

VERHUURREGLEMENT (geldig vanaf 01/01/2019)

1 Aanvraag

- 1.1. APB de Warande verhuurt de Schouwborg, de Kuub, de Luifelzaal (= de tentoonstellingsruimte) en vergaderlokalen van de Warande.
In combinatie met de huur van een ruimte worden ook audiovisuele materialen verhuurd.
- 1.2. Een ruimte wordt slechts voorbehouden indien vooraf aangevraagd bij de dienst verhuur van de Warande.
- 1.3. Aanvragen voor het organiseren van activiteiten in de privésfeer (bv. feesten, huwelijken, e.d.) worden niet toegestaan.
- 1.4. Voor de Schouwborg, de Kuub en de Luifelzaal moet de aanvraag steeds schriftelijk of per e-mail gebeuren. Aanvragen voor de Schouwborg en de Kuub dienen naar de dienst verhuur verstuurd te worden uiterlijk op 1 januari VOOR het seizoen (01 sep – 31 aug) dat daarop volgt.
Aanvragen die na 1 januari van het lopende seizoen binnenkomen, worden slechts goedgekeurd naargelang beschikbaarheid en rekening houdend met de opgelegde quota.
- 1.5. Voor de verhuur van de Schouwborg, de Kuub en de Luifelzaal is een typecontract voorhanden. Voor alle andere ruimtes geldt het huishoudelijk reglement. Dit reglement is te vinden in elke verhuurbare ruimte, op de website www.warande.be en is verkrijgbaar op aanvraag.
- 1.6. Elke aanvraag vermeldt: naam van de activiteit, naam, rechtsvorm, ondernemings- of BTW nummer, adres van de maatschappelijke zetel en factureringsadres van de vereniging; naam en adres van de verantwoordelijke van de activiteit.
- 1.7. Voor Schouwborg en Kuub ook: titel, aanvangsuur, vermoedelijke duur, aard en verloop van de activiteiten, prijzen van de plaatsen.

1.8. Aanvragen voor de Schouwborg en de Kuub moeten gericht worden aan
[APB de Warande - dienst Verhuur](#)
Warandestraat 42
2300 Turnhout
of: verhuur@warande.be
telefoonnummer: 014 41 94 94
www.warande.be

1.9. Aanvragen voor de Luifelzaal worden gericht aan:

[APB de Warande – dienst tentoonstellingen](#)
Warandestraat 42
2300 Turnhout
of tento@warande.be
Telefoonnummer: 014 41 94 94
www.warande.be

- 1.10. Indien volgende annuleringstermijnen niet worden nageleefd, moet de volledige huurprijs betaald worden:
 - voor de Schouwborg, de Kuub en de Luifelzaal wordt als 'tijdig' aanzien een periode van minstens 8 weken voor de aanvang van de activiteit.
 - voor de vergaderlokalen moet een annulering 24 uur voor de activiteit gebeuren.
- 1.11. In uitzonderlijke gevallen kan de raad van bestuur van het APB beslissen om een bepaalde ruimte gratis ter beschikking te stellen.

2. Opties

- 2.1. Na raadpleging van de directeur of zijn afgevaardigde kunnen opties toegestaan worden. Deze opties gaan in op de datum van de aanvraag. Aantal en duur worden vastgesteld door de directeur of zijn afgevaardigde. Voor de Schouwborg, de Kuub en de Luifelzaal is de toewijzing pas definitief na ondertekening van de huurovereenkomst door de directeur vanaf februari van het seizoen voorafgaand aan de activiteit.

3. Huurprijzen

- 3.1.** De huurprijs voor de Schouwburg, de Kuub en de Luifelzaal moet afgerekend zijn een maand VOOR datum van de manifestatie.
De bijkomende kosten, variabele huurprijs worden na de activiteit verrekend.
De door de Warande geïnde toegangsgelden worden overgemaakt na betaling van alle facturen. Er wordt per verkocht ticket €1 administratiekost ingehouden.
Voor vergaderlokalen wordt een factuur verstuurd na de activiteit.

