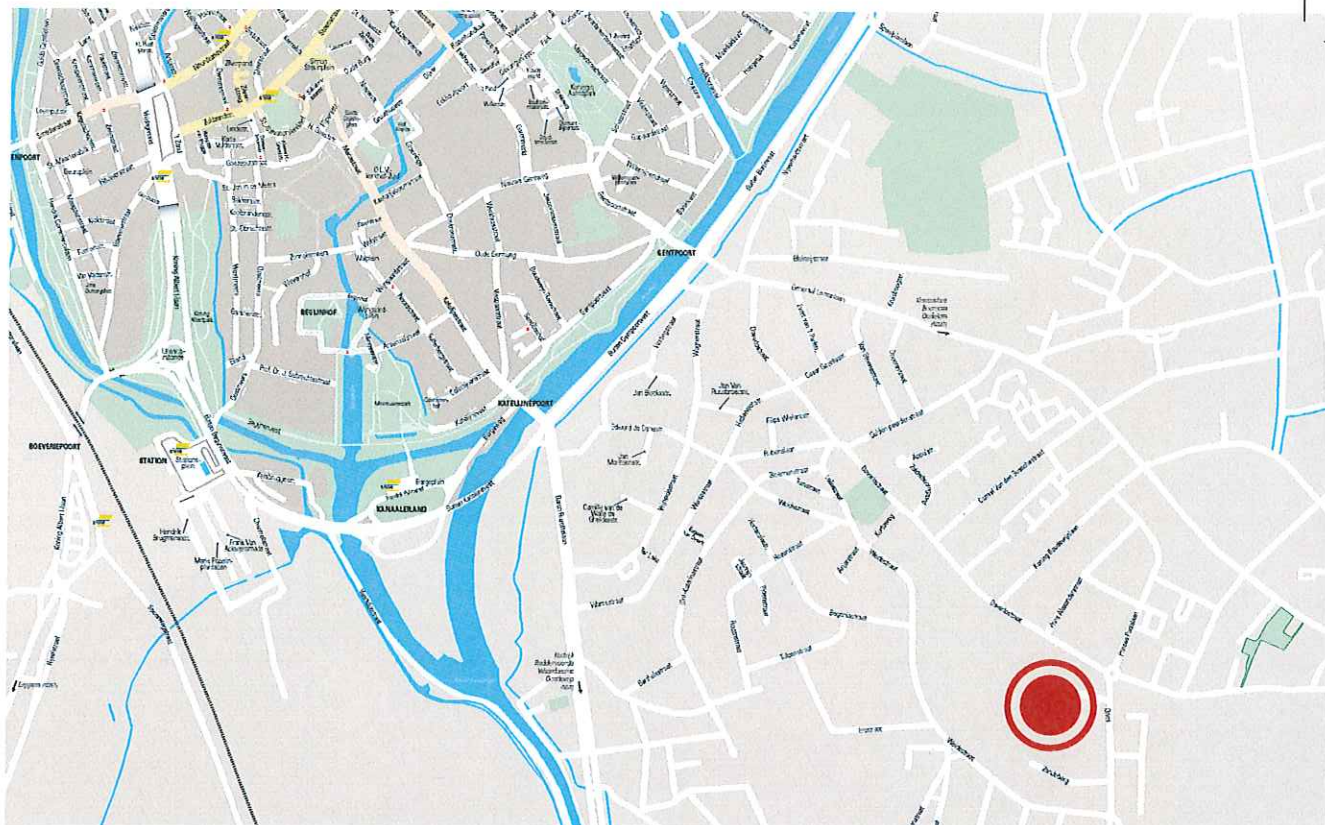


van j. koenig, stedsschrijver, burg 12, b-8000 brugge

Daverlo

beschrijving en gebruiksvoorwaarden

**BRU
GGE**
WERELDERFOEDSTAD



DAVERLOCOMPLEX

HOE BEREIKBAAR?

ADRES

Daverlo, Dries 2, 8310 Assebroek

MET DE WAGEN

De ring R30 rond Brugge volgen. Ter hoogte van de Gentpoort afslaan naar de Generaal Lemanlaan richting Assebroek. Na 100 meter rechtsaf rijden naar de Daverlostraat en deze weg volgen tot aan de rotonde. Op de rotonde rechts afslaan. Het Daverlocomplex bevindt zich aan de rechterkant.

PARKING

Aan de voor- en zijkant van het gebouw zijn voldoende parkeerplaatsen voorzien.

De laad- en loszone bevindt zich aan de zijkant van het gebouw. De automatische poort (opening 3m70 hoog, 2m80 breed) geeft uit op de centrale backstage gang. Deze gang geeft toegang tot de zaal (langs de achterkant).

De afstand van de poort tot de toneelvloer bedraagt ongeveer 12m.

De vloer ligt gelijk met het straatniveau.

MET DE FIETS

Het Daverlocomplex is bereikbaar via de bewegwijzerde fietsroute 6 (blauwe bordjes) van het stedelijk fietsroutenetwerk. Een gratis folder met fietsroutes kan je verkrijgen in de Mobiliteitswinkel.

Aan de ingang van het gebouw zijn voldoende fietsstallingen voorzien.

OPENBAAR VERVOER

Vanaf het station neem je bus 2. Afstappen aan halte 'Daverlo'.



TOEGANG TOT DE ZALEN

Sleutels van het gebouw en/ of van de zalen worden onder geen beding met gebruikers meegegeven. Een medewerker van de dienst Cultuur/Jeugddienst komt de zaal telkens openen en sluiten en bekijkt tegelijk de toestand van de zaal voor en na elk gebruik.

