Koninklijke Stadsschouwburg Brugge  
Vlamingstraat 29

8000 Brugge

**Tarieflijst. De tarieven werden vastgesteld en goedgekeurd door het College in zitting van 13 juni 2016 en 4 februari 2019**

1. Gebruiksvergoeding

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tariefcode | Categorie aanvragers | | | Gebruiksvergoeding | | Gebruiksvergoeding per dagdeel | |
| A | * Brugse stadsdiensten * OCMW en haar afdelin­gen * Stedelijke vzw’s | | | Gratis | | Gratis | |
| B | * Brugse organisatoren van buurt- en wijk­feesten Brugse organisatoren van openbare voorstel­lingen * Brugse scholen en kin­derdagverblijven * Erkende Brugse vereni­gingen * Organisatoren van be­nefietvoorstellingen * Overheidsinstanties en intercommunales | | | Voordeeltarief | | € 450,00 | |
| C | | * Organisatoren van privé-voorstellingen (niet van toepassing voor het huren van de Stadsschouwburg) * Organisatoren die niet in categorie A, B of D ondergebracht kun­nen worden | Standaardtarief | | € 2.000,00 | |
| D | | * Non-profitorganisaties waarvan de hoofdze­tel niet in Brugge is gevestigd | Verminderd tarief | | € 1.000,00 | | |

Toelichting bij de categorie aanvragers: definities:

**Stedelijke vzw’s**: de stedelijke vzw’s zijn Brugge Plus, Concertgebouw, Meeting in Brugge en Entrepot.

**Aanvrager:** iedere persoon die een voorstelling organiseert en een aanvraag tot zaal­huur/ontlening doet.

**Gebruiker/ zaalhuurder / organisator** / **ontlener**: iedere aanvrager wiens aanvraag tot zaal­huur/ontlening werd goedgekeurd en zich hierbij verantwoordelijk stelt voor de zaalhuur /het uit­geleende materiaal.

**Benefiet:** activiteit waarbij minstens de helft van de opbrengst aan een goed doel geschonken wordt.

**Erkende Brugse vereniging:** feitelijke vereniging of vzw die erkend is door de Stad Brugge con­form het erkenningsreglement dat hierop van toepassing is of die via een subsidiëringsreglement betoelaagd wordt door de Stad Brugge.

**Brugse school:** een school met (en per) vestigingsplaats te Brugge.

**Openbare voorstellingen:** activiteiten die toegankelijk zijn voor het brede publiek.

**Privé-voorstellingen**: activiteiten in besloten kring waar niet iedereen zonder onderscheid wordt toegelaten. Niet van toepassing voor de zaalhuur van het Cultuurcentrum Brugge.

**Basishuurtarief**: het standaard huurtarief dat wordt aangerekend aan de zaalhuurder en die niet kunnen genieten van vrijstelling van betaling of het voordeelhuurtarief of verminderd tarief.

**Voordeelhuurtarief:** voor alle activiteiten geldt dat de organisatie niet van het voordeeltarief kan genieten als er een winstoogmerk is (winst voor persoonlijke verrijking die niet in de organisatie of vereniging wordt geïnvesteerd). “ – uit reglement ontleenbaar stadsmateriaal GR 25.03.2014.  
 **Verminderd huurtarief:** is van toepassing voor organisatoren uit de non-profitsector die hun hoofdzetel niet in Brugge hebben.

**Dagdeel**: de prijs betreft steeds een dagdeel van 6 uur. Hierin is inbegrepen 30 minuten pauze voor de technici, cf. het arbeidsreglement van de Stad Brugge. Elk begonnen dagdeel of een ge­deelte van een dagdeel wordt als een volledig dagdeel beschouwd en wordt aangerekend. Meerdere dagdelen kunnen gevraagd worden en sluiten elkaar aan, met een maximum van 3 dagdelen per dag.

Het aantal dagdelen voor de opbouw, activiteit en afbouw wordt door de technisch verantwoorde­lijke of zijn vertegenwoordiger bepaald.

Het in gereedheid brengen van de afgehuurde infrastructuur kan enkel tijdens de dagdelen waar­voor werd afgehuurd.

Binnen de afgehuurde dagdelen worden de uren om een opbouw/repetitie/afbraak aan te vangen of de infrastructuur verder in gereedheid te brengen afgesproken met de technisch verantwoordelijke voor zaalhuur. Dit wordt op de technische fiche vermeld. Deze afspraken dienen strikt nageleefd en gerespecteerd te worden.