4. Verantwoordelijkheid huurder

- 4.1.** Elke huurder neemt kennis van de veiligheidsvoorschriften en leeft ze na. Deze zijn terug te vinden in het typecontract en/ of in het huishoudelijk reglement. Elke huurder is als organisator zelf verantwoordelijk voor de naleving van alle wettelijke en reglementaire bepalingen, inclusief auteursrecht (SABAM) en inclusief deze van gemeentelijke (onder andere openingsuren, leeftijdsgrenzen, toegelaten maximumcapaciteit...) en provinciale aard.
- 4.2.** De organisator van een evenement of congres is verantwoordelijk voor alle schade die de provincie Antwerpen en/of APB de Warande zouden oplopen bij het gebruik van de zalen. Meer in het bijzonder handelt het voor de provincie Antwerpen om de schade aan de gebouwen en voor APB de Warande om de schade aan hun meubelen of materialen.

De organisator is ook aansprakelijk voor de schade die de deelnemers of derden zouden oplopen door het evenement of congres dat hij organiseert en voor de schade die aan zijn materialen of toestellen zou worden veroorzaakt.

Elke schade aan het gebouw, de meubelen of materialen moet ter plaatse worden vastgesteld door een personeelslid van APB de Warande enerzijds en door de organisator of congresverantwoordelijke anderzijds.

Een schadevergoeding ten bedrage van herstellings- of vervangingskosten kan geëist worden

De provincie Antwerpen en APB de Warande zijn niet verantwoordelijk voor de gevolgen van het uitvallen van de elektrische en technische installaties. Technische storingen te wijten aan overmacht kunnen geen aanleiding geven tot het eisen van schadevergoeding.

De provincie Antwerpen en APB de Warande zijn niet aansprakelijk voor brand, vernietiging, diefstal of verlies van materiaal van de organisator of van de persoonlijke voorwerpen van de deelnemers die zich in de zalen bevinden.

- 4.3.** Bij staande evenementen in de Kuub staat de huurder in voor voldoende security – conform de geldende wetgeving – om de activiteit veilig te laten verlopen. Een kopie van het contract met de securityfirma moet op de activiteit aanwezig zijn.
- 4.4.** Indien de ticketverkoop volledig door de huurder (of zijn aangestelde) wordt verzorgd (niet mogelijk bij gunsttarief), is de huurder verantwoordelijk voor het correcte verloop hiervan. De Warande kan niet aansprakelijk gesteld worden voor fouten of eventuele schade die hieruit voortvloeit. De Warande mag geen imago- noch kwaliteitsschade lijden door het niet-correcte verloop van de ticketverkoop.

De huurder van de Luifelzaal staat zelf in voor een eventuele verkoop van de toegangstickets. Er kan geen gebruik gemaakt worden van het ticketingsysteem van de Warande.

- 4.5.** De Warande volgt de relevante regelgeving betreffende de geluidsnormen. De huurder is verplicht deze te respecteren. De organisator is ten alle tijden verantwoordelijk voor het naleven van de geluidsnormen. De organisatie moet – conform de geldende wetgeving - geluiddempende oordopjes ter beschikking stellen aan het publiek. Mogelijke sancties kunnen in geen geval op de Warande verhaald worden.
- 4.6.** Bij staande evenementen in de Kuub dient de organisatie een WC-dame/heer voorzien. Een forfaitair bedrag wordt als bijkomende kost gefactureerd (zie verhuurreglement)

5. Afstand en wederverhuring

- 5.1.** Elke afstand of wederverhuring is aan de organisator verboden tenzij de directie ermee vooraf schriftelijk heeft ingestemd.

