

## HUURVOORWAARDEN - HUISHOUELIJK REGLEMENT

### I. Huurregeling.

#### Artikel 1

Elke aanvraag om over een der zalen te beschikken moet gericht worden aan het secretariaat van VZW De Wimbert. Een bezichtiging of reservatie kan per mail aangevraagd worden via bovenstaand emailadres. Ook is het mogelijk om vooraf een optie te nemen, mits het betalen van een voorschot.

Het contract geeft recht en info op het gebruik van de verschillende ruimten, de inboedel en het onderhoud volgens de modaliteiten hierna bepaald.

#### Artikel 2

Voor het huren van de zalen dient vooraf een contract te worden afgesloten. Samen met de afsluiting van dit contract wordt een waarborg van € 100 betaald voor de kleine zaal en € 200 voor de grote zaal. De reservatie is pas definitief bij betaling van de waarborg en de ondertekening van het contract en bijhorende huurvoorwaarden. Indien de waarborg twee weken na de optie niet betaald is, evenals de huurvoorwaarden niet ondertekend zijn zal de zaal opnieuw voor verhuur worden vrijgegeven.

Na afloop van de activiteit en na controle van de zaal zal de waarborg verrekend worden in de eindafrekening.

De zaalbeheerder moet tijdig in kennis gesteld worden van het niet-gebruik van de zaal en dit met een **minimum van vier weken vóór het gebruik**. Dit kan ook per mail op [info@dewimbert.be](mailto:info@dewimbert.be)

**De annuleringskosten bij niet tijdig verwittigen zijn gelijk aan het bedrag van de waarborg.** De toegangscode en/of nodige sleutels kunnen afgehaald/teruggebracht worden in overleg met de zaalbeheerder.

#### Artikel 3

Elke huurder verbindt zich er toe te zullen voldoen aan de voorschriften betreffende gemeentelijke en provinciale taksen op vertoningen en gemakkelikheden, op de voorschriften betreffende SABAM en de voorschriften betreffende politiereglementen. SABAM en billijke vergoeding zijn NIET inbegrepen in de huurprijs.

#### Artikel 4

De huurder, die voor zijn activiteit affiches als publiciteit gebruikt, dient voor publicatie een affiche ter inzage door te mailen. Deze affiches dienen duidelijk de naam van de inrichter te

vermelden, evenals volgende aanduiding:  
De Wimbert – Wimmertingenstraat 5 – 3501 Hasselt

## II. Voorschriften voor het gebruik

### Artikel 5

-Brandveiligheid

**Maximum capaciteit voor de grote zaal: 300 personen - kleine zaal: 60 personen (zittend 40 personen).** De ingang dient autovrij te blijven en moet doorgang bieden voor de veiligheidsdiensten. De noodverlichting, brandapparaten, e.d. moeten ten alle tijden zichtbaar blijven en mogen niet afgedekt worden (door bv. decoratie o.a.) **Alle nooduitgangen dienen steeds ongesloten en vrij te zijn gedurende de hele activiteit.**

-Gevels

De gebruikers van het gebouw zullen in geen geval voorwerpen of affiches bevestigen die aan het uitzicht of de esthetiek van het gebouw enige afbreuk zouden kunnen doen. Uitzonderingen hierop kunnen worden toegestaan mits voorafgaand akkoord van de zaalbeheerder betreffende de plaats en aard van de bevestigingen. Beschadigingen worden op kosten van de huurder hersteld na vaststelling van het zaalbeheer of een deskundige. Affiches moeten gehangen worden in het daarvoor voorziene ad valvas.

-Ruimten

Enkel de gehuurde ruimten mogen worden gebruikt. Alle contracten (feesten) beginnen om 09u00 's morgens en eindigen **uiterlijk** 's morgens om 04u00 (inclusief de poets) na de datum opgesteld in het contract. Na 3u00 mag er enkel nog achtergrondmuziek zijn! Voor vergaderingen is dit per dagdeel van 4u, nl voormiddag – namiddag of avond. Het maximum aantal gelijktijdig toegelaten personen is 300 voor grote feestzaal en 60 voor de kleine vergaderzaal. Inbreuken worden beboet volgens de aard van de overtreding. Het versieren van de lokalen mag naar eigen smaak gebeuren, MAAR het is echter verboden om ramen, deuren, muren, panelen, vloeren, enz. te benagelen, te beplakken en te beschrijven. Ze mogen van geen enkel hechtingsmiddel worden voorzien. Vastgestelde schade zal dan ook zonder enige discussie met de eindafrekening verrekend worden.