SCHOONMAAK VAN DE ZALEN

De gebruiker dient de zaal of zalen achter te laten in de staat waarin die zich bevond(en) voor het gebruik. De gebruiker verwijdt na afloop van de activiteit steeds zelf alle vuilnis en veegt de vloeren. Op regelmatige basis wordt een grondige schoonmaak van de zaal uitgevoerd door de poetsdienst van de Stad Brugge.



CULTUURZAAL

De cultuurzaal in Daverlo is 23,7 meter lang, 13,36 meter breed en 8,11 meter hoog. In de centrale gang achter de zaal bevinden zich 2 kleedkamers van 3,62 meter breed en 4,85 meter lang.

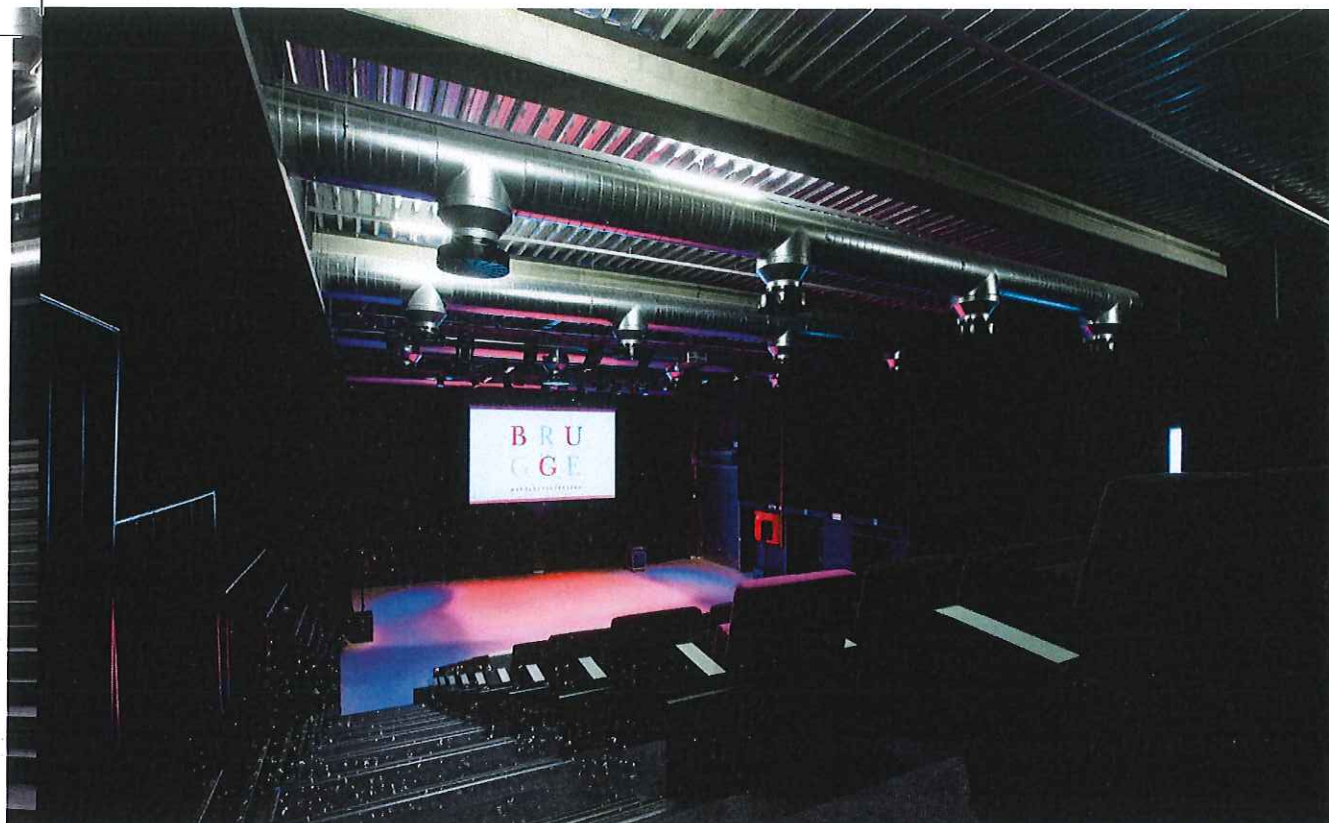
De zaal beschikt over een uitschuifbare tribune van 240 zitplaatsen. Het is mogelijk om deze voor de eerste rij aan te vullen met 20 losse stoelen. Op de laatste en de voorlaatste rij zijn er telkens 4 wegneembare zitjes voorzien, dit voor het plaatsen van een klank- en lichtregie.

De zaal beschikt ook over 25 losse podiumelementen van 2 op 1 meter voor het plaatsen van een podium van maximum 5 op 10 meter en dit op een hoogte van 1 meter. Langs alle wanden zijn er zwarte toneeldoeken op een railsysteem voorzien, dit tot het vormen van een volledig verduisterde blackbox.

Op verschillende plaatsen in de zaal zijn er stopcontacten van 230 volt voorzien. Er zijn ook twee 5-polige stopcontacten (1 van 32A en 1 van 16A) aanwezig voor het aansluiten van geluidsapparatuur. Verder is er ook nog een 5-polig stopcontact van 63A voorzien.

De zaal is uitgerust met een trekkensysteem, ingedeeld in 6 elektrische decortrekken met een maximum capaciteit van 300 kg en 1 elektrische zaaltrek met een maximum capaciteit van 500 kg. Deze trekken zijn voorzien van allerlei theatertechnisch materiaal, zoals spots, speakers, doeken, decor ... De achterste decortrek dient uitsluitend voor de ophanging van het projectiescherm.

