



AGB Willebroek

Deel 1

Verhuurreglement

Algemene voorwaarden

Pastorijstraat 1
2830 Willebroek



Inhoud

Locaties.....	2
Algemene voorwaarden	2
Aanvraag	2
Afsluiten contract.....	3
Waarborg.....	3
Evaluatieformulier.....	3
Optie op een zaal	3
Onderverhuring	4
Toegelaten activiteiten.....	4
Annulering	4
Verantwoordelijkheid van de huurder	5
Aanduiding verantwoordelijke.....	5
Security	5
Wettelijke verplichtingen.....	5
Sabam & billijke vergoeding	6
Buitenlandse artiesten	6
Zuinig met energie.....	6
Geluidshinder	6
Verzekering/aansprakelijkheid	7
Schade	7
Klaarzetten / opbouw	8
Aanbrengen van versieringen	8
Herbruikbare drankbekers.....	8
Vestiaire	8
Gebruik/ bediening/ apparatuur	9
Technische fiche activiteit	9
Sleutels en toegangssysteem	9
Veiligheids- en verbodsbepalingen	9
Algemene verbodsbepalingen	9
Toezicht en controle	10
Opruimen /schoonmaak.....	11
Overtredingen	11
Tot slot.....	11
Tariefreglement	12

Locaties

Huis van de vrije tijd – site De Schalk
Stadionlaan 2 – 2830 Willebroek

Huis van de vrije tijd – site Oud gemeentehuis
August Van Landeghemstraat 101 – 2830 Willebroek

Huis van de vrije tijd – site Bel-Air
Mechelsesteenweg 102 – 2830 Willebroek

Huis van de vrije tijd – site Piepel
Floridastraat 24 – 2830 Willebroek

Huis van de vrije tijd – site Tisselt
Kotterlaan 4 – 2830 Willebroek

Huis van de vrije Tijd – site Klein Willebroek
Schoolstraat 24 – 2830 Willebroek

Algemene voorwaarden

Aanvraag

Het Autonoom Gemeentebedrijf Willebroek, verder AGB genoemd, staat in voor het ter beschikking stellen van de lokalen in het beheer van het Huis van de Vrije Tijd. In de praktijk zal een vertegenwoordiger waken over de goede gang van zaken voor wat de praktische regeling betreft. Elke aanvraag om een accommodatie in het beheer van het AGB of om een gedeelte ervan te huren moet gericht worden aan het AGB.

Een aanvraagformulier kan gedownload worden op de website van de gemeente Willebroek [www.willebroek.be/vrije tijd](http://www.willebroek.be/vrije_tijd) of op aanvraag verkregen worden bij de administratie van het Huis van de Vrije Tijd, Pastorijstraat 1, tel: +32 (0)3 866 92 30 - e-mail: vrijetijd@willebroek.be

Een aanvraag kan ten vroegste één jaar en ten laatste veertien dagen voor de geplande activiteit ingediend worden. Het aanvraagformulier voor het huren van lokalen van het AGB kan hetzij persoonlijk aan de balie, via de post of via e-mail bezorgd worden aan de administratie.

Aanvragen voor één seizoen of voor meerdere dagen van eenzelfde activiteit mogen gebundeld worden op 1 aanvraagformulier.

Het aanvraagformulier moet volledig ingevuld worden. Een onvolledig of onjuist ingevuld document wordt teruggestuurd naar de aanvrager en niet behandeld zolang het AGB niet over de volledige informatie beschikt. Het AGB behoudt het recht om huurperiodes, materialen, medewerking,.... die niet of onvolledig zijn aangevraagd, te weigeren.

Indien de aanvraag ingediend wordt door een vereniging of instelling dient de overeenkomst door de wettelijke vertegenwoordiger of een door hem gemachtigd persoon ondertekend te worden.

Bij aanvraag door een privépersoon of feitelijke vereniging is de ondertekenaar hoofdelijk

verantwoordelijk en persoonlijk aanspreekbaar.
De ondertekenaar moet in ieder geval meerderjarig zijn.

