

# Reglement zum Anmieten von Sälen der Stadt Brügge

## Artikel 1 – Zielsetzung

Dieses Reglement setzt die Bedingungen für das Anmieten folgender Stadtsäle fest:

### **De Polder (Dudzele)**

- Mehrzwecksaal
- Begegnungsraum
- Versammlungssaal
- Küche

### **De Schorre (Dudzele)**

- Versammlungssaal

### **7-Torentjes (Assebroek)**

- Theatersaal

### **Gemeinschaftshaus Sint-Kruis**

- Begegnungsraum mit Podium, Bar und auschiebbarer Tribüne

### **De Zorgen (Sint-Kruis)**

- Versammlungssaal

### **Gemeinschaftshaus Seebrügge**

- Begegnungsraum mit Podium
- Bar mit Küche
- Trauungsraum

### **Joseph Ryelandt (Brügge-Zentrum)**

- Konzertsaal mit Chor und Kleiderkammer

### **Wijkcentrum Xaverianen (Stadtteilzentrum) (Sint-Michiels)**

- Begegnungsraum mit Bar ebenerdig
- Küche
- Kapelle (Ausstellungs-, Versammlungs- oder Proberaum)
- Begegnungsraum 1. Etage

### **Scharphout (Lissewege)**

- Speisesaal
- 4 Räumlichkeiten

### **Stadhallen-Säle Belfort (Brügge-Zentrum)**

- Jan Gareminj, ebenerdig
- Hendrik Pickery, Westflügel 1. Etage
- Georges Rodenbach, Ostflügel 1. Etage
- Joris Dumery, 1. Etage
- Marcus Gerards, 2. Etage

## Artikel 2 – Art von Aktivitäten

**Verboten in allen Sälen:**

- Private Feiern wie Hochzeits-, Kommunion- und Geburtstagsfeiern
- Partys (ausgenommen von De Polder, wo dies jedoch nur für Vereine aus Dudzele, Lissewege, Zwankendamme und Seebrügge erlaubt ist, beschränkt auf maximal 12 Partys jährlich)

#### **Verboten in den Stadthallen-Säle:**

- Aktivitäten mit lebenden Tieren

#### **In allen Sälen erlaubt:**

- Versammlungen
- Diverse kulturelle Aktivitäten (Theater, Musik, Lesungen, Vorträge etc.)

#### **In einigen Sälen erlaubt:**

- Ausstellungen (Kapelle -Wijkcentrum Xaverianen (Stadtteilzentrum) und Stadthallen-Säle)
- Kongresse und Symposien (Stadthallen-Sälen)

#### **Artikel 3 – Antrag auf Nutzung eines Saals**

- Die Reservierung eines Saals erfolgt immer online über die Website der Stadt Brügge (<https://www.brugge.be/zaal-van-stad-brugge-huren>) spätestens eine Woche vor Beginn der Aktivität, für die Stadthallen-Säle mindestens ein Monat vor Beginn der Aktivität.
- Die Verfügbarkeit des Saals ist auf der Website der Stadt Brügge ersichtlich.
- Räume können für Aktivitäten reserviert werden, die maximal 2 Jahre in der Zukunft stattfinden.
- Die Reservierung ist endgültig nach Erhalt der Bestätigung durch den Verwaltungsdienst.

#### **Artikel 4 – Tarif und Bezahlung**

- Der Antragsteller zahlt eine Gebühr für die Nutzung der verschiedenen Räume.
- Diese Gebühr richtet sich nach dem Saal und dem Benutzer und ist immer ein Tagessatz.
- Bei Auf- und Abbau werden 50% des Tagessatzes für einen ganzen Tag und 25% für einen halben Tag berechnet. Für die Stadthallen-Säle werden hierfür 10% des Tagessatzes berechnet.
- Der normale Verbrauch von Strom, Wasser und Heizung ist in der Nutzungsgebühr enthalten.
- Die Nutzungsgebühr wird per Rechnung abgerechnet und vor Fälligkeit bezahlt.

#### **Artikel 5 – Stornierung einer Reservierung durch den Benutzer**

Reservierte Nutzungen werden immer in Rechnung gestellt, sofern sie nicht mindestens 48 Stunden im Voraus schriftlich oder per E-Mail storniert werden.