Er zijn 30 toneelspots ter beschikking, 4 spots met een vermogen van 2000W en 26 met een vermogen van 1000W, verdeeld over 3 verschillende types. Er is ook een basis aan kleurenfilters voorhanden. Op elke trek zijn multiconnectoren voorzien, die via multikabels in verbinding staan met de lichtpatch achteraan de zaal. Dit stelt de gebruiker in staat om alle spots op een eenvoudige manier te bekabelen en achteraf naar wens te patchen in de lichtpatch.



Alle spots staan in verbinding met dimmers en er zijn 24 verschillende dimkanalen aanwezig met elk een maximum vermogen van 3000W. Er is ook een professionele lichtcomputer (ADB Mikado) in de zaal. Op deze lichtcomputer kunnen de verschillende spots apart bediend worden, en kunnen ook 12 verschillende lichtstanden worden geprogrammeerd.

Er is een professionele geluidsinstallatie aanwezig van 2 mobiele luidsprekersets (luidspreker + baskast). Op verschillende plaatsen in de zaal zijn er inprikkpunten voorzien voor micro's en dergelijke. Deze staan ook in verbinding met de audiopatch achterin de zaal. Er is een audiorack aanwezig met daarin een audiomixer, een CD-speler/radio, en een ontvanger voor de draadloze micro. Via de audiopatch is het mogelijk om elk geluidssignaal ook door te sturen naar alle kleed- en repetitieruimtes. In al deze ruimtes kan het volume apart geregeld worden. Deze installatie is NIET geschikt voor het versterken van live optredens en DJ's: voor optredens en fuiven moet er steeds een geschikte geluidsset ingehuurd worden.

Tot slot is er ook een projector en projectiescherm voorzien. Hiervoor zijn er twee aansluitingen voorzien in de audiopatch-kast: een VGA-aansluiting en een HDMI-aansluiting.

Achter het podium bevinden zich twee kleedruimtes met een douche. Er is ook een afzonderlijk toilet.

De cultuurzaal beschikt over twee vestiaires.



REPETITIERUIMTES

Daverlo beschikt over 3 repetitieruimtes van 5,67 meter lang en 6,20 meter breed. Repetitieruimte 1 en 2 kunnen door middel van een akoestische schuifwand omgevormd worden tot 1 grote repetitieruimte van 5,67 breed en 12,50 meter lang.

BERGING

Daverlo beschikt ook over een bergruimte van 8,60 op 9,80 meter. Deze is onderverdeeld in 4 afzonderlijk afsluitbare ruimtes. Deze bergruimtes worden per maand verhuurd enkel aan gebruikers van de zaal.

VEILIGHEID

In het ganse gebouw geldt een strikt rookverbod.

Het gebruik van open vuur en ander pyrotechnisch materiaal is verboden.

De zaal heeft een capaciteit van 240 zetels (232 met regie in de zaal), die kan uitgebreid worden met 20 losse stoelen. Staande toeschouwers zijn niet toegelaten met uitgeschoven tribune. De maximale capaciteit van de zaal met volledig ingeschoven tribune en zonder podium bedraagt 494 personen. De capaciteit met volledig podium en ingeschoven tribune bedraagt 334 personen.

De trappen en toegangswegen moeten ten allen tijde vrij blijven. Het maximum aantal toeschouwers mag NOOIT overschreden worden!

Er mag niet geschilderd worden in de zaal, noch mogen er decorstukken vastgenageld of vastgeschroefd in de vloer of in de wanden worden.

Alles wat wordt opgehangen in de trekken dient beveiligd te zijn door staalkabels.



RESERVATIES

Alle reservaties gebeuren via de dienst Cultuur: 050 44 80 12, dienst.cultuur@brugge.be

Voor alle bijkomende informatie over de theatertechnieken kunt u contact opnemen met Jonas Pauwels: jonas.pauwels@brugge.be of 0490 44 89 29.

Alle praktische afspraken in verband met fuiven en optredens met afterparty gebeuren via de Jeugddienst, 050 44 83 26, 050 44 83 25, jeugddienst.jeugdruimte@brugge.be. In de maand juli zijn de cultuurzalen in Daverlo gesloten.

Voor alle info over de cafetaria kunt u contact opnemen met de uitbater: t 0475 34 08 46 of 050 34 25 35 of via manuel.decloedt@telenet.be.

Verkoop van tickets kan via In&Uit: info@inenuitbrugge.be.

De zaal wordt in gebruik gegeven voor verschillende culturele activiteiten (toneel, muziek, lezingen, voordrachten, fuiven en andere culturele bijeenkomsten). Niet-professionele Brugse theatergezelschappen krijgen voorrang op professionele toneelverenigingen.