De maximum arbeidsduur per dag voor de technici is wettelijk vastgesteld op 11u.

Het aanvangsuur wordt in overleg met de technisch verantwoordelijke bepaald, maar vangt bij voorkeur niet aan voor 8 uur ’s morgens.

Voor de zaalhuurders die genieten van het voordeeltarief wordt een dagdeel die gebruikt wordt voor voorbereiding/opbouw en repetitie berekend aan het tarief berekend min 50% (= € 225,00) met een maximum van 6 uur per dagdeel, inclusief 30 minuten pauze.

2. Bijkomende vergoedingen:

|  |  |
| --- | --- |
| Forfait gebruik op zondag | € 185,00 per zondag |
| Gebruik piano – stemmen inbegrepen | € 290,00 per gebruik |
| Gebruik balletvloer | € 170,00 per gebruik |
| Bijkomende repetitiedag minder dan 5 uur gebruik per dag | 50% van het aangerekende dagdeel |
| Bijkomende repetitiedag meer dan 5 uur gebruik per dag of per bezette dag | één dagdeel |
| Annulering gebruik indien minder dan 8 weken voor toe­gezegde datum | 50% van de totale gebruiks­vergoeding |
| Waarborg | € 375,00 per gebruik |
| Gebruik van bewaakte vestiaire en onthaalbalie tot maximum 2 uur na de voorstelling | € 290,00 forfait |

3. Organisaties die de opbrengst van de voorstelling aan een humanitair, sociaal doel of bene­fiet schenken kunnen genieten van het voordeeltarief, mits het voorleggen van bewijsstuk­ken van schenking aan het humanitaire, sociaal doel of benefiet en dit ten laatste zes we­ken na de activiteit.

4. Voor organisaties waarvan de socio-culturele activiteiten bedoeld zijn in art. 44 § 2 van het BTW-wetboek blijven vrijgesteld van BTW bij huur van onroerend goed voor korte termijn. Voor handelsvennootschappen wordt de BTW-wetgeving bij kortdurende onroerende verhuur toegepast. Voor de handelsvennootschappen zijn de tarieven voor de gebruiksvergoeding en de bijkomende vergoedingen exclusief 21% BTW.

5. Inbegrepen in de gebruiksvergoeding:

* Maximum 4 technici van het Cultuurcentrum voor de realisatie van de activiteit en dit in over­leg met de technisch verantwoordelijke.
* Het zaalpersoneel is aanwezig vanaf 1 uur voor aanvang van de voorstelling tot maximum 15 minuten na de voorstelling. Het aantal personeelsleden dat aanwezig is gerekend à rato van de zaalbezetting, met een maximum van 15 personen.
* Het gebruik van de aanwezige toneeltechnische uitrusting van de stadsschouwburg.
* Het normale verbruik van elektriciteit, water en verwarming.
* De aanmaak van de tickets (verplicht). De administratieve kost per uitgeprint ticket is niet inbegre­pen. Zie artikel 10 van de overeenkomst gebruik stadsschouwburg Brugge.
* De billijke vergoeding, bestemd voor uitvoerende artiesten en producenten op vooraf opge­nomen muziek die wordt gespeeld in voor het publiek toegankelijke ruimtes.
* De aankondiging van de activiteit, kan gratis worden opgenomen 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.ccbrugge.be](http://www.ccbrugge.be)). Wil hiervoor het Cultuurcentrum Brugge contacteren. Coördina­ten: zie artikel 18 van de overeenkomst gebruik stadsschouwburg Brugge.

6. Voorwaarden en de tarieven voor het fotograferen, film- of video-opnames in de Stads­schouwburg.·   
  
De voorwaarden zijn als volgt: ·

* het fotograferen, het filmen of het maken van video-opnames kan alleen doorgaan tijdens de openingsuren van de administratie, dus niet ’s avonds of tijdens weekends en feestda­gen.
* het fotograferen, het filmen of het maken van video-opnames kan alleen doorgaan wan­neer er geen andere activiteit (opvoering, repetitie, opbouw of afbraak) in de stadsschouw­burg doorgaat.
* tijdens de zomermaanden wordt geen toelating gegeven om fotoshoots te nemen of film- en video-opnames te maken in de stadsschouwburg.
* maximum 1 technicus van het Cultuurcentrum zal aanwezig zijn tijdens de technisch verant­woordelijke fotoshoots, film- of video-opnames.
* na overleg met de technisch verantwoordelijke zal indien bijkomend personeel nodig is aan vastgelegde uurtarieven voor technici of ander personeel per personeelsuur, aangerekend worden.
* een kopie van de digitale foto’s, film- of video-opnames wordt aan het Cultuurcentrum be­zorgd.
* een kopie van elke publicatie waarin een foto van de stadsschouwburg in voorkomt wordt aan het Cultuurcentrum bezorgd.
* het aantal commerciële fotoshoots, film- of video-opnames van de stadsschouwburg wordt beperkt tot maximum 3 per jaar.
* fotoshoots voor huwelijken, communiefeesten en allerlei privé aangelegenheden worden niet toegestaan.  
    
