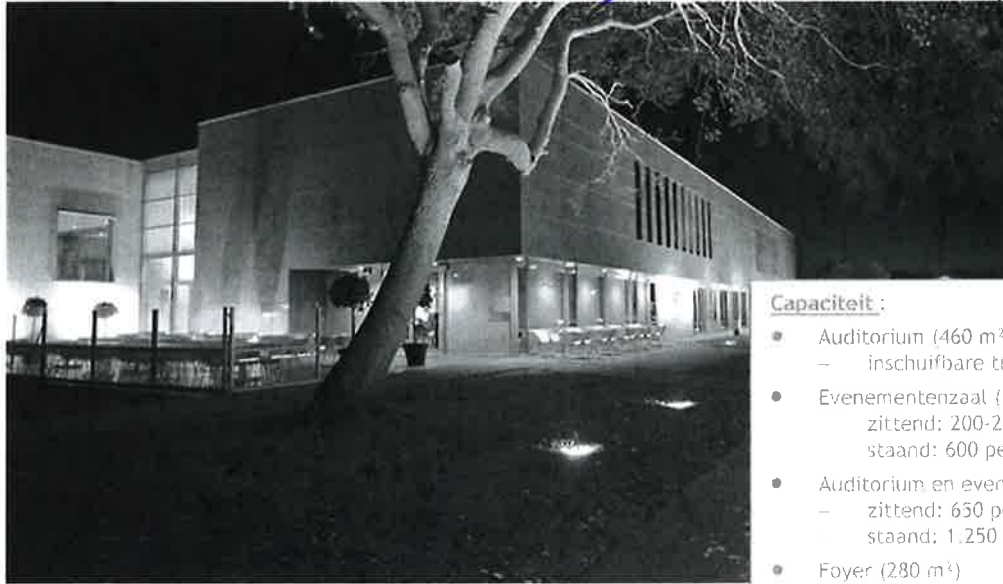


Algemene voorwaarden

Alain Lynneel
Lid Raad van Bestuur



Capaciteit :

- Auditorium (460 m²)
 - inschuifbare tribune: 404 zitplaatsen
- Evenementenzaal (545 m²)
 - zittend: 200-260 personen
 - staand: 600 personen
- Auditorium en evenementenzaal samen (1000 m²)
 - zittend: 650 personen
 - staand: 1.250 personen
- Foyer (280 m²)
 - staand: 350 personen
- Box (250 m²)
 - Zittend: 125 personen
 - Staand: 220 personen
- 4 vergaderzalen
 - van 58 tot 128 m²
 - van 20 tot 100 personen
- Evenementenplein (800m²)
- Evenementenweide (7000 m²)

Voorwoord

- Het auditorium is technisch volledig uitgerust voor alle podiumactiviteiten, conferenties en seminars. Het auditorium beschikt over een podium met bijhorende ruimtes, loges voor artiesten en zaalbar.
- De evenementenzaal biedt de mogelijkheid om verschillende feesten, recepties en spektakels te organiseren. De evenementenzaal kan, volgens noodzaak, worden gecombineerd met de foyer. Een professioneel uitgeruste keuken kan worden gebruikt voor de catering (via traiteur). In de evenementenzaal zijn een podium, tafels en receptietafels beschikbaar. Borden, glazen, bestek en een professionele stereo-installatie staan eveneens ter beschikking.
- De foyer kan onafhankelijk of als aanvulling op het auditorium en evenementenzaal functioneren.
- De vergaderzalen van 20 tot 100 personen kunnen ter beschikking gesteld worden naargelang het aantal personen.

We hopen u alvast binnenkort te mogen verwelkomen voor de organisatie van uw activiteiten in ons centrum.

1. Ter beschikking stellen van lokalen in het Meeting- en Eventcentrum Staf Versluys

Stap 1: Reservering

- De mogelijkheid bestaat om een voorlopige reservering aan te vragen voor het gebruik van de zalen. Deze optie blijft geldig voor de duur van 14 dagen, daarna vervalt de optie.
- Alle definitieve reserveringen voor het gebruik van de ruimten en apparatuur in het Meeting- en Eventcentrum Staf Versluys (MEC SV) dienen te gebeuren d.m.v. de door de aanvrager ingevulde en ondertekende gebruiksovereenkomst

Stap 2: Het contract

- De toelating tot het gebruik van het MEC SV kan enkel door het directiecomité worden verleend. Het directiecomité baseert zich hiervoor op de algemene voorwaarden, de beschikbaarheid en de materiële mogelijkheden van de infrastructuur. Eventueel nalatig gedrag van de aanvrager in het verleden kan daarenboven aanleiding zijn om het gebruik te weigeren.
- Bij een reservatie stuurt het AGB een overeenkomst naar de aanvrager. De aanvrager stuurt de overeenkomst ondertekend terug. De gebruiksovereenkomst is pas definitief nadat deze overeenkomst door de aanvrager voor akkoord is ondertekend en teruggestuurd op de afgesproken datum en na betaling van het voorschot.
- Indien er een activiteit georganiseerd wordt gericht op en in organisatie van minderjarigen (vb. schoolfeest,...) dient de overeenkomst te worden ondertekend door minstens 2 meerderjarigen.

Stap 3: Het voorschot

- Bij gebruik van ruimten in het MEC SV wordt een voorschot van 30 % gevraagd; met een minimum van 250 EUR tenzij het vermoedelijk te betalen bedrag lager ligt dan 250 EUR. Dan wordt enkel dit bedrag aangerekend als voorschot. Het voorschot moet binnen de 15 dagen na contractdatum worden gestort en zal worden verrekend in de eindafrekening. Indien het vermoedelijke bedrag lager ligt dan 250 EUR, dient dit bedrag als voorschot.
- Het directiecomité kan in uitzonderlijke gevallen een arbitraire waarborg opleggen indien er verhoogde risico's op beschadiging van de infrastructuur verbonden zijn aan de activiteit.

