

Artikel 1 - Doelstelling

Dit reglement bepaalt de voorwaarden voor het huren van volgende stadszalen:

De Polder (Dudzele)

- polyvalente zaal
- ontmoetingsruimte
- vergaderzaal
- keuken

De Schorre (Dudzele)

- vergaderzaal

7-Torentjes (Assebroek)

- polyvalente zaal met podium

Gemeenschapshuis Sint-Kruis

- ontmoetingsruimte met podium, bar en uitschuifbare tribune

De Zorge (Sint-Kruis)

- vergaderzaal

Gemeenschapshuis Zeebrugge

- ontmoetingsruimte met podium
- bar met keuken
- trouwzaal

Joseph Ryelandtzaal (centrum Brugge)

- concertzaal met oksaal en kleedkamer

Landhuis Xaverianen (Sint-Michiels)

- ontmoetingsruimte met bar op gelijkvloers
- keuken
- ontmoetingsruimte 1^e verdieping

Wijkcentrum Xaverianen (Sint-Michiels)

- polyvalente zaal A (inclusief bar)
- polyvalente zaal B
- polyvalente zaal C (ook bruikbaar als expositieruimte)
- 2 vergaderzalen
- 3 repetitieruimtes

Hallenzalen Belfort (centrum Brugge)

- Jan Garemijnzaal, gelijkvloers
- Hendrik Pickeryzaal, westvleugel 1^e verdieping
- Georges Rodenbachzaal, oostvleugel 1^e verdieping
- Joris Dumeryzaal, 1^e verdieping
- Marcus Gerardszaal, 2^e verdieping

Artikel 2 – Aard van de activiteiten

Verboden in alle zalen:

- private aangelegenheden (zoals huwelijks-, communie- en verjaardagsfeesten, rouwmaaltijden, ...)
- fuiven (met uitzondering van De Polder waar dit enkel wordt toegestaan aan verenigingen uit Dudzele, Lissewege, Zwankendamme en Zeebrugge, beperkt tot maximum 12 fuiven per jaar)

Verboden in de Hallenzalen:

- activiteiten met levende dieren

Toegestaan in alle zalen:

- vergaderingen
- diverse culturele activiteiten (toneel, muziek, lezingen, voordrachten e.a.)

Toegestaan in specifieke zalen:

- tentoonstellingen (polyvalente zaal C wijkcentrum Xaverianen, polyvalente zaal Zeven Torentjes en Hallenzalen)
- congressen en symposia (Hallenzalen)

Artikel 3 – Aanvraag van een zaal

- De reservatie van een zaal gebeurt steeds via het online-aanvraagformulier van de stad Brugge (<https://www.brugge.be/zaal-van-stad-brugge-huren>) en dit ten laatste één week voor aanvang van de activiteit. Voor de Hallenzalen is dit ten laatste één maand voor aanvang van de activiteit.
- De beschikbaarheid van de zaal is zichtbaar op de website van de stad Brugge.
- Zalen kunnen gereserveerd worden voor activiteiten die plaats vinden maximaal 2 jaar in de toekomst.
- De reservatie is definitief na ontvangst van de bevestiging van de beherende dienst.

Artikel 4 – Tarief en betaling

- Voor het gebruik van de verschillende zalen betaalt de aanvrager een vergoeding.
- Deze vergoeding kan een dag- of een uurtarief zijn en is afhankelijk van de zaal, de aanvrager én van de aard van het gebruik.
- Voor op- en afbouw wordt 50% van het dag- of uurtarief aangerekend. Normaal verbruik van elektriciteit, water en verwarming zijn in de gebruiksvergoeding inbegrepen.
- De gebruiksvergoeding wordt aangerekend na de activiteit via factuur en betaald vóór de vervaldatum. Voor de Hallen wordt de gebruiksvergoeding 2 maanden voor de activiteit aangerekend en betaald vóór de vervaldatum
- Brugse stadsdiensten, OCMW en zijn afdelingen, Stedelijke vzw's en Stedelijke adviesraden kunnen gratis gebruik maken van een zaal.

Artikel 5 – Tariefverminderingen

Een gemotiveerde vraag voor tariefvermindering wordt bezorgd aan het college van burgemeester en schepenen drie maanden voorafgaand het gebruik van de zaal. De aanvrager toont aan hoe de stad Brugge als partner vermeld wordt in de communicatie en promotie van de organisatie zoals onder andere drukwerk, advertenties, website, social media, nieuwsbrieven, radio en/of tv spot, persberichten...