  Tarieven voor het nemen van fotoshoots of het maken van film- en video-opnames in de Stadsschouwburg:   
    
  a. Tarief foto’s, film- of video-opnames voor commerciële doeleinden of gemaakt door commerciële organisaties: **€ 1.725,00**

Tarief wanneer meer dan 1 technicus of een ander personeelslid van het Cultuurcentrum nodig is om de fotoshoots of de film- of video-opnames te kunnen laten doorgaan, wordt het vastgelegde uurtarief voor technici of ander personeel per personeelsuur aangerekend. Uurloon geldig op 1.07.2015: € 37,60. Bij overschrijding van de spilindex wordt het uurloon aangepast.

b. Tarief foto’s, film- of video-opnames genomen door studenten fotografie, audio/video **€ 62,50**.Bijkomende voorwaarden voor toekenning tarief foto’s, film- of video-opnames genomen door studenten fotografie, audio/video:  
  
- de aanvraag moet begeleid zijn met een verzoek van de docent, de beschrijving, de aard en het doel van de opdracht.  
  
- in de stadsschouwburg is er alleen zaallicht ter beschikking.  
  
- er mag geen gebruik gemaakt worden van bijkomende technische apparatuur die in de stadsschouwburg aanwezig is.

- het aantal fotoshoots, film- of video-opnames door studenten wordt beperkt tot maximum 5 per jaar.  
  
Tarief wanneer meer dan 1 technicus of een ander personeelslid van het Cultuurcentrum nodig is om de fotoshoots of de film- of video-opnames te kunnen laten doorgaan, wordt het vastgelegde uurtarief voor technici of ander personeel per personeelsuur aangerekend. Uurloon geldig op 1.07.2015: € 37,60. Bij overschrijding van de spilindex wordt het uurloon aangepast.

7. De tarieven voor het personeel zijn onderhevig aan geldende indexaanpassingen.

8. Het College kan omwille van specifieke redenen afwijken van voorgestelde gebruikersvergoe­ding.

9. Bij de overeenkomst gebruik van de stadsschouwburg Brugge hoort de technische fiche van de uitrusting in de zaal. De zaalhuurder wordt geacht de technische fiche te kennen. Het Cultuurcentrum kan niet aansprakelijk worden gesteld indien de zaal niet voldoet aan de technisch vereisten van de activiteit. Materialen die niet voorkomen op de technische fi­che kan de zaalhuurder zelf huren, in overleg met de technisch verantwoordelijke, coördi­naten zie achteraan de overeenkomst. Deze bijkomende materialen dient de zaalhuurder zelf te betalen. Zie artikel 13 van de overeenkomst gebruik van de stadsschouwburg Brugge.

10. De zaalhuurder bezorgt de technische fiche onmiddellijk aan de technisch verantwoorde­lijke. Zie artikel 13 van de overeenkomst gebruik van de stadsschouwburg Brugge.

11. Onmiddellijk na de activiteit, de voorstelling of na de laatste van een ononderbroken reeks voorstellingen moeten kostuums, schermen, decorelementen, geluid- en lichtinstallatie en alle andere mogelijke voorwerpen, die tot het bezit van de zaalhuurder behoren, worden verwijderd uit de stadsschouwburg.

Niet inbegrepen in de gebruiksvergoeding:

1. De auteursrechten, alle taksen e.a. van een activiteit vallen volledig ten laste van de zaalhuur­der.
2. De verschuldigde bedrijfsvoorheffing voor optredende buitenlandse podiumkunstenaars valt volledig ten laste van de zaalhuurder en dient door de zaalhuurder aangegeven te worden.
3. Materialen en technische uitrusting die niet op de technische fiche van de zaal staan en die door de zaalhuurder dienen ingehuurd te worden, dit in overleg met de technisch verant­woordelijke zaalhuur.