Stap 4: De eindafrekening

- De gebruiksovereenkomst geeft recht op het gebruik van de ter beschikking gestelde ruimte, inclusief het aanwezige meubilair. Voor andere faciliteiten kan een bijkomende vergoeding worden aangerekend.
- Na afloop van de activiteit wordt door het MEC SV een eindafrekening opgemaakt op basis van werkelijk gebruikte hoeveelheden en/of werkuren. Dit bedrag kan afwijken van het offertebedrag op de gebruiksovereenkomst.
- Om voldoende stock te kunnen voorzien, dient de gebruiker 1 week op voorhand de gewenste dranken door te geven.
- Voor en na afloop van de activiteit wordt met de gebruiker overgegaan tot stockcontrole door de aangestelde van het AGB. Indien de gebruiker dit nalaat, geldt de telling gemaakt door de zaalmedewerker tot de enige juiste. Dit kan achteraf niet in twijfel getrokken worden. Bij aanvang en einde activiteit wordt het formulier ondertekend door de aangestelde en de gebruiker van de zaal.
- Bij gebruik van flessen en/of vaten, geldt de regel dat een begonnen fles / vat als volledig wordt aangerekend. Er zijn steeds voldoende vaten van diverse inhoud en flessen ter beschikking zodat tijdig overgeschakeld kan worden.

2. Annuleringen en betwistingen

2.1 Annuleringen

- Het MEC SV moet tijdig en schriftelijk op de hoogte gebracht worden van het niet gebruiken van een ruimte. Annuleringen worden steeds schriftelijk bevestigd door het MEC SV.

Tijdig annuleren betekent:

- evenementenzaal en auditorium: 2 maanden vooraf
- foyer: 1 maand vooraf
- tentoonstellingsruimte en vergaderzaal: 1 maand vooraf

De annuleringskosten bedragen:

- bij tijdige annulering: 30% van het totaalbedrag van de overeenkomst
- bij niet-tijdige annulering: 100% van het totaalbedrag van de overeenkomst.
- Een gebruiker kan ook een geval van overmacht invoeren. Daarvoor dient schriftelijk een gemotiveerde uitleg aan het directiecomité van het MEC SV te worden gegeven, uiterlijk binnen de 14 dagen na de geplande datum. De beslissing over het eventuele kwijtschelden van de annuleringskosten ligt enkel bij het directiecomité van het MEC SV.
- Het MEC SV kan, in geval van kennelijke overmacht, een al toegestane reservering annuleren, zonder recht op enig verhaal of schadevergoeding.

2.2 Betwistingen

- Alle kwesties niet voorzien in deze algemene voorwaarden zullen door het directiecomité van het MEC SV worden onderzocht en beslecht na de betrokkenen te hebben gehoord.
- Alle betwistingen behoren zonder uitzondering tot de bevoegdheid van de rechtbank van koophandel van Oostende.

3. Gebruik van de infrastructuur

3.1 Verantwoordelijkheid

- De gebruiker is verantwoordelijk voor de gebruikte infrastructuur van het MEC SV. Hij is verantwoordelijk voor de eventuele schade aan de infrastructuur, de uitrusting en de ter beschikking gestelde apparaten, ongeacht of deze schade veroorzaakt wordt door zichzelf, zijn medewerkers of de deelnemers aan de activiteit. Het MEC SV kan niet aansprakelijk worden gesteld voor ongevallen, noch voor schade aan derden (bezoekers).
- De gebruiker doet afstand van verhaal ten aanzien van het MEC SV voor wat betreft meegebrachte goederen of apparatuur. Het MEC SV kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor diefstal van en/of schade aan dit materiaal. De gebruiker is verplicht onmiddellijk na iedere activiteit de materialen en uitrusting niet toebehorend aan het MEC SV te verwijderen, tenzij anders bepaald in de gebruiksovereenkomst. In tegengesteld geval behoudt het MEC SV zich het recht voor om dit op kosten van de gebruiker zelf te laten verwijderen.
- Voor de activiteit sluit de gebruiker zelf een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid af, voor schade veroorzaakt aan de infrastructuur, aan personen of aan hun goederen door de gebruiker zelf, leden van de vereniging of deelnemers en bezoekers aan de activiteit. Andere verzekeringspolissen die eventueel deze risico's dekken (bv.: evenementenpolis) worden uiteraard als gelijkwaardig beschouwd.
- De gebruiker kan ook via het MEC SV een beperkte verzekering burgerlijke aansprakelijkheid afsluiten volgens het dagtarief dat in de verzekeringspolis Burgerlijke Aansprakelijkheid Collectiviteiten wordt bepaald.
- Het MEC SV heeft een eigen brandverzekering, waarin - behalve bij kwaadwilligheid of nalatigheid - wordt afgezien van verhaal tegen de gebruiker in geval van brandschade. Indien de gebruiker toch aansprakelijk wordt geacht en hij geen verzekering heeft afgesloten, zal hij persoonlijk voor de schade worden aangesproken.

3.2 Schade

- De zalen en het meubilair worden steeds in behoorlijke staat ter beschikking gesteld van de gebruiker. Elke opmerking zal voor aanvang worden medegedeeld aan de directie van het MEC SV.
- Wanneer schade wordt veroorzaakt tijdens een activiteit zal dit onmiddellijk worden gerapporteerd aan de zaalverantwoordelijke.
- Na iedere activiteit wordt door de zaalverantwoordelijke van dienst een controle van de gebruikte zaal en het materiaal uitgevoerd. Eventuele schade kan tegensprekelijk worden bepaald binnen de 24 uren na het beëindigen van de activiteit, zoniet wordt deze schade ambtshalve aangerekend.
- Schade veroorzaakt door de gebruiker aan materiaal van het MEC SV, of ingehuurd materiaal, zal integraal doorgefactureerd worden aan de gebruiker volgens de nieuwwaarde van de leverancier.

3.3 Onderlinge afspraken

- De gebruiker neemt steeds voorafgaandelijk contact op met diensten van het MEC SV om concrete afspraken te maken over zijn activiteit. Zonder afspraak wordt er niemand toegelaten in het auditorium of de evenementenzaal.
- De gemaakte afspraken dienen te worden gerespecteerd. Indien hiervan wordt afgeweken, zullen desgevallend extra uurloon voor de technici worden aangerekend.

