

1 ALGEMEEN

- 1 Dit reglement is **van toepassing** op het gemeenschapscentrum 't Dorp gelegen aan de Berlaarsesteenweg 2 te 2560 Kessel.
- 2 De lokalen en ruimten van het gemeenschapscentrum 't Dorp zijn **bestemd voor** de organisatie van culturele en sociale activiteiten zoals voordrachten, voorstellingen, tentoonstellingen, podium- en/of andere optredens, repetities, vergaderingen, uiteenzettingen, samenkomsten, feestelijkheden, bals, beurzen, fuiven... De billijke vergoeding wordt door de gemeente ten laste genomen.
- 3 De te verhuren lokalen zijn:

| | m ² | Staan en/of zitplaatsen | Zitplaatsen met tafel |
|-------------------------|---|-------------------------|-------------------------|
| Grote zaal (met podium) | 240 m ² (77 m ²) | 240 | 36 tafels / 150 stoelen |
| Cafetaria | 127 m ² | 130 | 25 tafels / 100 stoelen |
| Keuken* | 20 m ² | | |
| Kleedkamer | 35 m ² | 30 | 11 tafels / 20 stoelen |
| Lokaal Jukebox | 50 m ² | 30 | 3 tafels / 25 stoelen |
| Lokaal 't Dorp | 44 m ² | 30 | 11 tafels / 30 stoelen |
| Lokaal De Statie | 44 m ² | 30 | 11 tafels / 30 stoelen |

*Er wordt een tent ter beschikking gesteld voor die activiteiten die niet in de keuken mogen door- gaan. De huurder is zelf verantwoordelijk voor het opzetten en afbreken van deze tent met behulp van 2 personen en onder toezicht van de conciërge. De huurder is zelf verantwoordelijk voor de nodige vergunningen. Er wordt een waarborg vastgelegd in het retributiereglement gemeentelijke gebou- wen .

- 4 Voor het gebruik van de lokalen van het gemeenschapscentrum 't Dorp wordt enkel voor grote éénmalige activitei- ten (fuiven, bals, teerfeesten, ledenfeesten en tentoonstellingen) een **huurovereenkomst** afgesloten tussen:
 - (a) enerzijds de gemeente Nijlen, vertegenwoordigd door de burgemeester en de gemeentesecretaris, de ver- huurder;
 - (b) anderzijds de huurder die:
 - hetzij een rechtspersoon is
 - hetzij een feitelijke vereniging is.

Een **rechtspersoon**: huurder dient in de overeenkomst vertegenwoordigd te worden door haar statutaire vertegen- woordigers.

Een **feitelijke vereniging** wordt, gezien zij juridisch niet bestaat, vertegenwoordigd door 3 meerderjarige personen die zich hoofdelijk verbinden voor de engagementen van de vereniging en voor alle verantwoordelijkheden waarin dit reglement lastens de huurder voorziet.

5 Gebruikers

Verenigingen **erkend en/of gesubsidieerd** door de gemeente Nijlen, verenigingen waarvan de bevoegde adviesraad van oordeel is dat zij een voldoende werking ontwikkelt voor de inwoners van Nijlen en scholen gelegen in Nijlen.

6 Jukebox

Het lokaal jukebox mag ook gebruikt worden door muziekgroepen waarvan 1 spelend groepslid inwoner moet zijn van Nijlen. Indien de aanvragers allemaal minderjarig zijn moet een meerderjarige verantwoordelijke worden door- gegeven.

- 7 Alle aanvragen voor gebruik die niet onder het reglement vallen worden op het college van Burgemeester en schepenen geagendeerd.

2 VERHURING VAN DE LOKALEN

- 1 Indien men een lokaal wil huren, dient men een huurovereenkomst in te vullen en te bezorgen op het gemeentehuis Kerkstraat 4 - 2560 Nijlen; vragen naar de verantwoordelijke ambtenaar - tel: 03 / 410.02.32. Openingsuren: elke voormiddag tussen 09.00 en 12.00 uur. De nodige formulieren zijn hier te verkrijgen en kunnen ook, op aanvraag, digitaal verstuurd worden.
- 2 Bij gelijktijdige aanvraag (dit is aanvraag op dezelfde dag voor hetzelfde lokaal) hebben de gemeentelijke diensten voorrang op de gebruikers. In geval van seriematige gebruikers dienen de beide aanvragers steeds te overleggen (i.v.m. de op te volgen kalenderopmaking).
- 3 De huurovereenkomst dient ten laatste, voor de vergaderlokalen 14 dagen en voor de grote zaal 1 maand, voor de activiteit **ingediend** te worden bij de verantwoordelijke ambtenaar op het gemeentehuis Kerkstraat 4 - 2560 Nijlen. Zij/hij zal de aanvrager meedelen of de verhuring mogelijk is.

