organisator over te gaan tot zorgvuldige evacuatie van het gebouw. De noodverlichting in het gebouw mag nooit worden uitgeschakeld.

De organisator zorgt ervoor dat tijdens het evenement alle toegangswegen en ingangen naar het gebouw, steeds vrij en bereikbaar zijn voor de hulpdiensten. Fietsen, bromfietsen en wagens moeten op de daartoe voorziene plaatsen worden gestald.

Alle materiaal dat wordt meegebracht moet in overeenstemming zijn met de vigerende wetten, ARAB, AREI en VLAREM II. Elk gebruik van rook en/of nevelmachines, open vuur, pyro-effecten, ontploffingsmechanismen en/of rookpoeder... moet steeds vooraf aangevraagd worden. Het DIENSTENCENTRUM DE ZONNEBLOEM behoudt zich het recht voor om het gebruik hiervan te verbieden, als zij de effecten ervan niet veilig acht.

Brandwerend behandelde doeken, decorelementen en andere worden pas aanvaard indien ze vergezeld zijn van een attest, dat best met de technische fiche wordt meegestuurd. De attesten worden voorgelegd aan de technicus of verantwoordelijk van dienst.

Alles wat wordt opgehangen aan de dak- of plafondconstructie in de zaal of cafetaria, moet beveiligd zijn met CE-gekeurde staalkabel of ketting. Er dient ook rekening gehouden te worden met de specifieke belastbaarheidsnormen bij het gebruik van de vaste trekken in de zaal en op het podium. Het is de taak van de organisator om de licht- en geluidsfirma waarmee wordt samengewerkt op de hoogte te brengen van deze voorwaarden.

Het is verboden om zonder voorafgaande toelating van het DC enige wijziging aan te brengen aan de elektriciteitsleidingen of elektrische installaties die aanwezig zijn in het gebouw.

Stoelen die niet aan tafels staan dienen steeds aan elkaar gekoppeld te worden, en dit volgens de geldende veiligheidsaantallen en -afstanden, die u zullen worden meegedeeld.

4.7 Vestiaire

Het DIENSTENCENTRUM DE ZONNEBLOEM is niet verantwoordelijk voor beschadigingen, verlies of diefstal van kledingstukken die in bewaring gegeven werden in de vestiaire. De vestiaire wordt gratis ter beschikking gesteld van de gebruikers van het DIENSTENCENTRUM DE ZONNEBLOEM. Zij dienen zelf in te staan voor een ordelijke organisatie van deze vestiaire. Indien het gebruik van de vestiaire verplicht is en/of er een vergoeding wordt aangerekend dan is de gebruiker volledig verantwoordelijk voor alle in bewaring gegeven kledingstukken. Er zijn geen nummers aanwezig om te geven aan de bezoekers, de gebruiker dient daar zelf voor in te staan.

4.8 Materiaal

De organisator voorziet al het materiaal dat hij denkt nodig te hebben om de activiteit tot een goed einde te brengen.

Alle decorelementen staan op zichzelf en zijn bij aankomst volledig afgewerkt. In en op de toneelvloer en alsook in de zaal en andere lokalen wordt er niet genageld, geschroefd en/of geschilderd.

Het DIENSTENCENTRUM DE ZONNEBLOEM stelt het technische materiaal ter beschikking zoals beschreven in de technische fiche van het Dienstencentrum De Zonnebloem als bijlage bij dit reglement. De organisator dient in te staan voor de correcte opstelling, bediening en afbouw van het materiaal. Eventuele schade aan of diefstal van het ter beschikking gestelde materiaal wordt verhaald op de organisator. Bij niet correct gebruik of behandeling van het materiaal kan de organisator het gebruik van het technische materiaal ontzegd worden.

De toegang tot de stellingen gebeurt enkel na de voorgaande goedkeuring van de personeel van het DIENSTENCENTRUM DE ZONNEBLOEM, de montage en demontage gebeurt enkel door het personeel van het DIENSTENCENTRUM DE ZONNEBLOEM.

Het is verplicht bij op- en afbouw veiligheidsschoenen te dragen.

Om het correcte gebruik van het technisch materiaal, meer bepaald de installaties voor Licht en Geluid, te bevorderen, wordt er tijdens de voorbereiding voor de activiteit een beroep gedaan op een technische medewerker van het DC die aan de organisator alle nodige informatie verschaft over hoe het materiaal aangewend dient te worden. Deze technische medewerker maakt achteraf ook de inventaris op van het materiaal en controleert eventuele tekorten of defecten. Deze technische medewerker is niet aanwezig tijdens de eigenlijke activiteit. De organisator zelf is verantwoordelijk voor het goede verloop van de activiteit op het technisch vlak.

Bij voorstellingen georganiseerd door het DIENSTENCENTRUM DE ZONNEBLOEM en/of Stad Veurne hanteren wij een evenredige samenstelling van de technische ploegen: 1 huistechnicus = 1 bezoekend technicus; bijkomend gevraagde technici zullen worden gefactureerd, en dient tijdig aangevraagd te worden via het DC.

Anderzijds is het technisch personeel enkel beschikbaar volgens de gemaakte afspraken met het DIENSTENCENTRUM DE ZONNEBLOEM .