Tarieven Daverlo

Gebruiksvergoeding cultuurzaal, repetitielokaal en bergruimte

Cultuurzaal

Gebruiksvergoeding per activiteitsdag			
Categorie aanvragers	Jongerenfulf of muziekoptreden	Toneel- en theater-voorstelling, lezing	Andere
Brugse niet-commerciële verenigingen.	€ 250	€ 75	€ 100
Brugse personen die een eigen productie brengen; Brugse jongeren onder de 30.			
Niet-commerciële verenigingen van buiten Brugge + scholen + non-profitorganisaties	€ 550	€ 150	€ 250
Commerciële organisaties	€ 1.000	€ 350	€ 500

Repetitieruimtes

Categorie aanvragers	Gebruiksvergoeding per sessie van 4 uren
Brugse niet-commerciële verenigingen,	€ 20
Niet-commerciële verenigingen van buiten Brugge + scholen + non-profitorganisaties	€ 40

Bergingsruimtes

Categorie aanvragers	Gebruiksvergoeding per maand
Brugse niet-commerciële verenigingen,	€ 30

Waarborg

Categorie aanvragers	Allen
Cultuurzaal	€ 350
Repetitielokaal	€ 50
Bergingsruimte	€ 50

GEBRUIKSVOORWAARDEN CULTUURZAAL/ REPETITIELOKAAL/ BERGRUIMTE

I. ALGEMENE GEBRUIKSVOORWAARDEN CULTUURZAAL, REPETITIELOKALEN EN BERGING

- De gebruiksvoorwaarden zijn van toepassing op de cultuurzaal, de drie repetitielokalen en de vier berg ruimtes. Zij worden elk afzonderlijk en los van elkaar verhuurd.
- Deze lokalen zijn in eerste instantie bedoeld voor culturele activiteiten (muziekoptredens, lezingen, theatervoorstellingen, voordrachten, sociaal-culturele activiteiten, e.a.) en prioriteit wordt gegeven aan Brugse sociaal-culturele verenigingen.
- Privéfeesten zijn niet toegestaan!

1. AANVRAAG GEBRUIK CULTUURZAAL, REPETITIELOKAAL EN BERGING DAVERLO

- De reservatie van de cultuurzaal, de repetitielokalen en de berg ruimtes van Daverlo gebeurt bij de dienst Cultuur (050/44.80.12, 050/44.82.70, dienst.cultuur@brugge.be) van de stad Brugge.
- Indien de cultuurzaal aangevraagd wordt voor de organisatie van een jongerenfuif en voor muziekoptredens mét afterparty, worden de praktische afspraken verder gemaakt met de Jeugddienst (050/44.83.26, 050/44.83.25, jeugddienst@brugge.be). De aanvraag van de zaal gebeurt echter steeds via de dienst Cultuur!
- Jongerenfuiven en optredens met een after-party kunnen enkel plaatsvinden op vaste data, overeengekomen tussen de dienst Cultuur en de Jeugddienst (te raadplegen via de website).
- Indien men vóór het normale toegangsuur de zaal wenst te betreden, bijvoorbeeld voor opbouw dient dit aangevraagd te worden via het aanvraagformulier.
- De aanvrager dient steeds de werkelijke gebruiker te zijn van de activiteit. Aanvragen waarbij vermoed wordt dat de aanvrager optreedt als tussenpersoon of bemiddelaar, worden geweigerd. Indien achteraf blijkt dat de aanvrager niet de werkelijke gebruiker is van de activiteit, wordt een sanctie opgelegd: zie verder punt 4.

2. BETALINGSMODALITEITEN

- De reservatie is pas definitief na ontvangst van de bevestigingsbrief van de stad Brugge en nadat voldaan werd aan de betalingsmodaliteiten.
- Bij de bevestigingsbrief van de stad Brugge wordt een factuur bijgevoegd voor de betaling van de waarborgsom en de gebruiksvergoeding voor de zaal(en).
- De waarborg dient binnen de 15 dagen na de verzenddatum op de bevestigingsbrief te worden betaald, zo niet vervalt de gegeven gebruikstoelating.
- De gebruiksvergoeding dient uiterlijk 1 maand vóór de 1e gebruiksdag betaald te worden, tenzij de vervaldatum op de factuur dit anders vermeldt. Zo niet wordt de zaal vrijgegeven voor andere gebruikers.
- De waarborg wordt na afloop van het evenement terugbetaald voor zover aan de gebruiksvoorwaarden werd voldaan en geen schade werd vastgesteld.

3. OPTIES

- Men kan telefonisch of mondeling navraag doen naar de beschikbaarheid van de zalen en eventueel een optie nemen.
- Deze optie dient binnen de veertien kalenderdagen schriftelijk (per brief, fax, e-mail of online) bevestigd te worden door bijgaande overeenkomst in te vullen. Indien de optie niet tijdig wordt bevestigd, wordt deze geannuleerd.
- De zaal(en) van Daverlo kan/ kunnen ten laatste 4 weken vóór de aanvang van de activiteit gereserveerd worden.
- Zalen kunnen gereserveerd worden voor activiteiten die zich maximaal 2 jaar in de toekomst bevinden.

4. ONEIGENLIJK GEBRUIK

- In geval van oneigenlijk gebruik (d.w.z. dat de zaal voor een ander doel wordt gebruikt dan wat werd doorgegeven) wordt een sanctie opgelegd aan de gebruiker. Bij een eerste overtreding wordt het gebruik van stadszalen die onder het beheer vallen van de dienst Cultuur de gebruiker gedurende één jaar ontzegd. Bij een tweede overtreding wordt het gebruik van stadszalen die onder het beheer vallen van de dienst Cultuur de gebruiker gedurende twee jaar ontzegd. Bij een derde overtreding krijgt de gebruiker niet langer toelating deze of een andere stadszaal te gebruiken.
- Het is niet toegestaan een jongerenfuif of muziekoptreden mét afterparty te organiseren zonder praktische afspraken te maken via de Jeugddienst.

In geval deze voorschriften worden overtreden kunnen de activiteiten in de zaal worden stilgelegd en kan een schadevergoeding gevraagd worden. Dit gebeurt op basis van de reële huurprijs van de zaal en/of de uurloontarieven voor het extra werk. De extra kosten zijn ten laste van de gebruiker.

