

HUISHOUELIJK REGLEMENT VERHUUR CAFETARIA/POLYVALENTE RUIMTEN HUIS DRIANE

De beschikbare ruimten zijn gelegen in de groep van assistentiewoningen en lokaal dienstencentrum Huis Driane, Molenstraat 56 – 2270 Herenthout.

Artikel 1: Omschrijving

1.1 Volgende lokalen in Huis Driane worden ter beschikking gesteld voor inrichting van een welbepaalde activiteit, enkel wanneer er geen activiteiten van de eigen werking plaats vinden:

- De cafetaria met bijhorende keuken, terras en tuin (max. 80 personen)
- De polyvalente ruimten (grote zaal max. 16 personen, kleine zaal max. 8 personen)

1.2 De keuken is niet uitgerust om uitgebreid te koken.

- werken met een externe traiteurdienst, ... is toegestaan
- BBQ, frietkraam, hamburgerkraam, ... is buiten toegestaan op de plaats toegewezen door de verantwoordelijken
- als er toch gekookt wordt, moet de verantwoordelijke hiervan op voorhand verwittigd worden zodat gepaste maatregelen kunnen genomen worden voor het branddetectiesysteem

Artikel 2: Wie

Bovengenoemde lokalen worden ter beschikking gesteld aan:

- verenigingen met algemeen maatschappelijk karakter (Rode Kruis,...)
- verenigingen met als doelgroep senioren of personen met een handicap
- verenigingen met cultureel karakter
- gemeentelijke adviesraden
- bewoners assistentiewoningen
- de conciërge van Huis Driane
- diensten van het lokaal bestuur/samenwerkingspartners van het lokaal bestuur (ISOM, WZK, ...)
- hulpdiensten tijdens evenementen (Rode Kruis, politie, brandweer, ...)
- Personeelsleden en mandatarissen van het lokaal bestuur voor vieringen m.b.t. de functie waarbij genodigden vooral collega's zijn. Geen privé-feestjes voor vrienden of familie.

Artikel 3: Bestemming

3.1 De lokalen worden ter verhuring aangeboden voor welbepaalde activiteiten die de orde en rust in Huis Driane niet verstoren:

- enkel de cafetaria/polyvalente zalen, de toiletten en de tuin zijn toegankelijk
- er wordt niet gelopen, gespeeld en geroepen in de gangen
- enkel achtergrondmuziek is toegelaten (geen discobar)
- er wordt buiten geen muziek gespeeld

3.2 Onder een welbepaalde activiteit wordt verstaan:

- jubileumviering
- familiefeestje
- verjaardag
- koffietafel
- infomomenten
- vormingsmomenten
- vergaderingen
- ...

3.3 De lokalen staan ter beschikking van 9.00u tot maximum 22.00u.

3.4 Indien de werkelijk georganiseerde activiteit verschilt van dewelke op de gebruiksovereenkomst wordt vermeld zonder dat hiertoe toestemming door het diensthoofd en/of de centrumleidster werd verkregen, wordt een boete aangerekend van € 150,00. In dit geval wordt de activiteit met onmiddellijke ingang stilgelegd.

3.5 De gereserveerde lokalen mogen niet doorgegeven worden aan andere personen of verenigingen.

Artikel 4: Reservaties

4.1 Aanvraag tot reservatie gebeurt steeds schriftelijk op het daarvoor voorziene formulier:

- dit aanvraagformulier is enkel te verkrijgen op het bureel van Loket Zorg & Gezondheid
- het aanvraagformulier moet volledig ingevuld terug bezorgd worden op het Loket Zorg & Gezondheid tijdens de openingsuren
- een aanvraag kan maximum 6 maanden en minimum 1 maand op voorhand
- binnen de week wordt er een antwoord geformuleerd op de aanvraag tot reservatie

4.2 Definitieve reservaties gebeuren door de ondertekening van een gebruiksovereenkomst tussen huurder en verhuurder.

4.3 Annulering van een reservatie kan enkel persoonlijk of telefonisch op het Loket Zorg & Gezondheid van maandag tot en met vrijdag tussen 9.00u-12.00u. Annulering gebeurt minstens 1 werkdag op voorhand, voorafgaand aan de activiteit.

4.4 In geval van overmacht vervalt voorafgaande bepaling. Onder overmacht wordt verstaan: 'Iedere onvoorziene gebeurtenis onafhankelijk van de wil van de huurder, die er de oorzaak van is dat een geplande activiteit niet kan doorgaan'.

Artikel 5: Tarieven

5.1 De tarieven worden als volgt vastgesteld (in euro):

| Cafeteria | Poly groot | Poly klein |
|------------------|-------------------|-------------------|
| 25,00 | 10,00 | 8,00 |

5.2 Voor activiteiten of vergaderingen georganiseerd door het lokaal bestuur of samenwerkingspartners van het lokaal bestuur en voor hulpdiensten tijdens evenementen zijn bovenstaande tarieven niet van toepassing. Ook verhuringen voor activiteiten van de gemeentelijke adviesraden zijn gratis, indien het activiteiten betreffen die eigen zijn aan hun opdracht.

