

Overeenkomst  
Gebruik Biekorf theaterzaal  
Ingang Biekorf theaterzaal Sint-Jakobsstraat 8  
8000 Brugge

tussen

Enerzijds:

STAD BRUGGE - CULTUURCENTRUM  
Sint-Jakobsstraat 20 - 8000 Brugge  
Tel. 050/44.30.60

En  
Anderzijds:

Naam: .....

Adres: .....

Telefoon: .....

GSM: .....

Email adres: .....

(Hierna verder genoemd de organisator)

Aard van de culturele activiteit: .....

.....

Aanvangsuur en datum van opbouw – toegang theaterzaal Biekorf:

.....

Aanvangsuur activiteit + geschatte publieksbezetting:

.....

.....

Met of zonder onderbreking (pauze): .....

De organisator wenst dat deze activiteit gratis door het Cultuurcentrum wordt opgenomen in de cultuur-databank van het Cultuurnet Vlaanderen ([www.cultuurnet.be](http://www.cultuurnet.be) of [www.uitinvlaanderen.be](http://www.uitinvlaanderen.be) ) en op de website van het Cultuurcentrum Brugge ([www.ccbrugge.be](http://www.ccbrugge.be)):

☐ Ja \*

☐ Nee \*

- schrappen wat niet past

Wenst gebruik te maken van het Biekorf Cultuurcafé na de voorstelling – zie artikel 8:

☐ Ja \*

☐ Nee \*

- schrappen wat niet past

Handtekening met vermelding “voor akkoord”

Het gebruik van de theaterzaal Biekorf behelst de 8 pagina's tellende hierna volgende “algemene voorwaarden”. Wij vragen deze tekst grondig te lezen, en hierboven voor akkoord te ondertekenen.  
Vastgesteld door de Gemeenteraad in zitting van ....

## **1. Gebruik theaterzaal Biekorf**

- Het gebruik van de theaterzaal Biekorf wordt toegestaan voor diverse culturele activiteiten.
- Privéfeesten (zoals huwelijksfeesten, communiefeesten, verjaardagsfeesten, banketten, e.a.), dansfeesten en fuiven zijn niet toegestaan.

## **2. Aanvraag gebruik theaterzaal Biekorf**

- Reserveren gebeurt bij de verantwoordelijke zaalhuur van het Cultuurcentrum Brugge, coördinatoren: zie achteraan deze overeenkomst.
- U neemt best vooraf telefonisch contact om de beschikbare data voor uw activiteit na te gaan, coördinaten: zie achteraan deze overeenkomst.
- Telefonisch wordt een optie genomen op de beschikbare data. Deze optie dient u binnen de 14 dagen te bevestigen. Bevestigen doet u schriftelijk of online, en binnen de veertien dagen na het nemen van de optie, door bijgaande overeenkomst ingevuld en ondertekend terug te sturen naar het Cultuurcentrum St.-Jakobstraat 20 8000 Brugge. Indien deze ondertekende overeenkomst niet tijdig in het Cultuurcentrum toekomt, wordt de optie geannuleerd.
- Een extra opbouw- en/of repetitiedag dient u samen met de datum van de geplande activiteit aan te vragen.
- Wanneer u voor, tijdens de pauze of na de activiteit een receptie plant in de foyer van de Biekorf, vermeldt u dat ook op de overeenkomst. Voor afspraken gebruik van de foyer: zie verder artikel 8.
- De reservering is pas definitief nadat u de bevestigingsbrief van het Cultuurcentrum ontvangt en aan de betalingsmodaliteiten voldaan is.
- De aanvrager moet altijd de werkelijke organisator zijn. Dit blijkt o.m. uit de promotie, financiële afhandeling en het contract. Aanvragen waarbij vermoeden is dat de aanvrager optreedt als tussenpersoon of bemiddelaar worden geweigerd.
- Bij deze overeenkomst vindt u een checklist. Wil deze, ingevuld, samen met de overeenkomst aan het Cultuurcentrum bezorgen.
- Tijdens de maanden juli en augustus zijn er geen verhuringen mogelijk in de theaterzaal Biekorf.

## **3. Betalingsmodaliteiten**

- Samen met de bevestigingsbrief van het Cultuurcentrum wordt de factuur voor de gebruiksvergoeding en de waarborgsom meegestuurd.
- De gebruiksvergoeding en de waarborgsom dienen voor vervaldatum van de facturen vereffend te zijn. Klachten of bezwaren moeten binnen een termijn van 15 dagen volgend op de factuurdatum aan het College van Burgemeester en Schepenen, Burg 12, 8000 Brugge, per aangetekend schrijven gericht te worden – Gemeenteraadsbeslissing van 24 november 2008.
- In geval van niet betaling, wordt de optie voor het gebruik van theaterzaal Biekorf geannuleerd. Zie artikel 6: annuleren.