Indien verhuring mogelijk is, wordt bij een éénmalige activiteit (zoals beschreven in artikel 1. Punt 4.) de huurovereenkomst definitief opgemaakt.

De aanvraag waarvoor de huurovereenkomst, niet tijdig en/of onvolledig wordt ingediend, **vervalt** waardoor de bewuste lokalen zonder meer kunnen verder verhuurd worden.

- 4 Indien wordt vastgesteld dat de **huurder niet de feitelijke organisator** van de geplande activiteit is, wordt de overeengekomen huurprijs verviervoudigd, onverminderd de mogelijkheid van de gemeente Nijlen om bijkomende maatregelen te nemen (voorlopige of definitieve ontzegging toegang; schadevergoeding, enz.).
- 5 De toelating tot gebruik van het gemeenschapscentrum geldt enkel voor de lokalen en ruimten die in de overeenkomst vermeld zijn en voor de tijdsperiode die daarin wordt bepaald.
- 6 De verantwoordelijke van de gemeente of diens afgevaardigde heeft de volle bevoegdheid om **controle** uit te oefenen. Hij heeft dan ook volledig toegangsrecht op alle activiteiten, met uitzondering van besloten vergaderingen in de vergaderlokalen.
- 7 Het **college** van burgemeester en schepenen kan ten allen tijde de overeenkomst **wijzigen of intrekken** om redenen van openbaar nut, van dienstnoodzakelijkheid of in geval van overmacht, zonder dat hiervoor schadevergoeding van de gemeente gevorderd kan worden. Indien van dit recht gebruik gemaakt wordt, zal hieromtrent vooraf met de betrokkenen overleg gepleegd worden. De intrekking of wijziging van de overeenkomst wordt gemotiveerd.
- 8 Door de ondertekening van de overeenkomst **verklaart de huurder zich akkoord** met de bepalingen van dit reglement en de bepalingen van het ter zake geldende retributiereglement.

3 BETALINGEN

- 1 a. Voor **fuiwen en bals** dient uiterlijk op de dag der overmaking van de overeenkomst de **waarborg** van € 625,00 te worden gestort.
b. Bij alle **andere activiteiten** dient binnen de 14 dagen na ontvangst van de factuur de **huurprijs** te worden gestort, zoals vastgesteld in het retributiereglement.
c. Voor het gebruik van de afstandsbediening voor het voordeel in de grote zaal dient voor de ganse duur van het gebruik een **waarborg** van € 25,00 gegeven te worden aan de conciërge.
d. Wanneer de huurder gebruik wenst te maken van de muziekinstallatie (eigendom van het gemeentebestuur) dient hiervoor een **waarborg** van € 50,00 gegeven te worden aan de conciërge voor de ganse duur van het gebruik. Het gebruik van de muziekinstallatie wordt enkel toegestaan voor achtergrondmuziek en niet ter vervanging zoals muziek voor feestelijkheden.

e. De prijzen worden, na advies van het beheersorgaan, door de **gemeenteraad vastgesteld**.

f. In het retributiereglement wordt een uurprijs vastgesteld voor het onderhoud. Zie keuzemogelijkheid achteraan in de huurovereenkomst punt 4. Facturatie.

g. **Afval**: Indien men ervoor kiest om gebruik te maken van de afvalzakken/emmers die beschikbaar gesteld worden in gemeenschapscentrum 't Dorp, betalen de huurders voor het achterlaten van een zak of emmer (verkrijgbaar bij de conciërge):

■ PMD (60 x 80 cm - 30 l): € 0,25

■ Restafval (60 x 90 cm - 30 l): € 1,50 met een maximum van 3 zakken

■ GFT-emmers (10 l): € 1,00 met een maximum van 3 emmers

Voor het karton en glas dat wordt achtergelaten, worden geen kosten aangerekend.