4.9 Toegang

Het DIENSTENCENTRUM DE ZONNEBLOEM wordt op voorhand verwittigd wanneer de organisator de zaal wil betreden om de voorbereidingen aan te vatten. Indien mogelijk wordt dit ingepland. Voor de voorbereiding, die plaats grijpt op een andere dag dan diegene waarop de activiteit gepland staat, wordt een toeslag aangerekend (zoals beschreven in de tarieven zaalhuur: zaal/ podiumgebruik voorbereiding/ repetities).

Afspraken omtrent start en einde van de activiteiten en aanwezigheid in het DIENSTENCENTRUM DE ZONNEBLOEM worden overlegd en vastgelegd met de conciërge.

Onder geen enkel beding (tenzij voorafgaande toestemming van het DC) kan een opbouw/ afbraak of het in gereedheid brengen van de zaal of lokaal, voorafgaande of erop volgende activiteit verstoren, evenals lopende activiteiten.

4.10 Drankvoorziening

De organisator neemt alleen dranken af toegeleverd door het DIENSTENCENTRUM DE ZONNEBLOEM, met uitzondering van wijn (schuimwijn, cava, aperitieven). Bij misbruik op deze regel wordt een meerprijs aangerekend aan de organisatie, en kan er beslist worden om de organisator in het DIENSTENCENTRUM DE ZONNEBLOEM uit te sluiten voor eventuele nieuwe aanvragen voor manifestaties.

Vóór de start van de organisatie van de activiteit én na beëindiging ervan wordt een stockopname gemaakt door de conciërge. Achteraf gebeurt dit opnieuw. De verbruikte dranken worden gefactureerd, hiervoor gelden twee tarieven (zoals beschreven in de tarieven zaalhuur) .

Zoals eerder vermeld en wettelijk bepaald, verbindt de organisator zich er toe nauwgezet toe te zien dat geen alcoholische dranken worden geschonken aan jongeren beneden de zestien jaar en geen alcoholpops (gedistilleerde alcohol) aan jongeren beneden de achttien jaar.

4.11 Opkuis

De gebruikte infrastructuur bevindt zich in standaardopstelling, evenals in een correcte als nette staat. De huurder verbindt zich ertoe na de activiteit de zaal opnieuw achter te laten in dezelfde staat zoals hij deze ter beschikking heeft gekregen.

Het definitief verlaten van gebouw houdt in:

- De volledige ontruiming van de ruimtes en evacueren van alle personen. .
- Het verwijderen van geluidsapparatuur, lichtapparatuur, kostuums, decorstukken en andere voorwerpen die geen eigendom zijn van Dienstencentrum De Zonnebloem.
 - tafels worden grondig gereinigd en ordentelijk gestapeld, tafels worden niet verslept maar gedragen
 - stoelen worden gestapeld op de voorziene rollende plateaus (max. 14 stoelen per plateau, hechtingshaken naar buiten gekeerd)
 - kauwgom wordt verwijderd van tafels, stoelen en vloer
 - Beschadiging aan tafels, stoelen en ander materiaal of meubilair moet aan de conciërge van het DIENSTENCENTRUM DE ZONNEBLOEM worden gemeld. De schadekosten zullen aangerekend worden alsook bij het ontbreken van of schade aan het materiaal.
- Het borstelschoon maken van alle gebruikte ruimtes (incl. frigo's) en doorgangen.
- De volledige opkuis van de ruimtes, door de activiteit veroorzaakt achtergelaten afval, ook in de buitenzone. Deze opkuis dient meteen na de activiteit te gebeuren. Hiertoe mag de afvalcontainer van het dienstencentrum gebruikt worden.
- Ook bij gebruik van een les- of vergaderlokaal staat de organisator zelf in voor het opruimen van glazen en het proper schoonmaken van de tafels na het gebruik van het lokaal. Gaat dit om een gewone vergadering in een lokaal, dan brengt de organisator het eventueel gebruikte leeggoed, de tassen en glazen ordentelijk naar de cafetaria terug.

Indien na het gebruik wordt vastgesteld dat de opkuis niet correct is gebeurd, kan het DIENSTENCENTRUM DE ZONNEBLOEM deze kosten factureren in de eindafrekening; aan een vast tarief (€ 15 per uur).

4.12 Verzekeringen

DIENSTENCENTRUM DE ZONNEBLOEM is verzekerd tegen brand en aanverwante gevaren met afstand van verhaal alsook voor haar objectieve aansprakelijkheid in geval van brand en ontploffing. Dit geldt niet voor het materiaal van de gebruiker.

4.13 Andere

Video en/of foto opname kan enkel na afspraak met het technisch personeel en na goedkeuring van de artiest.

Er wordt in geen enkele omstandigheid eten of drinken toegelaten in de zaal bij gebruik van de zittribune (en stoelen), op volgende plaatsen zijn voeding en drank ook niet toegelaten: podium, technische ruimten, regiekamer.

Enkel acteurs, technici en het nodige dienstdoend personeel worden tot het podium, de loges, de regiecabine toegelaten

4.14 Diverse

In geval van geschil is het Belgische recht van toepassing en zullen uitsluitend de bevoegde rechtbanken van het arrondissement Veurne bevoegd zijn.

De bijlagen aan deze overeenkomst maken integraal deel uit van de huurvoorwaarden.

Reglement goedgekeurd door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van OCMW Veurne op 13 mei 2014

Reglement in voege vanaf 1 juni 2014