3.4 Gebruik van de infrastructuur

Algemeen

- De gebruiker zal de ter beschikking gestelde ruimte enkel gebruiken voor de activiteit waarvoor toestemming werd gegeven. De gebruiker respecteert de maximale capaciteit van de zaal.
- De aanvangsuren van de activiteit moeten worden gerespecteerd.
- De gebruiker kan in geen geval de ruimte ter beschikking stellen aan andere organisaties of derden.
- De toegang tot andere ruimten is verboden.

- In het Meeting & Eventcentrum Staf Versluys mag niet gerookt worden. De gebruiker dient erop toe te zien dat dit wordt nageleefd.
- Tijdens voorstellingen in het auditorium in theateropstelling wordt het nuttigen van voedsel en dranken niet toegelaten. In de vaste tentoonstellingsruimten wordt het gebruik van voedsel en dranken toegelaten, mits voorafgaandelijke afspraken.
- Elke gebruiker zal steeds vrije toegang verlenen aan het personeel van het MEC SV in werkopdracht.

Concreet gebruik

- De gebruiker dient zich voor aanvang van de activiteit te melden bij de verantwoordelijke van de infrastructuur. Mits voordien aangevraagd, ontvangt hij een toegangsbadge die hem toegang verschaft tot de ter beschikking gestelde ruimten tijdens de activiteit. Na afloop dient men deze badge terug te geven. Wanneer de badge niet teruggegeven wordt, wordt een bedrag van 25 EUR gefactureerd.
- De gebruiker brengt de ruimte in gereedheid in de voormiddag of in de namiddag die aan de activiteit voorafgaat, maar mag geen andere activiteit storen. Het in gereedheid brengen van de ruimte kan enkel na toestemming van de directie.
- Het klaarzetten en ontruimen van de zaal (plaatsen van tafels en stoelen) gebeurt door de zaalverantwoordelijke in de door u gewenste opstelling. Voor Erkende Bredense Verenigingen geldt dat de organisator de zaal zelf dient op te stellen.
- Alle eventuele decorelementen,... zijn bij aankomst al afgewerkt en kunnen staan op zichzelf. Er wordt dus niet meer geschilderd of getimmerd. Het gebruik van plakband, nagels of nieten wordt niet toegelaten.
- Het is verboden om ramen, deuren, muren, panelen, vloeren te bespijken, te beplakken of te beschrijven. Eventuele versieringen kunnen worden aangebracht in overleg met de directie van het MEC SV.
- In de evenementenzaal zijn houders voorzien waar prijslijsten, e.d. in bevestigd kunnen worden

3.5 Gebruik van de technische installaties

- De toegang tot de technische lokalen, de podia en de greenroom is verboden voor alle personen die er niet wegens dienstredenen nodig zijn.
- De technici zijn enkel aanwezig volgens de gemaakte afspraken.
- Zware stroomaansluitingen dienen te worden aangevraagd. De instructies van de bevoegde technici dienen te worden opgevolgd.
- De geluidstafel kan pas worden geplaatst na afspraak met de technici.
- Video-opnames in het auditorium tijdens de voorstelling kunnen enkel gebeuren vanuit de technische ruimte in samenspraak met de verantwoordelijke.

3.6 Reclame in het MEC SV

- De gebruiker kan boodschappen en aankondigingen laten verschijnen op het televisiescherm in de inkomhall van het MEC SV. De informatie dient ten laatste een week vóór de activiteit doorgegeven te worden aan het MEC Staf Versluys.
- Indien u uw activiteit wil aankondigen in de tweemaandelijks brochure van het MEC SV dient u alle informatie minstens 3 maanden voor de uitgave te bezorgen aan het Autonoom Gemeentebedrijf Bredene (info@stafversluyscentrum.be).
- Er mag geen reclame (vb. flyers uitdelen) worden gemaakt tijdens een andere activiteit zonder toestemming van het MEC SV.

3.7 Catering en dranken

- Indien de gebruiker catering wenst, dient dit steeds te gebeuren via het MEC SV. Het MEC SV beschikt over een lijst met preferentiële cateraars. Rekeninghoudend met de wensen en budget van de gebruiker, vraagt het MEC SV één of meerdere cateringvoorstellen bij de preferentiële cateraars. Hierop wordt een commissieloon van 10% gefactureerd aan de preferentiële cateraar. Indien in bijzondere gevallen de gebruiker opteert voor een niet-preferentieel cateraar (vb. restaurant, professionele kok, ...), dient het MEC SV daarvan vooraf op de hoogte te worden gebracht. De facturatie gebeurt voor een niet-preferentieel cateraar via het MEC SV, dat doorfactureert

aan de gebruiker. Voor deze prestatie wordt een commissieloon van 12 % gefactureerd aan de niet-preferentieel cateraar.

Dranken dienen steeds via het MEC SV afgenomen te worden.

- In heel uitzonderlijke gevallen dat geen commissieloon kan worden aangerekend, wordt een cateringrecht van 2 EUR per persoon in rekening gebracht. Het gaat hier dan concreet over particulieren die geen beroep doen op een cateraar.
- Bieren, wijnen en andere dranken zijn verplicht aan te kopen via het MEC SV. Men kan dus zelf geen bieren of dranken meebrengen! Mits voorafgaandelijke goedkeuring kunnen uitzonderlijk wijnen, cava, champagne of andere dranken meegebracht worden - mits kurkrecht van 5 EUR / fles van 75 cl en kurkrecht van 1 EUR per fles van 33 cl.
- Glazen worden gratis ter beschikking gesteld van de gebruiker naargelang de bestelde dranken. Alle gebroken glazen worden achteraf aangerekend aan de gebruiker.
- Speciale plasticen glazen / bekertjes worden volgens kostprijs doorgerekend.
- Gebruik borden en bestek à:

Dessertbord	€0,20
Bord	€0,20
Soepbord	€0,20
Peper en zout vatjes	€0,15
Waterglas	€0,15
Champagneglas	€0,15
Wijnglas rood	€0,15
Wijnglas wit	€0,15
Ondertas	€0,15
Koffietas	€0,15
Koffielepel	€0,15
Lepel	€0,15
Mes	€0,15
Vork	€0,15
Vismes	€0,15
Tafelnap receptietafel	€7
- Vaat- en theedoeken dient men zelf mee te brengen!
- Tenzij anders overeengekomen, worden wijnen en andere dranken gefactureerd via de traiteur. Indien er niet met één van onze preferentiële traiteurs gewerkt wordt, zal er rechtstreeks aan de klant gefactureerd worden.
- Verkoop hamburgers, hotdogs, frieten en aanverwante producten: Het directiecomité kan aan organisatoren toestaan dat t.g.v. activiteiten in de evenementenzaal of foyer buiten op het evenementenplein of zijterrein hamburgers, hotdogs, frieten en aanverwante producten te koop worden aangeboden waarbij rechtstreeks of met bons aan de verkoper dient te worden vereffend. In dit geval dient per verkooppunt door de organisator een vergoeding van 75 EUR te worden betaald, onverminderd de vergoeding voor het gebruik van de locatie.

