

Reglement zaalgebruik

Gemeenschapscentrum Ten Weyngaert

Algemene voorwaarden

GC Ten Weyngaert stelt zijn ruimtes ter beschikking aan het vereniging- en gemeenschapsleven, sportclubs, scholen en partners uit Vorst en gebruikt die daarnaast ook voor de eigen activiteiten, projecten en samenwerkingsverbanden.

Wie op zoek is naar een ruimte kan bij ons een aanvraag indienen tot zaalgebruik. Ten Weyngaert verhuurt niet louter zijn zalen maar stelt ze ter beschikking voor organisaties die aansluiten bij de missie en visie van het centrum. De eigen werking en de hierboven vermelde organisaties krijgen voorrang op privéactiviteiten.

De aangesloten verenigingen uit onze algemene vergadering zijn de prioritaire gebruikers.

Boeking en betaling

1. De aanvraag voor het gebruik van een lokaal kan telefoon, via mail of via het invulformulier op de website gebeuren. Iedere aanvraag wordt persoonlijk behandeld door het onthaal van Ten Weyngaert of door een lid van de staf.
2. Ten Weyngaert hanteert de tarieven zoals die gepubliceerd zijn op de website.
3. De gebruikersovereenkomst wordt ten laatste 14 dagen vooraf afgesloten en ondertekend. De gebruikersovereenkomst is pas geldig wanneer de gebruiksvergoeding en de waarborg (indien van toepassing) betaald zijn op de voorziene datum.
4. Wanneer wordt vastgesteld dat de gebruiker valse gegevens doorgeeft (soort activiteit, identiteit gebruiker, programma...) wordt de gebruiksovereenkomst meteen en definitief geannuleerd. De gebruiker kan op dat moment geen enkel recht laten gelden en heeft geen enkel verhaal inzake de beslissing.
5. De gebruiker moet steeds het maximum aantal toegelaten personen per lokaal respecteren.
6. Enkel het gereserveerde lokaal en materiaal mag gebruikt worden.
7. Onderverhuring is niet toegestaan.
8. Traphallen, gangen en andere gemeenschappelijke ruimtes kunnen niet gehuurd worden en mogen niet gebruikt voor activiteiten.

9. Alle lokalen moeten ten laatste om 23u verlaten worden, behoudens afwijking toegestaan en vermeld in de gebruikersovereenkomst.
10. Activiteiten met een politiek karakter zijn toegestaan op voorwaarde dat de beslotenheid bewaard blijft. Er mogen geen affiches op ramen, deuren of muren worden aangebracht die zichtbaar zijn voor andere gebruikers.
11. Het logo van het gemeenschapscentrum mag niet zonder toestemming op uitnodigingen, affiches e.d. gebruikt worden.
12. Fuiven en avondfeesten, alsook huwelijksfeesten zijn niet toegestaan.

Annuleringsvoorwaarden

1. Wanneer een reservering werd bevestigd en een gebruikersovereenkomst werd ondertekend, gelden volgende annuleringsvoorwaarden:
 - a. Bij een opzeg door de gebruiker van meer dan 30 dagen voor de start van de activiteit, wordt er enkel een administratieve kost aangerekend van 15€.
 - b. Bij een opzeg door de gebruiker tussen de 30 en de 8 kalenderdagen voor de start van de activiteit, wordt 50% van de gebruiksvergoeding terugbetaald.
 - c. Bij een opzeg door de gebruiker vanaf 7 kalenderdagen voor de start van de activiteit, is er geen terugbetaling van gebruiksvergoeding.
2. Ten Weyngaert behoudt zich het recht om ten allen tijde, in geval van nood, een andere ruimte toe te wijzen aan de gebruiker.
3. Wanneer Ten Weyngaert een overeenkomst annuleert wordt er gezocht naar een geschikt alternatief (qua datum of locatie), of wordt, indien er geen alternatief kan gevonden worden, de gebruiksvergoeding integraal terugbetaald.

Algemene afspraken bij het gebruik van de lokalen

1. In Ten Weyngaert geldt een volledig rookverbod, ook in de binnentuin en in de overdekte ruimte aan het onthaal. De rokerszone bevindt zich voor het raam van de Vitrine, niet voor het onthaal.
2. Het plaatsen of ophangen van vlaggen, spandoeken, affiches en gepersonaliseerde signalisatie aan de gevel, de muren of op de deuren is niet toegestaan. Er zijn pijlen en indicatiepanelen ter beschikking.
3. Het is verboden nagels in de slaan, te schrijven op of plakband aan te brengen op muren, deuren, ramen, spiegels, panelen, meubilair of vloeren.
4. Het meebrengen en gebruiken van kaarsen en gasflessen is strikt verboden.
5. Het gebruik van een barbecue of andere open vuren is strik verboden. Eigen friteuses meebrengen is verboden, enkel de friteuses uit de keuken van Ten Weyngaert mogen gebruikt worden. Deze moeten apart gereserveerd worden.
6. De gebruiker zorgt ervoor dat de ruimte wordt afgesloten bij vertrek. Indien de gebruiker zelf geen sleutel heeft, neemt die contact op met het onthaal, of indien de zaal wordt

afgesloten buiten de onthaaluren met de conciërge, om het vertrek te melden opdat de deuren kunnen afgesloten worden.