Deze prijzen kunnen herzien worden wanneer er een prijswijziging gebeurt door Diftar.

Voor meer info over de **gebruiksregels** m.b.t. afval zie punt 10.7.

Zolang deze betalingen niet in orde zijn, kan niet gestart worden met de voorbereidingen in de gehuurde lokalen.

- 2 De door de huurder voorafgaandelijk te stellen **waarborg of huurprijs** kan bestaan uit een som geld, een bankgarantie op eerste verzoek en/of waardepapieren.
- 3 De gemeente kan elke vorm van **schuldbetaling** toepassen, ook met toekomstige subsidies. In dit geval is de huurder eveneens verwijlinteressen verschuldigd zoals bepaald in artikel 5.5.
- 4 **Betaling** gebeurt op de ontvangerij in het gemeentehuis of bij overschrijving op de bankrekening ten name van de gemeente Nijlen, met vermelding van de datum van de overeenkomst, van de datum van de activiteit en de naam van de vereniging.
- 5 Ingeval van **laattijdige betaling** is de huurder van rechtswege en zonder voorafgaande aanmaning een interest ad 10% verschuldigd op de door hem verschuldigde bedragen.

4 WAARBORGEN

Een **waarborgsom**, voor eender welk gebruik, wordt na de activiteit volledig **terugbetaald** aan de aanvrager van zodra de facturen betaald werden, tenzij een schadegeval of een ernstige tekortkoming werd vastgesteld.

5 SANCTIES BIJ HET NIET NALEVEN VAN DE CONTRACTUELE BEPALINGEN

- 1 **Voor terugkerende activiteiten** moet de verantwoordelijke van de gemeente tijdig en schriftelijk in kennis gesteld worden van het niet-gebruik van het lokaal of de ruimte waarvoor de aanvraag gebeurde of de overeenkomst werd afgesloten. Tijdig annuleren wil zeggen : minstens 14 dagen voor de activiteit plaatsvindt. Bij afwezigheid van de ambtenaar onmiddellijk de conciërge of zijn vervanger verwittigen.
- 2 In geval van **laattijdige annulering** is de huurder de huurprijs verschuldigd.
- 3 Uitzonderlijk, in geval van **overmacht**, kan de **annuleringsvergoeding** worden kwijtgescholden. Onvoldoende interesse voor de activiteit is geen geval van overmacht. De aanvraag tot kwijtschelding moet schriftelijk en gemotiveerd gebeuren.
Het college van burgemeester en schepenen oordeelt hierover. De betrokkenen kunnen worden gehoord. Het college motiveert de kwijtschelding, met uitdrukkelijke vermelding van de bijzondere reden die het aanneemt om een kwijtschelding toe te staan.
- 4 Indien de **werkelijke activiteit niet deze is die werd opgegeven** in de overeenkomst, kan de activiteit geannuleerd worden. Indien de activiteit toch doorgaat zal de huurprijs worden verviervoudigd. Het stopzetten van een dergelijke activiteit kan op elk moment en zonder enig recht op schadevergoeding in hoofde van de huurder.
- 5 Wanneer de afspraken in verband met het onderhoud niet worden nageleefd wordt een sanctie aangerekend, deze wordt vastgelegd als uurprijs in het retributiereglement.

- 6 Alle **laattijdige betalingen** worden van rechtswege en zonder ingebrekestelling verhoogd met een interest aan 10 %. Intresten beginnen te lopen vanaf de dag volgend op die waarop het verschuldigde bedrag betaald moest worden.
- 7 **Geen nieuwe aanvragen** worden toegestaan zolang verschuldigde betalingen niet vereffend werden.

