

## HUISHOUDELIJK REGLEMENT

Betreft gebruik van de faciliteiten van Gildenhuis

### **Art. 1. Reservatie**

Iedereen kan gebruik maken van de infrastructuur van het Gildenhuis, Ciamberlanidreef te BEVEREN ter gelegenheid van vergaderingen, feesten of andere activiteiten.

Het organiseren van fuiven en bals (met toegangsgeld) wordt NIET toegestaan

De leden van de vzw kunnen de zaal reserveren voor activiteiten 15 maand voor de aanvang van de activiteiten

Niet leden kunnen de zaal reserveren voor activiteiten 12 maand voor de aanvang van de activiteiten  
Huurovereenkomsten zijn slechts geldig indien afgesloten tussen de huurder en een vertegenwoordiger van de vzw (zie 'Huurovereenkomst') en het betalen van de waarborg

### **Art. 2. Infrastructuur**

POLYVALENTE ZAAL GELIJKVLOERS = GILDENHUIS

+/- 120 m<sup>2</sup>, vaste toog en tapinstallatie (2 kranen – vaatjes van 20 liter) koeling voor frisdrank en bier, uitgerust met bier-frisdrankglazen, tassen e.d. voor koffie, thee ...

Beamer en geluidsinstallatie (micro's) beschikbaar op aanvraag, WIFI,

Gebruik straatkant als terras enkel via een aanvraag bij het gemeentebestuur

Berging met afwasfaciliteiten (warm en koud water en glazenafwasmachine)

Gebruik van keuken op aanvraag, borden en bestek op aanvraag

Basis .. tafels, ... stoelen (gelieve op voorhand goed af te spreken wat je nodig hebt)

VERGADERZAALTJES OP EERSTE VERDIEP (HOUT, STAAL, BETON)

+/- 35 m<sup>2</sup>, Beamer op aanvraag, WIFI,

Uitgerust met 6 tafels en +/- 20 stoelen

in de hall – koffie-eiland met ijskast, spoelafel, faciliteiten om koffie of thee te maken

gelijkvloers Inkomhal –gemeenschappelijk gebruik

Verplaatsbare kapstokken, toiletten dames en heren (gemeenschappelijk gebruik met gelijkvloers)

### **KEUKEN**

Uitgeruste keuken met warm en koud water, vaatwasser, koelcel en drankenberging.

Kookmogelijkheden: gasvuren met 6 bekkens, oven en aanrecht.

voorzien van bestekken (borden, glazen, bestek).

### **Art. 3. Tarieven**

Alle prijzen zijn van toepassing voor de in het huurcontract vermelde periode. Afwijkingen kunnen enkel in uitzonderlijke gevallen en na afspraak met de vertegenwoordiger van de vzw worden toegestaan.

Verschillende tariefplannen zijn geldig :

Tariefplan 1 : Leden erkend door de Algemene vergadering van de VZW

Tariefplan 2 : Bedrijven en /of winstgevendende activiteiten

Tariefplan 3 : Alle particulieren en verenigingen van buiten de gemeente groot Beveren

Tariefplan geldig voor particulieren en verenigingen van buiten de gemeente, met uitzondering van bedrijven en groeperingen of instanties die commerciële activiteiten verrichten.

Onder een commerciële activiteit wordt elke activiteit verstaan die openstaat voor derden en waar inkomsten aan verbonden zijn.

Tariefplan 4 : Verenigingen uit de gemeente groot Beveren

Tariefplan geldig voor de door de respectievelijke gemeentelijke adviesraden erkende jeugd,sport, socio culturele , gezins-en seniorenverenigingen; scholen en scholengemeenschappen groot Beveren.

Huur gebeurt per dagdeel /dag

Een dagdeel = voormiddag van 8.00 u. tot 12.00 u , namiddag van 13.00 u. tot 17,30u of een avond van 18.00 u. tot 23.00 uur.

In de huurprijzen zijn inbegrepen:

huur van de lokalen; schoonmaak( zie artikel 6), meubilair, eventueel bestek, gebruik geluidsinstallatie en WIFI.)