5.3 Verenigingen die erkend zijn door of aangesloten bij een gemeentelijke adviesraad, kunnen voor vergaderingen kosteloos gebruik maken van een zaal in Huis Driane.

Artikel 6: Waarborg

6.1 Bij huur van de lokalen in Huis Driane wordt per lokaal een waarborg gevraagd van € 50,00. De waarborg wordt contant betaald aan de medewerker van het Loket Zorg & Gezondheid. Bij betaling ontvangt de huurder een ontvangstbewijs.

6.2 De waarborg zal worden vrij gegeven nadat werd vastgesteld dat lokalen, aanhorigheden en uitrusting in de vereiste staat werden achtergelaten en indien er geen overtredingen van het huishoudelijk reglement werden geconstateerd.

Artikel 7: Sleutels

7.1 De sleutel van het gereserveerde lokaal moet door de huurder afgehaald worden op het bureel van Loket Zorg & Gezondheid van maandag tot en met vrijdag tussen 9.00u-12.00u, maximum 1 werkdag voor de geplande activiteit. Per sleutel is er een waarborg verschuldigd van € 25,00. De waarborg voor de sleutel(s) wordt contant betaald aan de medewerker van het Loket Zorg & Gezondheid. Huurders ontvangen bij betalingen steeds een ontvangstbewijs.

7.2 De sleutel(s) wordt onbeschadigd de eerste werkdag na de activiteit terug ingeleverd bij Loket Zorg & Gezondheid, waarna de huurder de waarborg contant terug krijgt.

7.3 Bij laattijdige inlevering of beschadiging wordt de waarborg per sleutel volledig ingehouden.

Artikel 8: Betaling

8.1 Alle betalingen van huurgelden, met uitzondering van de waarborgen, worden gedaan via overschrijving.

Artikel 9: Drank en snoepgoed

9.1 Alle dranken (warm en koud) en snoepgoed die in de cafeteria van Huis Driane worden verbruikt, zijn verplicht af te nemen van de cafeteria. Wie toch snoep of dranken zelf meebrengt, betaalt een boete van € 100,00 op de totale rekening.

9.2 Wijnen en alcoholische aperitieven mogen door de huurder zelf meegebracht worden.

Artikel 10: Verantwoordelijkheden en schade

De huurder is verantwoordelijk voor alle mogelijke schade die door hem of door de deelnemers of bezoekers tijdens of naar aanleiding van de door hem georganiseerde activiteit aangebracht wordt aan de lokalen, aanhorigheden en uitrusting. De huurder is

ook verantwoordelijk voor schade aan gebruikte materialen als die het gevolg is van onoordeelkundig gebruik voor eventuele ontbrekende uitrusting na gebruik.

Door de huurder vastgestelde schade, evenals door de huurder veroorzaakte schade, dient onmiddellijk en spontaan te worden gemeld op het bureel van Loket Zorg & Gezondheid. De huurder mag nooit trachten defecten zelf te herstellen. Na oproeping van de huurder wordt in gezamenlijk overleg de schaderaming en de schaderegelingsprocedure vastgesteld.

De verhuurder kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor schade van lichamelijke of stoffelijke aard naar aanleiding van de toegestane activiteiten of van het toegestane gebruik van lokalen en/of uitrusting.

Tafels en stoelen van de cafetaria/polyvalente ruimten of gangen mogen NIET buiten gezet worden.

Bij gebruik van chafing dish, frietketel e.d. moeten de tafels steeds beschermd worden met aangepast materiaal. Dit materiaal is te voorzien door de huurder zelf.

Er is een algemeen rookverbod in gans het gebouw dat steeds dient gerespecteerd te worden. Er mag buiten gerookt worden. Er worden onder geen enkel beding sigarettenpeuken op de grond gegooid. Sigarettenpeuken worden in de daarvoor voorziene asbakken aan de muur (1 aan de inkom vooraan en 1 aan de achterdeur cafetaria) gedoofd en gedeponerd.

Artikel 11: Versiering en publiciteit

Het is verboden ramen, deuren, muren, vloeren, ... te benagelen, te beplakken, te beschilderen of van enig ander hechtingsmiddel te voorzien. Aankondigingen en aanplakkingen zijn enkel mogelijk op de daartoe bestemde plaatsen (bord inkomhal, bord cafetaria en borden polyvalente ruimten).

Versieringen mogen enkel aangebracht worden met toestemming van en na overleg met een medewerker van het Loket Zorg & Gezondheid en zonder schade toe te brengen aan de infrastructuur. Na de activiteit worden alle aangebrachte versieringen (binnen en buiten) verwijderd.

Artikel 12: Veiligheid

De vrije toegang tot lokalen mag op geen enkele wijze verhinderd worden. In- en uitgangen en nooddeuren mogen tijdens de activiteit slotvast noch versperd zijn. Noodverlichting mag nooit gedoofd worden.