6 AANSPRAKELIJKHEID

- 1 De verhuurde **lokalen** worden geacht in **goede staat** aan de huurder ter beschikking te zijn gesteld. Elke onregelmatigheid (beschadiging, ontbreken van normaal aanwezig materiaal) moet onverwijld gemeld worden aan de conciërge van het gebouw op het ogenblik dat de huurder de zaal, het lokaal of de ruimte in gebruik neemt. Na overleg met de verantwoordelijke ambtenaar en in aanwezigheid van de huurder wordt hiervan een **verslag** opgemaakt door de ambtenaar. Indien de voorafgaandelijke melding correct is gebeurd, dan is de huurder uiteraard vrijgesteld van enige schadevergoeding voor de vastgestelde schade.
- 2 Tenzij voor de onregelmatigheden, waarvan aangifte werd gedaan op de wijze zoals vermeld in de hierboven vermelde alinea, is de **aanvrager aansprakelijk** tegenover het gemeentebestuur voor elke beschadiging, van welke aard ook aan het gebouw, de inboedel ervan en het omliggende terrein, veroorzaakt hetzij door hemzelf, hetzij door zijn aangestelden of medewerkers, hetzij door de toeschouwers of derden.
- 3 Bij betwisting over de omvang van de schade, wordt een minnelijke **expertise** uitgevoerd waarbij beide partijen een deskundige aanstellen.
- 4 Iedere schade die naar aanleiding van de activiteit werd veroorzaakt dient onmiddellijk aan de bevoegde ambtenaar of diens gemachtigde **gesignaleerd** te worden.
- 5 **Herstelling** van de schade mag enkel geschieden door de zorgen van de gemeente Nijlen of met haar voorafgaande schriftelijke toestemming. De kosten moeten betaald worden binnen de 15 dagen na kennisgeving. Bij niet-naleving van deze termijn, wordt de gebruiker uitgesloten van elk gebruik van het gemeenschapscentrum totdat het verschuldigde bedrag betaald is.
- 6 Bij **vandalisme** kan de huurder en de vereniging die hij vertegenwoordigt door het college van burgemeester en schepenen tijdelijk uitgesloten worden voor het gebruik van een lokaal van het gemeenschapscentrum. De beslissing tot tijdelijke uitsluiting wordt genomen na onderzoek door en op advies van het college. De betrokken huurder wordt uiteraard ook gehoord.
- 7 Het gemeentebestuur is **niet aansprakelijk** voor het uitvallen of onderbreken van de **elektrische verlichting**, verwarming of welke nutsvoorziening dan ook waardoor de manifestatie zou worden gehinderd. De huur van de zaal kan in deze gevallen, mits overleg, terugbetaald worden wanneer de manifestatie vervalft.

7 VERPLICHTINGEN VAN DE HUURDER

- 1 Naargelang de aard van de activiteit, verbindt de aanvrager zich ertoe om te zullen voldoen aan alle **wettelijke voorschriften** ter zake onder meer:
 - de geldende politiereglementen
 - de voorschriften betreffende de auteursrechten (SABAM)
 - de voorschriften inzake accijnzen
 - de voorschriften inzake de wetten op de handelspraktijken
 - de voorschriften inzake openbare orde en goede zeden
 - de voorschriften inzake brandveiligheid
- Deze opsomming is niet limitatief.
- 2 De in de overeenkomst vermelde **contactpersoon** dient vanaf de aanvang van de voorbereidingen tot en met het einde van de activiteit **aanwezig** te zijn. Hij mag zich laten **vervangen** door ten hoogste 2 personen. De namen van de plaatsvervangers dienen vooraf, samen met alle andere inlichtingen, op de overeenkomst meegedeeld te worden. Als de aanvrager of diens plaatsvervanger(s) niet aanwezig is, kan noch met de voorbereidingen, noch met de activiteit worden gestart.

8 VERZEKERING

- 1 Door het gemeentebestuur werd een **brandverzekering** afgesloten met afstand van verhaal en een polis **objectieve aansprakelijkheid**. De huurder dient zelf nog een verzekering af te sluiten voor **burgerlijke aansprakelijkheid**. Het eigen materiaal, eigen lichtapparatuur, enz... dient de huurder zelf te verzekeren.
- 2 Bij tentoonstellingen is de huurder **volledig verantwoordelijk** voor de tentoongestelde werken. Het staat hem vrij om hiervoor een verzekering af te sluiten.
- 3 De huurder is **aansprakelijk voor alle vorderingen, boeten en/of gebeurlijke strafrechtelijke gevolgen** naar voor door hem/haar ingerichte activiteiten (bijv. misbruik van naam, vervalsing, eeroof enz...).