4. Wettelijke bepalingen en bijkomende voorschriften verbonden aan de gebruiksovereenkomst.

4.1 Wettelijke bepalingen

- Naargelang de aard van de activiteit verbindt de gebruiker zich ertoe om volgende regelgeving na te leven:
 - de voorschriften betreffende accijnzen en de wetten op de handelspraktijken;
 - de voorschriften betreffende auteursrechten;
 - de fiscale verplichtingen op het gebied van de inhouding van de bedrijfsvoorheffing op de vergoeding van buitenlandse artiesten en het indienen van de voorgeschreven loonlijsten voor binnen- en buitenlandse artiesten;
 - de geldende politiereglementen (leeftijdsgrens, sluitingsuur...);
 - alle relevante wettelijke bepalingen (bv.: openbare dronkenschap, openbare moraliteit, jeugdbescherming, gebruik van verdovende middelen,...);
 - de richtlijnen betreffende geluid en opkuis;
 - de billijke vergoeding is al inbegrepen in de gebruiksovereenkomst.

4.2 Veiligheidsvoorschriften

- Bij misbruik van brandbestrijding- en brandmeldingapparatuur zullen alle gemaakte kosten worden doorgerekend en verhoogd met een administratieve kost.
- Doeken, decorelementen, enz... die meegebracht worden, zijn brandwerend behandeld en vergezeld van een attest. De gebruiker stuurt dit mee met de technische fiche. Speciale effecten (rookmachine,...) worden vooraf gemeld aan de dienstdoende technisch verantwoordelijke. Het MEC SV kan niet verantwoordelijk worden gesteld wanneer het binnengebrachte materiaal (decors, elektrisch materiaal, tafelmateriaal,...) niet voldoet aan de wettelijke veiligheidsvoorschriften en er daardoor een voorstelling niet kan plaatsvinden. De medewerker van het MEC Staf Versluys kan in samenspraak met de preventieadviseur en een lid van het directiecomité ten allen tijde beslissen om de activiteit niet te laten doorgaan indien niet aan de veiligheidsvoorschriften wordt voldaan.
- De nooduitgangen moeten steeds vrij blijven. De noodverlichting dient steeds zichtbaar te blijven.
- Alle handelingen die strijdig zijn met de wettelijke voorzieningen betreffende arbeidsinspectie en veiligheid (Wet op het welzijn op het werk., CODEX en A.R.E.I.), zijn strafbaar en streng verboden.
- Na het laden en lossen worden de wagens onmiddellijk verplaatst. De verantwoordelijke of de organisator van een event kan wel gebruik maken van de parkeergelegenheid ten westen het MEC Staf Versluys.

Publiek

Het overschrijden van het aantal toegewezen plaatsen per ruimte, zoals bepaald omwille van de brandpreventie is verboden.

Vestiaire & toiletten

- Het gebruik van de vestiaire is verplicht.
- Jassen, grote tassen, paraplu's, enz... zijn noch in de evenementenzaal noch in het auditorium toegelaten. De gebruiker dient erop toe te zien dat dit wordt nageleefd.
- De medewerker die instaat voor de vestiaire blijft aanwezig tot het einde van de activiteit.
- Bij verlies of diefstal kan het MEC Staf Versluys niet verantwoordelijk worden gesteld. Aan de gebruiker wordt aangeraden om zich hiervoor te verzekeren.
- De gebruiker dient toezicht te houden op het correct gebruik en het net houden van de toiletten.

4.3 Rookverbod

- In het Staf Versluyscentrum geldt een volledig rookverbod.
- Het gebruik van brandende kaarsen kan enkel in uitzonderlijke gevallen en mits voorafgaandelijke toelating van het directiecomité.

Het niet naleven van deze veiligheidsmaatregelen heeft de verplichte stopzetting van de activiteit tot gevolg!

5. Specifieke bepalingen

5.1 Specifieke gebruiksvoorwaarden voor de evenementenzaal met gebruik van de zaalbar na 22 uur voor optredens, concerten, feesten....

- Indien de inrichters minderjarig zijn moeten permanent 2 volwassenen toezicht houden en hun identiteit kenbaar maken bij de verantwoordelijke.
- Een half uur voor het einde van de moet er worden aangekondigd dat de activiteit een half uur later eindigt. Tot een half uur voor het einde van de activiteit is er verkoop van drankbonnetjes mogelijk. Direct na het einde van de activiteit start de opruiming van de accommodatie.
- De gebruiker dient zelf de bar schoon te maken en alle meegebrachte materiaal mee te nemen. Afval, glas en karton mag niet worden achtergelaten. Het MEC Staf Versluys kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor het achtergebleven materiaal. Kosten voor schoonmaak / verwijderen materiaal worden gefactureerd.
- Voor alle ruimten geldt, dat gebroken glazen of andere zaken die risico inhouden naar veiligheid of beschadiging, dienen te worden verwijderd door de gebruiker.
- De organisator dient steeds in te staan voor professionele security (via erkende veiligheidsfirma) volgens de geldende voorschriften:
 - indien het directiecomité van oordeel is dat de manifestatie risico's inhoudt,
 - op advies van de politie
 - conform de eventuele vergunning van de burgemeester
 De gebruiker bezorgt minstens één week vóór de manifestatie een kopie van het ondertekend contract tussen de gebruiker en de erkende veiligheidsfirma.
- Dit is steeds het geval voor fuiven, waarvan het einduur na middernacht vermoed wordt.
- Eventuele vergunningen en Sabam / Unisono dienen aangevraagd te worden door de gebruiker

5.2 Verkoop van tickets

- Bij verkoop van tickets aan de balie van het MEC SV, dient er gewerkt te worden met het AGB-ticketsysteem. De afrekening van de verkochte tickets gebeurt na de voorstelling.
- De gebruiker staat ook in voor de controle en veiligheid aan de deur.