6. Aansprakelijkheid en verzekering

- 6.1.** Voor de huur of het gebruik van de accommodatie moet de organisator over één of twee verzekeringen beschikken:

- een verzekering huurder BA (alle organisaties)
Afhankelijk van de aard van de activiteit in de Tuinzaal wordt door de directie – in samenspraak met de dienst verhuur – beslist of een verzekering BA vereist is.
- een verzekering huurder brand (alleen commerciële organisaties)

De provincie Antwerpen en APB de Warande hebben voor de Schouwburg, de Kuub, de Luifelzaal en de Tuinzaal, respectievelijk een brandverzekering voor de gebouwen en een brandverzekering voor de inboedel afgesloten (uitgezonderd bij staande optredens). In die polissen doet de brandverzekeraar een afstand van verhaal tegenover de huurders of gebruikers van de gebouwen, behalve tegenover huurders of gebruikers uit de commerciële sector. Dit houdt in dat de niet – commerciële huurders of gebruikers geen brandverzekering huurder moeten afsluiten.

De commerciële huurders moeten intekenen op de abonnementspolis huurder brand van de provincie Antwerpen.

De verzekering huurder BA waarborgt de contractuele aansprakelijkheid van de organisator van het evenement of het congres tegenover APB de Warande en de burgerlijke aansprakelijkheid tegenover derden. Deze waarborgen kunnen vervat zijn in de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid waarover de organisator beschikt.

Indien deze waarborgen niet in de eigen verzekering BA zijn opgenomen en de verzekering niet op vraag van de organisatie wordt uitgebreid, moet de organisator intekenen op de abonnementspolis huurder BA van de provincie Antwerpen.

Bij het huren of in gebruik nemen van de gebouwen ontvangt de organisator het invulformulier “ingebruikname van gebouwen toebehorend aan provincie Antwerpen” van Ethias. Het ingevulde formulier – met vermelding van de gegevens over het evenement of het congres en aanduiding van de polis of polissen waarop hij intekent – moet worden bezorgd aan Ethias. Het bedrag van de verschuldigde premies moet uiterlijk 14 dagen VOOR het evenement of congres overgeschreven worden op rekening van Ethias in Hasselt met vermelding van de polisnummers en de datum van verzending van het invulformulier.

Kopie van het bewijs van betaling moet uiterlijk 10 kalenderdagen VOOR het evenement of

congres aan APB de Warande worden bezorgd. Indien de organisator beschikt over een eigen verzekering burgerlijke aansprakelijkheid die ook het organiseren van een evenement of congres waarborgt, bezorgt hij een verzekeringsattest dat dit garandeert.

Indien de vereiste verzekering niet tijdig en correct werd afgesloten of een verzekeringsattest ontbreekt, kan de toegang tot de accommodatie aan de organisator worden ontzegd.

Onafhankelijk van zijn verplichtingen tegenover APB de Warande kan de organisator zich bij een verzekeringsmaatschappij naar keuze verzekeren voor de schade die door het evenement of congres dat hij organiseert zou kunnen worden toegebracht aan de eigen materialen of toestellen of die van derden die hij daarbij gebruikt. Schade aan tentoongestelde werken is ten laste van de organisator, indien gewenst kan de organisator hiervoor een verzekering afsluiten.

7. Ontruiming

- 7.1. Onmiddellijk na de activiteit, de voorstelling of de laatste van een ononderbroken reeks voorstellingen moeten de kostuums, schermen, geluids- en lichtinstallaties en andere voorwerpen (onder andere afval), die niet tot het patrimonium van de Warande behoren, verwijderd worden. Indien deze voorwerpen (onder andere afval) niet tijdig verwijderd zijn, worden deze op kosten van de huurder weggevoerd. De Warande kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor achtergelaten materialen.
- 7.2. Buitengewone schoonmaak en/of herstel van beschadiging zullen aangerekend worden als bijkomende kost.
- 7.3. Alle activiteiten moeten ten laatste op het sluitingsuur eindigen. Het sluitingsuur is om 4h00 's nachts.

