

Overeenkomst
Gebruik toneelzaal De Dijk
Blankenbergse Steenweg 221
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 toneelzaal De Dijk:

.....

Aanvangsuur activiteit + geschatte publieksbezetting:

.....

.....

Met of zonder onderbreking (pauze):

Gebruik van de toneelzaal De Dijk met maximum 2 technici Cultuurcentrum: voorwaarden zie artikel 8 en tarieflijst zie bijlage tariefcode 1:

Ja *

Nee *

- schrappen wat niet past

OF

Gebruik van de toneelzaal De Dijk zonder technici Cultuurcentrum: voorwaarden zie artikel 9 en tarieflijst zie bijlage tariefcode 2;

Ja *

Nee *

- schrappen wat niet past

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

Ja *

Nee *

- schrappen wat niet past

Wenst gebruik te maken van de foyer na de voorstelling – zie artikel 10:

Ja *

Nee *

- schrappen wat niet past

Handtekening met vermelding "voor akkoord"

Het gebruik van de toneelzaal De Dijk behelst de 10 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 toneelzaal De Dijk

- Het gebruik van de toneelzaal De Dijk wordt toegestaan voor diverse culturele activiteiten en voor maatschappelijke activiteiten erkend door het college.
- Privéfeesten (zoals huwelijksfeesten, communiefeesten, verjaardagsfeesten, banketten, e.a.), dansfeesten en fuiven zijn niet toegestaan.

2. Aanvraag gebruik toneelzaal De Dijk

- Reserveren gebeurt bij de verantwoordelijke zaalhuur van het Cultuurcentrum Brugge, coördinaten: 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 Dijk, vermeldt u dat ook op de overeenkomst. Voor afspraken gebruik van de foyer: zie verder artikel 10.
- 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.
- Na ontvangst van de bevestigingsbrief, wil onmiddellijk contact nemen met de zaalverantwoordelijke voor technische en praktische afspraken, coördinaten zie achteraan deze overeenkomst.
- Tijdens de maanden juli en augustus zijn er geen verhuringen mogelijk in de toneelzaal De Dijk wanneer er technische ondersteuning door het Cultuurcentrum dient te gebeuren.

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 factuur 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 de toneelzaal De Dijk geannuleerd. Zie artikel 6: annuleren.

4. Wanneer een optie nemen voor het gebruik van de toneelzaal De Dijk

- Ten laatste 4 weken vóór aanvang van de activiteit kan de toneelzaal De Dijk 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 Dijk gebruikt wordt voor andere doeleinden dan waarvoor aangevraagd, alsook bij onderverhuring 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. Technische afspraken bij tariefcode 1 gebruiksvergoeding met maximum 2 technici van het Cultuurcentrum en alleen indien beschikbaar

- Alle technische en praktische afspraken dienen ten laatste 4 weken voor de activiteit te gebeuren met de technisch verantwoordelijke van het Cultuurcentrum, coördinatoren 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 tarieflijst, tariefcode 1 in bijlage.
- 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. De afspraken dienen strikt nageleefd en gerespecteerd te worden, zie tarieflijst, tariefcode 1 in bijlage.

- De aanwezige toneeltechnische uitrusting van de toneelzaal De Dijk en eigendom van het Stadsbestuur 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 kunnen door de organisator zelf huren in overleg met de technisch verantwoordelijke, coördinaten zie achteraan deze overeenkomst.
- De technische fiche van de voorstelling moet onmiddellijk aan de technisch verantwoordelijke voor zaalhuur worden bezorgd.
- 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.

9. Technische afspraken bij tariefcode 2 zonder technische ondersteuning van technici van het Cultuurcentrum

- Alle technische en praktische afspraken dienen ten laatste 4 weken voor de activiteit te gebeuren met de zaalverantwoordelijke, coördinaten zie achteraan deze overeenkomst.
- De aanwezige toneeltechnische uitrusting van de toneelzaal De Dijk en eigendom van het Stadsbestuur 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 kunnen door de organisator op eigen kosten worden gehuurd.

10. Gebruik van de foyer en de vestiaire van De Dijk

- De uitbating van de foyer van De Dijk is in handen van de toneelvereniging Werkgroep 66. Zij beschikken over het alleenrecht op de verkoop en schenken van dranken en aanbieden van eetwaren in de toneelzaal De Dijk en in de foyer, cf. de concessieovereenkomst. Alle voorwaarden voor het gebruik van de foyer dienen rechtstreeks te worden geregeld met de uitbaters van de foyer. Coördinaten staan achteraan deze overeenkomst.
- Indien foyer gewenst (vooraf, in pauze en/of nadien) dan kan de foyer geopend worden met eigen bediening door medewerkers van de organisator. Hiervoor dient u een aparte aanvraag te richten aan de foyerhouder ten minste 3 weken voor de activiteit.
- Alle dranken dienen afgenomen te worden bij de foyeruitbater.
- Om veiligheidsredenen is het gebruik van de vestiaire verplicht. Het is verboden jassen, paraplu's, rugzakken of boekentassen in de zaal te brengen. We raden aan om een medewerker te voorzien voor de permanentie en bewaking van de vestiaire.