5.3 Vergaderingen

Bij gebruik van de vergaderzalen wordt er door het personeel van het MEC SV enkel water op de tafels gezet. Andere dranken en catering kunnen aangevraagd worden en worden nadien gefactureerd.

Slotbepalingen

- Door het vastleggen van de reservatie, aanvaardt de gebruiker de bepalingen van de algemene voorwaarden. Het niet-naleven van de bepalingen in het reglement kan de weigering van een volgend initiatief tot gevolg hebben. Die wordt uitgesproken door het directiecomité van het MEC SV.
- Het directiecomité van het MEC SV behoudt het recht om van de in dit reglement vermelde bepalingen af te wijken, na mededeling aan de betrokkenen, mits bekrachtiging in de volgende vergadering van de Raad van Bestuur.
- Bij twijfel over de werkelijke organisator van de activiteit, beslist het directiecomité welk tarief wordt toegepast. Dit geldt evenzeer voor samenwerkingsverbanden.

6. Routebeschrijving

- Met de wagen

U neemt de E40 Richting Kust, in Jabbeke volgt u de A10 richting Oostende.

Bij het binnen rijden van Oostende draait u aan het Kennedy-rondpunt rechts mee richting Blankenberge-Knokke (N34). Aangekomen in Bredene slaat u bij de eerste lichten rechtsaf en daarna direct de eerste straat links (Kapelstraat), die u volgt tot u het meeting centrum aan uw linkerkant ziet liggen.

- Met de tram

Vanaf het station van Oostende neemt u de tram richting Knokke. De tramhalte Bredene Campings is het dichtst bij. Bredene is een badplaats gelegen naast Oostende (4 Km).

7. Tarieven gebruik infrastructuur

7.1 Tarieven.

Het auditorium en de evenementenzaal worden ter beschikking gesteld volgens een tarief van dagdelen.

Zalen gelijkvloers

	Van 8.00 u tot 17.00 u Van maandag tot vrijdag	Vanaf 17.00 u tot 0.00 u of van 0.00 u tot 8.00 u en weekends van 8.00 u tot 17.00 u en van 17.00 u tot 0.00 u
Auditorium	€405	€530
Auditorium + Foyer	€520	€700
Evenementenzaal + foyer	€520	€700
Evenementenzaal + bar	€405	€530
Auditorium + Evenementenzaal	€700	€820
Auditorium + Evenementenzaal + Foyer	€805	€935
Foyer	€230	€350
½ evenementenzaal met bar + ruimte 'box' (zwarte mat)	€405	€530
½ evenementenzaal met bar	€350	€475
½ evenementenzaal zonder bar (kant raam)	€350	€475
Evenementenzaal + ruimte 'box' (zwarte mat)	€460	€590
Boxopstelling, incl. mobiele bar	€405	€530
Mobiele bar	€60	€60
Evenementenplein	€570	€570
Gebruik keuken (koude bereidingen)	€175	€175
Gebruik keuken (indien geen commissie gerekend kan worden)	€230	€290
Per extra uur	€50	€50

Tijdstippen dienen strikt nageleefd te worden. De dagdelen gelden van 08.00 u tot 17.00 u of 's avonds vanaf 17.00 u tot middernacht. De tijdstippen tijdens het weekend gelden vanaf 08.00 u tot 17.00 u of vanaf 17.00 u tot middernacht. Uitbreiding per uur voor of na dagdeel is mogelijk mits de meerprijs van 50 EUR per begonnen uur. Dit wordt beperkt tot maximum 4 u. Vanaf het vijfde uur wordt 80 EUR aangerekend. Dit wordt evenwel beperkt tot een maximum van 2 uur.

Volgens beschikbaarheid en mits voorafgaandelijke afspraken, kan er kosteloos opgebouwd worden tijdens de kantooruren (van maandag tot vrijdag van 09.00 u tot 12.15 u en van 13.30 tot 17.00 u).

Omwille van de stijgende energiekosten, zijn wij genoodzaakt een tijdelijke energietoeslag van 8 % aan te rekenen op het totaalbedrag van de zaalhuur.

Wij volgen deze situatie op en wanneer de stijging van de energiekosten matigt, verwachten we deze toeslag af te kunnen schaffen.

7.2 Gebruik technisch materiaal

Voor gebruik van het technisch materiaal gelden onderstaande tarieven. Hierin is enkel de voorbereiding inbegrepen, voorafgaand aan de activiteit zelf. Technische begeleiding tijdens de activiteit wordt gefactureerd volgens onderstaande tarieven.

	Dag
Techniek: algemeen licht en geluid (vb. lezing, toespraak), incl. 3 micro's	€175
Techniek met lichtplan en geluidsversterking	€290
Projectie in auditorium Per voorstelling Vanaf tweede voorstelling	€115
Mobiele muziekinstallatie, incl. 1 micro	€60
Kleine projector met scherm (2 x 3 m)	€30
Bediening door technicus	€50

Het lichtplan en/of technische rider dient minimum één week voor aanvang van de activiteit aanwezig te zijn.

Enkel beschikbaar materiaal dat aanwezig is volgens technische fiche van MEC SV kan ter beschikking gesteld worden

Bij meerdaagse evenementen geldt het degressief tarief: Dag 1: 100 % van de zaalhuur, vanaf dag 2: 75 % van de zaalhuur (niet van toepassing voor erkende Bredense verenigingen).

7.3 Toeslagen

Toeslagen en vergoeding.