5. ANNULERING

- Indien de stad Brugge zich verplicht ziet, ten gevolge van overmacht, het al toegestane gebruik in te trekken, wordt de gemotiveerde beslissing aan de betrokkenen meegedeeld. Deze intrekking kan geen aanleiding geven tot het vragen van schadevergoeding. De gestorte gebruiksvergoeding en waarborgsom worden door de stad Brugge terugbetaald.
- Bij annulering door de gebruiker wordt, in geval van overmacht, de volledige gebruiksvergoeding en waarborgsom terugbetaald. Deze annulering dient schriftelijk en met de nodige bewijsstukken te worden overgemaakt aan de stad Brugge.
- Indien van het gebruik van de zaal wordt afgezien en de stad Brugge 30 kalenderdagen vóór de reservatiedatum op de hoogte wordt gesteld per brief, fax of e-mail, wordt de volledige gebruiksvergoeding en waarborg terugbetaald.
- Indien van het gebruik van de zaal wordt afgezien minder dan 30 kalenderdagen vóór de reservatiedatum, wordt de gestorte waarborg niet terugbetaald.

6. VERANTWOORDELIJKHEID, AANSPRAKELIJKHEID EN VERZEKERING

- De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor alle beschadigingen aangebracht aan het gebouw of de uitrusting ervan, ontstaan of toegebracht ten gevolge van het gebruik, door de gebruiker zelf, zijn medewerkers, helpers, deelnemers aan de activiteit etc.
- De gebruiker laat de infrastructuur steeds achter in de oorspronkelijke staat (zie technische fiche)
- Na afloop van elk gebruik van de zalen, zal de zaalbeheerder/ theatertechneer een rondgang maken om de staat te controleren. Indien

- de gebruiker hierbij wenst aanwezig te zijn, dient hij/zij dit kenbaar te maken aan de contactpersoon bij de stad Brugge.
- Indien na de activiteit schade wordt vastgesteld, zal de gebruiker bij de eerste uitnodiging van de stad Brugge, aanwezig zijn om in gezamenlijk overleg de schade te bepalen. Indien de gebruiker dan niet aanwezig is, zal de schade door de stad Brugge zelf worden bepaald. De kosten van de aldus vastgestelde schade dienen, samen met de hierbij gepaard gaande administratieve kosten, voor het volledige bedrag aan de stad Brugge te worden betaald.
- De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor de activiteiten in de gehuurde infrastructuur. Deze activiteiten mogen niet in strijd zijn met de openbare orde en de goede zeden. Indien de activiteit in strijd is met de openbare orde en/of de goede zeden in het gedrag brengt, kan de terbeschikkingstelling van de zaal(en) onmiddellijk ingetrokken of stopgezet worden zonder schadeloosstelling.
- De gebruiker vrijwaart de stad Brugge, tegen eventuele schade-eisen van derden die voortvloeien uit het gebruik van de zaal.
- De stad Brugge kan niet aansprakelijk gesteld worden voor een gehele of gedeeltelijke stroomonderbreking, waardoor de activiteit gehinderd of verhinderd zou worden.
- Buitengewone schoonmaak en/ of herstel van beschadigingen zullen aangerekend worden.
- In toepassing van artikel 2 van de politieverordening van 30 maart 1999 betreffende de bestrijding van geluidshinder, dient vooraf melding te worden gedaan van het maken of laten maken van muziek in een openbare inrichting of van het inrichten of laten plaatsvinden van een evenement waarbij muziek wordt gemaakt. Deze melding dient in drievoud te worden overgemaakt aan de Burgemeester bij per post aangetekende zending of bij afgifte in het stadhuis tegen ontvangstbewijs. [Meer informatie: 050/44.80.10, leefmilieu@brugge.be].
- De stad Brugge heeft op het gebied van de verzekering bij verhuringen infrastructuur van de dienst Cultuur de volgende brandpolis afgesloten bij N.V. Ethias:
- Polis 1/2153/38041321 die voorziet in een afstand van verhaal t.o.v. gebruikers en/of huurders van Daverlo.
- De billijke vergoeding en de bijdrage aan SABAM zijn niet in de gebruiksvergoeding opgenomen. Deze dienen door de aanvrager afzonderlijk te worden aangegeven

11. ANDERE VOORWAARDEN

- Tijdens een sperperiode van 6 maanden voorafgaand aan de dag van verkiezingen kan door politieke organisaties geen gebruik gemaakt worden van het Gemeenschapshuis Zeebrugge.
- De gebruiker mag geen groter aantal plaatsen bezetten of publiek toelaten dan het vooropgestelde maximum (zie technische fiche).
- Minderjarige kinderen worden steeds begeleid door een volwassene.
- In geen geval mogen deuren of trapgangen belemmerd worden. Het is verboden de nooduitgangen te belemmeren, deze dienen bruikbaar te zijn over de volledige breedte.
- Het is verboden lokalen, ramen, deuren, muren, zuilen, panelen of vloeren te benagelen, beplakken of ander hechtingsmateriaal aan te brengen.
- De noodverlichting en pictogrammen die de nooduitgangen aanduiden, dienen steeds zichtbaar te blijven.
- Het is verboden om gevaarlijke stoffen of vloeistoffen in het gebouw te brengen. Elke aanwezigheid van brandstof dient vooraf onderworpen aan de goedkeuring van de stedelijke brandweer, Pathoekeweg 215 8000 Brugge tel. 050/44.84.44.
- Papierresten, brandbaar verpakkingsmateriaal en brandbaar af-val moeten onmiddellijk uit het gebouw verwijderd worden.
- Omwille van de brandveiligheid is het verboden om open vuur of kaarsen in het gebouw te gebruiken.
- Alle brandpreventievoorschriften moeten worden nageleefd. In geval van niet-naleving kan de Burgemeester beslissen om de activiteit te onderbreken.
- Als de Stad de energie ter beschikking stelt is deze levering van energie een inspanningsverbintenis, en dus geen resultaatsverbintenis. Derhalve kan de Stad niet aansprakelijk worden gesteld voor onderbrekingen en kan zij in dit geval geen schadevergoeding verschuldigd zijn. De organisator dient de nodige schikkingen te treffen om iedere oorzaak van beschadiging te vermijden. De organisator dient de Stad op de hoogte te stellen van elke beschadiging of afwijking aan de wettelijke voorschriften die hij kan vaststellen.
- De organisator dient een eigen beveiliging tegen verliesstroom en overbelasting te voorzien.
- De organisator zal na de activiteit de gebruikte lokalen opruimen en alle vuilnis verwijderen. Vuilnis moet meegenomen worden of in de door de organisator zelf aangekochte officiële vuilniszakken ingepakt en op de door de verantwoordelijke aangeduide plaats gezet worden.
- Bij het verlaten van de zaal dienen alle gebruikte toestellen uitgeschakeld te worden.
- De organisator houdt zich eraan de zaal na gebruik te vegen en alle tafels en stoelen te stapelen op de oorspronkelijke wijze (zie technische fiche) of volgens de instructies van de dienst Cultuur met het oog op het volgende gebruik.
- De zaalgebruiker verbindt er zich toe, voor de organisatie van publiektoegankelijke evenementen, de faciliteiten voor bezoekers met mobiliteitsproblemen steeds toegankelijk te houden. Bij niet-naleving van deze voorwaarden kan een gedeelte van de waarborgsom worden ingehouden.

7. Tarieven

7.1 Gebruiksvergoeding

- Naar tariefcode.

7.2 Waarborg (per gebruik)

- Naar tariefcode.

7.3 In de gebruiksvergoeding is maximum gebruik van de zaal opgenomen per activiteitsdag. In principe dient de zaal opnieuw beschikbaar te zijn voor andere gebruikers vóór 9 uur de volgende morgen. Indien de zaal vroeger ter beschikking wordt gesteld omwille van opbouw, of langer in gebruik blijft omwille van afbraak, wordt 25% van het gecodeerd tarief aangerekend voor een halve dag extra gebruik, of 50% voor een volledige dag extra gebruik.

7.4 Het College van Burgemeester en Schepenen kan omwille van specifieke redenen afwijken van de voorgestelde gebruiksvergoeding.

7.5 De billijke vergoeding en de bijdrage aan Sabam zijn niet in de gebruiksvergoeding opgenomen. Deze dienen door de aanvrager apart te worden aangegeven.

7.6 Onmiddellijk na de activiteit dienen alle voorwerpen die niet tot de uitrusting van de zaal(en) behoren te worden verwijderd. Gebeurt dit niet, dan worden de extra uurtarieven voor het opruimen van dit materiaal aan de organisator aangerekend.

7.7 Normaal verbruik van elektriciteit, water en verwarming zijn in de gebruiksvergoeding opgenomen.

8. Technische afspraken

- Alle technische en praktische afspraken dienen tijdig en in samenspraak met de zaalbeheerder/ theatertechnicus te gebeuren. Het is aangewezen hiervoor in samenspraak met de zaalbeheerder/ theatertechnicus een bezoek ter plaatse te brengen aan de cultuurzaal.
- De aanwezige toneeltechnische uitrusting van de zalen van Daverlo en eigendom van de stad Brugge, kan gebruikt worden, in overleg met de zaalbeheerder/ theatertechnicus.

- De zaalbeheerder/ theatertechnicus staat in voor de bediening van de technische apparatuur die in de cultuurzaal aanwezig is. Materiaal waarvoor technische kennis is vereist (mobiele tribune...) wordt opgezet door de zaalbeheerder/ theatertechnicus.
- Op vraag van de gebruikers kan de zaalbeheerder/ theatertechnicus bijstand bieden bij het klaarzetten van de cultuurzaal: opstellen van tafels, stoelen,... (enkel voor zover dit toebehoort aan het complex).
- Indien het repetitielokaal/ de repetitielokalen wordt/ worden gebruikt als vergaderzaal staat de zaalbeheerder/ theatertechnicus in voor het klaarzetten van de ruimte (enkel wanneer dit tijdig en volgens de juiste procedure is aangevraagd).
- De stad Brugge kan niet aansprakelijk worden gesteld indien de zalen niet voldoen aan de technische vereisten van de activiteit.

9. Rookverbod

- In het Daverlo-complex geldt een algemeen rookverbod. Aan de ingang van het complex zijn hiertoe asbakken voorzien.
- De gebruiker van de zaal staat na afloop van de activiteit in voor het opruimen van peuken die zich binnen en aan de ingang van het complex bevinden.