In de huurprijzen zijn niet inbegrepen: energie, gebruik afvalcontainers, gebruik beamer.

15 % van de zaalprijs bestaat uit roerende diensten (uitrusting e.d.), waarop 21 % BTW wordt geheven.

Voor het gebruik van de keuken wordt 50 € gevraagd + een waarborg van 250 €

Elke reservering is pas definitief na betaling van een voorschot ten bedrage van 40% van de huurprijs en een eventuele waarborg , te betalen binnen de maand na het tekenen van het contract.

Tarieven: zie website

De vzw behoudt zich het recht om bij elke aanvraag over te gaan tot weigering van verhuring.

#### **Art. 4. Verrekening andere kosten**

Beschadigd en gebroken eetgerei zal moeten vergoed worden aan de prijs van de nieuwe aankoop. Alle schade aangebracht aan gebouwen, meubilair, installaties of beplantingen zal aan de gebruiker worden aangerekend

#### **Art. 5. Gebruik dranken ( lijst zie bijlage)**

Alle koude dranken – frisdrank en bieren – , met uitzondering van wijnen , zullen door VZW geleverd worden ( lijst en kostprijs op aanvraag ) Het is niet toegelaten andere dranken te schenken dan deze geleverd door de VZW.

Op wijnen en aperitiefdranken zal een stopgeld worden aangerekend (zie prijslijst)

Bij inbreuken wordt een equivalent van de verbruikte dranken in rekening gebracht met een minimum van 150 €

Begonnen flessen en vaten worden aangerekend als volledig verbruikt.

Er zal bij de aanvang van het feest en bij het einde ervan door de zaalverantwoordelijke van de VZW een inventaris opgemaakt worden van de in voorraad zijnde dranken. Op basis van deze inventaris zal de afrekening gemaakt worden.

#### **Art. 6. Bepalingen in verband met inrichting van de lokalen**

De gebruiker kan ervoor kiezen om het lokaal volledig te laten opruimen en kuisen. Dit is niet vervat in de huurprijs en wordt apart verrekend ( 30 € / uur /persoon).

In de huurprijs is een basisonderhoud begrepen. Alle andere zaken, zoals hieronder aangegeven, moeten door de gebruiker worden uitgevoerd.

Na gebruik dienen de lokalen door de gebruiker te worden achtergelaten in de staat zoals hierbij aangegeven:

Alle meubilair dient teruggeplaatst op de aangegeven plaatsen.

Zaal 1 gelijkvloers (ZAAL GILDENHUIS)

witte rechthoekige tafels en klaptafels

stapels van maximum 5 stoelen; in twee rijen achter elkaar, geplaatst tegen de muur

Berging

Vergaderlokalen

Tafels en stoelen geschikt zoals aangegeven op plan in lokaal

Tafels en stoelen worden steeds vervoerd in de beschikbare karren.

De gebruikte lokalen dienen na gebruik niet te worden gepoetst. Wel dienen de vloeren geveegd (droog/borstel) en moet alle afval worden verwijderd.

- Tafels dienen afgeveegd en droog gemaakt alvorens op te worden geborgen.
- Toog dient gereinigd en glazen gewassen, gedroogd en weggeborgen.
- Frigo's leeg te maken en te sorteren ( tenzij anders afgesproken )
- Lege flessen en flesjes moeten worden gesorteerd in de bakken.
- Het gebruikte eetgerei dient volledig te worden gewassen en terug op de voorziene plaats gezet.
- Alle afval dient gesorteerd. De huurder dient zich te houden aan de geldende reglementering in verband met het selectief ophalen van afval
- Afval en vuilniszakken, glas , papier e.d. . dienen te allen tijde ,behoudens andere schriftelijke bepalingen in het contract ,door de gebruiker te worden meegenomen

Alle bijkomende materialen ( beeldschermen, presentatie materiaal, decor en/of aankleding, prijslijsten, aanplakbiljetten, tape, stickers...) dienen bij het einde van de verhuring uit de lokalen te worden verwijderd alvorens de sleutel terug bezorgd wordt (tenzij uitdrukkelijk anders afgesproken met de beheerder van de zaal).