#### **Stadthallen-Säle**

- Wenn die Stadthallen-Säle mindestens zwei Monate vor Beginn der Aktivität storniert werden, wird die bereits bezahlte Nutzungsgebühr erstattet.
- Bei Stornierung mindestens einen Monat vor Beginn der Aktivität wird die Hälfte der Nutzungsgebühr berechnet.
- Im Falle einer Stornierung aus Gründen höherer Gewalt wird die volle Nutzungsgebühr erstattet, sofern diese Stornierung schriftlich mit den erforderlichen Belegen an die Stadt Brügge übermittelt wird.

#### **Artikel 6 – Stornierung einer Reservierung von Seiten der Stadtverwaltung**

- Wenn die Stadtverwaltung aufgrund höherer Gewalt zur Rücknahme der Reservierung verpflichtet ist, wird den beteiligten Parteien eine begründete Entscheidung mitgeteilt und die gezahlten Nutzungsgebühren werden erstattet.
- Diese Stornierung begründet keinen Anspruch auf Entschädigung.

#### Artikel 7 – Zweckentfremdung (= Verwendung der Säle für andere als die angegebenen Zwecke)

Bei einer ersten Zuwiderhandlung wird die Nutzung von Sälen für ein Jahr verweigert, bei einer zweiten Zuwiderhandlung für zwei Jahre und bei einer dritten Zuwiderhandlung ist die Nutzung von Sälen überhaupt nicht mehr gestattet.

#### Artikel 8 – Reinigung

Der Veranstalter ist verantwortlich für:

- Saal Aufräumen und Kehren
- Ausschaltung der verwendeten Geräte
- Stapeln Sie die Tische und Stühle auf die ursprüngliche Weise
- Nehmen Sie den Müll mit oder lassen Sie ihn in offiziellen Müllsäcken, die Sie selbst gekauft haben, an dem von der verantwortlichen Person angegebenen Ort
- Reinigung der Bar und der Küche entsprechend der Situation vor dem Gebrauch (Sie sind verantwortlich für Spülmittel, Geschirr und Handtücher)
- Beseitigung extremer Verschmutzungen.

Nach der Aktivität kann die verantwortliche Person einen Rundgang machen, um den Zustand des Saals zu überprüfen.

Eine außerordentliche Reinigung wird in Rechnung gestellt.

#### Artikel 9 – Verantwortung - Haftung

- Der Veranstalter ist für die ordnungsgemäße Durchführung der Aktivitäten während der gesamten Dauer der Nutzung der Räume verantwortlich, dies bei Strafe der Beendigung der Aktivität durch den Manager.
- Der Veranstalter hat jede Form von Diskriminierung, Ausschluss oder Einschränkung aus ideologischen oder philosophischen Gründen sowie jede Form der Nutzung, die den Bestimmungen des Kulturpakts zuwiderläuft, zu unterlassen.
- Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die an dem Gebäude oder seiner Ausrüstung sowohl von sich selbst als auch von seinen Mitarbeitern und von den Teilnehmern der Aktivität verursacht werden.
- Gebäude und Infrastruktur müssen erhalten bleiben: Nichts darf genagelt oder verankert werden.
- Jede Form von Beschädigung muss vom Benutzer gemeldet und kompensiert werden.
- Der Stadtrat kann nicht für Schäden an Dritten oder an persönlichem Material, für Diebstahl und / oder mögliche Unfälle von Dritten verantwortlich gemacht werden.
- Die Stadtverwaltung ist von jeglicher Haftung für die Nichtverfügbarkeit von Versorgungsunternehmen befreit.

#### Artikel 10 – Sicherheit

- Die Eingänge zu den Sälen dürfen nicht versperrt werden.
- Notausgänge müssen immer über die gesamte Breite nutzbar sein.
- Die Bezeichnungen der Ein-, Ausgänge und Feuerlöscher müssen immer sichtbar sein.
- Es ist verboten, gefährliche Produkte, Flüssigkeiten und Gasflaschen in das Gebäude zu bringen.
- Die Einrichtungen für Besucher mit Mobilitätsproblemen müssen immer zugänglich bleiben.

