

# Reglement

## Verhuur GC Werf 44

### 1. De verhuurdienst

Via het evenementenloket kunnen verschillende lokalen en zalen van gemeenschapscentrum Werf 44 gehuurd worden.

### 2. Definities

1. **Huurder:** de natuurlijke persoon of rechtspersoon die de zaal of het lokaal wenst te huren en hiervoor de verantwoordelijkheid draagt. De huurder moet meerderjarig zijn en moet aanwezig zijn tijdens de activiteit. De huurder mag tijdens het gebruik vertegenwoordigd worden door een contactpersoon die tijdens de volledige duur van de activiteit aanwezig is in de zaal of het lokaal en instaat voor de controle van de infrastructuur. Deze contactpersoon dient meerderjarig te zijn en is het aanspreekpunt voor de verhuurder tijdens de georganiseerde activiteit.
2. **Verhuurder:** Het Autonoom Gemeentebedrijf Schilde (AGB), in dit kader vertegenwoordigd door het evenementenloket.
3. **Infrastructuur:** het geheel van de gehuurde lokalen zoals omschreven in artikel 5 van dit reglement. De huur van infrastructuur brengt automatisch het recht met zich mee gebruik te maken van de gemeenschappelijke ruimten in het gebouw. De foyer kan enkel voor uw activiteit gebruikt worden met schriftelijke toestemming van het evenementenloket. In het geval van discussie wordt dit steeds voorgelegd aan het directiecomité van het AGB.
4. **Seizoensgebruiker:** vereniging met vaste jaarwerking (minstens 1 x per week op een vastgestelde dag met uitzondering van schoolvakanties).

### 3. Wie kan huren?

1. Categorie A: gemeentediensten, OCMW
2. Categorie B: adviesraden, parochies, brandweer, politie;
3. Categorie C: door de gemeente Schilde erkende verenigingen, scholen in Schilde en politieke partijen uit Schilde;
4. Categorie D: muziek- en woordacademie niet-schoolwerking (concerten en niet schoolgebonden activiteiten);
5. Categorie E: niet-erkende verenigingen uit Schilde, inwoners van de gemeente Schilde, concessiehouder van de horecagelegenheid gevestigd in het gemeenschapscentrum;
6. Categorie F: In Schilde gevestigde bedrijven die een niet-commerciële activiteit wensen te organiseren.

Afwijkingen worden voorgelegd aan het directiecomité van het AGB.

Commerciële vennootschappen en handelszaken kunnen geen zalen of lokalen huren om commerciële activiteiten uit te voeren.

De huurder moet meerderjarig zijn en moet aanwezig zijn tijdens de activiteit.

#### **4. Type verhuringen**

Huurders uit de categorie A, B, C en F kunnen zowel seizoenovereenkomsten afsluiten als sporadisch gebruik maken van de infrastructuur. Huurders van de categorie D en E kunnen enkel sporadisch gebruik maken van de infrastructuur.

#### **5. Welke lokalen en zalen kunnen gehuurd worden?**

- Expo I en Expo II, in geval van een tentoonstelling te combineren met gangwanden (0.14 en 0.15) en gangwanden 1<sup>ste</sup> verdieping (1.21)
- Auditorium
- Box
- Keuken
- Grote zaal
- Kleine zaal
- Klaslokalen en instrumentenklas

Volgende ruimtes kunnen uitsluitend in combinatie met een zaal/lokaal gehuurd worden:

- Artiestenfoyer met kleedkamers

#### **6. Hoe aanvragen?**

De aanvraag wordt ingediend bij het evenementenloket via het online reservatiesysteem of via het daartoe bestemde aanvraagformulier.

Indien de huurder een rechtspersoon is, dient het aanvraagformulier ingevuld en ondertekend te worden door een persoon die hiervoor gemachtigd is.

Het indienen van het formulier bevestigt de aanvaarding van dit reglement, bedrag van de waarborg, huur en vergoedingen inbegrepen.