9 VEILIGHEID

- 1 De huurder bevestigt door de ondertekening van de overeenkomst dat hij in **kennis** gesteld werd van de geldende veiligheidsvoorschriften en de **voorschriften** i.v.m. brandveiligheid en neemt daardoor alle verantwoordelijkheid in verband met het naleven ervan op zich.
- 2 Het **totaal aantal personen** aanwezig in de respectievelijke lokalen, mag niet groter zijn dan 500 personen op hetzelfde ogenblik in heel het gebouw, waarvan er 100 zitplaatsen zijn in de cafetaria, 225 zitplaatsen in de zaal (zonder tafel) en 175 zitplaatsen (met tafel).
- 3 De huurder zal erover waken dat de **nooduitgangen** steeds vrij gehouden worden en door geen enkel obstakel worden belemmerd. De nooduitgangen mogen enkel en alleen in noodgevallen worden gebruikt.
- 4 Het niet naleven van deze veiligheidsvoorschriften kan de verplichte **stopzetting** van de activiteit tot gevolg hebben, zonder dat hiervoor van de gemeente enige schadevergoeding gevorderd kan worden.

10 GEBRUIKSREGELS ALGEMEEN

- 1 De **deuren** van het gemeenschapscentrum worden gesloten en ontsloten door de conciërge. De huurder is verantwoordelijk voor het uitschakelen van de **verlichting** en het **sluiten** van ramen en deuren van de door hem gebruikte lokalen en/of ruimten.
- 2 Tijdens de activiteiten, maar ook tijdens de voorbereidingen en repetities, zijn de **lokalen** waarvoor geen contract werd afgesloten, niet **toegankelijk**.
- 3 **Borden, aanplakbiljetten** e.a. mogen alleen **na aanwijzingen** van de conciërge slechts worden aangebracht op de daartoe voorziene plaatsen met speciale kleefband te verkrijgen bij de conciërge. De lokalen dienen beheerd te worden als een goede huisvader en in de staat afgeleverd te worden zoals men ze gekregen heeft.
- 4 Het gehuurde lokaal wordt voor de activiteit **door de huurder** klaargezet. Voor het klaarzetten van de lokalen dient de huurder zich te schikken naar de voorgestelde dagen en uren en naar de richtlijnen van de bevoegde personen (verantwoordelijke of conciërge van het gemeenschapscentrum, de politie, de brandweer...).

Bij afsluiting van de overeenkomst dient de aanvrager onmiddellijk na ontvangst van de bevestiging van de reservering contact op te nemen met de verantwoordelijke van de gemeente om de nodige afspraken te maken.

- 5 **Vorbereidende activiteiten** mogen nooit voorafgaande of gelijklopende activiteiten in het gemeenschapscentrum storen.
- 6 De lokalen worden onmiddellijk na gebruik **door de huurder** in de oorspronkelijk staat teruggezet aan de hand van plaats/plan-beschrijvingen.

Afval wordt verwijderd en de lokalen worden uitgekeerd. Indien er vocht op de vloeren ligt, dient dit onmiddellijk verwijderd te worden en dient de vloer met water gereinigd te worden om vlekken te voorkomen. Het gebruikte materiaal (o.a. tafels, stoelen, frigo's, huishoudgerief...) wordt afgewassen alvorens weg te bergen.

De huurder zorgt ervoor dat de gebruikte lokalen op een eenvoudige en vlotte wijze gereinigd kunnen worden door de poetsdienst. De huurder kan in de overeenkomst afspraken maken dat het opruimen en **poetsen** volledig door de gemeente wordt verzorgd à rato van het tarief voor een poetsbeurt per uur. De kostprijs voor het **poetsen** kan jaarlijks herzien worden. Zie keuzemogelijkheid achteraan in de huurovereenkomst punt 4. Facturatie.

- 7 Huurders kunnen gebruik maken van de **afvalzakken en - emmers** van Gemeenschapscentrum 't Dorp. In dat geval worden vooraf de nodige zakken bij de conciërge gevraagd. De zakken/emmers kunnen achtergelaten worden op de door de conciërge aangeduide plaats.

