

**AGB WILLEBROEK**

Pastorijstraat 1 – 2830 Willebroek  
Ondernemingsnummer 0679 456 888

**CULTURELE INFRASTRUCTUUR**

Contact : Cultuurdienst Willebroek - tel. 03/866 92 00 - e-mail : [cultuur@willebroek.be](mailto:cultuur@willebroek.be)

**HUURAAVRAAG OUD GEMEENTEHUIS – LOKETTENZAAL**

A.Van Landeghemstraat 101, Willebroek

**Contactgegevens**

Naam aanvrager/organisatie : ...

Telefoon : ...

e-mail : ...

**ACTIVITEIT**

Datum activiteit : ...

Aard van de activiteit

Vergadering  studiedag  socio-culturele activiteit  tentoonstelling

Omschrijving : ...

Uur van aanvang : ...

Deuren open : ...

Vermoedelijk einduur : ...

Vorbereidingstijd : vanaf ...

Extra dag voorbereiding / afbouw: ...

**TECHNISCH MATERIAAL**

- Tafels  Partytafels  Stoelen  
 Multi-mediaprojector & projectiescherm (klein)  
 Projectiescherm (3 x 4 m)  
 Tentoonstellingspanelen  Sokkels  
 Podiumelementen  
 Flip – over  
 Dranken : koffie – thee – water (enkel voor gemeentelijke diensten)

## FACTURATIEGEGEVENS

Naam aanvrager / organisatie : ...

Facturatieadres :

Postcode :

Gemeente :

Particulier : Rijksregisternummer (verplicht): ...

Feitelijke vereniging : Rijksregisternummer verantwoordelijke (verplicht) :

VZW / Onderneming : KBO-nummer (verplicht) :

Erkende Willebroekse vereniging aangesloten bij of erkend door volgende raden

cultuur

sport

jeugd

senioren

Ondergetekende verklaart kennis genomen te hebben van het verhuurreglement (zie verder) en tekent voor akkoord.

Handtekening + naam & datum :

## VOORBEHOUDEN CULTUURDIENST

	Prijs	Totaal bedrag
Huur zaal		
Extra dag		
	TOTAAL TE BETALEN	

VOOR AKKOORD

Ref. 20 . . / VER.STER/ CVC/ ...

## I. LOKETTENZAAL

<b>Adres</b>	A.Van Landeghemstraat 101, 2830 Willebroek
<b>Contact</b>	Cultuurdienst Willebroek, Pastorijstraat 1, 1 <sup>ste</sup> verdieping, Willebroek ☎ 03 866 92 00 - <a href="mailto:cultuur@willebroek.be">cultuur@willebroek.be</a> Theatertechniekers : Peter De Wachter, Robby Vaeck – T 03/866 91 96
<b>Activiteiten</b>	Socio-culturele activiteiten Studiedagen Vergaderingen Tentoonstellingen
<b>Max. aantal personen</b>	200
<b>Materiaal</b>	Tafels (max 40) Stoelen (max 400) Partytafels (max 14) Sokkels Tentoonstellingspanelen
<b>Technisch materiaal</b> <i>! deze materialen dienen afzonderlijk te worden gehuurd</i>	Multimediaprojector Groot projectiescherm Podiumelementen
<b>Voorwaarden</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De maximum capaciteit van de zaal bedraagt 200 personen en mag onder geen beding overschreden worden. Mogelijke gevolgen bij overschrijding vallen volledig onder de verantwoordelijkheid van de organisator.</li> <li>• Elke huurder is zelf verantwoordelijk voor het klaarzetten van de zaal (tafels, stoelen, podiumelementen, tentoonstellingspanelen) (dit onder toezicht van de zaalverantwoordelijke)</li> </ul>
<b>Sluitingsdagen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lokettenzaal is gesloten op wettelijke feestdagen, tijdens de maanden juli &amp; augustus en tussen kerst en nieuwjaar.</li> </ul>
<b>Bar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bij gebruik van de bar dienen dranken (frisdranken, bieren, wijnen &amp; cava, koffie, thee) verplicht afgenomen te worden van de plaatselijke bar. Concrete afspraken en bestellingen gebeuren via de cultuurdienst (03/866 92 00).</li> <li>• Er wordt enkel gewerkt met flesjes. Indien met vaten wordt gewerkt dient dit vooraf verwittigd te worden. Het volledige vat wordt aangerekend.</li> <li>• Keukenhanddoeken &amp; afwasmiddel dienen zelf te worden meegebracht</li> <li>• De huurder dient zelf voor personeel te zorgen, zowel voor de bediening aan de toog als voor bediening in de zaal.</li> <li>• Er gelden maximumtarieven voor de verkoop van de dranken - een lijst van de dranken en tarieven is verkrijgbaar op de gemeentelijke cultuurdienst en hangt uit aan de bar. Verenigingen mogen de prijzen vermeld op deze lijst met max 0.25 cent verhogen. Inbreuk hiertegen geeft aanleiding tot het betalen van een boete van 100 €. (Prijzen worden jaarlijks aangepast in functie van een verhoging van de prijzen van de brouwer).</li> <li>• De zaal en dus ook de bar worden uiterlijk om 02u00 gesloten. Om 03.00 uur dient de zaal volledig te zijn opgeruimd.</li> <li>• De bar dient na het einde van de activiteit terug opgeruimd en schoongemaakt te worden</li> <li>• Na de activiteit worden de verbruikte dranken genoteerd samen met de huurder en dienst facility.</li> <li>• De factuur van de verbruikte dranken zal door AGB Willebroek na de activiteit aan de huurder (persoon, instelling of vereniging) bezorgd worden.</li> <li>• De netto inkomsten verkregen bij het tappen zijn volledig voor de huurder.</li> </ul>