#### **7. Wanneer aanvragen?**

Huurders van de categorie A: op eender welk ogenblik;

Huurders van de categorie B en C: ten vroegste een jaar voor de activiteit;

Huurders van de categorie D, E en F: ten vroegste zes maanden voor de activiteit.

Ongeacht de categorie van de huurder, dient de aanvraag minstens drie weken voor de activiteit ingediend te worden. Indien een huurder toch een aanvraag indient binnen de periode van drie weken voor de activiteit, kan de verhuurder alsnog besluiten deze toe te staan in functie van beschikbaarheid en haalbaarheid.

Het is mogelijk een optie te nemen gedurende maximaal twee weken.

Een reservatie is pas definitief na het ontvangen van een digitale bevestiging door het evenementenloket. Deze wordt verstuurd binnen twee weken na de aanvraag.

## 8. De tarieven en de betaling

Huurders dienen een huurvergoeding te betalen. De tarieven zijn bijgevoegd als bijlage 1 aan dit reglement. De tarieven zijn steeds exclusief 21% btw.

Twee maanden voor de activiteit maakt het evenementenloket een factuur van de huurvergoeding op, waarborg inbegrepen. Het verschuldigde bedrag wordt ten laatste een maand voor de activiteit betaald.

Huurders die een seizoensovereenkomst hebben afgesloten, dienen de huur tweemaandelijks te betalen. De huurvergoeding zal telkens worden opgenomen in de eerstvolgende factuur na het gebruik.

De huur van zalen is steeds gekoppeld aan een verplichte afname van drank. Het evenementenloket zal een verbruiksfactuur inclusief 21% BTW hiervan opmaken dat na afloop van het evenement aan de huurder wordt bezorgd

## 9. De huurvoorwaarden, huurperiode en drankafname

### ***Drankafname***

Artikel 1. Het is verplicht om bij elke verhuur drank af te nemen via het AGB.

Een minimum-afname van 1 consumptie is verplicht. Het gebruik van eigen drank is ten strengste verboden.

Artikel 2. De huurder heeft bij drankafname de volgende mogelijkheden:

- Drankafname van brasserie W44  
Huurders kunnen bij reservatie doorgeven welke dranken zij wensen. De concessiehouder zet de dranken klaar op de juiste locatie en neemt het stockbeheer en telling op zich. De levering gebeurt tegen de speciale prijzen die door de concessiehouder met het AGB zijn afgesproken en waarvan de lijst terug te vinden is op de website. De concessiehouder voorziet alle benodigdheden voor de bestelde dranken. De huurder maakt na afloop van het evenement het door hem gebruikte servies, glazen en dergelijke proper en plaats deze terug in de daarvoor voorziene plaats.
- Drankafname van een door het AGB aangestelde brouwer die een voorraad in Werf 44 ter beschikking stelt.  
Huurders kunnen bij reservatie doorgeven welke dranken zij wensen. Deze dranken dienen door de huurder zelf in de zaal klaargezet te worden. Het AGB neemt in samenwerking met de huurder de telling op zich. Stockbeheer gebeurt door het AGB. De huurder maakt na afloop van het evenement het door hem gebruikte servies, glazen en dergelijke proper en plaats deze terug in de daarvoor voorziene plaats.

Artikel 3. Uitzonderingen worden voorgelegd aan het directiecomité van het AGB. Uitzonderingen dienen minimum 2 werkweken vooraf aangevraagd te worden aan evenementenloket.

Artikel 4. Mobiele toog  
Zie punt 11.

#### ***Huurvoorwaarden***

Zalen en lokalen mogen niet :

- doorverhuurd of doorgegeven worden;
- gebruikt worden voor andere doeleinden dan waarvoor ze aangevraagd werden.

Huurders die :

- drie keer schade veroorzaken;
- tweemaal binnen één jaar een inbreuk begaan tegen de bepalingen van dit reglement;

worden geschorst voor één jaar.