Voor restafval geldt een maximum van drie volle zakken per activiteit. Voor GFT-afval geldt een maximum van drie volle emmers per activiteit. Indien men rekent op meer dan drie zakken, kan men ofwel het overige afval zelf meenemen. Ofwel bestaat de mogelijkheid om op eigen kracht een evenementencontainer te huren bij DIFTAR (www.diftar.be - 0800/97.687). Deze wordt door de gebruiker zelf aangevraagd en betaald. Naast de prijs per kg afval, wordt tevens een vaste huurprijs voor de container aangerekend (Voor meer info over de betalingen, zie punt 3.1.g).

Deze prijzen kunnen jaarlijks herzien worden.

Gebruikers kunnen er ook voor kiezen om na de activiteit hun **afval mee te nemen**. In dat geval zorgt men zelf voor het nodige materiaal om het afval te verzamelen.

- 8 Indien de gebruikte lokalen en ruimten niet in een ordelijke staat worden achtergelaten waardoor de normale poetsbeurt niet volstaat en **bijkomende prestaties** geleverd dienen te worden, zullen de kosten van deze bijkomende prestaties aan de huurder worden aangerekend. Deze kosten dienen binnen de 14 dagen na verzending van de factuur door de huurder betaald te worden.

SLUITINGSUUR

Alle activiteiten die doorgaan in het gemeenschapscentrum eindigen ten laatste om **04.00 uur**.

Met het schenken van dranken wordt gestopt ten laatste een kwartier voor het vastgelegde sluitingsuur.

SLUITINGSDAGEN

Op nieuwjaarsdag (1 januari) en kerstdag (25 december) zal het gemeenschapscentrum jaarlijks gesloten zijn. **Er kunnen geen activiteiten gereserveerd worden.**

Elk jaar wordt er een grote schoonmaak gehouden de eerste volle week van augustus. **Tijdens deze periode kunnen er geen activiteiten doorgaan in het Gemeenschapscentrum 't Dorp.**

11 SLOTBEPALINGEN

- 1 Dit reglement maakt integraal deel uit van de overeenkomst en wordt door de huurder mede **ondertekend**. Bij ondertekening van de overeenkomst verklaart de huurder zich **akkoord** met dit reglement.
- 2 **Alle punten die niet in dit reglement zijn voorzien**, moeten voorgelegd worden aan het college. De uiteindelijke beslissingsbevoegdheid ligt bij het college van burgemeester en schepenen, die zijn bevoegdheid kan delegeren.

12 GEBRUIK VAN DRANK

- 1 Er kan enkel drank afgenomen worden bij de door het gemeentebestuur **geëngageerde brouwer**. Wanneer andere drank wordt gebruikt, wordt een sanctie aangerekend, dit bedrag wordt vastgelegd in het retributiereglement.
- 2 Behoudens andersluidende schriftelijke overeenkomst met het college is elke **gebruik en/of verkoop** van sterke drank verboden, behoudens bij niet-openbare, besloten activiteiten.
- 3 Het **leeggoed** dient gesorteerd en in de daartoe bestemde bakken geplaatst te worden; de bakken dienen opgesteld te worden in de daartoe voorziene bergruimte. Het leeggoed dient volledig gescheiden te worden van de nog

aanwezige drankvoorraad. De huurder neemt bij zijn vertrek alle verloren glasverpakkingen mee, samen met het andere glasafval (gebroken glazen, flessen,...).

De **niet gebruikte drankvoorraad** dient, gesorteerd, op de daarvoor voorziene plaats teruggeplaatst te worden. Voor andere afspraken, betreft dranken en leeggoed, richt men zich tot de conciërge.

- 4 De **koelkasten & koelkoffers** in cafetaria en keuken moeten leeggemaakt en uitgeschakeld worden. Ze dienen zowel aan de binnenzijde als aan de buitenzijde volledig afgewassen en afgedroogd te worden. Na reiniging worden ze op een kier gezet.

De kleine koelkasten in de vergaderruimte, lokaal 't Dorp en lokaal De Statie kunnen gebruikt worden in samenspraak met de conciërge. Hij vult en koelt het aantal door u bestelde dranken en rekent enkel de gebruikte dranken door aan de gebruiker.