- Es gilt Rauchverbot in allen Sälen.
- Der Benutzer darf keine größere Anzahl von Plätzen belegen oder zulassen, dass die Belegung über dem festgelegten Höchstwert ist (siehe technisches Datenblatt des jeweiligen Raums).
- Scheinwerfer oder andere Lichtquellen werden so aufgestellt, dass ein Brand vermieden wird.

#### Artikel 11 – Versicherung

- Die Stadt Brügge ist gegen Feuer- oder Sturmschäden, auch unter normalen Umständen, versichert. Diese Versicherung gewährleistet, dass der Benutzer nicht für durch Feuer oder Sturm verursachte Schäden aufkommen muss. Brandstiftung oder Schäden, die auf Fahrlässigkeit zurückzuführen sind, gehen zu Lasten des Nutzers / Mieters.
- Für Schäden, die nicht durch Feuer oder Sturm verursacht wurden: Der Benutzer zahlt oder schließt im Voraus eine Versicherung ab.

#### Artikel 12 – Musikgenehmigung

Gemäß Artikel 2 der Polizeiverordnung vom 17. Dezember 2013 zur Bekämpfung von Lärmbelästigungen muss vorab bekannt gegeben werden, dass Musik in einer öffentlichen Einrichtung gespielt oder eine Veranstaltung organisiert wird, bei der Musik gemacht wird. Dieser Bericht kann über das Online-Formular per Brief an den Magistrat, Burg 12, 8000 Brügge, eingereicht oder an der Rezeption im Huis van de Bruggeling, Frank Van Ackerpromenade 2 (Bahnhofsplatz), 8000 Brugge, abgegeben werden.

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

#### Artikel 13 – Spezielle Bedingungen für die einzelnen Säle

##### **De Polder (Dudzele):**

- Der Begegnungsraum, der Versammlungssaal, der Mehrzweckraum und die Küche können separat, jedoch nicht gleichzeitig an verschiedene Benutzer vermietet werden.
- Die Nutzung des Versammlungsraums und des Mehrzweckraums für Partys ist nur für Vereine aus Dudzele, Lissewege, Zwankendamme und Zeebrugge mit einer Beschränkung auf 12-mal jährlich und zweimal monatlich gestattet.
- Wenn der Raum nicht für sportliche Zwecke genutzt wird, muss der Boden durch im Raum vorhandene Matten geschützt werden. Diese Matten müssen vom Benutzer installiert und gereinigt werden. Das Aufrollen der Matten erfolgt unter Aufsicht des Hausmeisters.

##### **7-Torentjes (Assebroek):**

- Die Nutzung des Auditoriums ist mit Priorität für Bühnenaufführungen gestattet.
- Brügger Amateurtheaterkompanien haben Vorrang.

##### **Gemeinschaftshaus Sint-Kruis:**

- Der Begegnungsraum mit Bühne und die Bar werden nicht separat vermietet.
- Brügger Amateurtheaterkompanien haben Vorrang.
- Die elektrisch ausfahrbare Tribüne darf nur von der Person bedient werden, die für den Saal verantwortlich ist.

##### **Gemeinschaftshaus Seebrügge:**

- Der Begegnungsraum mit Bühne, die Bar mit Küche und der Hochzeitsraum können separat gemietet werden.
- Brügger Amateurtheaterkompanien haben Vorrang.
- Die Nutzung des Hochzeitssaals ist für Vorträge, Lesungen und Sitzungen erlaubt.
- In der Küche darf nicht gekocht werden.

##### **Joseph Ryelandt (Brügge-Zentrum):**

- Der Konzertsaal mit dem Chor, der Umkleidekabine und dem Dachboden werden immer zusammen vermietet.
- Dem städtischen Musikonservatorium wird Vorrang eingeräumt.
- Die Organisation eines Empfangs (nur Getränke, kein Essen) ist nur im hinteren Teil des Raumes gestattet (nicht in der Nähe der Orgel oder des Klaviers).

#### **Wijkcentrum Xaverianen (Stadtteilzentrum) (Sint-Michiels)**

- Mit Ausnahme der Küche können die Zimmer separat gemietet werden.
- Die Küche muss immer in Kombination mit einem der Begegnungsräume genutzt werden.
- In der Küche darf nicht gekocht werden.