Onder bepaalde omstandigheden kan een medewerker van het AGB de dag zelf een zaal verhuren indien deze vrij is. Deze uitzondering kan pas toegestaan worden indien de volledige huurprijs voor het gebruik van de zaal betaald is. In dit geval moet vooraf geen waarborg gestort worden.

Afsluiten contract

Het contract wordt opgesteld op basis van het aanvraagformulier en wordt in twee exemplaren toegestuurd aan de aanvrager. Binnen de zeven dagen na ontvangst van het contract zal de huurder de twee door hem getekende exemplaren terugsturen. Indien de contracten niet getekend teruggestuurd worden door de huurder, wordt het contract als onbestaande beschouwd, vervalt de optie op de aangevraagde datum en kan de gevraagde accommodatie aan andere aanvragers verhuurd worden.

Waarborg

Bij elke huuraanvraag zal een vaste waarborg van € 250,00 gestort moeten worden op rekeningnummer BE43 0910 2169 6101.

Voor verenigingen dient maximaal één volledige waarborg volledig gestort te worden voor het gebruik van de zalen.

Deze waarborg geldt zowel voor de infrastructuur als voor het gebruik van materialen. Bij beschadiging aan infrastructuur en/of materialen, wordt de kostprijs ter vervanging of reparatie doorgerekend aan de huurder. Dit bedrag wordt gefactureerd. Binnen de dertig dagen na factuurdatum moet het bedrag voldaan worden. Bij vaststelling van wanbetaling, wordt de gebruiker automatisch uitgesloten van toekomstig gebruik van de accommodatie in beheer van het AGB.

Evaluatieformulier

Samen met het contract wordt een evaluatieformulier gestuurd. Hierop kan de huurder zijn appreciatie laten blijken met betrekking tot verschillende facetten van de dienstverlening vanuit het AGB. De vertegenwoordiger van het AGB noteert hierop eveneens opmerkingen en bijzonderheden zodat hiermee rekening gehouden kan worden bij een volgende verhuring. In geval van problemen geldt dit evaluatieformulier eveneens als verslag voor het directiecomité van het AGB, dat, indien nodig, de sanctie bepaalt.

Optie op een zaal

Na raadpleging van de medewerker van het AGB kunnen opties toegestaan worden. Een optie geeft het recht om een bepaalde datum of zaal gedurende een beperkte periode beschikbaar te houden. Deze opties gaan in op de datum van de aanvraag. Aantal en duur worden vastgesteld door de medewerker met een geldigheid van maximum drie weken. Per activiteit kunnen drie optiedata vastgelegd worden op alle lokalen in beheer van het AGB.

Onderverhuring

De aanvraag dient uit te gaan van de eindgebruiker, niet van een tussenpersoon. Het tegen betaling ter beschikking stellen van een onderdeel van de ruimte (bijvoorbeeld voor stands in een soort van 'beurs'-opvatting) is toegelaten, mits dit vooraf en uitdrukkelijk in de bespreking van de huurvoorwaarden voorzien is en goedgekeurd werd door het AGB.

Toegelaten activiteiten

De toegelaten activiteiten in de accommodaties van het Huis van de Vrijetijd zijn opgesomd op de zaalfiches in het bijhorende tariefreglement.

Religieuze structurele activiteiten zijn in geen enkele accommodatie toegelaten

Het is de huurder toegestaan een toegangsprijs te vragen voor de georganiseerde activiteiten. De vrije toegang bij openbare activiteiten moet wel worden gerespecteerd (dit betekent dat de huurder kan of mag geen bezoekers weigeren op basis van geslacht, ras, huidskleur, geloofsovertuiging,...).

Annulering

Onder annuleren wordt verstaan, het afzeggen van een door het AGB bevestigde aanvraag van accommodatie waarvoor het verhuurcontract reeds ondertekend werd door de contracterende partijen.

Annulering van het contract door de verhuurder

Indien een gegronde reden van overmacht kan worden ingeroepen, heeft het AGB ten alle tijde het recht om de reeds verleende toezegging te wijzigen of in te trekken. De aanvrager kan hierbij geen beroep doen op enige vorm van schadevergoeding en doet afstand van verhaal. De aanvrager kan onder geen beding het AGB verantwoordelijk stellen voor eventuele geleden imagoschade.