8. Verbodsbepalingen

- 8.1. Het is ten strengste verboden de ramen, deuren, muren, panelen, vloeren, enz. te nagelen, te beplakken en/of te beschilderen. Zij mogen van geen enkel hechtmiddel voorzien worden.
- 8.2. De huurder mag niet meer plaatsen bezetten dan bepaald door de Warande. De noodverlichting mag nooit uitgeschakeld of afgedekt worden. Omwille van de veiligheidsvoorschriften kan de directeur of zijn afgevaardigde de voorstelling stopzetten wanneer deze regels niet nageleefd worden.
- 8.3. De Warande is een rookvrij gebouw en volgt de relevante regelgeving over roken in horecazaken.

9. Publiciteit

- 9.1.** Mits toestemming vooraf van de directeur of zijn afgevaardigde is commerciële publiciteit toegelaten. Alle publiciteit dient duidelijk de naam van de inrichter of van de inrichtende vereniging, de gehuurde ruimte en de toegangsprijzen te vermelden. De naamvermelding van de Warande dient correct te gebeuren namelijk 'de Warande'.

10. Toegang ruimtes

- 10.1.** De technische ruimtes, het podium, de artiestenfoyers en de artiestenloges zijn enkel toegankelijk voor personen die er om dienstredenen moeten zijn.

11. Apparatuur

- 11.1.** Het gebruik van de apparatuur van de Schouwburg en de Kuub is verplicht. Medewerkers van de Warande bedienen de apparatuur. Uitzonderingen hierop kunnen besproken worden met de directeur of zijn afgevaardigde. In de vergaderlokalen en de Luifelzaal is het toegestaan eigen apparatuur mee te brengen en te gebruiken of zelf de apparatuur van de Warande te bedienen. Als de inrichters opteren om de Warande-apparatuur zelf te bedienen, moeten zij voor de activiteit kennis nemen van het gebruik van de apparatuur. Gevallen van overmacht – waardoor de apparatuur van de Warande niet bruikbaar is (o.a. stroomonderbreking) – kunnen geen aanleiding geven tot schadevergoeding.

12. Horeca

- 12.1.** Het aanbieden van drank en voedingswaren (onder andere recepties) wordt enkel toegestaan in overleg met de horecaverantwoordelijke van APB Warande.

13. Betwistingen

- 13.1.** Onvoorziene gevallen moeten ter plaatse door de directeur of zijn afgevaardigde beoordeeld worden. Eventuele geschillen zullen in der minne geregeld worden. Als er geen oplossing wordt gevonden, zijn enkel de rechtbanken van Antwerpen, afdeling Turnhout bevoegd om in het geschil uitspraak te doen en dit volgens

het Belgisch recht.

14. Commerciële activiteiten

- 14.1.** Onder 'commerciële activiteit' wordt verstaan: aanvragen van de nijverheids- en/of handelsinstellingen en/of aanvragen voor inrichtingen en/of instellingen die een winstgevend karakter uitoefenen, bovendien die inrichtingen die een rechtstreekse of een onrechtstreekse verkooppromotie tot doel hebben. Het winstgevende of commerciële karakter kan onder meer blijken uit de statuten, de aard van de activiteit, de aan deelnemers gevraagde bijdrage en de gevoerde publiciteit. Aanvragen waar discussie over mogelijk is, worden rechtstreeks besproken met de directeur.

15. Foto's

- 15.1.** Er is mogelijkheid tot het nemen van foto's op de Warandesite mits tijdige aanvraag, die bij voorkeur schriftelijk wordt ingediend.
- 15.2.** Bij niet-commerciële doeleinden (bv. huwelijksreportage, communiefoto's) kan men enkel gebruik maken van de publieke ruimtes.
- 15.3.** Bij commerciële doeleinden betaalt men bij gebruik van het hele gebouw €120 voor een halve dag, €200 voor een hele dag.
- 15.4.** In de publiciteit dient men te vermelden: "Met medewerking van de Warande".