Buiten is het gebruik van kaarsen niet toegelaten

Binnen de lokalen is het gebruik van zand niet toegelaten

Brandbaar materiaal kan niet als versiering worden gebruikt

Plaatsen van springkasteel dient te worden aangevraagd ( syndicus )

Zwerfvuil rond het gebouw, afkomstig van de organisatie, dient te worden verwijderd.

Bij het niet of onvoldoende proper achterlaten van de omgeving zal de huurder op de hoogte gesteld worden en gevraagd worden om correctieve actie te nemen.

Er mogen nergens nagels , duimspijkers, nietjes worden gebruikt om ook maar iets op te hangen

Er mogen geen materialen opgehangen worden aan de muren, zuilen ,ramen tenzij op de aangegeven plaatsen en gebruik makend van de beschikbare middelen.

Er mag niets worden bevestigd aan de tussenwanden of aan het verlaagd akoestisch plafond of panelen in geval van niet naleven van deze richtlijn zal een vergoeding aangerekend worden ten bedrage van 250 € per overtreding

#### **Art. 7. Reservatie, ingebruikname en afsluiting**

Elke reservering is pas definitief na betaling van een voorschot ten bedrage van 40% van de huurprijs en een eventuele waarborg , te betalen binnen de maand na het tekenen van het contract.

Bij niet betaling binnen de bovenvermelde periode vervalt de reservatie.

Opzegging van het contract met als gevolg terugbetaling van het voorschot, kan slechts gebeuren ten laatste tot 2 maanden na de reservatie en 6 maanden voor de eigenlijke verhuring. Nadien blijft de integrale huursom verschuldigd.

Bij ingebruikname van de gehuurde infrastructuur dient de huurder zelf de sleutel op te halen bij de zaalverantwoordelijke (zie huishoudelijk reglement).

Alle beschadigingen of tekortkomingen die vastgesteld worden bij ingebruikname dienen onmiddellijk aan de zaalverantwoordelijke gemeld te worden.

Klaarzetten van de infrastructuur voor de geplande activiteit buiten de huurperiode kan enkel indien de gehuurde ruimte niet verhuurd is aan derden.

Na gebruik dienen de lokalen door de gebruiker te worden achtergelaten in de staat zoals aangegeven in het huishoudelijke reglement. Indien aan deze voorwaarden niet tegemoet wordt gekomen, zal een bedrag van € 150 aangerekend worden.

De huurder dient ervoor te zorgen dat de sleutel terugbezorgd wordt aan de zaalverantwoordelijke, zo snel mogelijk na het aflopen van de huurperiode.

#### **Art. 8. Sluittingsuur en geluidsoverlast**

Alle gebruikers dienen zich te schikken naar de opgegeven uren van gebruik. In het bijzonder dienen volgende bepalingen in verband met sluitingsuur gerespecteerd te worden :  
Hiervoor verwijzen wij naar het gemeentelijk reglement op de sluiting Horeca en dergelijke

Bij gebruik van het buitenterras dient de geldende reglementering in verband met buurtoverlast (zowel voor wat betreft volume als tijdstip) gerespecteerd te worden.

De maximum toegestane geluidsterkte bij muziek bedraagt 85 dB.

GEEN discobar of Dj's, ( enkel gebruik van muziekinstallatie ter plaatse

Diegene die zich niet houden aan deze normen, zullen in de toekomst geweerd worden

De vzw registreert permanent de geluidsniveaus.

De deuren van de zaal ( ook terrasdeuren) moeten steeds gesloten worden bij het gebruik van muziek.

Na 22.00 u. moeten ook de gordijnen worden gesloten.

Rokers en personen die een luchtje willen happen, dienen rekening te houden met de private bewoners in dit complex

De organisatoren zijn verplicht een verantwoordelijke aan te duiden, die erop toeziet dat de buiten en binnendeuren gesloten blijven en dat de personen die buiten lopen na 22.00 u. de buurt niet storen. Deze verantwoordelijke houdt ook toezicht op het gebruik van de sanitaire voorzieningen.