Indien de organisator zich in een reeds vergevorderd stadium van zijn organisatie bevindt, en hij de reële oplopende kosten van de organisatie bewijst, kan er een regeling worden getroffen, in overleg met en na goedkeuring van de afgevaardigde van het AGB, waarbij de kosten tot een maximum van éénmaal de huurprijs worden terugbetaald.

Annulering van het contract door de huurder

De annulering door de huurder dient steeds schriftelijk en vooraf te gebeuren. De verbreking van het contract zal aanleiding geven tot betaling van volgende kosten:

- Indien een gegronde reden van overmacht kan worden ingeroepen, heeft de huurder ten allen tijde het recht om de reeds verleende toezegging te wijzigen of te annuleren. Het AGB kan hierbij geen beroep doen op enige vorm van schadevergoeding en doet afstand van verhaal.

- Indien er van overmacht geen sprake is zal de huurder de huurprijs volledig betalen. Hiervan kan afgeweken worden indien de betreffende accommodatie alsnog aan een andere huurder ter beschikking gesteld kan worden.

Bij geen melding van de annulering of een annulering op de dag zelf wordt de volledige huur aangerekend.

Verantwoordelijkheid van de huurder

De huurder is volledig verantwoordelijk voor de activiteit zowel naar inhoud als naar organisatie. De huurder is ook verantwoordelijk voor de deelnemers en de goede orde in de onmiddellijke omgeving, met andere woorden: geen overlast voor omwonenden.

Aanduiding verantwoordelijke

De huurder duidt bij de aanvraag een verantwoordelijke aan voor het toezicht, het voorkomen van beschadigingen, de toegangscontrole, de veiligheid en orde tijdens de geplande activiteit. Deze verantwoordelijke zal altijd aanwezig zijn tijdens alle voorbereidingen, repetities en bij de geplande activiteit zelf.

Het aantal verantwoordelijken is afhankelijk van het aantal deelnemers of toeschouwers:

- 1 verantwoordelijke indien er zich minder dan 250 personen in de zaal bevinden
- Per schijf van 250 personen moet er telkens 1 extra verantwoordelijke aanwezig zijn in de zaal

De activiteit mag geen overlast berokkenen aan activiteiten die op hetzelfde moment in andere delen van het gebouw plaatsvinden.

Security

De huurder kan verplicht worden om gebruik te maken van een professionele securityfirma wanneer hij een zaal huurt voor een fuif of liveoptreden. Het is de organisator van fuiven of liveoptredens in dit geval niet toegelaten om gebruik te maken van gelegenheidssecurity. De verplichting tot het gebruik van een securityfirma is steeds afhankelijk van het advies van de politie.

De huurder dient het gebouw af te sluiten conform de instructies van de medewerker van het AGB. Indien de gebouwen niet conform de gemaakte afspraken werden afgesloten, zal een supplementair bedrag worden aangerekend.

Wettelijke verplichtingen

De huurder verbindt zich er als organisator toe te beantwoorden aan de geldende reglementen inzake taksen op vertoningen, auteursrechten, bedrijfsvoorheffing voor buitenlandse artiesten, het indienen van de voorgeschreven loonlijsten voor binnenlandse artiesten, politiereglementen op leeftijdsgrens, sluitingsuur, geluid en gebouwen toegankelijk voor het publiek, de wet inzake de handelspraktijken en alle andere wettelijke bepalingen die van toepassing zijn ten gevolge van de georganiseerde activiteit. Bij eventuele overtredingen wordt de gebruiker aansprakelijk gesteld.

Het valt onder de verantwoordelijkheid van de organisator om zich in regel te stellen met alle geldende reglementeringen ter zake (reglementering m.b.t. de geldende geluidsnormen, arbeids- en sociale reglementeringen, geldende politiereglementen, GAS wetgeving, regionale decreten en federale wetgeving).

Meer informatie vind je via www.ikorganiseer.be.

Sabam & billijke vergoeding

Bij een publieke activiteit dient de huurder steeds een aanvraag in te dienen bij Sabam, of een andere auteursrechtenvereniging. Het AGB kan in geen geval aansprakelijk gesteld worden voor de nalatigheid van de organisator.