Het evenementenloket kan een verhuring weigeren mits motivatie. In geval van discussie wordt de aanvraag voorgelegd aan het directiecomité van het AGB.

De lokalen en zalen kunnen opgevorderd worden door het AGB en de gemeente Schilde. Alle reeds gemaakte en bewezen kosten worden voorgelegd aan aan het directiecomité van het AGB.

Een lokaal of zaal is niet beschikbaar voor huur gedurende twee dagen na een gemeentelijk evenement.

#### ***Huurperiode***

De huurperiode voor tentoonstellingen loopt van de laatste donderdag van de maand tot en met de eerste dinsdag van de volgende maand. De tentoongestelde werken mogen vier weken blijven hangen in de gangen. De organisator sluit zelf een verzekering af voor zijn werken.

### **10. De waarborg**

Een waarborg is verschuldigd door huurders van de categorie C, E en F.

De waarborg bedraagt 200 euro en is vrijgesteld van btw.

De waarborg wordt binnen een maand na betaling van de factuur voor het drankverbruik terugbetaald.

Indien na huur van de infrastructuur schade en/of inbreuken op dit reglement worden vastgesteld en hiermee kosten gepaard gaan, wordt de waarborg slechts terugbetaald na betaling van de vastgestelde kosten. Dit kan een verlenging van de terugbetalingstermijn veroorzaken.

Een huurder kan kiezen om de waarborg doorlopend te laten staan. Dit kan in overeenstemming met het evenementenloket.

## 11. Het gebruik

### *Voor gebruik*

- De huurder controleert het lokaal of de zaal bij het betreden. Tekortkomingen en/of schade worden onmiddellijk gemeld aan de conciërge. Latere klachten worden niet meer aanvaard.
- De volledige organisatie van een activiteit zoals klaarzetten van de zaal, in- en uitladen van de ijskast, opstellen en afbreken van de discobar, poetsen,... moet binnen de huurperiode gebeuren.

### *Tijdens gebruik*

- De maximumcapaciteit van de zaal of het lokaal mag niet overschreden worden.
- In alle lokalen en zalen geldt een algemeen rookverbod. Alle onkosten verbonden aan een onnodige interventie door de brandweer worden aangerekend aan de huurder.
- Gedistilleerde dranken (alco-pops, sterke dranken,...) kunnen enkel geschonken worden na toelating van de burgemeester. De huurder zorgt voor het naleven van de wet op de openbare dronkenschap.
- Het is verboden ramen, deuren, panelen, muren, vloeren en plafond te voorzien van een hechtingsmiddel. Het aanbrengen van onder andere verfraaiingen, informatie, inkleding dient zo te gebeuren dat er geen schade aangericht wordt aan de infrastructuur. In de lokalen en zalen waar rails voorzien zijn, mogen uitsluitend deze rails hiervoor gebruikt worden.
- De huurder mag geen herstellingen/wijzigingen aan de infrastructuur (laten) uitvoeren of gebruiksmateriaal vervangen.
- De huurder zorgt ervoor dat de bepalingen over geluidsnormen voor muziekactiviteiten zoals omschreven door de Vlaamse Overheid - departement Leefmilieu, Natuur en Energie – nageleefd worden. Deze normen gelden sinds 1 januari 2013 en zijn terug te vinden via <http://www.lne.be/geluidsnormen>. Ramen en deuren blijven alleszins gesloten om geluidsoverlast voor de burens te vermijden.
- De nachtrust van de burens moet gerespecteerd worden.
- De huurder is als inrichter zelf verantwoordelijk voor het opvolgen van gemeentelijke, provinciale en hogere regelgeving (bijvoorbeeld taksen op vertoningen, auteursrechten).
- Al het materiaal dat gebruikt wordt en niet eigen is aan de infrastructuur moet voldoen aan de wettelijke normen op vlak van technische keuringen en milieu-, veiligheids- en brandvoorschriften. Bij gebrek aan de vereiste attesten kan de overeenkomst opgezegd worden en/of de activiteit stilgelegd worden zonder recht op schadevergoeding voor de huurder.
- Alle toegangswegen moeten bereikbaar blijven voor de hulpdiensten en nooduitgangen moeten vrij blijven van obstakels.
- Het is verboden de plantsoenen te betreden, met auto's op de grasvelden te rijden en onrechtmatig te parkeren.
- De mobiele toog kan uitsluitend geplaatst worden in de gehuurde ruimte. Voor de plaatsing van de mobiele toog in een andere ruimte moet de huurder schriftelijk een uitzondering vragen aan het evenementenloket van het AGB. Uitzonderingen