## **4. Wanneer een optie nemen voor het gebruik van de theaterzaal Biekorf**

- Ten laatste 4 weken vóór aanvang van de activiteit kan de theaterzaal Biekorf worden gereserveerd.
- Tijdens het theaterseizoen, van half september tot half juni, voor activiteiten tijdens het seizoen zelf.
- Voor het komende najaar vanaf 1 januari van hetzelfde jaar.
- Voor het volgend voorjaar, tot eind juni van het volgend jaar, vanaf 1 april van het vorige jaar.

## 5. Oneigenlijk gebruik

De aard, inhoud en duur van de toegestane activiteit mogen niet afwijken van datgene waarvoor oorspronkelijk toelating werd verleend.

Wanneer vastgesteld wordt dat de Biekorf gebruikt wordt voor andere doeleinden dan waarvoor aangevraagd, alsook bij onderverhuur en overdracht van huur, kan de toegang tot de theaterzaal ontzegd worden en kan deze overeenkomst ontbonden worden. Er zal steeds een schadevergoeding verschuldigd zijn à rato van de reële huurprijs.

## 6. Annuleren

- Indien het Stadsbestuur zich verplicht ziet, ten gevolge van overmacht, het toegestane gebruik te annuleren, wordt een gemotiveerde beslissing aan de betrokkenen meegedeeld. Deze intrekking kan geen aanleiding geven tot het vragen van enige schadevergoeding. De volledige gestorte gebruiksvergoeding en de waarborgsom worden terugbetaald.
- Bij annulering door de organisator, in geval van overmacht, wordt de volledige gebruiksvergoeding en de waarborgsom terugbetaald. Deze annulering dient schriftelijk en met bewijsstukken gestuurd te worden naar het Cultuurcentrum Sint-Jakobsstraat 20 8000 Brugge.
- Bij annulering door de organisator van het gebruik meer dan 8 weken voor de geplande activiteit wordt de volledige gebruiksvergoeding en waarborgsom teruggestort.
- Bij annulering door de organisator van het gebruik minder dan 8 weken voor de geplande activiteit wordt 50% van de gebruiksvergoeding gevorderd. De waarborgsom wordt terugbetaald.
- Alle communicatie rond de annulering van het gebruik gebeurt door en op kosten van de organisator.

## 7. Tarieven. Tarieflijst zie bijlage.

## 8. Gebruik van het Biekorf Cultuurcafé

- De uitbater van het Biekorf Cultuurcafé beschikt, cf. de concessieovereenkomst, over het alleenrecht op de verkoop en schenken van dranken en aanbieden van eetwaren in de theaterzaal Biekorf en in het café. Alle voorwaarden voor het gebruik van het Biekorf Cultuurcafé dienen rechtstreeks te worden geregeld met de zaakvoerder van het café. De coördinaten staan achteraan deze overeenkomst.
- Het Biekorf Cultuurcafé is open een uur voor aanvang van de activiteit, tijdens de pauze en na de voorstelling. Hiervoor dient geen aparte aanvraag te worden gericht aan de uitbater.
- Indien u een receptie of een bijkomende activiteit wenst te houden in het café, onmiddellijk vóór, tijdens de pauze of na de activiteit, dient u ten minste 3 weken vooraf contact te nemen met de uitbater, coördinaten zie achteraan deze overeenkomst. Op pagina 1 van deze overeenkomst dient de organisator aan te kruisen of het café al dan niet moet geopend zijn na de voorstelling.
- Privéfeesten (zoals huwelijksfeesten, communiefeesten, verjaardagsfeesten, banketten, e.a.), dansfeesten en fuiven zijn niet toegestaan.

## 9. Vestiaire

- In theaterzaal Biekorf is een onbewaakte vestiaire aanwezig. Uit veiligheidsoverwegingen is het aangewezen dat iemand van de organisatie tijdens de activiteit permanentie doet. De organisator zorgt zelf voor voldoende personeel voor vestiaire, toegang en opkuis. Onthaalpersoneel van het Cultuurcentrum kan instaan voor de bewaking van de vestiaire en het aanwijzen van de plaatsen, mits betalen van een bijkomende vergoeding. Voor het tarief: zie in bijlage tarieflijst punt 2 – onthaalpersoneel.
- Om veiligheidsredenen is het verboden jassen, paraplu's, rugzakken of boekentassen in de zaal te brengen.
- Ieder verlies van een nummerplaatje dient vergoed te worden door de organisator ter waarde van de aankoopprijs (incl. Btw).