<b>Enkel gebruik van de bar zonder lokettenzaal</b>	De bar in de lokettenzaal kan afzonderlijk gehuurd worden. De gebruikers kunnen beschikken over het gedeelte van de lokettenzaal dat begrensd is door : 1. het stuk van de balie dat aanleunt bij de bar 2. de bar en de ernaast gelegen wand 3. de wand met de brandkasten 4. de zuilen gelegen tussen brandkastwand en het stuk van de balie dat aanleunt bij de bar.
<b>Veiligheidsvoorschriften</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De maximum capaciteit van de zaal bedraagt 200 personen en mag onder geen beding overschreden worden. Mogelijke gevolgen bij overschrijding vallen volledig onder de verantwoordelijkheid van de organisator.</li> <li>• Bij alle activiteiten dient de huurder te zorgen voor evacuatiestewards die kennis moeten genomen hebben van het evacuatieplan.</li> </ul>

<b>TARIEVEN</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
Per dag (incl. bar )	€ 125	€ 250	€ 500
Enkel gebruik bar beneden (afgebakende ruimte voor cafetaria)	€ 75	€ 150	€ 300
Vorbereidende activiteiten zonder technische installatie (repetities, opbouw) / Tentoonstellingen / Blokkeren zaal zonder activiteiten per dag	€ 50	€ 100	€ 200
Losse podiumelementen	€ 5 / stuk	€ 25 / stuk	€ 50 / stuk
Multimediaprojector	€ 25	€ 50	€ 100
Scherm (3 x 4 m)	€ 25	€ 50	€ 100

## **II. ALGEMENE VOORWAARDEN**

### **CATEGORIEËN**

- 1) Bij de bepaling van de tarieven worden de gebruikers onderverdeeld in 3 categorieën :  
A Erkende verenigingen/ scholen Willebroek / Organisatie Willebroek, en de erkende Willebroekse adviesraden  
B Willebroekse dienstverlenende organisaties / instellingen (PWA, VDAB, Polder Willebroek, SM Volkshuisvesting, CAW, mutualiteiten, vakbonden, politieke partijen, De Meerpaal, IE Zwembad, Kringwinkel Wrak)  
C Bedrijven / organisaties met commercieel karakter/ particulieren/ niet erkende verenigingen/niet-Willebroekse verenigingen of organisaties

### **AANVRAAG**

- 2) Aanvragen voor het gebruik van de culturele infrastructuur dienen schriftelijk te gebeuren.
- 3) Standaardhuuraanvragen zijn te bekomen op de gemeentelijke cultuurdienst, p.a. Administratief Centrum, Pastorijstraat 1, 2830 Willebroek telefonisch op het nummer 03/866 92 00, via e-mail : [cultuur@willebroek.be](mailto:cultuur@willebroek.be) of op [www.willebroek.be](http://www.willebroek.be)
- 4) De huuraanvraag is officieel toegezegd na ontvangst van een schriftelijke bevestiging.
- 5) Activiteiten van de organisatie Willebroek (incl. activiteiten CC De Ster) krijgen voorrang in de agenda.
- 6) Voor de schouwburg wordt er in een overlegmoment met vaste gebruikers (verenigingen die minimum 5 jaar op rij de schouwburg op vaste data huurden) data vastgelegd.
- 7) De agenda wordt pas vrijgegeven nadat CC De Ster voor eigen programmatie data heeft vastgelegd en na het overleg met de vaste gebruikers.
- 8) Aanvragen worden chronologisch behandeld, volgens datum van ontvangst op de administratie van de gemeentelijke cultuurdienst.
- 9) De gemeentelijke Schouwburg kan maximum 2 opeenvolgende weekends en 1 week vooraf voor opbouw gehuurd worden.
- 10) Opties genomen op een lokaal gelden maximum voor 2 weken