Technicus verplicht bij gebruik van technisch materiaal Bediening technisch materiaal door medewerker MEC Staf Versluys	€50
--	-----

Toeslag toegangsprijs

Toeslag toegangsprijs (per activiteit of meerdere aaneengesloten activiteiten) (verkoop tickets aan de balie via het ticketsysteem en via www.stafversluyscentrum.be)	€115
---	------

7.4 Meeting centrum

Voor het gebruik van de vergaderzalen wordt een forfaitaire dagvergoeding in rekening gebracht:

	Ma-vr tot 17.00 u	Na 17.00 u & zaterdag en zondag
Imbat	€115	€175
Ponente	€165	€245
Meltemi	€165	€245
Mistral	€185	€275

Tarieven voor erkende Bredense verenigingen, onderwijsinstellingen uit Bredene en politieke fracties vertegenwoordigd in de gemeenteraad

De vergaderzalen en het evenementenplein worden ter beschikking gesteld tegen een forfaitaire dagvergoeding.

Deze tarieven zijn van toepassing voor erkende Bredense verenigingen, onderwijsinstellingen uit Bredene en politieke fracties vertegenwoordigd in de gemeenteraad.

	Van 8.00 u tot 17.00 u Van maandag tot vrijdag	Vanaf 17-24 u elke dag + 8.00 - 17.00 u op zaterdag, zon- en feestdagen
Auditorium	€145	€180
Auditorium + Foyer	€195	€240
Evenementenzaal + Foyer	€250	€310
Evenementenzaal + bar	€200	€250
Auditorium + Evenementenzaal	€275	€345
Auditorium + Evenementenzaal + Foyer	€ 325	€405
Foyer	€50	€65
½ evenementenzaal met bar + ruimte 'box' (zwarte mat)	€145	€180
½ evenementenzaal met bar	€160	€205
½ evenementenzaal zonder bar (kant raam)	€160	€205
Evenementenzaal + ruimte 'box' zwarte mat	€290	€325
Boxopstelling, incl. mobiele bar	€260	€325
Mobiele bar	€45	€60
Evenementenplein	€440	€550
Gebruik keuken (koude bereidingen)	€140	€170
Gebruik keuken (indien geen commissie gerekend kan worden)	€230	€285
Extra uur	€50	€50

Meeting centrum

Voor het gebruik van de vergaderzalen wordt een forfaitaire dagvergoeding in rekening gebracht:

	Ma-vr tot 17.00 u	Na 17.00 u & zaterdag en zondag
Imbat	€80	€100
Ponente	€110	€125
Meltemi	€110	€125
Mistral	€110	€125

- De keuken en de bar in de verschillende zalen dienen gereinigd te worden door de gebruiker. Indien de keuken onvoldoende wordt schoongemaakt, wordt een externe poetsfirma gecontacteerd. De rekening wordt doorgefactureerd aan de gebruiker.
- Alle vergoedingen zijn inclusief een basispakket meubilair, btw, de vaste zaalverlichting, de schoonmaak van het gebouw, de verwarming van de lokalen en de billijke vergoeding. De schoonmaak van de keuken en de bar zijn echter slechts inbegrepen in zoverre de gebruiker de keuken en/of de bar al vooraf een eerste reinigingsbeurt heeft gegeven. Alle vergoedingen zijn onder voorbehoud van wijzigingen.
- Het basispakket meubilair bestaat uit een uitschuifbare tribune in het auditorium en volgende maximale hoeveelheden los meubilair: 800 stoelen, 140 rechte klaptafels (80 x 180 cm), 32 receptietafels, 32 ronde tafels (diameter 180 cm), losse podiumelementen (100 m²) en losse dansvloerelementen (40 m²).
- Het gebruik van een basispakket meubilair is inbegrepen.
- De gebruiker kan beschikken over bijkomende glazen, borden en bestek aan een voordelig tarief.
- Indien de gebruiker ander extra materiaal wenst te gebruiken, kan dat na samenspraak met de verantwoordelijke van het centrum.

8. Evenementenweide

8.1 Algemene bepalingen

Kostprijs voor de terbeschikkingstelling van de evenementenweide aan derden

- 1. 250 EUR per dag, opbouw inbegrepen
- Voor meerdaagse evenementen geldt een korting van 25 % vanaf dag 2

De gebruiker mag in geen geval de in gebruik gegeven locatie onder verhuren of aan anderen ter beschikking stellen.

De toegelaten te gebruiken terreinen worden vermeld op het plan zoals het besproken en goedgekeurd werd na overleg en wordt opgenomen in het veiligheidsdraaiboek dat in samenspraak met ANB, gemeente, brandweer en hulpdiensten werd opgemaakt. In geval van wijziging of uitzonderlijke invoering van maatregelen door veiligheidsdiensten zal het Autonoom Gemeentebedrijf Bredene in geen geval aansprakelijk gesteld kunnen worden en zullen de kosten hiervan uitsluitend gedragen worden door de gebruiker.

Bij het plan en de uitvoering ervan dienen door de gebruiker de volgende bijkomende aandachtspunten te worden opgevolgd:

- De gebruiker moet de leveranciers brieven dat zij stapvoets en voorzichtig over het domein rijden zodat boorden, vegetatie,... niet beschadigd worden.
- Het Autonoom Gemeentebedrijf Bredene zal na het evenement volgende controleren:
 - Staat van het grasveld en gras
 - Aanwezigheid van rijsporen in de gazons en op de paden
 - Schade aan bomen
 - Schade aan paden en andere infrastructuur
- Er moeten voldoende rijplaten gebruikt worden en voorzien waar zwaar vervoer de boordstenen passeert of in de graslanden rijdt.

De gebruiker verbindt er zich toe het evenement te doen verlopen in overeenstemming met alle wettelijke reglementaire voorschriften. De gebruiker zal de nodige vergunningen en reglementen bekomen inzake:

- Brandveiligheid en evacuatie
- Het gemeentelijke politiereglement
- Nodige vergunningen en machtigingen van de gemeente

De gemaakte afspraken (draaiboek) met de lokale politie, de gemeente Bredene, de brandweer, e.a. dienen te worden gevolgd. Het draaiboek wordt eveneens aan het Autonoom Gemeentebedrijf bezorgd voor opstart van het evenement.

De gebruiker is geheel en alleen verantwoordelijk voor de organisatie en de financiering.