#### **Scharphout (Lissewege):**

- Der Speisesaal wird tageweise vermietet.
- Die restlichen 4 Räume werden monatlich vermietet (2 Proberäume und 2 Atelierräume).

#### **Stadthallen-Säle Belfort (Brügge-Zentrum):**

- Der Joris Dumery-Säle und der Marcus Gerards-Säle werden ausschließlich zusammen mit dem Hendrik Pickery-Säle und dem Georges Rodenbach-Säle vermietet.
- Ein vollständiges Aktivitätenprogramm und ein Plan für die Ausstellung oder Veranstaltung müssen im Voraus vorgelegt werden.
- Das Parken auf dem Hof ist verboten, nur das Be- und Entladen ist gestattet.
- Die Anzahl der Besucher in den oberen Räumen ist auf insgesamt 600 Personen begrenzt.
- Die Anzahl der zugelassenen Besucher des Jan Garemijn-Säle ist auf insgesamt 400 Personen begrenzt.
- Im Jan Garemijn-Säle sind keine Imbissstände erlaubt, um den Boden nicht zu beschädigen.
- Elektrische Installationen
  - Zusätzliche elektrische Installationen müssen von einer anerkannten Stelle überprüft werden.
  - Für zusätzliches Kapital wenden Sie sich an Eandis, Scheepsdalelaan 56 te 8000 Brugge, Telefon 050 44 08 11.
- Mobiliar / Einrichtungen.
  - Die Unterkunft aus dem unteren Raum darf nicht in die obere Etage verlegt werden und umgekehrt.
  - Die Garderobe darf nicht bewegt oder für andere Zwecke benutzt werden.
  - Tische werden zu Zehnen auf die Karren gelegt. Die Sitzplätze werden zu Zehnen gestapelt. Die Bühnenelemente werden pro zehn Stück auf eine Palette gelegt.
  - Die beweglichen Wände dienen dazu, die Säle von der Nutzung eines Flügels zu trennen und nicht genutzte Unterkünfte zu verbergen.
  - Wenn Sie den Joris Dumery-Säle und/oder den Marcus Gerards-Säle benutzen, ist es verboten, Möbel aus den Sälen zu entfernen.
  - Die Stadthallen wurden Ende des 13. Jahrhunderts erbaut, sodass für den nicht Winter der Komfort eines Neubaus garantiert werden kann.
- Toiletten
  - Der Veranstalter ist für den Betrieb der Toiletten verantwortlich.
  - Die Toiletten werden in einem sauberen Zustand mit Toilettenpapier und Seife in Betrieb genommen und müssen in demselben sauberen Zustand zurückgelassen werden.
- Lift
  - Der Veranstalter, der die oberen Räume für die Organisation öffentlich zugänglicher Veranstaltungen nutzt, sorgt dafür, dass der Lift für Besucher mit Mobilitätsproblemen immer zugänglich ist.
  - Die Zugänglichkeit zum Aufzug wird durch Anbringen von Quetschschutzwänden mit der erforderlichen Beschilderung erhöht.
  - Der Antragsteller muss auf die Einrichtungen für Besucher mit Mobilitätsproblemen explizit hinweisen.

- Der zur Verfügung stehende Aufzug ist nur ein Personenaufzug und kein Güteraufzug.
- Der Veranstalter verpflichtet sich, den Parkplatz am Bahnhof als idealen Parkplatz für Besucher und Teilnehmer in allen Drucksachen und Werbemaßnahmen für die genehmigte Veranstaltung in den Hallen zu empfehlen. Er weist auf die Kapazität von 1.600 Autos, den günstigen Tarif und die Möglichkeit der Nutzung der öffentlichen Verkehrsmittel von und zum Zentrum mit hin.  
<https://www.brugge.be/parkeren-bezoekers#publiekeparkings>
- Wenn der Veranstalter die öffentliche Straße und / oder den Innenhof benutzen möchte, muss ein Antrag im Voraus bei der Genehmigungsabteilung eingereicht werden:  
<https://www.brugge.be/vergunning-evenement-op-openbaar-domein>

Artikel 14 – Abweichungen
---------------------------

- Der Magistrat kann unter speziellen Bedingungen Abweichungen von diesem Reglement erlauben.