## **10. Toegangskaarten**

- Het gebruik van het geautomatiseerd ticketsysteem van het Cultuurcentrum is facultatief. Afspraken hiervoor kan u maken met de medewerkers van het Cultuurcentrum, coördinaten achteraan deze overeenkomst, zie in bijlage tarieflijst punt 2.

## **11. Technische afspraken**

- Alle technische en praktische afspraken dienen ten laatste 4 weken voor de activiteit te gebeuren met de technisch verantwoordelijke, coördinaten zie achteraan deze overeenkomst.
- Professionele gezelschappen sturen een technische fiche van de voorstelling op. De technische fiche dient ten spoedigste aan de technisch verantwoordelijke te worden bezorgd.
- Het aantal dagdelen voor de opbouw, activiteit en afbouw wordt door de technisch verantwoordelijke bepaald en staat niet ter discussie. Zie ook artikel 7 - tarieven.
- Binnen de afgehuurde dagdelen worden de uren om een opbouw/repetitie aan te vangen of de infrastructuur in gereedheid te brengen afgesproken met de technisch verantwoordelijke voor zaalhuur, en op de technische fiche vermeld. Deze afspraken dienen strikt nageleefd en gerespecteerd te worden, zie ook in bijlage tarieflijst.
- De aanwezige toneeltechnische uitrusting van de theaterzaal Biekorf kan gebruikt worden in overleg met de technisch verantwoordelijke.
- Het Cultuurcentrum kan niet aansprakelijk worden gesteld indien de zaal niet voldoet aan de technische vereisten van de activiteit. Materialen die niet voorkomen op de technische fiche kan de organisator zelf inhuren in overleg met de technisch verantwoordelijke, coördinaten zie achteraan deze overeenkomst.
- Het aantal technici dat nodig is om een activiteit te realiseren wordt bepaald door de technisch verantwoordelijke en staat niet ter discussie.
- Vrijwillige medewerkers kunnen meehelpen op het podium indien zij de richtlijnen van de aanwezige technisch verantwoordelijke en de huisregels van het Cultuurcentrum opvolgen.
- Vrijwilligers werken op eigen risico en dienen zelf een verzekering tegen ongevallen af te sluiten.
- De technisch verantwoordelijke van het Cultuurcentrum kan de diensten van vrijwillige medewerkers weigeren indien de veiligheid of het vlotte verloop van de activiteit in het gedrang komt.
- Laden en lossen van vrachtwagens kan alleen gebeuren op de voorziene plaatsen. Dit moet afgesproken worden met de technisch verantwoordelijke.
- Parkeren van vrachtwagens, en andere, moeten afgesproken worden met de technisch verantwoordelijke.

## **12. Personeel**

Het personeel van het Cultuurcentrum blijft onder het gezag, leiding en toezicht van de stad Brugge.

## **13. Verantwoordelijkheid – Aansprakelijkheid – Verzekering**

- De organisator staat zelf in voor ontvangst van de optredende gezelschappen en ook voor alle afspraken in verband met hun catering en logies.
- De organisator is verantwoordelijk voor alle schade aangericht aan het gebouw of de uitrusting ervan, ontstaan of toegebracht ten gevolge van het gebruik, zowel door de organisator zelf, zijn medewerkers, zijn helpers, de door hem gevraagde artiesten, kunstenaars, technici en hun gevolg, als door de deelnemers aan de door hem ingerichte activiteit. De organisator dient zich hiervoor verplicht te verzekeren.