De Sabam-kosten, billijke vergoeding, auteursrechten, taksen e.d. zijn ten laste van de gebruiker. Deze opsomming is niet-limitatief.

Voor de opbouw wordt aan de gebruiker een asbuiltpan bezorgd waar o.a. de elektriciteitskabels op vermeld worden. Bij het plaatsen van bijvoorbeeld een tent dient hiermee rekening gehouden worden, zodat er geen kabels beschadigd worden.

8.2 Toegankelijkheid en verantwoordelijkheid

Het Autonoom Gemeentebedrijf Bredene geeft aan de gebruiker de toelating om op de afgesproken data de weg op Paelsteenveld te gebruiken voor de leveranciers van het event.

Voertuigen om te laden en te lossen mogen enkel in het domein op de voordien afgesproken data. Deze voertuigen mogen enkel gebruik maken van de wegen en/of paden aangeduid op het plan en zijn slechts toegelaten tijdens de periodes van opbouw en van demontage van het evenement. De andere gebruikers van het park (wandelaars,...) moeten er zo weinig mogelijk hinder van ondervinden. Er mag niet geparkeerd worden op de grasvelden.

Het Autonoom Gemeentebedrijf Bredene of de Vlaamse Overheid kunnen niet verantwoordelijk gesteld worden voor gebeurlijke ongevallen van welke aard ook, eigen aan de organisatie van het

event, die zich kunnen voordoen, hetzij aan de deelnemers, hetzij aan derden, noch voor diefstal tijdens de volledige organisatie en het verloop van het evenement.

De gebruiker is verantwoordelijk voor het toezicht tijdens het evenement. Hierin zijn begrepen het voorkomen van beschadigingen en de toegangscontrole. Het Autonoom Gemeentebedrijf Bredene kan ten allen tijde toezicht uitoefenen en bijsturen tijdens de organisatie van het evenement.

De gebruiker is verantwoordelijk voor elke beschadiging aan de vegetatie en aan het domein in het algemeen, voortvloeiend uit de organisatie van het aangevraagde evenement. Beschadigingen en tekorten zullen door de gebruiker worden hersteld of vergoed. Indien de gebruiker zelf wenst in te staan voor de herstelling, dient deze herstelling uitgevoerd te worden zoals overeengekomen met het Autonoom Gemeentebedrijf Bredene. Het Autonoom Gemeentebedrijf Bredene zal waken over de kwaliteit van de herstelling, zodat deze aanleunt bij de originele kwaliteit.

De gebruiker zorgt voor het herstel van de "gewone" schade aan de evenementenweide zoals eventueel frezen, nivelleren, herinzaaien van de terreinen en kleine herstellingen ten laste te nemen -(indicatieve raming: 2.300 EUR bij schade die hogervermelde ingrepen noodzakelijk maken)

De schade wordt vastgesteld als volgt :

- voor aanvang van de opbouw wordt aan de hand van een rondgang met beide partijen , eventueel aangevuld met een vertegenwoordiger van ANB of een expert aangesteld door Autonoom Gemeentebedrijf Bredene de toestand van het terrein en eventuele schade vastgesteld
- De kosten voor de aanstelling van de expert worden door het Autonoom Gemeentebedrijf Bredene doorgefactureerd aan de gebruiker.
- na afloop wordt opnieuw een rondgang gehouden met dezelfde partijen en hiervan wordt een verslag opgemaakt met vaststelling van de toestand en schade
- binnen de dwingende termijnen opgelegd door Autonoom Gemeentebedrijf Bredene dient partij 2 in te staan voor herstel van de schade aan evenementenweide. De aannemer dient te worden aangesteld in overleg met het Autonoom Gemeentebedrijf Bredene.

Een waarborg kan worden gevraagd en dient in voorkomend geval voor de activiteit te worden gestort op rekening BE57 0910 1715 9935 Van het Autonoom Gemeentebedrijf Bredene

Alle afval op de gebruikte terreinen moet door de gebruiker na het evenement integraal opgeruimd en verwijderd worden: alle gebruikte terreinen moeten gereinigd worden, afval moet afgeruimd en afgevoerd worden.

Indien het afval niet tijdig verwijderd wordt, zal het Autonoom Gemeentebedrijf Bredene op kosten van de gebruiker een beroep doen op een bedrijf om dit te laten opruimen en verwijderen.

Alle afval op de aanliggende terreinen, dat afkomstig is van het evenement en mogelijk is achtergelaten door bezoekers of weggewaaid is door de wind, moet eveneens opgeruimd worden, zo niet voert het Autonoom Gemeentebedrijf Bredene de opruimingswerken uit op kosten van de gebruiker, onverminderd de eventuele strafvervolgning, die daartoe aanleiding zou kunnen geven.

Alle orde- en veiligheidsmaatregelen moeten door de inrichters genomen worden met akkoord van de ter plaatse bevoegde diensten. De nodige voorzieningen dienen op het terrein genomen te worden om indien noodzakelijk onmiddellijk in te grijpen.

Het domein kan door onvoorziene, plaatselijke weersomstandigheden (onweer of hevige wind enz.) geheel of gedeeltelijk worden gesloten om redenen van veiligheid of brandgevaar. Voor de duur van dergelijke onvoorziene sluiting wordt door het Autonoom Gemeentebedrijf Bredene geen vergoeding aangerekend aan de gebruiker. De gebruiker kan in geen geval het Autonoom Gemeentebedrijf Bredene hiervoor aansprakelijk stellen en een schadevergoeding eisen.

Het Autonoom Gemeentebedrijf Bredene maakt steeds een afzonderlijke overeenkomst met concrete afspraken. Daarin worden de exacte data bepaald waarop de wegen toegankelijk zijn.

Het directiecomité kan in zeer uitzonderlijke gevallen en indien daar aanleiding tot bestaat, afwijken van de geldende tarieven. De beslissing ter zake dient uitdrukkelijk gemotiveerd te worden.

Dranken op de evenementenweide

Bieren, wijnen en andere dranken zijn verplicht aan te kopen via het MEC SV. Men kan dus zelf geen bieren of dranken meebrengen. Het MEC SV beschikt over een lijst met de tarieven die van toepassing zijn voor verkoop de dranken op de evenementenweide.