Bij afsluiten van de organisatie moet aan de aanwezigen worden gevraagd het geluid buiten te beperken, uit respect voor de burens.

Op het einde van het dagdeel / dag dienen de lokalen ontruimd te zijn en opgeruimd, tenzij anders met de beheerder afgesproken. Voor avondactiviteiten en feesten betekent dit dat de infrastructuur is ontruimd om ten laatste 8 u. de volgende morgen.

#### **Art. 9. Diverse afspraken**

Al het keukenmateriaal dient in het Gildenhuis te blijven.

De gebruiker dient voldoende materiaal mee te brengen om eventuele resten mee te nemen.

Indien de billijke vergoeding van toepassing is dient de huurder hiervoor in te staan tenzij uitdrukkelijke anders vermeld in het contract

#### **Art. 10. Verantwoordelijkheid**

De vzw kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor ongevallen die voorkomen tijdens het gebruik van de gebouwen en installaties.

Verder verhuur of uitlening van de vermelde lokalen is ten strengste verboden.

de vzw is niet verantwoordelijk voor het aanvragen van de nodige vergunningen (o.a. Sabam , billijke vergoeding, schenken sterke drank,...) bij de bevoegde instanties, voor de organisatie waarvoor de verhuring van toepassing is.

De huurder is zelf aansprakelijk voor eventuele boeten en rechten i.v.m. auteursrechtelijke verplichtingen  
De huurder is verantwoordelijk voor de gemeentelijke en provinciale belastingen inzake douane en accijnzen . de aangifte ( provincie en gemeente)gebeurt persoonlijk en dit 8 dagen voor de manifestatie  
De huurder dient zich strikt te houden aan de wettelijke voorwaarden inzake bescherming van de jeugd

#### **Art. 11. Algemene bepalingen**

Indien er vreemde voorwerpen (podium, panelen e.d.) in het Gildenhuis worden gebracht, moeten daarvoor beschermmatten worden gebruikt, teneinde de infrastructuur niet te beschadigen of te vervuilen.

De huurder is verplicht de bepaling betreffende de door de brandweer opgelegde officiële maximumcapaciteit van de gehuurde lokalen te respecteren

- Zaal gelijkvloers (...personen)
- Zalen verdieping ( xx personen)

De huurder is verplicht de ruimte voor en achter nooddeuren en blustoestellen te vrijwaren.

Bovendien is het niet toegestaan pictogrammen en noodverlichting af te schermen.

Materialen mogen enkel binnen en buiten gebracht worden langs de voorziene toegangen.

Het gebruik van volgende materialen is verboden (tenzij na afspraak en schriftelijke bevestiging van de zaalverantwoordelijke):

- Confetti en slingers;
- Vuurwerk, pyrotechnieken, knalbommen.
- Kaarsen en dergelijke ( ook buiten )

Toiletpapier, handdoeken en ander materialen die in de verhuring ingesloten zijn, kunnen bekomen worden bij de zaalverantwoordelijke en dienen ten laatste bij ingebruikname van de zaal gevraagd.

Binnen het hele complex geldt een algemeen rookverbod. Het gebruik van drugs is ten strengste verboden.

Klachten, betwistingen en tekortkomingen dienen binnen de drie dagen na het einde van de verhuring schriftelijk bezorgd te worden aan de zaalverantwoordelijke.

de zaalverantwoordelijke en de leden van de raad van bestuur van de VZW behouden zich het recht toe om controle uit te oefenen op de naleving van alle richtlijnen en reglementering omschreven in het huurcontract en het huishoudelijk reglement tijdens de verhuurperiode

Huishoudelijk reglement, vergoedingen en andere bepalingen zijn goedgekeurd door de algemene vergadering van de vzw op 01/01/2015

#### **RESERVATIES**

Alle reservaties gebeuren via het centrale mailadres **info@gildenhuis.com**

of via de website [www.gildenhuis.com](http://www.gildenhuis.com)

tijdens de kantooruren +32 (0)3 775 59 26

bij de verantwoordelijke Gildenhuis, Ciamberlanidreef 92