Charitatieve organisaties, goede doelen, benefieten:

1. Een charitatieve organisatie is een instelling of vereniging die officieel erkend is om voor giften een fiscaal attest af te leveren, die recht geven op belastingvermindering. Bij de zaalaanvraag worden de statuten van de organisatie gevoegd.
<https://financien.belgium.be/nl/particulieren/belastingvoordelen/giften>
2. Een aanvrager die activiteiten organiseert in kader van goede doelen en benefieten moet aantonen dat hij/zij opkomt voor het algemeen welzijn of het maatschappelijk belang, de volksgezondheid of het belang van kwetsbare doelgroepen.

De huurder/aanvrager bewijst dat minstens de helft van de opbrengst geschonken wordt aan een charitatieve organisatie of aan een goed doel of ten voordele is van een benefiet. Het bewijs van storting wordt ten laatste 1 maand na het gebruik van de zaal bezorgd aan dienst

vrijetijd.vergunningen@brugge.be Zo niet wordt de toegestane tariefvermindering ingetrokken en aangerekend.

Mogelijke vermindering:

- Maximaal tot 50% van het gebruikstarief
- Geen tariefvermindering voor op- en afbouwdagen

Het college van Burgemeester en Schepenen beslist al dan niet over het toekennen van de tariefvermindering. Maximaal kan 1 maal per jaar aan eenzelfde huurder een tariefvermindering worden

Artikel 6 – Annulering van een reservatie door de gebruiker

Gereserveerde gebruiken worden steeds gefactureerd tenzij er minstens 48u op voorhand schriftelijk of via mail werd geannuleerd.

Hallenzalen

- Bij annulering van de Hallenzalen minstens twee maanden voor aanvang van de activiteit, wordt de reeds betaalde gebruiksvergoeding terugbetaald.
- Bij annulering minstens één maand voor aanvang van de activiteit, wordt de helft van de gebruiksvergoeding aangerekend.
- Bij annulering om redenen van overmacht wordt de volledige gebruiksvergoeding terugbetaald op voorwaarde dat deze annulering schriftelijk met de nodige bewijsstukken wordt overgemaakt aan de stad Brugge.

Artikel 7 – Annulering van een reservatie door het stadsbestuur

- Indien het stadsbestuur zich verplicht ziet om ten gevolge van overmacht de reservatie in te trekken, wordt een gemotiveerde beslissing aan de betrokkenen meegedeeld en de betaalde gebruiksvergoeding terugbetaald.
- Deze intrekking geeft geen aanleiding tot het vragen van een schadevergoeding.

Artikel 8 – Oneigenlijk gebruik (= gebruik van de zalen voor een ander doel dan werd opgegeven)

Bij een eerste overtreding wordt het gebruik van stadszalen gedurende één jaar ontzegd, bij een tweede overtreding gedurende twee jaar en bij een derde overtreding is er geen toelating meer tot het gebruik van stadszalen.

Artikel 9 – Schoonmaak

De organisator staat in voor het:

- opruimen en vegen van de zaal
- uitschakelen van de gebruikte toestellen
- stapelen van de tafels en stoelen op de oorspronkelijke wijze
- meenemen van de vuilnis of achterlaten in zelf aangekochte officiële vuilniszakken op de door de verantwoordelijke aangeduide plaats
- opruimen van de bar en keuken tot de situatie vóór gebruik (zelf instaan voor afwasmiddel, vaat- en handdoeken)
- opkuisen van extreme vervuiling.

Na afloop van de activiteit kan de verantwoordelijke een rondgang maken om de staat van de zaal te controleren. Buitengewone schoonmaak zal aangerekend worden

Artikel 10 – Verantwoordelijkheid – aansprakelijkheid

- De organisator is verantwoordelijk voor de goede orde en het verloop van de activiteiten tijdens de volledige duur van het gebruik van de zalen, dit op straf van het stopzetten van de activiteit door de beheerder.

- De organisator dient zich te onthouden van enige vorm van discriminatie, uitsluiting of beperking op basis van ideologische of filosofische redenen alsook van enige vorm van gebruik die strijdig is met de bepalingen van het Cultuurpact.
- De organisator is aansprakelijk voor alle schade aangebracht aan het gebouw of de uitrusting ervan, zowel door zichzelf en zijn medewerkers als door de deelnemers aan de activiteit.
- De gebouwen en de infrastructuur moeten ongeschonden blijven: er mag niets genageld of verankerd worden.
- Iedere vorm van schade moet door de gebruiker worden gemeld en vergoed.
- Het stadsbestuur kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor schade aangericht aan derden of aan persoonlijk materiaal, noch voor diefstal en/of gebeurlijke ongevallen door derden.
- Het stadsbestuur is gevrijwaard van enige aansprakelijkheid voor het niet beschikbaar zijn van nutsvoorzieningen.