Blusapparaten mogen niet bedekt worden of ontoegankelijk zijn.

Artikel 13: Toegankelijkheid gebouw

13.1 De gehuurde lokalen zijn enkel toegankelijk via de hoofdingang van Huis Driane, tenzij dit anders werd afgesproken.

13.2 Parkeren kan op de openbare parking achteraan Huis Driane. Er mag niet geparkeerd worden op de parking vooraan.

Artikel 14: Opbouw

14.1 De opmaak van de lokalen dient te gebeuren in samenspraak met de verhuurder.

14.2 Materiaal voor de activiteit kan niet op voorhand geleverd worden.

Artikel 15: Afval

Afval mag enkel achtergelaten worden voor zover dit afkomstig is van een activiteit die in de lokalen van Huis Driane werd georganiseerd.

Het afval dient te worden gesorteerd in volgende fracties: restafval, PMD (= PET, PVC, HDPE-flessen en -flacons, staal- en aluminiumverpakkingen en drankkartons), GFT, papier/karton (gratis), glas (gratis).

Hiertoe worden ter beschikking gesteld:

- Huisvuilzakken voor restafval: € 1,50/zak
- PMD-zakken (blauw): € 0,25/zak
- Een mand voor papier en karton (gratis). Tafelpapier, servietten, ... worden niet als papier aanvaard. Zij dienen gesorteerd als restafval.
- Een glasbak (gratis).
- GFT-afval: € 0,50/emmertje. Enkel (ongekookt, ongebakken en onverwerkt) afval van groenten en fruit komt hiervoor in aanmerking.

Al het afval wordt door de huurder op de daarvoor afgesproken plaats verzameld.

Het is ook mogelijk om al het afval (buiten papier/karton en glas) afkomstig van de activiteit zelf mee te nemen.

De nodige afspraken worden op voorhand gemaakt met de verhuurder.

Artikel 16: Opruiming en schoonmaak

De huurder is verplicht na het einde van de activiteit de gebruikte lokalen in zindelijke en ordelijke toestand te brengen. Dat betekent:

- Versieringen volledig (binnen en buiten) verwijderen
- Gebruikte ruimtes opgeruimd en uitgekeerd (inclusief de toiletten)
- Keuken en aanrecht volledig proper
- Tafels en stoelen (binnen en buiten) reinigen en terug zetten op hun oorspronkelijke plaats
- Oven proper (indien deze werd gebruikt)
- Afwasmachine volledig leeg, afzetten en leeg laten lopen
- Alle gebruikte keukenmateriaal proper en op de juiste plaats terug zetten
- Leeggoed correct sorteren in de bakken
- Eventueel kapot materiaal (borden, glazen,..) worden apart gezet
- Afvalzakken netjes dichtbinden
- Muziekinstallatie afzetten
- Alle lichten doven
- Ramen en deuren sluiten

Opruimen gebeurt onmiddellijk na het beëindigen van de activiteit.

Als opruimen en schoonmaak niet is gebeurd binnen de hierboven bepaalde tijd, worden de werken uitgevoerd door de verhuurder en worden de hiermee gepaard gaande kosten aan de huurder doorgerekend. Daarbij wordt een forfaitbedrag van 30 euro per begonnen uur per ingezet personeelslid gehanteerd.

De huurder brengt zelf vaatdoeken en keukenhanddoeken mee.

De verhuurder is niet verantwoordelijk voor achtergelaten voorwerpen en materialen.

Artikel 17: Speciale bepalingen

1. Keukengerei

Het keukengerei aanwezig in de keuken van Huis Driane kan gebruikt worden.

Na gebruik wordt alles proper en netjes terug op zijn plaats gezet.

Beschadigd materiaal wordt apart gezet op het aanrecht. Hiervoor worden volgende kosten aangerekend:

- Ijscoupe 5,0 euro
- Theeglas 2,5 euro
- Plat bord 4,5 euro
- Soepkom 3,0 euro
- Dessertbord 3,0 euro
- Tas 3,0 euro
- Ondertas 2,5 euro
- Wijnglas 2,0 euro
- Champagneglas 1,5 euro

Artikel 18: Overtredingen

De huurder is verplicht op elk moment vrije toegang te verlenen aan een medewerker van Loket Zorg & Gezondheid of de conciërge Huis Driane teneinde controle van onderhavig reglement mogelijk te maken. Overtredingen worden ter kennis gebracht van het Bijzonder Comité Sociale Dienst, dat kan beslissen de huurder uit te sluiten van gebruik van de cafetaria/polyvalente ruimten in Huis Driane voor bepaalde of onbepaalde tijd.

De huurder die in gebreke blijft na een schaderegelingsprocedure zal alle toekomstig verhuur geweigerd worden tot het volledige bedrag van de schadevergoeding betaald is.

Gevallen die niet voorzien zijn in dit reglement dienen ter plaatse te worden beoordeeld door het diensthoofd en kunnen in geval van betwisting aan het Bijzonder Comité Sociale Dienst worden voorgelegd.