-Geluidsnormen

De huurders dienen er zorg voor te dragen dat geen hinderlijk lawaai veroorzaakt wordt dat de gebruikers van andere ruimten, de huurders of de burens kan hinderen of ergeren. Daarbij dienen de geluidsnormen zoals voorzien in het KB van 01 januari 2013 te worden gerespecteerd. MAX 85db. Daarom zijn activiteiten met zware geluidsversterkende installaties verboden. Indien deze voorwaarde niet nageleefd wordt, zal de waarborg van € 50,00 of € 100 ingehouden worden, met eventueel de opgelegde boete van de controlerende instanties. (proces-verbaal)

-Meubilair

Het gebruik van stoelen en tafels is toegestaan op voorwaarde dat ze worden achtergelaten in de opstelling zoals ze ter beschikking gesteld werden (zie afbeelding aan toog). **De stoelen en tafels dienen steeds gereinigd te worden** en de overige tafels per 2 en de stoelen per 5 gestapeld te worden aan de achterzijde v/d zaal op 20cm van de muur.

- Rookverbod

Overeenkomstig het rookverbod voor polyvalente zalen, is roken in alle ruimten niet toegelaten. Wie het rookverbod niet naleeft stelt zich bloot aan boetes bij eventuele controle door de inspectiediensten. De zaalbeheerder kan boetes aanrekenen van 100,0 € per misbruik!

-houten latjesmuren / latjestoog (inkomhal, kleine zaal, grote zaal)

**Er mag NIETS bevestigd worden aan deze latjes** (ook niet met tape, duimspijkers!). Ook mogen er geen stoelen/barkrukken tegen deze structuren worden geplaatst. **Bij beschadiging wordt dit in rekening gebracht aan de huurders.**

### **Artikel 6**

Behoudens de overeenkomst met het zaalbeheer, moeten onmiddellijk na het gebruik of na de laatste reeks van ononderbroken gebruik, alle voorwerpen die niet tot het patrimonium van de VZW behoren verwijderd en afgevoerd worden. Bij het niet naleven hiervan worden de voorwerpen voor rekening van de huurder afgevoerd.

### **Artikel 7**

De huurder is steeds verantwoordelijk voor schade aangebracht aan de zalen en aan het materiaal zowel door zichzelf en zijn aangestelde(n) als door de deelnemers aan de door hem ingerichte activiteit.

### **Artikel 8**

De VZW kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal en beschadigingen aan materiaal dat toebehoort aan de huurder.

De VZW is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen.

De burgerlijke aansprakelijkheid van de gebruikers - lokale verenigingen t.o.v. derden wordt niet gedekt door de verzekering van de VZW

### **Artikel 9**

De verantwoordelijke (huurder) verbindt zich er toe:

- De zaal in een behoorlijke staat achter te laten en elke beschadiging onmiddellijk te melden.
- Het rookverbod te respecteren. Rokers buiten dienen gebruik te maken van de grote metalen asbak.
- De zaal te ontruimen na de laatste activiteit, uitzonderingen zijn enkel mogelijk na afspraak met de zaalbeheerder.

- Keukenhanddoeken zijn zelf mee te brengen, afwasproducten en huisvuilzakken zijn aanwezig.
- Afval in huisvuilzak doen alvorens aan afvalcontainer te plaatsen.