- De tarieven voor de dranken worden telkens voor 2 jaar vastgelegd. De volgende percentages van de dranken worden gehanteerd voor het doorrekenen van dranken aan de gebruiker : voor bieren op vat 10 %, voor wijnen en cava's per fles 20 %, voor waters, frisdranken en fruitsappen 5 %

- 5 Na gebruik dient de **toog** volledig ontruimd en opgekuist te worden.

Alle glazen dienen, **afgewassen en na volledig drogen**, op de oorspronkelijke plaats te worden teruggezet. Alle tafels en stoelen moeten schoongemaakt en afgewassen worden.

Indien de gebruiker opteert om het onderhoud volledig door de conciërge te laten uitvoeren worden de stoelen, na afspraak met de conciërge, omgekeerd op de, door de gebruiker, **afgewassen** tafels gezet of gestapeld per 6 stoelen.

13 BIJZONDERE AFSPRAKEN I.V.M. FUIVEN EN BALS

ALGEMEEN

1. Het gemeenschapscentrum kan **maximaal éénmaal per maand** voor het houden van fuiven gehuurd worden.
2. De huurder dient te garanderen dat gedurende de ganse duur van de activiteit **een + 25 jarige** verantwoordelijke aanwezig is. Dit dient vooraf vermeld te worden.

OVEREENKOMST

Art. 1. De huurder verplicht er zich toe:

- a. **Drankgebruik** enkel toe te staan binnen het gebouw, er wordt geen drank mee naar buiten genomen.
- b. De vroegere "speelplaats" van de school vrij te houden van alle **verkeer**. Enkel leveranciers voor het laden en lossen of hulpdiensten zijn toegelaten.
- c. Het **podium** enkel toegankelijk te stellen voor leden van het organiserende team (verenigingen, sportclub,...).
- d. **Toezicht** te houden in alle voor het publiek toegankelijke ruimten:
Hal
WC
Speelplaats
- e. De **omwonenden** vooraf te informeren over de activiteit.
- f. **Gemakkelijk brandbare materialen**, zoals rietmatten, stro, karton, boomschors, papier en kunststoffen mogen noch als versiering, noch als bouw materiaal voor wanden en (valse) plafonds aangewend worden. Wandbekledingen en versieringen die door warmte-invloed giftige gassen kunnen vrijgeven zijn eveneens niet toegelaten.
- g. Het **geluidsniveau** te beperken zodat de draagkracht van de omgeving niet overschreden wordt.
- h. De **in/uitgang** gescheiden te organiseren.
- i. De **vloer** te beschermen met de door de verhuurder aangeboden beschermingsmatten en deze, na gebruik, in samenspraak met de conciërge te reinigen.

Art. 2. Indien de huurder bovenstaande verplichtingen **niet nakomt** kan hem de **toegang** en dus het eventueel huren van de zaal tijdelijk **ontzegd** worden.

14 PODIUMACTIVITEITEN - OPTREDENS

- 1 Het gebruik van het podium wordt uitsluitend toegestaan voor **podiumactiviteiten** (o.a. toneel, muziek, dans, film, voordrachten...). Met het oog op het opvoeren van podiumactiviteiten of een optreden kan door de huurder 1 gratis repetitiemogelijkheid, (al dan niet met decor en techniek) worden vastgelegd.
Na elke repetitie dienen alle **benodigdheden** (decor...) volledig **weggeborgen** te worden, tenzij er in het afspraakformulier andere afspraken gemaakt werden met de verantwoordelijke van de gemeente. Als er in de periode tussen een repetitie en een optreden of twee optredens andere podiumactiviteiten plaatsvinden, dient het podium steeds volledig ontruimd te worden.
- 2 De personen die professioneel bekwaam geacht worden om de **technische uitrusting** te bedienen of de nodige cursussen hebben gevolgd, komen in aanmerking om door de plaatselijke verenigingen ingeschakeld te worden op vrijwillige basis.

15 VERGADERLOKALEN

- 1 In de vergaderzalen mag **geen warm eten** worden genuttigd.
- 2 Vergaderzalen kunnen ook voor een hele dag worden gehuurd.

Goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 16 december 2014

De Secretaris
Iris Mulkens

De Burgemeester
Paul Verbeeck

HUUROVEREENKOMST VAN HET GEMEENSCHAPSCENTRUM 'T DORP TE KESSEL

Tussen:

Het gemeentebestuur van en te 2560 Nijlen, Kerkstraat 4, alhier vertegenwoordigd door de Burgemeester en de Secretaris, hierna aangeduid als het gemeentebestuur,

en

naam van de vereniging :
 statuut : rechtspersoon feitelijke vereniging natuurlijke vereniging

hierbij vertegenwoordigd door :

1) naam + voornaam :functie :

volledig adres : e-mail :

telefoon : gsm : handtekening :

2) naam + voornaam :functie :

volledig adres : e-mail :

telefoon : gsm : handtekening :

hierna aangeduid als huurder-(s),

Voorafgaande uiteenzetting:

De huurder verklaart kennis genomen te hebben van het gebruikersreglement van het Gemeenschapscentrum 't Dorp te Kessel, dat als bijlage aan deze overeenkomst wordt gehecht en alzo integraal deel uitmaakt van deze overeenkomst.

Partijen komen het volgende overeen:

1. AARD VAN DE ACTIVITEIT bal fuif podiumactiviteit andere :

De activiteit wordt onder volgende benaming bekendgemaakt :

2. TOEKENNING VAN DE LOKALEN

| Lokalen | Dag | Datum | voorbereiding |
|---|-------|-------------------|--|
| <input type="checkbox"/> ZAAL | | ... / ... / | (..... uur) uur tot uur |
| <input type="checkbox"/> MET PODIUM | | ... / ... / | (..... uur) uur tot uur |
| <input type="checkbox"/> CAFETARIA | | ... / ... / | (..... uur) uur tot uur |
| <input type="checkbox"/> KEUKEN | | ... / ... / | (..... uur) uur tot uur |
| <input type="checkbox"/> TENT | | ... / ... / | OPSTELLING OP : ... / ... / uur AFBRAAK OP : ... / ... / uur |
| <input type="checkbox"/> KLEEDKAMER | | ... / ... / | (..... uur) uur tot uur |
| <input type="checkbox"/> JUKEBOX | | ... / ... / | (..... uur) uur tot uur |
| <input type="checkbox"/> LOKAAL 't DORP | | ... / ... / | (..... uur) uur tot uur |
| <input type="checkbox"/> LOKAAL DE STATIE | | ... / ... / | (..... uur) uur tot uur |

3. DRANKEN

Bestelling van dranken (enkel af te nemen bij de door het gemeentebestuur geëngageerde brouwer) en andere afspraken dienen te gebeuren minstens 14 dagen voor de activiteit via de conciërge. De prijzen kunnen herzien worden wanneer er prijswijzigingen gebeuren door de leverancier.

4. FACTURATIE

De huurprijs (met waarborg voor fuisen en bals) + onderhoud van de verhuurde lokalen wordt vastgelegd door de gemeenteraad en wordt opgenomen in een gemeentelijk retributiereglement.

Overeenkomstig het reglement verkiest de huurder :

- **het onderhoud** volledig zelf uit te voeren.
 volledig te laten uitvoeren door de conciërge aan het tarief (punt 3.1.f. + 5.5)
 in samenspraak met de conciërge aan het tarief (punt 3.1.f. + 5.5.)
- **afval** gebruik te maken van de afvalzakken en emmers die beschikbaar zijn in het Gemeenschapscentrum 't Dorp.
 zelf alle afval mee te nemen onmiddellijk na de activiteit.

5. VOOR FUIVEN EN BALS

Verzekering afgesloten dd(kopie bijvoegen)

Inventaris van de zaal opgemaakt door :

Naam + voornaam :

(kopie bijvoegen)

6. De huurder verklaart kennis genomen te hebben van het gebruikersreglement met overeenkomst en gaat hiermee akkoord :

Naam : **Handtekening :**

Datum : ... / ... /

VOORLOPIGE TOEZEGGING

Niet toegestaan omwille van :

Onder voorbehoud toegestaan na ondertekening

Datum : ... / ... /

Naam :

Handtekening :

Verantwoordelijke ambtenaar
Gemeenschapscentrum 't Dorp

DEFINITIEVE TOEZEGGING

De Secretaris
Iris Mulkens

De Burgemeester
Paul Verbeeck