Artikel 11 – Veiligheid

- De toegangen tot de zalen mogen niet belemmerd worden.
- Nooduitgangen moet steeds bruikbaar zijn over de volledige breedte.
- De aanduidingen van de toegangen, uitgangen en brandblusmiddelen moeten steeds zichtbaar zijn.
- Het is verboden om gevaarlijke producten, vloeistoffen en gasflessen in het gebouw te brengen.
- De faciliteiten voor bezoekers met mobiliteitsproblemen moeten steeds toegankelijk blijven.
- Er geldt een algemeen rookverbod in alle zalen.
- De gebruiker mag geen groter aantal plaatsen bezetten of publiek toelaten dan het vooropgestelde maximum (zie technische fiche per zaal).
- Spots of andere schijnwerpers worden zodanig opgesteld, dat het ontstaan van brand wordt vermeden.

Artikel 12 – Verzekering

- De stad Brugge heeft als eigenaar van de gebouwen een polis afgesloten bij N.V. Ethias voor brand- en aanverwante gevaren. Die polis voorziet in een afstand van verhaal tegenover alle gebruikers/huurders van de zalen, met uitzondering van de commerciële sector. Bijgevolg kan er geen verhaal uitgeoefend worden op de gebruikers bij eventuele brand- of stormschade, tenzij nalatigheid of kwaadwilligheid vanwege de gebruikers/huurders wordt vastgesteld.
- De aanvrager kan zelf een verzekering afsluiten die zijn aansprakelijkheid dekt.

Artikel 13 – Muziekvergunning

In toepassing van artikel 2 van de politieverordening van 17 december 2013 betreffende de bestrijding van geluidshinder, dient vooraf melding te worden gedaan van het spelen van muziek in een openbare inrichting of van het organiseren van een evenement waarbij muziek wordt gemaakt. Deze melding kan ingediend worden via het online-formulier, via brief aan het college van burgemeester en schepenen, Burg 12, 8000 Brugge of afgegeven worden aan het onthaal in het Huis van de Brugge-ling, Frank Van Ackerpromenade 2(stationsplein), 8000 Brugge.

<https://www.brugge.be/muziekvergunning-evenement-aanvragen>

Artikel 14 – Specifieke voorwaarden per zaal

De Polder (Dudzele):

- De ontmoetingsruimte, vergaderzaal, polyvalente zaal en keuken kunnen afzonderlijk worden afgehuurd, maar niet aan verschillende gebruikers tegelijkertijd.
- Het gebruik van de ontmoetingsruimte en de polyvalente zaal voor fuiven wordt enkel toegestaan voor verenigingen uit Dudzele, Lissewege, Zwankendamme en Zeebrugge, met een beperking tot 12 keer per jaar en 2 keer per maand.
- Bij het gebruik van de zaal voor niet sportieve doeleinden, moet de vloer beschermd worden door matten die in de zaal aanwezig zijn. Deze matten moet door de gebruiker geplaatst en gereinigd worden. Het oprollen van de matten gebeurt onder toezicht van de conciërge.

7-Torentjes (Assebroek):

- De tribune mag enkel geplaatst worden door een bevoegd persoon

Gemeenschapshuis Sint-Kruis:

- De ontmoetingsruimte met podium en de bar worden niet afzonderlijk verhuurd.
- De elektrisch uitschuifbare tribune mag enkel bediend worden door de zaalverantwoordelijke.
- Een toneelgezelschap kan in de periode vanaf 14 dagen voor de eerste voorstelling tot 1 dag na de laatste voorstelling, de ontmoetingsruimte met podium en bar aan een dagtarief huren om te repeteren, het decor op en af te bouwen en het decor laten staan.

Gemeenschapshuis Zeebrugge:

- De ontmoetingsruimte met podium, de bar met keuken en de trouwzaal kunnen afzonderlijk worden afgehuurd.
- Het gebruik van de trouwzaal wordt toegestaan voor lezingen, voordrachten en vergaderingen.
- In de keuken mag niet worden gekookt.

Joseph Ryelandtzaal (centrum Brugge):

- De concertzaal met oksaal, de kleedkamer en de zolderruimte worden steeds samen verhuurd.
- Het stedelijke muziekconservatorium krijgt voorrang.
- Het organiseren van een receptie is enkel toegestaan in het achterste gedeelte van de zaal (niet in de buurt van het orgel of van de piano).