Jaarlijks wordt er voor de zalen een jaartarief billijke vergoeding betaald, waardoor de gebruiker op individuele basis geen aanvraag meer moet indienen.

Meer informatie: www.myunisono.be.

Buitenlandse artiesten

Wanneer er een optreden of evenement met buitenlandse artiesten en/of groepen wordt georganiseerd, dient de huurder aan de afgevaardigde van het AGB onderstaande gegevens mee te delen:

- de naam en het adres van de buitenlandse artiest of groep
- de datum van het optreden.

De afgevaardigde van het AGB is wettelijk verplicht deze gegevens over te maken aan de opsporingsinspectie der Directe Belastingen te Antwerpen

Zuinig met energie

Spring zuinig om met energie. Instructies voor het juiste gebruik van verwarming, verlichting en dergelijke kunnen gegeven worden door de vertegenwoordiger en zijn terug te vinden in de lokalen. Herhaaldelijk negeren van de instructies kan leiden tot het aanrekenen van een supplementair bedrag en eventuele uitsluiting van verder gebruik.

Bij het einde van de activiteit zal de gebruiker de lichten in de gebruikte ruimten doven en de geopende ramen en deuren sluiten.

Geluidshinder

De activiteiten dienen beëindigd te worden conform het geldend politiereglement en/of andere vergunningen.

Nachtlawaai kan niet na 22.00 uur. Tussen 22.00 en 07.00 uur moet de geluidsterkte van alle vormen van muziek zodanig geregeld worden dat ze buitenshuis niet kan gehoord worden.

Afwijkingen dienen vooraf aangevraagd te worden aan het college van burgemeester en schepenen via het evenementenloket.

Verzekering/aansprakelijkheid

De huurder is zelf verantwoordelijk voor de burgerlijke aansprakelijkheid uitbating en voor de contractuele aansprakelijkheid voor schade aan het gebouw en de uitrusting. Een verzekeringsattest van de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid moet voor aanvang van de activiteit voorgelegd worden aan de afgevaardigde van het AGB.

Bij gebrek daaraan heeft de afgevaardigde van het AGB het recht om de activiteit te annuleren, zonder enig verhaal van de gebruiker.

De aan de huurder toevertrouwde lokalen, uitrusting en/of materialen zijn niet verzekerd. Indien er schade is na het beëindigen van de huur, dan wordt de huurder verondersteld daarvoor aansprakelijk te zijn.

AGB beschikt over een brandverzekering met afstand van verhaal ten aanzien van de huurders waarmee een aantal schadegevallen ten gevolge van brand, ontploffing en wateroverlast verzekerd zijn. Schade die veroorzaakt werd door een oorzaak die niet in de brandpolis omschreven staat, is niet gedekt.

De huurder kan desgewenst een extra verzekeringspolis contractuele aansprakelijkheid afsluiten tegen het risico van schade veroorzaakt aan het goed.

Wil de huurder dit niet via een eigen verzekering afsluiten, dan biedt AGB de mogelijkheid om de abonnementspolis van het AGB te onderschrijven. De kosten van de polis worden in dat geval doorgerekend aan de organisator. De huurder dient zelf uitdrukkelijk te verzoeken om van deze laatste mogelijkheid gebruik te maken.

Bij een tentoonstelling staat de inrichter in voor de bewaring en de verzekering van de tentoongestelde voorwerpen. We raden aan om de werken te verzekeren door het afsluiten van een verzekeringspolis 'van nagel tot nagel'. Dit wil zeggen dat alle risico's van brand, diefstal en beschadiging tijdens de duur van de tentoonstelling en tijdens alle vervoer gedekt zijn. Het is raadzaam om een duplicaat attest van deze polis op de tentoonstelling aanwezig te hebben.

Schade

De huurder is verantwoordelijk voor de schade die aan het gebouw en de inboedel, zowel door hemzelf, zijn aangestelden, de deelnemers van de door hem ingerichte activiteit als door derden aangebracht wordt. De huurder moet, onmiddellijk na het optreden van de schade, dit melden aan de medewerker van het AGB.