## **HUURPRIJZEN & BETALING**

- 11) De huurprijzen gelden per dagdeel behalve voor de gemeentelijke schouwburg of indien anders vermeld.
- 12) Een dag wordt verdeeld in 3 dagdelen :
  - a. van 8u00 tot 12u30
  - b. van 13u30 tot 18u00
  - c. van 19u00 tot 02u00Bij overschrijding van deze uren wordt een extra dagdeel aangerekend.
- 13) De huurprijzen gelden eveneens voor de voorbereiding en/of de tijd nodig voor het opruimen van de zaal
- 14) In de huurprijs zijn verwarming, elektriciteit en de billijke vergoeding inbegrepen.
- 15) Alle vermelde tarieven zijn inclusief BTW
- 16) Na de activiteit wordt een factuur opgemaakt. De betaling geschiedt via overschrijving op rekeningnummer van AGB Willebroek met vermelding van het in de factuur opgenomen referentienummer.

## **ANNULATIE**

- 17) Annulaties dienen uiterlijk 2 weken vòòr de geplande activiteit gemeld te worden aan de administratie van de cultuurdienst Willebroek. Voor iedere laattijdige annulatie wordt het volledige tarief aangerekend.

## **KLAARZETTEN & OPRUIJEN**

- 18) Elke huurder is zelf verantwoordelijk voor het klaarzetten van de zaal (tafels, stoelen, podiumelementen, tentoonstellingspanelen, versiering, nummering van stoelen ...) met uitzondering van de publiekstribune in de gemeentelijke schouwburg..
- 19) Elk lokaal dient na gebruik in oorspronkelijke staat achtergelaten te worden en dit onmiddellijk na het beëindigen van de activiteit. Alle eigen materiaal, leeggoed, vuil & vuilniszakken dienen door de huurder zelf verwijderd te worden. De zaal dient na de activiteit door de huurder uitgeborsteld te worden.
- 20) De activiteit moet uiterlijk om 02.00 uur worden beëindigd. Het reglement op het nachtlawaai volgens art. 105 & 106 van het gemeentelijk politiereglement, goedgekeurd in gemeenteraad van 12/10/93, dient te worden gerespecteerd.

## **ROOKVERBOD**

- 21) In alle zalen geldt een volledig rookverbod

## **SLUITINGSDAGEN & SPERPERIODE**

- 22) De specifieke sluitingsdagen van elke locatie vindt u terug bij de voorwaarden van elk lokaal
- 23) Tijdens een periode van 40 dagen voorafgaand aan officiële verkiezingen worden geen activiteiten, georganiseerd door politieke partijen, toegelaten.

## **SANCTIES**

- 24) Het vuil achterlaten van de zaal of het toebrengen van schade aan de zaal of aan het aanwezige materiaal (technische uitrusting, tafels, stoelen, ... ) geeft aanleiding tot het aanrekenen van extra kosten volgens onderstaand tarief :
  - extra schoonmaken & opruimen van de zaal : 30 euro per uur per personeelslid
  - schade toegebracht aan de zaal : via een kostenraming van de technische dienst
  - verlies van de sleutel : 30 euro
- 25) Een bevestigde reservatie verplicht de huuraanvrager tot de naleving van het verhuurreglement. Een foutieve opgave van gegevens van de kant van de gebruiker die bepalend zijn voor de berekening van het huurgeld kan leiden tot een aanpassing van het facturatiebedrag waardoor dit kan afwijken van het bedrag vermeld op de bevestigingsbrief. Het niet naleven van reservatie-, annulatie en betalingsclausules hebben mogelijk de weigering van de organisatie van een toekomstig initiatief tot gevolg.

## **OVERGANGSMAATREGEL**

*Dit reglement is van toepassing op de huur van de in dit verhuurreglement vermelde zalen voor alle activiteiten georganiseerd vanaf 1/1/2018*