16. Bedrijfsarrangementen en grote congressen

- 16.1.** Voor bedrijfsarrangementen en / of grote congressen gelden andere tarieven: deze zijn op aanvraag te verkrijgen

17. Facilitair gebruik

- 17.1** Facilitair gebruik (d.w.z. geen publieksfunctie enkel organisatorisch gebruik van de infrastructuur): €600

18. Gunsttarief

- 18.1. Uitzonderlijk en na omstandige motivatie kan de raad van bestuur van APB de Warande een gunsttarief voor verhuring toestaan aan initiatieven voor het goede doel. Op de tarieven voor diensten en bijkomende kosten is geen korting mogelijk. De organisatie kent in dat geval APB de Warande het recht van controle toe op de opbrengst van de manifestatie.

A. Toepassingsgebied en prijs

Enkel voor de huur van de Schouwburg (250 euro), de Kuub (250 euro) en de Luifelzaal (120 euro) kan een gunsttarief aangevraagd worden indien voldaan wordt aan onderstaande modaliteiten.

B. Toekenningsvoorwaarden

De organisator moet een vzw of een feitelijke vereniging zijn uit de provincie Antwerpen en deze mag geen commerciële doelstelling hebben.

Het initiatief mag geen privé karakter hebben en moet vrij toegankelijk zijn voor het publiek. Initiatieven die enkel openstaan voor de leden van een vereniging komen niet in aanmerking.

De eventuele opbrengsten (na aftrek van de kosten) uit de organisatie van de activiteit/ voorstelling moeten voor 100% bestemd zijn voor een maatschappelijk relevant project in de non-profitsector. Activiteiten waarvan slechts een percentage bedoeld is voor een goed doel komen niet in aanmerking voor een gunsttarief.

Om controle op de ontvangsten toe te laten is de organisator verplicht zijn ticketverkoop te organiseren via de ticketservice van de Warande.

Eenzelfde organisator kan maximaal 1 maal om de 2 jaar genieten van een gunsttarief.

Het gunsttarief geldt slechts voor één activiteit/ voorstelling en niet voor een activiteitenreeks.

C. Aanvraagtermijn en procedure

Een aanvraag voor een gunsttarief kan ten vroegste 1 jaar op voorhand worden aangevraagd.

Alle aanvragen voor een gunsttarief dienen voor 1 juni of 1 november ingediend te zijn bij de directie van de schouwburg.

De directie onderzoekt de aanvragen en legt deze gezamenlijk voor op het coördinatieoverleg dat handelt in opdracht van de raad van bestuur met een gemotiveerd advies.

Het coördinatieoverleg neemt een gemotiveerd besluit over de aanvragen en rapporteert aan de raad van bestuur.

Ten laatste 2 maanden na het verstrijken van de indieningsdatum krijgt de organisator een antwoord op zijn verzoek tot het verkrijgen van een gunsttarief.

D. Aantal begunstigen per indieningstermijn

Binnen het kader van dit reglement kan de raad van bestuur van APB de Warande op jaarbasis aan maximaal 12 organisatoren een gunsttarief toekennen, waarvan

6 initiatieven plaats kunnen vinden in de periode van donderdag tot en met zondag en

6 initiatieven in de periode van maandag tot en met woensdag. Voor elke indieningstermijn wordt de helft van het aantal toe te kennen gunsttarieven voorbehouden. Indien bij de eerste ronde niet alle gunsttarieven zijn toegekend wordt het saldo gevoegd bij het aantal toe te kennen gunsttarieven voor de tweede periode.

E. Aanvraagmodaliteiten

De aanvraag dient schriftelijk binnen te komen bij de dienst verhuur van de Warande en moet minstens volgende gegevens vermelden: naam, adresgegevens en statuut van de aanvrager, doelstelling van de vereniging, kopie van de statuten, voorgestelde datum, aard en programma van de activiteit waarvoor het gunsttarief wordt gevraagd, motivatie waarom de organisator meent in aanmerking te komen voor een gunsttarief, de bestemming van de eventuele opbrengst, een begroting voor de organisatie van de activiteit met detail van alle geraamde kosten en opbrengsten, de ticketprijs, het aantal verwachte bezoekers.