worden minimum 2 werkweken schriftelijk voor aanvang van de activiteit aangevraagd aan het evenementenloket. In het geval van discussie wordt de beslissing genomen door het directi comit  van het AGB.

- Het is verboden rookmachines te gebruiken in Werf 44. Indien men toch rookmachines wenst te gebruiken dient hiervoor een uitzondering gevraagd te worden aan het directiecomité van het AGB. Deze vraag dient minimum 3 werkweken voor aanvang van de activiteit gesteld te worden via mail naar het evenementenloket.

#### *Na gebruik*

- De infrastructuur moet proper, opgeruimd, uitgekeerd en in originele opstelling achtergelaten worden zodat een volgende huurder deze aansluitend kan gebruiken. De gemeente heeft het recht het lokaal/de zaal te ontruimen als dit niet binnen de gehuurde periode gebeurd is.
- De koelkast wordt uitgezet, leeggemaakt en gereinigd.
- Tafels en stoelen worden schoongemaakt.
- De lichten worden gedoofd (uitgezonderd de veiligheidsverlichting).
- Alle ramen en deuren worden gesloten.
- Het gebruikte bestek en servies wordt afgewassen, afgedroogd en terug geplaatst in/op de daartoe voorziene plaats.
- De huurder sorteert het afval en gebruikt de daartoe beschikbaar gestelde containers (GFT, PMD, glas, papier/karton, restafval).
- De huurder controleert de naaste omgeving (rond gebouw en parking) en ruimt deze op.

De conciërge, controleert de infrastructuur en de omgeving na het gebruik. Naargelang de ernst van de tekortkomingen en/of schade, vastgesteld voor of na het gebruik, maakt de conciërge een verslag op, gestaafd met foto's, en bezorgt dit aan het evenementenloket.

De huurder neemt de nodige maatregelen om beschadiging, inbraak en/of diefstal te voorkomen. Bij het vaststellen van voorgaande moet de conciërge onmiddellijk verwittigd worden. Bij inbraak en/of diefstal moet binnen 24 uur proces-verbaal opgemaakt worden door de bevoegde politiedienst. De verantwoordelijkheid wordt per geval onderzocht.

Bij beschadigingen waarvoor de huurder verantwoordelijk is, vallen de kosten volledig ten laste van de huurder.

## **12. Specifieke bepalingen bij het organiseren van fuiven en feesten**

Als de burgemeester het nodig acht, organiseert het evenementenloket een veiligheidsoverleg bij evenementen :

- die voor iedereen toegankelijk zijn;
- waarbij elektronisch versterkte muziek gespeeld wordt;
- waarbij het aantal te verwachten bezoekers geraamd wordt op meer dan 250;
- die langer dan vier uur duren.

Bij het veiligheidsoverleg moeten minstens de huurder en een meerderjarige verantwoordelijke van de organisatie aanwezig zijn.

## **13. De badge/sleutel**

De badge/sleutel die toegang verleent tot de infrastructuur mag vanaf twee werkdagen voor de activiteit worden opgehaald bij het evenementenloket tijdens de openingsuren of op afspraak. Ten laatste twee werkdagen na de activiteit moet deze badge/sleutel terug binnengebracht worden bij het evenementenloket.

Huurders met een seizoensovereenkomst krijgen een vaste badge/sleutel die hen toegang verleent tot de infrastructuur.

