



REGLEMENT ZAALHUUR

GELDIG VANAF 1 SEPTEMBER 2021

AANVRAGEN EN ANNULATIE

Aanvragen dienen ten laatste 2 weken vóór aanvang van de activiteit te gebeuren. De kandidaat-huurder ontvangt een contract met daarop de contactgegevens van de organisatie, de gevraagde data, start- en eind-uur van de activiteit, aard van de activiteit...

Het contract vermeldt de identiteitsgegevens van 1 verantwoordelijke van de organisatie. Na het terugbezorgen van het contract, wordt een door de verhuurder ondertekende kopie naar de gebruiker gestuurd. Dit maakt de overeenkomst definitief.

Indien de gebruiker de activiteit annuleert op minder dan drie maanden vóór de activiteit, dient de volledige huurprijs betaald te worden. Bij annulatie tussen drie en zes maanden voor de activiteit dient 50% van de huurprijs betaald te worden. Een annulatie tot zes maanden voor de activiteit is kosteloos.

De verhuurder behoudt zich het recht om het contract in te trekken in geval van overmacht.

BETALING

Na betaling van de factuur, krijgt de huurder toelating tot de verhuurde ruimte.

WAARBORG EN BOETE

De waarborg wordt terugbetaald na controle van de gebruikte ruimte. De verhuurder kan beslissen om de waarborg geheel of gedeeltelijk in te houden, indien na gebruik van de infrastructuur beschadigingen of bepaalde tekortkomingen werden vastgesteld of indien materialen ontbreken. Bij ernstige schending van het reglement, kan de verhuurder beslissen een boete op te leggen die maximum het dubbele van de huurprijs bedraagt.

VERPLICHTINGEN

De huurder zorgt steeds zelf voor toezicht op de naleving van deze reglementering tijdens de duurtijd van het contract. Uiteraard blijven tevens alle andere reglementen onverkort van toepassing, zoals politiereglement, inname openbaar domein, geluidsoverlast, ...

De huurder staat in voor het goede verloop van elke manifestatie en ziet toe op het correcte gebruik van materiaal en meubilair.

De huurder dient er tevens op toe te zien dat in de gebouwen geluidsoverlast voor andere gebruikers en omwonenden wordt vermeden. Eventuele klachten hieromtrent vallen onder de verantwoordelijkheid van de huurder.

De huurder neemt de nodige maatregelen om zijn medewerkers en het publiek te beschermen tegen gehoorschade.

AANSPRAKELIJKHEID

De huurder erkent uitdrukkelijk dat de hem ter beschikking gestelde zaal, lokaal of ruimte in goede staat is. Elke onregelmatigheid moet kenbaar gemaakt worden op het ogenblik dat de huurder de ruimte in gebruik neemt.

De huurder is aansprakelijk voor elke beschadiging van welke aard ook van het gebouw en de inboedel ervan, veroorzaakt hetzij door hemzelf, hetzij door zijn medewerkers, hetzij door de toeschouwers of derden die zich ter plaatse bevinden ter gelegenheid van de georganiseerde activiteit.

De verhuurder is niet aansprakelijk voor het uitvallen of onderbreken van de elektrische verlichting en verwarming waardoor de activiteit zou worden gehinderd.

In de globale patrimoniumpolis tegen brand en aanverwante gevaren, heeft de eigenaar afstand van verhaal tegenover de gebruikers laten opnemen. Dat wil zeggen dat de verzekeringsmaatschappij de vergoeding voor de geleden schade niet zal terugvorderen van de gebruiker, behalve in geval van kwaadwilligheid en in de mate dat de belanghebbenden hun aansprakelijkheid niet hebben laten waarborgen.

Elke gebruiker wordt aanbevolen een allesomvattende geldige polis van burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid af te sluiten voor het gebruik van de infrastructuur.

De verhuurder is niet verantwoordelijk in geval van diefstal van materiaal dat door de gebruikers in de infrastructuur wordt achtergelaten.

ONTRUIMING

De infrastructuur dient opgeruimd te worden en proper te worden achtergelaten. Het meubilair dient te worden schoongemaakt en teruggeplaatst waar het zich bevond. Er is hiervoor poetsmateriaal beschikbaar.

Alle eigen materiaal moet op het einde van de verhuurtermijn verwijderd worden. Indien dit niet tijdig gebeurt, zal het personeel van de verhuurder deze taak op zich nemen op kosten van de huurder. Extra kosten voor schoonmaak en/of herstellingen van beschadigingen zullen aangerekend worden.

VERBODSBEPALINGEN

- De huurder mag geen andere activiteit organiseren dan deze waarvoor de overeenkomst werd ondertekend.
- Het is verboden in de infrastructuur constructies op te stellen die buiten de normale doeleinden van de locatie vallen. Ten alle tijde dienen de nodige veiligheidsmaatregelen worden in acht genomen.
- Het is verboden licht ontvlambare stoffen in het gebouw binnen te brengen.
- Het is verboden open vuren te maken in de infrastructuur.
- Het is verboden te roken in de lokalen.
- Het is verboden op zetels, banken, meubels of stoelen te staan of deze te verplaatsen (indien deze een vaste plaats hebben).
- Het is verboden de ramen, deuren, muren, panelen en vloeren te benagelen, te beplakken en/of te beschilderen.
- Het is verboden andere gebruikers binnen eenzelfde infrastructuur te hinderen.
- Het is verboden dieren binnen te brengen.

- De huurder mag geen groter aantal mensen toelaten in de ruimten dan toegelaten is.
- De nooduitgangen moeten steeds vrij en bruikbaar blijven.
- Het is verboden fietsen binnen te brengen in het gebouw.
- Het is verboden de elektrische uitrusting te manipuleren of te veranderen.
- De noodverlichting mag nooit uitgeschakeld of afgedekt worden.
- Elke terbeschikkingstelling via of aan tussenpersonen of afstand van de gehuurde ruimte aan derden van infrastructuur is verboden. De verhuurder of zijn afgevaardigde kan op elk moment de manifestatie stopzetten, indien de regels niet worden nageleefd.

PUBLICITEIT

Voor publiciteit van de activiteit, dient men duidelijk de naam van de organisator, huurder of inrichtende vereniging en de naam van de gehuurde ruimte te vermelden. Alle publiciteit, onder elke vorm, moet gevoerd worden in het Nederlands. De verhuurder behoudt zich het recht de reclame te verwijderen indien deze strijdig is met de voorschriften inzake taalgebruik of goede zeden.

CATERING

Het is in alle locaties verboden maaltijden te verbruiken.

Een broodmaaltijd is toegelaten bij een gebruiksduur van meer dan vier uur.

Alle dranken en maaltijden die gebruikt worden dienen te worden aangeschaft bij de uitbater van de cafetaria.

AFVAL

Alle afval moet worden gesorteerd overeenkomstig de stedelijke bepalingen en wordt door de organisator afgevoerd. Restafvalzakken zijn ter beschikking in de locatie.

Glasafval dient steeds zelf naar de glascontainer gebracht te worden!

CONTRACTBREUK

Elke tekortkoming vanwege de huurder heeft de verhuurder het recht het contract teniet te doen zonder enige schadevergoeding aan de huurder.

Datum en handtekening huurder

.... / /

.....