Afwijkingen hierop dienen aangevraagd te worden en betekenen een meerprijs van het gebruik van de evenementenweide van 2.500 EUR per dag waarop activiteiten plaatsvinden.

De gebruiker bestelt bij M&EC SV de door hem gewenste dranken en dit minstens één week voor de activiteit.

Bij levering ontvangt de gebruiker hiervoor een leveringsbon.

Voor aanvang van de activiteit dient 1/3 van het totaalbedrag van de leveringsbon betaald te worden.

Facturatie gebeurt na het evenement door het Autonoom Gemeentebedrijf aan de gebruiker.

De afrekening gebeurt na het evenement, na terugname van in consignatie geleverde maar niet verkochte goederen (enkel indien in de originele onbeschadigde en complete verpakking).

De gebruiker moet zorgen voor toezicht en bewaking op de drankenvoorraden tot na terugname door het Autonoom Gemeentebedrijf Bredene.

Opmerking : Voor het gebruik van andere delen van het park 't Paelsteenveld heeft Agentschap Natuur en Bos (hierna ANB genoemd) bedongen dat het Autonoom Gemeentebedrijf Bredene digitaal aanvragen moet richten voor het gebruik van het park aan ANB (dat het Autonoom Gemeentebedrijf Bredene als enige contactpersoon beschouwt) met het oog op het opleggen van voorwaarden, borgen, herstel, e.d. met als mogelijke sanctionering bij niet- naleven van voorwaarden of grote schade het weigeren van het gebruik van 't Paelsteenveld voor alle toekomstige evenementen, ongeacht wie aanvraagt.

Bijzondere voorwaarden

De gebruiker dient zich onverminderd de bepalingen van het intern noodplan te voegen naar volgende afspraken en onderrichtingen:

- naleven van bepalingen opgelegd door een eventueel intern noodplan opgemaakt door de gemeentelijke ambtenaar noodplanning
- vrijwaren van een vrije doorgang van minimum 4 meter als evacuatiweg op het evenemententerrein en aangrenzend terrein
- de inrichting van de standen moet voldoen aan de wetten, decreten en verordeningen inzake brandvoorkoming en -bestrijding
- alle elektrische apparatuur moet beantwoorden aan het Algemeen Reglement Elektrische Installaties (AREI)
- gasflessen moeten buiten de stand opgesteld worden. Alle gasflessen moeten aangesloten worden met spanringen. Gasslangen en ontspanners mogen niet ouder zijn dan 5 jaar - waar gas of brandbare stoffen gebruikt worden, moet een poederblustoestel van 6 kg ABC aanwezig zijn. Dit toestel moet jaarlijks gekeurd worden
- waar olie en frituurvet gebruikt worden voor de bereiding van warme gerechten moet een branddeken aanwezig zijn. Dit moet in de nabijheid van de frituren opgehangen worden en vrijgehouden van alle belemmeringen
- indien er regenschermen, luifels, windschermen of andere zaken kunnen weglygen dient de verantwoordelijke van de stand de nodige schikkingen te treffen om dit te voorkomen.
- de doorgang tussen hoofdterrein en billenkarrenpisteterrein dient maximaal te worden vrijgehouden.
- de hekkens rondom het terrein dienen op een eenvoudige manier te kunnen worden geopend bij evacuatie.
- alle evacuatiwegen, dienstweg en zone voor materiaalopslag dienen van voldoende verlichting voorzien
- tijdens het gebeuren kunnen brandweer of gemeentelijke ambtenaren controles uitvoeren. Elke standhouder, die niet in orde is met de afspraken of onderrichtingen dient zich onmiddellijk in regel te stellen. Indien dit niet gebeurt wordt de stand gesloten
- alle dranken dienen te worden geschonken in herbruikbare bekertjes of er dient te worden voldaan aan de wettelijke voorwaarden met betrekking tot recycling
- indien de voetgangersbrug naast het Staf Versluyscentrum wordt afgesloten, na aanvraag door de gebruiker aan en mits goedkeuring door Agentschap Wegen en Verkeer, Duinkerkseweg 10 8400 Oostende, (wegen.westvlaanderen.districtoostende@mow.vlaanderen.be) moeten volgende voorwaarden worden nageleefd: - passende omleidingssignalisatie voorzien voor de voetgangers en

andere gebruikers van de betrokken oversteek - voldoende stevige en hoge omrastering (type HERAS) voorzien (langs weerszijden) die voldoende stevig bevestigd worden - naderhand terug vrijmaken en verwijderen van alle tijdelijke signalisatie

- bij melding van geluidsoverlast dient de organisator zich onmiddellijk te schikken naar de raadgevingen van de lokale politie en milieuambtenaar. De geluidssterkte mag Leq A < 95 dBA gemeten over 15 minuten niet overschrijden. De maximale geluidssterkte piek moet < 100 dBA zijn.

- minstens 3 maanden vooraf alle nodige gegevens te bezorgen aan het Autonoom Gemeentebedrijf Bredene die nodig zijn om tijdig en geldig een aanvraag te kunnen richten aan ANB voor het gebruik van park 't Paelsteenveld

- vooraf een afgevaardigde van Autonoom Gemeentebedrijf Bredene en/of gemeente en/of politie te betrekken bij vergaderingen voor parcours, concept, opbouw. De afspraken dienen te worden vastgelegd in een verslag en de richtlijnen van Autonoom Gemeentebedrijf Bredene, gemeente en politie moeten worden gevolgd

- minstens 3 weken voor de opbouw dient een op -en afbouwdraaiboek en een afvalbeheersplan te worden bezorgd aan het Autonoom Gemeentebedrijf Bredene

- de gebruiker staat in voor het afvalbeleid en het verwijderen van afval op het terrein. Het afvalbeleidsplan moet erop gericht zijn om wegwerpen van bakers te vermijden (duurzame bakers, aanrekenen van waarborg, ...)

9. Afwijkingen

Het directiecomité kan in zeer uitzonderlijke gevallen en indien daar aanleiding tot bestaat, afwijken van de geldende tarieven. De beslissing ter zake dient uitdrukkelijk gemotiveerd te worden.