Landhuis Xaverianen (Sint-Michiels)

- Met uitzondering van de keuken kunnen de zalen afzonderlijk worden afgehuurd.
- De keuken moet steeds worden gebruikt in combinatie met één van de ontmoetingsruimten.
- In de keuken mag niet gekookt worden.

Wijkcentrum Xaverianen (Sint-Michiels)

- Alle ruimtes kunnen afzonderlijk gehuurd worden.
- De polyvalente zalen kunnen op maandbasis niet wekelijks op zaterdagen en/of zondagen gehuurd door dezelfde huurder.
- Het staat gebruikers vrij om zelf drank te voorzien. Er kan drank aangekocht worden aan een voordeeltarief bij de concessiehouder van de horecagelegenheid.

Hallen zalen Belfort (centrum Brugge):

- De Joris Dumeryzaal wordt enkel in gebruik gegeven samen met de Hendrik Pickeryzaal en de Georges Rodenbachzaal.
- Een volledig programma van de activiteiten en een inplantingsplan van de tentoonstelling of beurs moet vooraf worden bezorgd.
- Parkeren op de binnenkoer is verboden, enkel laden en lossen is toegestaan.
- Het aantal toegelaten bezoekers in de bovenzalen is in totaal beperkt tot 512 personen. Dit aantal kan in 1 zaal, op voorwaarde dat de andere zaal en overgangdeel tussen beide zalen, leeg is en de uitgangen geopend en bereikbaar zijn.
- Het aantal toegelaten bezoekers in de Jan Gareminzaal is in totaal beperkt tot 400 personen.
- Er zijn geen eetstanden toegestaan in de Jan Gareminzaal teneinde de natuurfloer niet te beschadigen.
- Er mag niet gekookt worden in de keuken van de Jan Gareminzaal.
- Elektrische installaties
 - Bijgeplaatste elektrische installaties moeten gekeurd zijn door een erkend organisme.
 - Voor extra vermogen kan men zich wenden tot Eandis, Scheepsdalelaan 56 te 8000 Brugge, telefoon 050 44 08 11.
- Accommodatie
 - Accommodatie van de benedenzaal mag niet verhuisd worden naar de bovenverdieping, en omgekeerd.
 - De vestiaire mag niet worden verplaatst of voor andere doeleinden worden gebruikt.
 - Tafels worden per tien op de karretjes geplaatst. Stoelen worden per tien gestapeld. De podiumelementen worden per tien stuks op een palet geplaatst.
 - De verplaatsbare wanden dienen om de zalen van elkaar af te scheiden bij het gebruik van één vleugel en om niet gebruikte accommodatie te verbergen.
 - Bij het gebruik van de Joris Dumeryzaal is het verboden om meubilair te verwijderen uit de zalen.
 - De stadshallen zijn gebouwd op het eind van de "13de eeuw" waardoor bij winterse omstandigheden niet het comfort kan gegarandeerd worden van een nieuwbouw.
- Toiletten
 - De organisator staat zelf in voor de uitbating van de toiletten.
 - De toiletten worden in nette toestand in gebruik gegeven, voorzien van toiletpapier en zeep, en moeten in dezelfde nette toestand worden achtergelaten.

- Lift
 - De organisator die gebruik maakt van de bovenzalen voor de organisatie van publiektoegankelijke evenementen, zorgt ervoor dat de lift steeds bereikbaar is voor bezoekers met mobiliteitsproblemen.
 - De bereikbaarheid naar de lift zal worden verhoogd door het plaatsen van dranghekken met de nodige signalisatie.
 - De aanvrager zal de faciliteiten voor bezoekers met mobiliteitsproblemen promoten.
 - De beschikbare lift is enkel een personenlift en geen goederenlift.
- De organisator verbindt zich ertoe om in alle drukwerk en publiciteit voor de toegestane manifestatie in de zalen, het gebruik van de parking aan het station aan te bevelen als ideale parking voor de bezoekers en deelnemers. Hij wijst op de capaciteit van 1600 wagens, het goedkoop tarief en de verplaatsing van en naar het centrum met openbaar vervoer.
<https://www.brugge.be/parkeren-bezoekers#publiekeparkings>
- Indien de organisator gebruik wenst te maken van de openbare weg en/of de binnenkoer moet vooraf een aanvraag worden ingediend bij de dienst vergunningen:
<https://www.brugge.be/vergunning-evenement-op-openbaar-domein>

Artikel 15 – Delegatie

De gemeenteraad delegeert de bevoegdheid aan het college van burgemeester en schepenen om in dit reglement tarieven te wijzigen, de wijze van inning te bepalen en eventuele kortingen goed te keuren.