SCHOUWBURG – KUUB

1. Tarieven (excl.btw)

1.1. De tarieven voor de Schouwburg en Kuub bevatten (basis audiovisueel materiaal, licht en geluid, en uren theatertechnische ondersteuning) uitgezonderd bijkomende kosten.

Niet commercieel

Schouwburg podiumactiviteit	€900 + 21% BTW	+ bijkomende kost
Schouwburg niet - podiumactiviteit	€700 + 21% BTW	+ bijkomende kost
Kuub podiumactiviteit	€700 + 21% BTW	+ bijkomende kost
Kuub niet - podiumactiviteit	€600 + 21% BTW	+ bijkomende kost
Schouwburg en Kuub	€1200 + 21% BTW	+ bijkomende kost

Commercieel

Schouwburg podiumactiviteit	€3200 + 21%BTW/dag + 1000 euro per extra voorstelling op dezelfde dag	+ bijkomende kosten*
Schouwburg niet - podiumactiviteit	€2600 + 21% BTW/dag	+ bijkomende kosten*
Kuub podiumactiviteit	€2.400 euro/dag +21% BTW + €900 euro/extra voorstelling op dezelfde dag	+ bijkomende kosten*
Kuub niet - podiumactiviteit	2400 euro + 21%BTW	+ bijkomende kost en*
Schouwburg en Kuub	4000 euro + 21%BTW	

*variabele huurprijs

1.2. Voor reeksen (minimaal 4), kan – na afspraak met de directie of zijn afgevaardigde) afgeweken worden van deze prijzen. Raadpleeg hiervoor de dienst verhuur.

1.3. Bijkomende kosten en variabele huurprijs:

- Gebruik vleugelpiano: €90.
- Gebruik buffetpiano: zie tarieven audio visuele apparaten (p.9)
- Inhuren materiaal dat de Warande niet ter beschikking heeft in de gereserveerde zaal. De factuur wordt rechtstreeks naar de huurder gestuurd.
- Huur van extra lokalen.
- U kan een overzicht van het beschikbare materiaal raadplegen op www.warande.be

- Verwijderen van achtergelaten voorwerpen (waaronder afval) forfait: €50
- Forfait gebruik WC's bij staande evenementen: €50
- variabele huurprijs: + 15% op de ticketverkoop boven de €8000– enkel voor commerciële activiteiten (meegenomen tickets worden gerekend aan de basisprijs). Indien de ticketverkoop uitsluitend gebeurt door de huurder of zijn aangestelde, wordt uitgegaan van een uitverkochte zaal, tenzij de organisator aan de hand van een ticketingrapport minder inkomsten kan aantonen.
- Huur bewegend licht 1 x VL2600 = €50, excl.21% BTW. 14 stuks beschikbaar.**
- Huur bewegend licht 1 x Robe Robin 150 = €25, excl. 21% BTW. 24 stuks beschikbaar.**
- Huur beamer Schouwburg: €100, excl. 21% BTW**

** facultatief

2. Repetities

- 2.1.** Deze kunnen plaatsvinden onder de volgende voorwaarden:
- enkel ter voorbereiding van een activiteit in de Warande
 - enkel na overleg met de directeur
 - ondergeschikt aan de eigen programmering van de Warande
 - materiële onkosten kunnen wel aangerekend worden
 - geen publieke toegang

3. Toegangstickets

- 3.1.** Voor vertoningen en evenementen in de Schouwburg en de Kuub worden bij voorkeur de tickets gebruikt die volgens het geautomatiseerd systeem voor de kaartenverkoop voorzien zijn. Uitzonderingen hierop zijn enkel mogelijk na uitdrukkelijke toelating van de Warande