- De organisator verklaart en erkent hiermee dat de infrastructuur en het materiaal dat ter beschikking wordt gesteld, in prima staat verkeert bij de aanvang van het gebruik van de theaterzaal Biekorf.
- Indien na de activiteit schade wordt vastgesteld, zal de organisator bij de eerste uitnodiging van het Cultuurcentrum aanwezig zijn om in gezamenlijk overleg de schade te bepalen. Indien de organisator dan niet aanwezig is, zal de schade door het Cultuurcentrum zelf worden bepaald. De aldus vastgestelde schade dient, samen met de hierbij gepaard gaande administratieve kosten, voor het volledige bedrag aan de Stad Brugge te worden betaald.
- De Stad Brugge, het Cultuurcentrum, kan door de organisator niet aansprakelijk gesteld worden voor schade van welke aard ook, zowel van contractuele aard als van buitencontractuele aard, of door een misdrijf; de organisator vrijwaart de Stad Brugge, het Cultuurcentrum, tegen eventuele schade-eisen van derden die voortvloeit uit het gebruik van de zaal.
- Buitengewone schoonmaak en/of herstel van beschadigingen zullen aangerekend worden.
- Volledige of gedeelde aansprakelijkheid als verhuurder of exploitant kan op geen enkele wijze worden verhaald op het personeel van het Cultuurcentrum.
- De organisator 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 deze overeenkomst onmiddellijk worden verbroken op basis van een gemotiveerd politiebepaling en dit zonder schadeloosstelling.
- Het stadsbestuur Brugge heeft op het gebied van de verzekering bij verhuringen infrastructuur van het Cultuurcentrum de volgende brandpolis afgesloten bij N.V. Ethias: Polis 38.117.121 die voorziet in een afstand van verhaal t.o.v. de huurders en/of gebruikers van de theaterzaal Biekorf.
- De organisator is verplicht een polis burgerlijke aansprakelijkheid af te sluiten voor de hele duurtijd van de activiteiten met volgende waarborgen:

\* de burgerlijke aansprakelijkheid die ten laste kan vallen van de organisator van de activiteiten uit hoofde van schade, zowel materiële als lichamelijke schade, veroorzaakt door een ongeval aan derden en voortvloeiend uit de organisatie van de activiteiten in de gebruikte gebouwen.

\* de burgerlijke contractuele en/of extra-contractuele aansprakelijkheid die ten laste kan vallen van de organisator van de activiteiten uit hoofde van schade, zowel materiële als lichamelijke schade, veroorzaakt door een ongeval aan de in gebruik genomen gebouwen en hun vaste inboedel en aan het materiaal en de voorwerpen die door het Cultuurcentrum ter beschikking worden gesteld.

De organisator bezorgt ten laatste 1 dag voor aanvang van de activiteit een kopie van de afgesloten polis aan het Cultuurcentrum.

- Indien de artiesten en de medewerkers van de zaalhuurder gebruik maken van het materiaal van het Cultuurcentrum, geven ze aan de veiligheidsvoorschriften van het materiaal te kennen en is de zaalhuurder verantwoordelijk voor de veiligheid van artiest(en) en zijn/haar medewerkers.
- De zaalhuurder staat mee in voor de veiligheid van alle materiaal en persoonlijke bezittingen van de artiest(en) en begeleiders. Het Cultuurcentrum is niet aansprakelijk voor schade die toegebracht wordt door derden aan instrumenten, geluid- en lichtinstallatie, kledij, attributen, enz. van de groep/artiest(en), alsook de ontvreemding hiervan.

#### **14. Toegang: artiesteningang – de scène - de ruimtes die niet toegankelijk zijn voor het publiek**

Alleen de organisator, de optredende artiesten, hun technici en het personeel van het Cultuurcentrum mogen via de artiesteningang de theaterzaal Biekorf betreden. Alleen deze vermelde personen zijn toegelaten op de scène en de ruimtes (b.v. artiestenloges) die niet toegankelijk zijn voor het publiek.

## 15. Promotie

- Uw activiteit kan opgenomen worden in de Cultuurdatabank ([www.cultuurweb.be](http://www.cultuurweb.be) of [www.uitinvlaanderen.be](http://www.uitinvlaanderen.be)) en op de website van het Cultuurcentrum Brugge ([www.ccbbrugge.be](http://www.ccbbrugge.be)). Deze service wordt u gratis aangeboden door het Cultuurcentrum. Voor meer informatie: zie coördinaten achteraan deze overeenkomst.
- De CultuurDatabank is een project in opdracht van de Vlaamse Gemeenschap en gerealiseerd door Cultuurnet Vlaanderen.
- 20 affiches en flyers van de activiteit mogen afgegeven worden aan de balie van het cultuurcentrum. Een 20-tal affiches worden verspreid over de verschillende stadsdiensten. Deze service is gratis.

## 16. Rookverbod

- Als gevolg van het KB van 13 december 2005 wordt het roken in openbare plaatsen verboden.
- In alle ruimtes van de Biekorf geldt een algemeen rookverbod.
- Wanneer gerookt wordt in kader van de voorstelling moet dit gesignaleerd worden aan de technisch verantwoordelijke en aan het publiek. Er dient rekening gehouden met de wetgeving ter zake.

## 17. Geluidsnormen ter beperking van de gehoorschade

De recente Vlaamse Regelgeving omtrent geluidsnormen voor muziekactiviteiten ter bescherming van het publiek (gehoorschade) dient door de organisator gerespecteerd te worden. Maximum geluidsniveau >85dB(A) LAeq,15min en ≤95dB(A) LAeq,15min.

Gelieve steeds rekening te houden met de meest recente reglementering van het maximaal geluidsniveau voor muziekactiviteiten. Meer informatie over deze regelgeving is terug te vinden op <http://www/Lne.be/geluidsnormen>.

Meer informatie kan u vragen aan de technisch verantwoordelijke van het Cultuurcentrum, coördinaten vindt u op de laatste pagina van dit document.

## 18. Andere voorwaarden

- De organisator mag geen groter aantal plaatsen bezetten of publiek toelaten dan het vooropgestelde maximum (232). Dit impliceert dat onder geen enkel beding losse stoelen kunnen worden bijgeplaatst of dat staanplaatsen (uitgezonderd personeel van het Cultuurcentrum) toegelaten zijn. Wanneer de aangestelde van het Cultuurcentrum vaststelt dat er zich meer mensen in de theaterzaal Biekorf bevinden dan reglementair is toegelaten, mag hij/zij de activiteit doen opschorten.
- De trappen kunnen niet als zitplaats worden gebruikt
- Per zitplaats kan slechts één toeschouwer plaatsnemen. Kinderen worden als volwaardige toeschouwers aanzien en dienen een aparte zitplaats in te nemen. Kinderwagens en maxi-cosi's zijn niet toegelaten in de zaal.
- Minderjarige kinderen worden steeds begeleid door een volwassene.
- Indien mindervalide personen deelnemen aan de voorstelling of aanwezig zijn in het publiek moet de technisch verantwoordelijke op de hoogte worden gebracht.
- Het Cultuurcentrum Brugge heeft recht op vier vrijkaarten bij activiteiten in theaterzaal Biekorf (guestlist van Cultuurcentrum Brugge wordt overhandigd aan de organisator). De organisator houdt deze kaarten geblokkeerd. Indien de vrijkaarten nog niet (of niet volledig) werden opgenomen en de voorstelling bijna uitverkocht is, neemt de organisator contact op met het Cultuurcentrum ter overleg alvorens de resterende vrijkaarten te verkopen.

- Fotograferen, maken van film-, video- en geluidsopnames zijn niet toegestaan tijdens de voorstellingen.
- GSM's, digitale horloges en dergelijke moeten tijdens de voorstellingen uitgeschakeld worden.
- Eten en drinken worden niet toegestaan in de zaal.
- Het is niet toegelaten om bewegwijzing aan te brengen of publiciteitsmateriaal te verspreiden zonder toestemming van de directie of afgevaardigde. In geen geval mogen nooddeuren, deuren, trapgangen belemmerd worden. Op de muren in de inkom mag niets opgehangen worden.
- Het is verboden lokalen, ramen, deuren, muren, zuilen, panelen of vloeren te benagelen, beplakken of ander hechtingsmateriaal aan te brengen.
- Het is verboden de nooduitgangen te belemmeren, deze dienen steeds bruikbaar te zijn over de volledige breedte.
- De noodverlichting en pictogrammen die de nooduitgangen aanduiden, brandhaspels en brandmeldknoppen mogen nooit afgedekt worden.
- Het is verboden om spandoeken, banners of andere zaken te bevestigen aan de gevel van de Biekorf.
- 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 afval moeten onmiddellijk uit het gebouw verwijderd worden.
- Omwille van de brandveiligheid is het verboden om open vuren, kaarsen, bakoven- of frituurtoestellen in het gebouw te gebruiken.
- Alle decorstukken worden afgewerkt aangevoerd en kunnen pas dan op het podium gemonteerd worden.
- Het is verboden de decors met nagels of vijzen aan de vloer te bevestigen.
- Het is verboden nagels, haken, duimspijkers, kleefband enz. in de muren, vloeren, deuren en balken te bevestigen.
- Stad Brugge, het Cultuurcentrum, kunnen niet aansprakelijk gesteld worden voor een gehele of gedeeltelijke stroomonderbreking, waardoor de activiteit gehinderd of verhinderd zou worden.
- Behalve programma's, tekstboekjes, Cd's en Dvd's van de activiteit mag in de Biekorf niets verkocht of uitgedeeld worden zonder schriftelijke toestemming van de Stad Brugge, Cultuurcentrum.
- De organisator zal onmiddellijk na de activiteit de gebruikte lokalen opruimen en alle vuilnis verwijderen. De 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.
- Na elke activiteit wordt aan het Cultuurcentrum, zaalverhuur, coördinaten zie achteraan deze overeenkomst, de **publieksbezetting** opgegeven. Dit cijfermateriaal wordt door het Cultuurcentrum gebruikt voor de jaarlijkse decretale verplichte gegevensregistratie voor het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap.
- Het huisreglement Biekorf maakt deel uit van deze overeenkomst.