Er wordt aangenomen dat het gebouw en zijn inboedel, elk lokaal en het materiaal dat ter beschikking gesteld werd in prima staat verkeren bij aanvang van de activiteit. Indien de huurder voor aanvang van de activiteit schade vaststelt, kan hij dit melden aan een medewerker van het AGB.

Indien er na de activiteit schade wordt vastgesteld, zal de huurder op eerste verzoek van de afgevaardigde van het AGB een schadevergoeding betalen. (herstellingskosten, factuur vervangingsaankoop ,...) Bij het in gebreke blijven hiervan, kan de huurder in de toekomst uitgesloten worden van het huren van de accommodatie.

Het AGB en zijn vertegenwoordigers kunnen niet verantwoordelijk gesteld worden voor om het even welke schade van lichamelijke of stoffelijke aard die ontstaat naar

aanleiding van de toegestane activiteiten of van het toegestane gebruik van de lokalen en/of de uitrusting ervan.

Klaarzetten / opbouw

Het klaarzetten van de gebruikte ruimte gebeurt door de huurder in samenspraak met de technische verantwoordelijke(n) van het AGB. Bij het klaarzetten en verplaatsen van materialen draagt men zorg voor de gebruikte materialen en zorgt men ervoor de infrastructuur niet te beschadigen.

Tafels en stoelen dienen verplaatst te worden met het daarvoor beschikbaar gestelde materiaal. Tafels en stoelen mogen in geen geval geslept worden.

Het tijdstip van het in gereedheid brengen van de ruimte gebeurt na overleg met en toestemming van de medewerker van het AGB.

Bij een tentoonstelling dient de huurder de afgevaardigde van het AGB van het centrum vooraf op de hoogte te brengen van de periode van opbouw, opening en afbraak. De ophanging van de werken dient te gebeuren met het voorhanden zijnde ophangstelsel. In geen geval mogen muren beschadigd worden. Tijdens opbouw en afbraak van een tentoonstelling kan nooit de toegang ontzegd worden aan een medewerker van het AGB.

Aanbrengen van versieringen

Versieringen kunnen enkel aangebracht worden na overleg met de afgevaardigde van het AGB en mogen nooit in strijd zijn met de bepalingen van het politiereglement 'gebouwen toegankelijk voor publiek' en de brandveiligheid. Het plaatsen van decors of apparatuur moet gebeuren in overleg met de technisch verantwoordelijke. Alle aangebrachte en/of meegebrachte materialen moeten na afloop verwijderd worden en dit zonder beschadiging van de infrastructuur. De gebruiker verbindt zich ertoe strikt te waken over de brandveiligheid en moet een brandattest kunnen voorleggen wanneer het AGB hierom verzoekt.

Herbruikbare drankbekers

Wanneer een zaal wordt gehuurd voor een fuif of een liveoptreden is men verplicht om gebruik te maken van herbruikbare drankbekers.

Er is een vaatwasmachine aanwezig waarmee de bekers afgewassen moeten worden. Deze machinale afwas is enkel verplicht bij afsluiting van de activiteit. Tijdens de activiteit zelf, kunnen de bekers met de hand afgewassen worden. De keuken is vrij toegankelijk wanneer men gebruik maakt van de herbruikbare drankbekers.

Het gebruik van wegwerpmateriaal is verboden.

Vestiaire

De vestiaire maakt deel uit van de huur van de gehuurde zaal. Het gebruik is op risico van de huurder. Het AGB kan niet aansprakelijk gesteld worden voor verlies en diefstal.

Gebruik/ bediening/ apparatuur

De bediening van de apparatuur & technische installaties gebeurt uitsluitend door een medewerker van het AGB, tenzij anders (contractueel) overeengekomen.

Apparatuur die niet behoort tot de uitrusting van het AGB moet technisch in orde zijn, zo niet kan het gebruik ervan geweigerd worden. Bovendien moet elke wettelijke keuring getoond kunnen worden aan de afgevaardigde van het AGB.

Elke geluidsinstallatie, vreemd aan het AGB moet voorzien zijn van een begrenzer, conform de geldende wetgeving.