## **14. De aansprakelijkheid**

De huurder is verantwoordelijk voor het gebouw, de infrastructuur, de inboedel en de naaste omgeving. Schade wordt aangerekend ongeacht of deze veroorzaakt werd door de huurder, zijn medewerkers en/of bezoekers.

De verhuurder is verzekerd voor brand met afstand van verhaal.

De verhuurder kan niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen en/of andere schadelijke gevolgen die zouden voortvloeien uit het gebruik van de infrastructuur, evenmin voor schade aan, verlies, of diefstal van materiaal dat door de huurder werd meegebracht.

Indien de infrastructuur ten gevolge van overmacht niet beschikbaar zou zijn voor de huurder en dit ondanks eerdere bevestiging van de aanvraag, leidt dit tot een verbreking van de overeenkomst zonder recht op schadevergoeding voor de huurder.

## 15. Annuleringen

Elke annulering wordt schriftelijk of digitaal doorgegeven aan de verhuurder.

Annuleren kan kosteloos tot uiterlijk drie weken voor de datum waarop de huur start.

Indien de annulering minder dan drie weken vooraf gebeurt :

- is 50% van de huurvergoeding verschuldigd in het geval de annulatie plaatsvindt tussen drie en twee weken voor de datum waarop de huur start;
- is 100% van de huurvergoeding verschuldigd in het geval de annulatie plaatsvindt vanaf twee weken voor de datum waarop de huur start.

De huur is volledig verschuldigd als de huurder zonder te verwittigen niet komt opdagen.

In uitzonderlijke gevallen kan het evenementenloket beslissen over een eventuele terugbetaling van de huur.

## 16. De vergoedingen

Volgende vergoedingen worden aangerekend :

- voor het vuil achterlaten van de infrastructuur en/of omgeving :
  - 30 euro/uur/ingezet personeelslid;
  - 45 euro/uur/ingezet personeelslid met machine of voertuig;
  - 50 euro/uur als een externe firma moet ingeschakeld worden.

Elk begonnen uur wordt aangerekend als een volledig uur.

- voor sluikstorten : 250 euro;
- voor beschadiging van de infrastructuur : de herstellingskosten;
- voor defect of beschadigd materiaal : de vervang- of herstellingskosten;
- voor verlies of diefstal van de badge : 30 euro;
- voor verlies of diefstal van de sleutel : de vervangkosten;
- voor het overschrijden van de huurperiode : volledige huurprijs van elke overschreden dag.
- Voor het weigeren van drankafname bij het AGB of gebruik van eigen drank:
  - Een vergoeding van 8 euro per persoon gebaseerd op het verwacht aantal personen doorgegeven bij de oorspronkelijke aanvraag.

Huurders die nog vergoedingen moeten betalen kunnen geen infrastructuur huren tot de verschuldigde bedragen betaald zijn (uitgezonderd huurders met een seizoensovereenkomst).



### **17. Geldigheid van het reglement**

Dit reglement werd goedgekeurd door de raad van bestuur van het AGB op 17 juni 2019 en gaat in vanaf 18 juni 2019.

### **18. Bevoegdheden en aanpassingen**

De raad van bestuur van het AGB stelt het reglement vast en kan dit op elk moment wijzigen. De raad stelt de tarieven van de waarborg, huur en vergoedingen vast. De technische fiche maakt deel uit van het reglement.

De verhuurder behandelt discussiepunten en aanvragen die niet in het reglement passen.

Het evenementenloket beslist over schorsingen in samenspraak met de verhuurder.

Het evenementenloket meldt eventuele onregelmatigheden aan de verhuurder.

Bevoegde diensten zoals onder andere het evenementenloket, brandweer, politie hebben het recht de infrastructuur te controleren tijdens de activiteit.

Bijlage 1. De tarieven

Bijlage 2. De technische fiche met grondplan

Bijlage 3. Het aanvraagformulier