4. Vestiaire en bewaking

- 4.1.** Bij activiteiten in de Schouwburg gebeurt de vestiaire dienst door vestiairepersoneel van de Warande. Dit personeel is een uur voor de voorstelling aanwezig tot een half uur na de voorstelling.
De bewaking tijdens de ganse tussenliggende periode, alsook de verantwoordelijkheid berust bij het vestiairepersoneel. Indien het vestiairepersoneel buiten de aangegeven termijn aanwezig moet zijn, worden extra uurlonen (30 euro per uur + 21% btw) aangerekend.
- 4.2.** In de Kuub bevindt de vestiaire zich in de kelderverdieping in lockers en werkt met een muntslot met teruggave van munten.
- 4.3.** Bij activiteiten in de schouwburg en in de Kuub zorgt de Warande voor maximaal 2 bewakers.

LUIFELZAAL

1. Algemeen

- 1.1.** De tentoonstellingsruimte die verhuurd wordt is de ruimte die zich bevindt op de eerste verdieping. De zogenaamde Luifelzaal wordt in principe enkel voor tentoonstellingsdoeleinden verhuurd en deze aanvragen krijgen voorrang.
De Luifelzaal kan evenwel ook voor andere artistieke of commerciële doeleinden gehuurd worden. Alle activiteiten worden steeds voorgelegd aan de betrokken stafmedewerker.

- 1.2.** De minimale verhuurtermijn bedraagt 12 dagen.
Verhuur van de Luifelzaal betreft steeds de volledige Luifelzaal.
De verhuur voor 1 dag kan uitzonderlijk toegestaan worden als dit past in de werkplanning van de dienst.
- 1.3.** Aanvragen voor de Luifelzaal zijn ten vroegste een jaar voor de start van de tentoonstelling mogelijk. Voor de Luifelzaal moet de aanvraag gericht worden aan de dienst tentoonstellingen. Aanvragen voor het jaar daarop, kunnen enkel in geval van een uitzonderlijke activiteit van grote omvang behandeld worden door de directeur in samenspraak met de stafmedewerkers van de Warande.
- 1.4.** De huurder wordt voor de opbouw en afbraak van de tentoonstelling bijgestaan door een techniek van de dienst tentoonstellingen.
Deze techniek kan hiervoor maximum 2 dagen (max. 8 uur / dag) ingezet worden voor de opbouw en maximum 1 dag (max 8 uur) voor de afbraak. De plannen voor de opbouw moeten ten laatste 2 weken voor aanvang van de opbouw voorgelegd worden aan deze dienst zodat de werklust ingeschat kan worden. Indien deze werklust de capaciteit van deze ene techniek overschrijdt, moeten de plannen aangepast worden ofwel worden de bijkomende werkuren aangerekend. De huurder wordt hiervan tijdig verwittigd en past de plannen aan of gaat akkoord met de betaling van bijkomende werkuren.
Extra inzetten van tentoonstellingstechnici kost 30 euro/uur/tentoonstellingstechniek.
- 1.5.** De Luifelzaal kan niet volledig worden afgesloten. De huurder is verantwoordelijk voor de bewaking van de tentoonstelling. Indien gewenst zal de huurder zelf permanentie voorzien tijdens de duur van de tentoonstelling. Bewegwijzing naar de Luifelzaal wordt door de dienst tentoonstellingen van de Warande uitgevoerd in overleg met de huurder. De huurder mag geen eigen bewegwijzing aanbrengen.
De tentoongestelde werken worden niet via de Warande verzekerd. Indien de organisator een "van nagel tot nagel" verzekering wenst, dient de organisator hier zelf voor te zorgen. de Warande kan niet aansprakelijk gesteld worden voor eventuele schade aan of diefstal van de tentoongestelde werken.
- 1.6.** De huurder van de Luifelzaal spreekt uiterlijk 2 maanden voorafgaand aan de start van de tentoonstelling de openingsuren af met de dienst tentoonstellingen.
- 1.7.** Het gebruik van de Luifelzaal bevat de ruimte met verplaatsbare muren. Ophang-materialen, sokkels, spots, legkasten en wissellijsten worden ter beschikking gesteld voor

zover zij op dat moment beschikbaar zijn. De Warande kan niet garanderen dat deze materialen te allen tijde voldoende beschikbaar zijn. De verplaatsbare muren moeten steeds in de zaal blijven.