De toegang tot de technische ruimten is strikt verboden voor onbevoegden en is uitsluitend toegankelijk voor de organisatoren in aanwezigheid van het ter beschikking gesteld technisch personeel van het AGB. Uitzonderingen hieromtrent moeten vooraf met een afgevaardigde van het AGB worden overeengekomen en schriftelijk vastgelegd worden.

Technische fiche activiteit

De huurder moet de afgevaardigde van het AGB uiterlijk 14 dagen voor de huurdatum op eigen initiatief een lijst van de materiële zaken die nodig zijn om de organisatie tot een goed einde te brengen voorleggen. Indien van toepassing, moet ook een volledige technische fiche van de activiteit voor gelegd worden.

Indien de vereniging niet in staat is zelf een technische fiche op te stellen, dienen zij ten laatste 14 dagen voor aanvang van de activiteit contact op te nemen met onze techniekers zodat er in samenspraak met hen een draaiboek samengesteld kan worden. Bij gebrek hieraan draagt het AGB geen verantwoordelijkheid voor de gevolgen die daaruit voortvloeien. Wat vooraf niet wordt besproken zullen beide partijen in onderling overleg nog proberen op te lossen, mede onder voorbehoud van beschikbaar materiaal en personeel. Voor alle zaken die na dit overleg niet in orde gebracht kunnen worden, draagt de huurder de volledige verantwoordelijkheid. Wanneer de discussie aanhoudt en er geen oplossing bereikt kan worden, heeft de afgevaardigde van het AGB het recht een standpunt en daaruit volgend een beslissing te nemen.

Sleutels en toegangssysteem

De zalen onder beheer van AGB werken met verschillende toegangssystemen, (sleutels, badge of QR-code)

De afspraken hierrond worden opgenomen in het tariefreglement.

Veiligheids- en verbodsbepalingen

Algemene verbodsbepalingen

- Het is ten strengste verboden de ramen, deuren, muren, panelen, vloeren, enz. te benagelen, te beplakken en/of te beschilderen. Zij mogen van geen enkel hechtingsmiddel voorzien worden. Afwijkingen en eventuele uitzonderingen kunnen enkel toegestaan worden mits uitdrukkelijke en schriftelijke toelating van de afgevaardigde van het AGB.

- De huurder mag geen andere bestemming geven aan de lokalen dan die waarvoor de verhuring werd toegestaan.

Omwille van veiligheidsredenen is het ten strengste verboden om:

- te roken. De gebruiker verbindt zich ertoe erover te waken dat het verbod wordt nageleefd in alle ruimten waar deze verbodsbepaling van kracht is.
- Illegale middelen zijn verboden. Het gebruik en bezit zijn strafbaar. De huurder ziet toe op het verbod van het bezit, het gebruik en het verhandelen van illegale middelen.
- voedingswaren te nuttigen tenzij in de zalen waar dit toegelaten is (zie tariefreglement)
- in-, uit- en nooduitgangen slotvast te maken of te versperren tijdens de activiteiten, de nooduitgangen mogen nooit opengezet worden tijdens de duur van de activiteit. Ze mogen uitsluitend geopend worden in noodsituaties. Het is de verantwoordelijkheid van de gebruiker om ervoor te zorgen dat bezoekers van de activiteit zich houden aan deze regel,
- de noodverlichting en branddetectoren mogen nooit uitgeschakeld worden, tenzij met uitdrukkelijke toestemming van de directeur of zijn afgevaardigde
- deuren, brandblusapparaten of -haspels op een of andere manier aan het zicht te onttrekken,
- de brandwerende deuren van het zelfsluitende type met enig mechanisme of materiaal te blokkeren,
- het maximaal aantal toegelaten personen te overschrijden,
- informatiedragers aan te brengen buiten de daarvoor voorziene plaats,
- wijzigingen aan te brengen aan de nutsvoorzieningen,
- bijkomende verwarmingsinstallaties te plaatsen,
- werken uit te voeren die in strijd zijn met het A.R.A.B. (Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming),
- materialen (zowel in de zaal als op het podium) te gebruiken waarvoor geen brandveiligheidscertificaat kan voorgelegd worden,