10. Drank, illegale drugs en bar beleid

- De organisator van fuiven en muziektredens waarbij alcohol wordt geschonken dient ervoor te zorgen dat ook een divers aanbod van niet-alcoholische dranken aangeboden wordt.
- Er dient door de organisator tevens over gewaakt te worden dat de verkoopprijs van niet-alcoholische dranken lager is dan deze van alcoholische dranken en dat deze prijs billijk en op maat van de doelgroep is.
- Indien er sterke dranken worden geschonken moet de verkoopprijs minimaal 2x de verkoopprijs van alcoholische drank zijn.
- De verkoop van sterke dranken op het evenement worden vooraf, via gelijk welk promotie/mediakanaal, niet gepromoot en tijdens het evenement niet meer gepromoot dan de andere consumpties.
- De organisator dient duidelijk te communiceren dat alcoholische dranken enkel aan + 16-jarigen worden geschonken en sterke dranken enkel aan + 18-jarigen.
- De organisator dient duidelijk te communiceren dat het bezit, het gebruik en de handel in illegale middelen verboden is tijdens de activiteit, en dient hierover te waken.

11. Andere voorwaarden

- Tijdens een sperperiode van 6 maanden voorafgaand aan de dag van verkiezingen kan door politieke organisaties geen gebruik gemaakt worden van de zalen van Daverlo.
- In geen geval mogen deuren of trapgangen belemmerd worden. Het is verboden de nooduitgangen te belemmeren, deze dienen bruikbaar te zijn over de volledige breedte.
- Het is verboden lokalen, ramen, deuren, muren, zuilen, panelen of vloeren te benagelen, beplakken of ander hechtingsmateriaal aan te brengen.
- De noodverlichting en pictogrammen die de nooduitgangen aanduiden, dienen steeds zichtbaar te blijven.
- Het is verboden om gevaarlijke stoffen of vloeistoffen in het gebouw te brengen. Elke aanwezigheid van brandstof dient vooraf onderworpen aan de goedkeuring van de stedelijke brandweer, Pathoekeweg 215, 8000 Brugge, t 050 44 84 44.
- Papierresten, brandbaar verpakkingsmateriaal en brandbaar afval moeten onmiddellijk uit het gebouw verwijderd worden en worden gedeponeerd in de daarvoor voorziene afvalcontainer.
- De gebruikers voorzien zelf in grijze vuilniszakken die in de voorziene afvalcontainers worden gedeponeerd.
- Omwille van de brandveiligheid is het verboden om open vuren of kaarsen in het gebouw te gebruiken.
- Alle brandpreventievoorschriften moeten worden nageleefd. In geval van niet-naleving kan de Burgemeester beslissen om de activiteit te onderbreken.
- Het is verboden wijzigingen aan te brengen aan de elektrische installatie en aftakdozen te openen om er een aansluiting in te voorzien. Enkel de aanwezige stopcontacten of CEE-stopcontacten dienen gebruikt te worden.
- Als de stad Brugge de energie ter beschikking stelt is deze levering van energie een inspanningsverbintenis, en dus geen resultaatverbintenis. Daarom kan de stad Brugge niet aansprakelijk worden gesteld voor onderbrekingen en kan zij in dit geval geen schadevergoeding verschuldigd zijn. De gebruiker dient de nodige schikkingen te treffen om iedere oorzaak van beschadiging te vermijden. De gebruiker dient de stad Brugge op de hoogte te stellen van elke beschadiging of afwijking aan de wettelijke voorschriften die hij kan vaststellen.
- De gebruiker dient een eigen beveiliging tegen verliesstroom en overbelasting te voorzien.
- De gebruiker zal na de activiteit de gebruikte lokalen opruimen en alle vuilnis verwijderen.
- De gebruiker verbindt er zich toe, voor de organisatie van publiektoegankelijke evenementen, de faciliteiten voor bezoekers met mobiliteitsproblemen steeds toegankelijk te houden. Bij niet-naleving van deze voorwaarden kan een gedeelte van de waarborgsom worden ingehouden.

II. Specifieke voorwaarden per zaal

1. Cultuurzaal

- De cultuurzaal is niet geschikt voor repetities, daarvoor wordt men doorverwezen naar de hiervoor voorziene repetitielokalen (cf. volgende punt).
- De gebruiker mag geen groter aantal plaatsen bezetten of publiek toelaten dan het vooropgestelde maximum (zie technische fiche).
- De gebruiker staat zelf in voor het klaarzetten van de cultuurzaal: uitzetten van stoelen, opstellen of wegnemen van het podium/regie.
- Voor activiteiten waarbij gebruik wordt gemaakt van de technische apparatuur die in de zaal aanwezig is, biedt een theatertechnicus bijstand.
- Het is niet toegestaan de apparatuur te bedienen wanneer de zaalbeheerder/ theatertechnicus niet in de cultuurzaal aanwezig is.
- Indien gebruik wordt gemaakt van de theatertechnieken dient steeds vooraf contact opgenomen worden met de theatertechniek die voor zover hij dit nodig acht aanwezig is bij alle activiteiten in de zaal.
- In de cultuurzaal gelden de bepalingen van Vlare II - rubriek 5.32.3.
- Jeugdverenigingen en scholen kunnen na een voorstelling een zelf meegebracht drankje aanbieden. Het hierdoor geproduceerde afval moet opgeruimd worden. In geen geval kan met drank op de tribune of het podium gegaan worden of in de buurt van de technische apparatuur. Indien dit toch gebeurt dient dit vooraf doorgegeven worden aan de dienst Cultuur zodat kan worden toegezien op een goed verloop.
- Het is, behalve in geval van fuiven en muziektredens met afterparty, verboden eigen drank mee te brengen in de zaal. Hiervoor wordt men doorverwezen naar de cafetaria in het complex.