1.8. De huurder maakt ten laatste 2 weken voor de opening van de tentoonstelling de nodige afspraken met betrekking tot gewenste materialen die gehuurd kunnen worden zoals spreekgestoelte, sokkels, microfoon, beamer, ... Ontleende materialen die niet of beschadigd worden ingeleverd, worden gefactureerd aan de gebruiker. In dat geval zal een bijkomende schadevergoeding worden gefactureerd voor de prijs van een nieuw exemplaar.

1.9. Indien de huurder geniet van het niet-commercieel tarief is het verboden prijzen van de tentoongestelde werken te vermelden. Bij overtreding wordt het commercieel tarief aangerekend.

2. Tarieven (excl.btw)

Niet commercieel

Luifelzaal periode 12 dagen	€360 + 21% btw
Luifelzaal periode 19 dagen door verenigingen	€540 + 21% btw
Dagtariet dagtarief extra dag	€30 +21%btw €100 + 21%btw

Commercieel

Luifelzaal periode 12 dagen	€1200 + 21% btw
Luifelzaal periode 19 dagen	€1800 + 21% btw
Dagtariet:	€100 + 21% btw

PARKING

Afspraken met Indigoparking zijn mogelijk. De huurder neemt rechtstreeks contact op met Indigo Parkings op het nummer 014 43 70 87 of via mail: parkings.turnhout.be@group-indigo.com.

Parkeren gebeurt in de ondergrondse parking. De parking achter de Kuub en Schouburg zijn enkel laad- en loszone.

VERGADERLOKALEN

1. Algemeen

De Warande stelt volgende vergaderlokalen ter beschikking voor verhuur.

- Klein lokaal: D, E
- Middelgroot lokaal: A, B, C
- Groot lokaal: Terraszaal, Tuinzaal

2. Tarieven

Niet commercieel

	lokaal	Tarief
Klein	D / E	Gratis
Middelgroot	A / B / C	€25
Groot	Terraszaal	€40
	Tuinzaal	€80
Huur centrale hal: €30 per dag		
Bij complexe technische opstelling wordt het uurtarief van de theatertechnici aangerekend (prijzen op te vragen)		

Commercieel

	lokaal	Tarief
Klein	D / E	€48
Middelgroot	A / B / C	€72
Groot	Terraszaal	€120
	Tuinzaal	€240
Huur centrale hal: €90 per dag		
Bij complexe technische opstelling wordt het uurtarief van de technici aangerekend (prijzen op te vragen)		

Deze prijzen zijn exclusief btw.

De huurprijzen worden toegepast per periode.

Wanneer men voor 2 opeenvolgende periodes huurt voor één doorlopende activiteit (congressen, studiedagen,...) betaalt men voor 1,5 periode.

AUDIOVISUELE APPARATEN

1. Tarieven (excl. Btw)

1.1. Het gebruik van piano en muziekinstallatie in de Warande is mogelijk bij een tijdige aanvraag aan de Warande, op basis van beschikbaarheid en bij betaling per periode.

Niet commercieel

Buffetpiano inclusief stembeurt	€55 + 21% btw
Volledige muziekinstallatie	€25 + 21% btw

Commercieel

Buffetpiano inclusief stembeurt	€150 +21% btw
Volledige muziekinstallatie	€62,50 + 21% btw

1.2. Bij defect van de apparatuur, indien niet veroorzaakt door beschadiging door huurder, zijn aangestelde, enz... kan terugbetaling van de huurprijs aangevraagd worden bij de verantwoordelijke van de lokalenverhuur.