***Groot afval, kisten en dozen, alsook glazen flessen dient men altijd op te ruimen .***

- **Tafels af te wassen, glazen te spoelen en af te drogen en in de daartoe voorziene dozen, bakken of kisten te plaatsen.** Het volledige keukenmateriaal wordt eveneens gewassen en afgedroogd en geordend volgens de voorziene aantallen, zoals ze ter beschikking gesteld werden, teruggeplaatst . Indien dit niet correct gebeurt kan een boete aangerekend worden v.a. €10,00 per in gebreke stelling.
- De verlichting na elke activiteit volledig en overal te doven
- **De verwarming kan maximaal twee uur voor aanvang van de activiteit aangezet worden op max. 22°. De gebruiker zorgt ervoor dat de verwarming na gebruik wordt afgezet. D.w.z. thermostaat in de feestzaal in nachtstand ( € )** en de verwarming in de vergaderzaal en/of keuken gedoofd
- **Voor nutteloos laten aanstaan van de verwarming en gasvuren na de activiteit zal er een vergoeding van € 5,00 per uur aangerekend worden**  
De sleutels zijn direct na de activiteit terug te bezorgen zoals besproken met de zaalbeheerder, nadat alle deuren afgesloten werden. De huurder blijft verantwoordelijk zolang hij in het bezit is van de sleutels.  
Per sleutel die verloren gaat, wordt een boete van € 25,00 aangerekend.  
**Tijdens de activiteit, alle uitgangen te ontsluiten, dit uit veiligheidsoverwegingen!**

## **Artikel 11**

Ter plaatse mag enkel in de voorziene keuken eten bereid worden. Het gebruik van de keuken en keukenmateriaal maakt het voorwerp uit van de hierna vermelde reglementering door het bestuur vastgesteld. De toegang tot de keuken is dan ook voor alle onbevoegden verboden. De kleine zaal is een vergaderzaal die met zorg is ingericht, er mag dus geen voedsel bereid, gebakken of gekookt worden. Bij misbruik dient een boete van 100€ betaald te worden.

## **HET GEBRUIK VAN DE KEUKEN**

- Indien de keuken gehuurd wordt, mag het beschikbaar keukenmateriaal vrij gebruikt worden. Voor en na de activiteit wordt er een inventaris opgemaakt. Verdwenen of beschadigd materiaal wordt aan de gebruikers aangerekend.
- Afwasmachine is op voorhand (apart) te reserveren
- De steamer (oven) dient na gebruik steeds grondig gereinigd te worden, goed naspoelen en drogen. Bij gebruik v/d de friteuse 2 x 8L dient deze van olie te worden voorzien en na gebruik weer te reinigen. Het gebruikte vet meenemen. Bij gebruik van de vaatwasser dient deze eveneens geleidigd en nagespoeld te worden. Bijkomende vuren mogen enkel na aanvraag bij de verantwoordelijke geplaatst worden door de huurder. De plaatsing moet gebeuren op de daarvoor voorziene plaats onder de dampkap.

- **De keuken en de toestellen moeten na gebruik degelijk schoongemaakt worden, de hiervoor nodige onderhoudsproducten zijn aanwezig.** Bij het niet goed uitvoeren hiervan kan er een boete van **€20,00 per toestel** aangerekend worden, 50,00 € voor de keuken.
- De koelkast en diepvries afzetten, schoonmaken en deur openzetten.

## **Artikel 12**

Bij gebruik van De Wimbert mogen enkel dranken van De Wimbert zelf aangeboden worden. **Het is verboden eigen bieren, frisdranken, fruitsappen en/of koffie** mee te brengen en aan te bieden. Er kan niet-alcoholisch bier besteld worden op aanvraag. Bij het niet respecteren van dit artikel wordt een boete van €2,00 per opgegeven persoon aangerekend. Dit met een minimum van €30,00 voor de kleine zaal en €50,00 voor de grote zaal. Wijnen en aperitieven mogen worden meegebracht, mits betaling vergoeding voor de drankderving en gebruik. Deze bedraagt voor de kleine zaal: €25,00 en voor de grote zaal €50,00.