Fuiven & muziekoptredens met een afterparty

- Het gebruik van de cultuurzaal van Daverlo voor jongerenfuiven is beperkt tot de vaste jaarkalender die in overleg vastgelegd wordt door de dienst Cultuur en de Jeugddienst (de invulling van de kalender verloopt via de Jeugddienst).
- In geval van jongerenfuiven kan men in samenspraak met de stad Brugge een eigen bar in de zaal plaatsen en drank verkopen volgens de hiervoor geldende bepalingen.
- Bij de organisatie van een jongerenfuif of een muziekoptreden met afterparty wordt door de Jeugddienst een fuifverantwoordelijke aangesteld die aanwezig is tijdens de activiteit.
- De zaalbeheerder/ theatertechneer is steeds aanwezig voor aanvang van de fuif om uitleg te geven bij de bediening van de klank- en lichtinstallaties.
- Fuiven en muziekoptredens met afterparty dienen uiterlijk om 5 uur beëindigd te zijn zodat de zaal aansluitend ontruimd en opgekuist kan worden.
- Indien de zaal niet volledig ontruimd is zal elk extra uur aan de gebruiker van de zaal worden aangerekend.
- Conform het reglement betreffende de ondersteuning van socio-culturele evenementen voor de jeugd (artikel 15) moeten onderstaande punten nageleefd te worden:
- Sensibiliseringsactie: een sensibiliserende boodschap wordt duidelijk zichtbaar en herhaald onder de aandacht van het publiek gebracht. Door middel van voldoende duidelijk zichtbare affiches, een projectie, een informatiestand, zijn de jongeren bij het verlaten van de fuif op te roepen tot respect voor de buurt (i.f.v. wildplassen, roepen, zwerfvuil, plaatsen van fietsen, het schenken van alcohol en het gebruik van illegale middelen e.d.). Hiervoor kan de eigen affiche of het sensibiliseringsmateriaal gebruikt worden en/ of kan gebruik gemaakt worden van de voorgedrukte affiches verkrijgbaar in de Jeugddienst.
- Bewonersbrief: de gebruiker stelt minimaal 1 week voor het socio-culturele evenement, door middel van een bewonersbrief de inwoners van de plaats van het gebeuren, alsook de inwoners van de nabijgelegen straten, op de hoogte van de fuif. Hierbij vermeldt de gebruiker minstens de contactgegevens van de verantwoordelijke, de plaats, de aard van de fuif, het concrete tijdstip, de duur en eventuele consequenties betreffende de bereikbaarheid van de woning. Een kopie van deze brief moet minstens 1 week voor de fuif aan de jeugddienst worden bezorgd.
- Toezicht: de gebruiker zorgt voor de duur van de fuif voor voldoende toezicht en bewaking. Het toezicht dient gehouden te worden in de zaal maar ook in de directe omgeving (i.f.v. wildplassen, roepen, zwerfvuil, plaatsen van fietsen, gebruik van en dealen van illegale middelen e.d.). Dit kan via een interne ploeg vrijwilligers of via een externe erkende securityfirma. Het toezicht dient sowieso door minimum 2 personen te geschieden. De aard en de omvang van het toezicht moeten in redelijke verhouding staan tot de grootte en aard van de fuif. Indien er niet gewerkt wordt met een externe security-firma, dan moeten de namen van de vrijwillige personen die zullen instaan voor de bewaking minstens 30 dagen voor de aanvang van de fuif gemeld worden aan de Politie die dit ter goedkeuring voorlegt aan de Burgemeester. Vrijwilligers die de bewaking op zich nemen moeten op een herkenbare wijze uitgerust worden.

Muziekoptredens

- Indien in de cultuurzaal een muziekoptreden wordt georganiseerd dient de zaal ten laatste om 1.00 uur te worden ontruimd.
 - Het is verboden fuiven aan te vragen onder het voorwendsel van een muziekoptreden.
 - In geval van muziekoptredens kan men in samenspraak met de stad Brugge een eigen bar in de zaal plaatsen en drank verkopen volgens de hiervoor geldende bepalingen.
 - Indien een muziekoptreden wordt georganiseerd wordt de cultuurzaal afgesloten van de overige delen en is de ruimte enkel toegankelijk via de aparte ingang.
 - Muziekoptredens met afterparty vallen onder fuiven.
-
- Er is een geluidsinstallatie aanwezig in de zaal. Deze installatie is NIET geschikt voor het versterken van live optredens en DJ's: voor optredens en fuiven moet er dus een geschikte geluidsset ingehuurd worden.

2. Repetitielokalen/vergaderzaal

- Daverlo beschikt over drie repetitielokalen. Door middel van verschuifbare wanden kunnen 2 van deze ruimtes omgevormd worden tot 1 groot repetitielokaal.
- Bij de aanvraag voor het gebruik van deze repetitielokalen dient steeds het aantal gewenste lokalen te worden vermeld.
- De repetitielokalen worden verhuurd in 3 blokken van vier uren.
 - 09u30 – 13u30
 - 14u00 – 18u00
 - 18u30 – 22u30
- Er kunnen meerdere sessies per dag gereserveerd worden.
- Het gebruik van een repetitielokaal als vergaderzaal kan enkel worden toegestaan van 14u00 tot 18u00.

3. Bergruimte

- De berging is opgedeeld in 4 compartimenten die afzonderlijk worden verhuurd.
- De bergruimte(s) worden per maand verhuurd.
- De bergruimte(s) worden enkel verhuurd aan gebruikers van de culturele infrastructuur van Daverlo.
- Er wordt per gebruiker slechts 1 bergruimte beschikbaar gesteld.

BRU
GGE

stad brugge dienst cultuur
t brugse vrije | burg 11, b-8000 brugge
t 050 44 82 70 | www.brugge.be | dienst.cultuur@brugge.be