Het Cultuurcentrum Brugge valt onder de bevoegdheid van Burgemeester en Schepen voor Cultuur de heer Renaat Landuyt.

### **Coördinaten Cultuurcentrum Brugge**

Adres: Cultuurcentrum Brugge Sint-Jakobsstraat 20 8000 Brugge  
Tel. 050 44 30 40  
Fax 050 44 30 50

#### Directie:

Peter Devisch, wnd. Directeur  
Peter Roose, wnd. Artistiek directeur

Zaalverhuur: aanvragen gebruik, afspraken toegangskaarten, afrekening van de activiteit, opnemen activiteit Cultuurdatabank, publiekcijfers:

Virginie Goethals, administratief medewerker techniek en zaalhuur, tel 050 44 30 55, mailadres: [virginie.goethals@brugge.be](mailto:virginie.goethals@brugge.be)  
Lieselot Decoster, hoofd techniek, gebouwen en uitbating, tel 050 44 66 20, mailadres: [lieselot.decoster@brugge.be](mailto:lieselot.decoster@brugge.be)

Techniek: praktische en technische afspraken:

Lieselot Decoster, hoofd techniek, gebouwen en uitbating, tel. 050 44 66 20, mailadres: [Lieselot.Decoster@brugge.be](mailto:Lieselot.Decoster@brugge.be)  
Patrick Maipauw, toneelmeester, tel. 050 44 30 64 – GSM 0472 900 104, mailadres: [Patrick.Maipauw@brugge.be](mailto:Patrick.Maipauw@brugge.be)  
Dominique Berten, technisch verantwoordelijke bij zaalhuur, GSM 0499 691 037, mailadres: [Dominique.Berten@brugge.be](mailto:Dominique.Berten@brugge.be).

Verantwoordelijke onthaalbeambten (facultatief):

Isabelle Cattoor, tel. 050 44 66 32 – GSM 0499 691 006, mailadres: [Isabelle.Cattoor@brugge.be](mailto:Isabelle.Cattoor@brugge.be)

Ticketverkoop (facultatief) zie ook artikel 9 en in bijlage tarieflijst punt 2.

De info- en ticketbalie in de Sint-Jakobsstraat 20, 8000 Brugge, is open van dinsdag tot vrijdag van 13.00u tot 17.00u (niet op feestdagen). Op die uren kan telefonisch tickets besteld worden op het telefoonnummer 050 44 30 60.

De balie van de stadsschouwburg, tel. 050 44 30 60, is open op zaterdagen van 16.00u tot 19.00u (niet op feestdagen).

Avondkassa balie van de stadsschouwburg: loket vanaf 2 uur voor aanvang van de activiteit die doorgaat in de stadsschouwburg.

Facultatief:

In&Uit Brugge: adres: Concertgebouw 't Zand 34 8000 Brugge: dagkassa open van maandag tot zaterdag van 10u tot 17u; zon- en feestdagen van 10u tot 14u.

Voor informatie rond verkoop tickets: Stefaan Geldhof, ICT-verantwoordelijke, tel 050 44 20 06, mailadres: [Stefaan.Geldhof@brugge.be](mailto:Stefaan.Geldhof@brugge.be)

Uitbating Biekorf Cultuurcafé:

Noël Van Oyen, Naaldenstraat 4 8000 Brugge. Openingsuren: van maandag tot zaterdag van 11u tot 18u en bij voorstellingen in de theaterzaal Biekorf. – GSM 0499 326 478, mailadres: [fc318838@skynet.be](mailto:fc318838@skynet.be).

Adressen:

Theaterzaal Biekorf – ingang publiek  
Sint-Jakobsstraat 8  
8000 Brugge

Theaterzaal Biekorf – artiesteningang  
Naaldenstraat 2  
8000 Brugge

Biekorf Cultuurcafé – ingang  
Naaldenstraat 4  
8000 Brugge