7. Nooduitgangen en branddeuren moeten ten allen tijden vrijgehouden worden.
8. Hou rekening met andere gebruikers van het centrum: geen geluidsoverlast die anderen hindert.
9. Hou ook rekening met buurtbewoners: straatlawaai wordt nooit geapprecieerd. De nachtrust wordt ook door rokers op straat gerespecteerd. De rokerszone bevindt zich voor het raam van de Vitrine, niet voor het onthaal.
10. Bij gebruik van de lokalen, door een vereniging met rechtspersoonlijkheid is de vereniging verantwoordelijk. Bij gebruik door privé-personen of door feitelijke verenigingen is de ondertekenaar verantwoordelijk. De verantwoordelijkheid heeft betrekking op het gebruik van het lokaal, het afsluiten van het lokaal na gebruik, de verplichting tot melding van aangerichte schade en het naleven van het rookverbod.
11. Indien men bij de huur van de Podiumzaal wil gebruik maken van de tribune, moet die apart gehuurd worden. Deze aanvraag moet gebeuren bij de boeking van de zaal, niet bij de in gebruikname.
12. Ouders zijn verantwoordelijk voor hun kinderen wanneer die hen vergezellen naar activiteiten.

Schade en diefstallen

1. Ten Weyngaert heeft een verzekering algemene burgerlijke aansprakelijkheid voor het gebouw en een uitgebreide brandverzekering.
2. Gebruikers van de lokalen zijn aansprakelijk voor eventuele schade aan het gebouw of derden. De gebruiker moet daarom een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid afsluiten voor de duur van de activiteit.
3. De gebruiker kent de staat van het materiaal en van de lokalen die hij gebruikt. Ten Weyngaert wijst elke verantwoordelijkheid af voor schade, ongevallen en diefstal, overkomen aan mensen of voorwerpen, toeschouwers, genodigden of om het even welke derde die zich in het goed bevindt.
4. Gebeurlijke beschadigingen aan lokalen, materiaal of meubilair of defecten aan een installatie moeten steeds gemeld worden en worden indien de verantwoordelijkheid van de gebruiker, aangerekend aan de prijs van herstelling of vervanging van het beschadigde goed. Vastgestelde beschadigingen en/of verlies van keukenmateriaal dienen vergoed te worden.
5. Ten Weyngaert kan niet aansprakelijk gesteld worden voor materiaal dat achtergelaten wordt door de huurder of gebruiker (materiaal kan niet gestockeerd worden), voor mogelijke diefstallen noch voor beschadiging.

Drankafname bij zaalgebruik

1. Ten Weyngaert stelt indien gewenst dranken ter beschikking (zie prijslijst op de website). Deze worden op voorhand besteld, dat kan tot twee weken voor de activiteit. De bestelling is pas voltooid wanneer deze per mail wordt bevestigd.
2. Facturatie van de geconsumeerde drank gebeurt op basis van de afgenomen voorraad. Ten Weyngaert voorziet de voorraad drank die werd aangevraagd door de klant. Alles wat werd geopend, wordt gefactureerd. Ongeopende flessen worden niet gefactureerd.
3. Het is ook mogelijk om zelf dranken te voorzien, dan wordt er 1 euro stopselgeld per persoon aangerekend. Het aantal personen wordt vastgelegd in de gebrukersovereenkomst. Indien gewenst, kan er een koelkast gehuurd worden waar de eigen dranken in bewaard kunnen worden tijdens de activiteit. Deze koelkast moet minstens 2 weken op voorhand besteld worden en zal aangeleverd worden in functie van de beschikbaarheid.
4. De huurder staat in alle gevallen in voor de afwas van de glazen en/of het gehuurde servies.
5. De wetgeving ivm drankgebruik door jongeren moet worden nageleefd.

Richtlijnen voor ingebruikname

1. Indien je activiteit plaatsvindt tijdens de openingsuren van Ten Weyngaert, meld je dan aan het onthaal. Er zal iemand je begeleiden tot aan het lokaal om het te openen en de nodige uitleg te geven.
2. Indien je activiteit plaatsvindt tijdens een weekend of op een moment dat de kantoren van Ten Weyngaert gesloten zijn, zal de conciërge de lokalen openen op jouw vraag. Er wordt op voorhand een uur van ingebruikname afgesproken met de conciërge. Indien die afspraak om welke reden dan ook zou veranderen, neem je contact op met de conciërge.
3. Ten Weyngaert zorgt ervoor dat het gevraagde materiaal klaar staat. Je zorgt zelf voor de schikking van het materiaal en de installatie van het gevraagde technische materiaal. Zowel opbouw als afbouw gebeuren binnen de uren van de reservatie. Gelieve hier rekening mee te houden bij het boeken van de zaal. Extra technische steun tijdens de kantooruren kan, mits het op voorhand is aangevraagd en tegen vergoeding.
4. Het is verboden tafels en stoelen buiten het toegewezen lokaal te plaatsen.
5. De gebruiker laat de ruimte bij afloop van de activiteit achter in de staat zoals die in gebruik is genomen: stoelen en tafels worden terug geplaatst zoals bij aanvang (dit kan geverifieerd worden in de zaalfiche). Het geleende materiaal wordt verzameld, vloer en meubilair worden schoongeveegd en/of gepoetst. Er is een borstel en een vuilblik ter beschikking in iedere zaal. Voorzie eigen poetsgerief indien nodig. Eigen materiaal en apparatuur worden terug afgebouwd en meegenomen. Lichten worden gedoofd, de verwarming wordt uitgezet. De keuken moet na afloop worden gedweild. Vuilzakken toegeknoopt worden en naar de containers gebracht worden in het afvallokaal.

6. Je meldt je vertrek na de activiteit aan het onthaal, buiten de kantooruren aan de conciërge, zodat de lokalen kunnen worden afgesloten in geval je dat zelf niet hebt gedaan. Je meldt ook eventuele schade of vastgestelde defecten.
7. Als na de verhuring een extra schoonmaakbeurt nodig is, wordt een bedrag van minimum €50 per lokaal of €150 voor de Podiumzaal of de Sportzaal aangerekend.