Zonder toestemming van het AGB is het tevens verboden:

- de infrastructuur te betreden met dieren, met uitzondering van geleidehonden,
- flessengas te gebruiken,
- rook-, vuur-, of ontploffingsmechanismen te gebruiken.
- Geen enkele vorm van bekendmaking mag in of rond de gebouwen worden aangebracht zonder uitdrukkelijke toestemming van de afgevaardigde van het AGB.
- Elke veiligheidsinstructie van een personeelslid van het AGB moet onmiddellijk opgevolgd worden. Het niet naleven van veiligheidsregels of aanwijzingen van het personeel kan de onmiddellijke en verplichte stopzetting van de activiteit tot gevolg hebben.
-

Toezicht en controle

Om toezicht op de goede orde te kunnen uitoefenen, hebben de afgevaardigden of medewerkers van het AGB Willebroek steeds het recht op vrije toegang tot de activiteiten georganiseerd in een gehuurd lokaal beheerd door het AGB. Zij kunnen bepaalde personen of groepen die de orde verstoren de toegang ontzeggen of laten verwijderen.

De zaal is een voor het publiek toegankelijke ruimte, dit betekent dat de toegang van de politiediensten tot de zaal altijd moet gegarandeerd worden. De instructies van de tussenkomende politieploegen zullen steeds opgevolgd worden.

Opruimen /schoonmaak

De huurder wordt verondersteld de gebruikte lokalen en materialen netjes achter te laten, conform de ter plaatse geafficheerde richtlijnen. Het opruimen van de lokalen omvat het netjes aan de kant zetten en stapelen van tafels en stoelen, het veegschoon achterlaten van de vloer, het afwassen en –drogen van borden, glazen, tassen en bestek en ze volgens de richtlijnen opbergen in de daarvoor beschikbare kasten.

Indien het personeel zelf een extra schoonmaak moet uitvoeren als gevolg van het niet of het onvolledig opruimen volgens de vooropgestelde richtlijnen, worden de kosten hiervan doorgerekend.

De betaling zal worden afgedwongen op eenvoudige voorlegging van een factuur.

Overtredingen

Het overtreden van de hiervoor vermelde regels kan aanleiding geven tot schadevergoeding bij:

- het verlies van sleutel/badge of bij het laattijdig inleveren van sleutel/ badge
- het niet correct afsluiten van deuren en/ of ramen
- het ongeoorloofd in werking stellen van een alarm
- laattijdige ontruiming van de gehuurde accommodatie
- overtreding of niet-naleving van de geldende veiligheidsvoorschriften
- het ontbreken van materiaal (herbruikbare drankbekers, borden, kookgerei, bestek ...)
- het stilleggen van de activiteit en het ontruimen van het gebouw op kosten van de in gebreke gestelde huurder wegens het overtreden van de veiligheids- en verbodsbepalingen

Het bedrag van de schadevergoeding wordt vastgelegd in het bijhorende tariefreglement.

Het overtreden van de hiervoor vermelde regels kan aanleiding geven tot het uitsluiten van toekomstig gebruik van de accommodatie als:

- de huur- en/of schadefacturen niet betaald worden,
- gevolg van een gemotiveerde beslissing van het directiecomité van het AGB.

Tot slot

Dit verhuurreglement is geldig na goedkeuring door de Raad van Bestuur van het AGB en vervangt alle vorige reglementen.

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, worden de voorwaarden door het directiecomité bepaald. In geval van betwistingen beslist het directiecomité van het AGB.

Door de ondertekening van de overeenkomst verklaart de gebruiker zich akkoord met alle bepalingen van het verhuurreglement en bevestigt hij/zij op de hoogte te zijn van alle veiligheidsmaatregelen en voorschriften inzake brand en evacuatie en deze te zullen naleven.

Elke betwisting die niet in der minne kan geregeld worden, zal behandeld worden voor een bevoegde rechtbank in de rechtbank van Antwerpen – afdeling Mechelen.

Tariefreglement

Het tariefreglement is een bijlage bij het verhuur- en gebruikersreglement en maakt integraal deel uit van dit gebruikersreglement.