11. Toegangskarten

- Het gebruik van het geautomatiseerd ticketsysteem van het Cultuurcentrum Brugge is facultatief. Afspraken hiervoor kan u maken met de medewerkers van het Cultuurcentrum, coördinatoren achteraan deze overeenkomst, zie ook tarieflijst punt 2, bijkomende vergoedingen.

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 toneelzaal De Dijk.
- 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 38.117.184 die voorziet in een afstand van verhaal t.o.v. alle gebruikers/huurders van De Dijk met uitzondering van de commerciële sector.
- 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, zijn helpers, de optredende artiesten, hun technici, het personeel van het Cultuurcentrum en de helpers van de toneelkring Werkgroep 66 mogen via de artiesteningang de toneelzaal De Dijk 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) en op de website van het Cultuurcentrum Brugge (www.ccbrugge.be). Deze service wordt u gratis aangeboden door het Cultuurcentrum. Voor meer informatie: zie coördinaten achteraan deze overeenkomst.
- De Cultuur Databank 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 Dijk en in de foyer 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, coördinatoren vindt u op de laatste pagina van dit document.

18. Andere voorwaarden

- De gebruiker mag geen groter aantal plaatsen bezetten of publiek toelaten dan het vooropgestelde maximum (250). 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 toneelzaal De Dijk 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 toneelzaal De Dijk.
- 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 toneelzaal De Dijk (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.
- Fotografieren, maken van film-, video- en geluidsopnames zijn niet toegestaan tijdens de voorstellingen.
- Gsm's en digitale horloges moeten tijdens de voorstellingen uitgeschakeld worden.
- Eten en drinken worden niet toegestaan in de zaal.
- Het is niet toegelaten om bewegwijzering 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 steeds dienen 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 Dijk.
- 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 Dijk niets verkocht of uitgedeeld worden zonder schriftelijke toestemming van de Stad Brugge, Cultuurcentrum.
- De organisator zal 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 toneelzaal De Dijk maakt deel uit van deze overeenkomst.

Het Cultuurcentrum Brugge valt onder de bevoegdheid van Burgemeester Dirk De fauw en Schepen voor Cultuur Nico Blontrock.

Coördinaten Cultuurcentrum Brugge

Adres: Cultuurcentrum Brugge Sint-Jakobsstraat 20 8000 Brugge
Tel. 050 44 30 60

Directie:

Filip Strobbe, Directeur

Zaalverhuur:

Virginie Goethals, administratief medewerker techniek en zaalverhuur, tel 050 44 30 55, mailadres: virginie.goethals@brugge.be

Lieselot Decoster, coördinator infrastructuur en uitbating, tel 050 44 66 20, mailadres: lieselot.decoster@brugge.be

Afspraken toegangskarten, afrekening van de activiteit, opnemen activiteit Cultuurdatabank,

publiekcijfers:

Bespreekbureau, tel 050 44 30 60, mailadres: bespreekbureau@brugge.be

Techniek: praktische en technische afspraken (facultatief):

Lieselot Decoster, coördinator infrastructuur en uitbating, tel. 050 44 66 20, mailadres:

Lieselot.Decoster@brugge.be

Jonas Sierens, coördinator theatertechniek, tel. 050 32 45 16, mailadres: Jonas.Sierens@brugge.be

Zaalverantwoordelijke: voor technische en praktische afspraken toneelzaal De Dijk:

Norbert Laureyns, tel. 050 31 58 41 – Sarah Laureyns, sarah_laureyns@hotmail.com of 0473 39 03 75

Verantwoordelijke onthaalbeambten (facultatief):

Isabelle Cattoor, tel. 050 44 66 32 – GSM 0499 691 006, mailadres: Isabelle.Cattoor@brugge.be

Ticketverkoop (facultatief) zie ook artikel 7.2.

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 1900u (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

Uitbating foyer De Dijk:

Toneelvereniging Werkgroep 66, mevr. Sarah Laureyns, sarah_laureyns@hotmail.com - tel. 0473 39 03 75

Adres:

Toneelzaal De Dijk – ingang publiek
Blankenbergse Steenweg 221
8000 Brugge