**De zaalbeheerders hebben het recht om voor, tijdens en na de activiteiten controles uit te voeren en misbruiken te melden aan het bestuur!  
Het bestuur zal de misbruiken sanctioneren.**

## **HET GEBRUIK VAN DE TOOG**

- Bij gebruik van de tapinstallatie zal deze altijd bediend worden **door een aangestelde van de zaalbeheerders** en moet daarvoor apart vergoed worden door de huurder. Deze zal een minimum van vijf uren loon uitbetalen tegen het door hun beiden afgesproken uurloon. Dit loon worden ook rechtstreeks na hun dienst door de huurder vergoed.
- De toog na gebruik afwassen, glazen wassen en afdrogen en in de daartoe voorziene dozen, bakken of kasten plaatsen
- Na de activiteit het leeggoed per soort verzamelen. Het verbruik wordt door de zaalbeheerder nagekeken, zowel het leeggoed als de voorraad!

## **Artikel 13**

Het in gereedheid brengen van de zaal gebeurt in principe in de morgen of namiddag welke de activiteit voorafgaat maar mag nooit de voorgaande activiteit storen. Uitzonderingen kunnen slechts worden toegestaan na overleg met de zaalbeheerder. Mits betaling van een vergoeding van €30 kan de zaal, indien vrij, de dag voordien na 19u00 klaargezet worden.

Tafels en stoelen dienen door de inrichter zelf geplaatst te worden. De tafels en stoelen mogen in geen geval gesleept worden. Transportwagentjes zijn ter beschikking. Men zorgt ervoor dat bij het verplaatsen van tafels en stoelen de deuren niet beschadigd worden. In de lokalen zijn er 170/40 stoelen en 36/10 vaste tafels aanwezig. Reserve van 48 stoelen en de tussenstukken van de tafels worden gestapeld in de berging. De inrichter zal indien nodig en na afspraak met het zaalbeheer zelf de stoelen en verbindingstukken uit de berging halen. Na de activiteit zijn

deze terug te stapelen in de berging in de toestand zoals ze ter beschikking gesteld werden (zie artikel 5 - paragraaf meubilair).

### **III. Algemene bemerkingen**

#### **Artikel 14**

De prijzen voor verhuur en verbruik worden vastgesteld en goedgekeurd door het bestuur van de VZW De Wimbert. Afwijkingen kunnen alleen door hen toegestaan worden.

#### **Artikel 15**

**De beheerraad kan de waarborg van de orde en het verloop steeds wijzigen of bijkomende voorwaarden opleggen met betrekking tot onderhavig reglement.**

**Moedwillige overtreders van dit reglement kunnen na drie boetes, voor hetzelfde feit, de hun toegezegde toekomstige evenementen ontzegd worden!**

Enkel indien alle richtlijnen nageleefd worden, wordt de volledige waarborgsom terugbetaald aan de huurder.

De zaalbeheerder zal na afloop van de activiteit de dranken en eventuele andere kosten berekenen. Deze telling gebeurt in eer en geweten. Ze dient dan ook zonder meer aanvaard te worden door de klant.

#### **Artikel 16**

De minimale drankkost bedraagt voor de kleine zaal €25 en voor de grote zaal €50. Voor Wimmertingse verenigingen is dit €15 voor de kleine zaal en €30 voor de grote zaal.

|           |                      |
|-----------|----------------------|
| Waarborg: | kleine zaal € 100,00 |
|           | grote zaal € 200,00  |

De huurder ontvangt deze *huurvoorwaarden - huishoudelijk reglement* samen met het huurcontract.

Hij (zij) verklaart dit te lezen, te begrijpen en goed te keuren voor het begin van deze activiteit.

***Hij (zij) bevestigt deze voorwaarden door deze huurvoorwaarden – huishoudelijke reglement en het huurcontract te ondertekenen. Bovendien dienen de nodige waarborgen betaald te worden.***

# Voor akkoord:

Evenementnummer : \_\_\_\_\_

Datum van vandaag: \_\_\_\_\_

Evenementdatum: \_\_\_\_\_ Aantal deelnemers activiteit: \_\_\_\_\_

Datum, geldig tot opzeg: \_\_\_\_\_

Naam **huurder**: \_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Telefoonnummer huurder: \_\_\_\_\_

Emailadres huurder: \_\_\_\_\_

Handtekening voor akkoord huurder:

**vereniging**: \_\_\_\_\_

Verantwoordelijke voorzitter, andere: \_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Telefoonnummer verantwoordelijke: \_\_\_\_\_

Handtekening voor akkoord vereniging: