



Artikel 1 : Locatie

De ontmoetingszaal is gelegen achter het gemeentehuis. Het adres is Plaats 10F, 1547 Bever.

Artikel 2 : Bestemming

- *De ontmoetingszaal staat ter beschikking van het gemeentelijk beleid. Daarnaast kan de infrastructuur gehuurd worden door verenigingen en particulieren om er sociale, educatieve, culturele, recreatieve, toeristische of sportieve activiteiten te organiseren.*
- *Kinderen jonger dan 12 jaar moeten steeds vergezeld zijn van een toezichhoudende volwassene die aansprakelijk kan gesteld worden.*
- *Groepen met jongeren beneden de 18 jaar die gebruik wensen te maken van de infrastructuur moeten steeds vergezeld zijn van een persoon boven de 18 jaar die als verantwoordelijke optreedt.*

Artikel 2 : Uitrusting en onderhoud

De ontmoetingszaal Plosje 10 is voorzien van :

- *Een inkomsas*
- *Een zaal voor maximum 270 zitplaatsen*
- *Een bar met tap- en koelinstallaties*
- *Een drankberging*
- *Sanitaire voorzieningen*
- *Een keuken met bijhorende accommodatie (fornuis en bakplaat op aardgas, steamer, bordenverwarmer, friteuses, doorschuifvaatwas, dampkappen en voldoende kook- en keukenmateriaal)*
- *Een koelcel met voldoende rekken*
- *Een bergplaats*

Het gebruik van de in de zaal vast aanwezige materialen is inbegrepen in het verhuurbedrag. De gebruikte materialen moeten achtergelaten worden in de toestand zoals ze werden aangetroffen.

Het gemeentebestuur zorgt voor het poetsen van het gehele complex, met uitzondering van de keuken.

Een podium van 18 m² staat ter beschikking van de huurder voor de forfaitaire prijs van 50 euro per evenement.

Artikel 3 : Reservaties

Activiteiten die een gevaar voor het publiek kunnen opleveren, kunnen geweigerd worden.

De aanvraag voor het gebruik dient schriftelijk (via het aanvraagformulier) te gebeuren.

Dit kan bij de gemeentelijke verantwoordelijke :

myriam@gemeentebever.be

Myriam Vanholder

Plaats 10

1547 Bever

(Bij afwezigheid : nancy@gemeentebever.be)

- *Reservaties kunnen ten vroegste 2 jaar op voorhand worden aangevraagd.*

- Tot 11 maanden vóór datum hebben verenigingen voorrang.
- Wat particulieren betreft : bij gelijktijdige of overlappende aanvragen, krijgt de eerste aanvraag voorrang.

De reservatieaanvraag dient te gebeuren door één meerderjarige verantwoordelijke. Het gebruik van foutieve of valse gegevens in het aanvraagformulier kan aanleiding geven tot het vervallen van de reservatie.

De gemeente behoudt zich het recht om na de totstandkoming van de overeenkomst de ontmoetingszaal te sluiten en de reserveringen te annuleren voor zolang als nodig in geval van gebeurtenissen veroorzaakt door overmacht of noodzakelijke werken. In voorkomende gevallen zal men geen aanspraak kunnen maken op enige vorm van schadevergoeding.

Artikel 4 : Beschikbaarheid

De ontmoetingszaal is ten vroegste beschikbaar vanaf 8u 's morgens. Van dit aanvangsuur kan mits gegronde reden worden afgeweken. Het college van burgemeester en schepenen beslissen hierover.

De ontmoetingszaal mag in geen geval gebruikt worden voor overnachting zonder toestemming van het schepencollege.

De toelating voor de organisatie van fuiven moet schriftelijk worden aangevraagd aan het college van burgemeester en schepenen via het officiële meldingsformulier voor fuiven.

Als de zaal niet volledig ontruimd is tegen het afgesproken tijdstip of niet volledig opgeruimd zoals ze was bij de ingebruikname, dan kunnen opruimingskosten en een extra dagvergoeding ingeroepen worden.

Artikel 5 : Wetgeving

- Elke gebruiker is zelf verantwoordelijk voor de naleving van gemeentelijke, politie- en andere bovenlokale reglementen en van de wet op de handelspraktijken.
- Aangifte en afrekening van auteursrechten (sabam) zijn ten laste van de gebruiker.
- De gebruiker dient zelf een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid voor lichamelijke en materiële schade af te sluiten voor zijn activiteit. Het gemeentebestuur kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor ongevallen of eventuele andere schadelijke gevolgen die zouden voortvloeien uit het gebruik van de zaal en bijhorende materialen. De gebruiker doet hiervoor afstand van verhaal ten opzichte van het gemeentebestuur.
- Het gemeentebestuur kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor achtergelaten materialen of diefstal.

Artikel 6 : Verbodsbepalingen

- Het in gereedheid brengen van de infrastructuur tijdens de dag of de avond die voorafgaat aan de activiteit kan slechts na goedkeuring door het gemeentebestuur. In geen geval mag een voorafgaande activiteit gestoord of onderbroken worden.
- Het is strikt verboden om te roken in de volledige accommodatie. De huurder zal ervoor waken dat dit wordt nageleefd.
- Alle in- en uitgangen moeten worden vrijgehouden tijdens de activiteit. Er mag in geen geval materiaal voor geplaatst worden.
- De noodverlichting mag niet bedekt of uitgeschakeld worden.
- Het is verboden brandveroorzakende materialen aan te brengen in het gebouw.
- Het beschrijven of beplakken van muren, vensters, deuren en plafonds is niet toegestaan. Met de beschikbare magneten van de gemeente kan communicatie worden opgehangen.
- Het eigenhandig aanbrengen van affiches voor activiteiten is verboden. Deze affiches kunnen wel op het gemeentehuis worden afgegeven voor ophanging door de gemeentediensten zelf.

- Tenzij anders overeengekomen met het gemeentebestuur, moeten de door de huurder ter plaatse gebrachte materialen of decoratie die niet tot het patrimonium van de gemeente behoren onmiddellijk na het beëindigen van de activiteit verwijderd worden.

Artikel 7 : Begin en einde van de activiteit

- De volledige accommodatie dient in verzorgde staat te worden achtergelaten, ook het sanitair.
- De keuken en toog worden gepoetst achtergelaten. Alles wordt afgewassen, afgedroogd en op de daarvoor voorziene plaats gezet.
- Vuilniszakken dienen te worden voorzien door de gebruikers.
- Alle lege glazen flessen worden in de glasbol op de parking van het gemeentehuis gedeponeed.
- Alle afval wordt door de gebruiker opgeveegd en in gesloten vuilzakken verzameld in de bergplaats. Dit geldt ook voor vloer, toog en toiletten.
- Bij het verlaten van het gebouw dienen alle lichten gedoofd, de verwarming uitgeschakeld en dienen alle deuren en vensters gesloten te worden.
- Bij het verlaten van het gebouw dienen alle koelkasten (toog en keuken) leeg te zijn, uitgeschakeld te worden en dienen alle deuren op een kier te worden gezet.
- De sleutel kan tijdens de kantooruren (of volgens afspraak) worden afgehaald op het gemeentehuis bij Myriam Vanholder (Nancy Duymys).
- Beschadigingen dienen schriftelijk gemeld te worden bij myriam@gemeentebever.be

De controle op het net en correct achterlaten van de zaal en toebehoren gebeurt door een verantwoordelijke van het gemeentebestuur. De gebruiker verklaart zich akkoord met de bevindingen opgesteld door deze aangestelde. Verkiest de gebruiker echter een tegensprekelijke vaststelling dan dient hij hiervoor de nodige afspraken te maken met Myriam Vanholder. De vaststelling moet gebeuren binnen een kort tijdsbestek na het gebruik van de zaal zodat de volgende reservaties niet in het gedrang komen.

Bij nalatigheid van het opruimen van de infrastructuur zullen de kosten in rekening worden gebracht op de factuur.

Artikel 8 : Schade

De gebruiker is verantwoordelijk voor de schade aangericht aan de volledige accommodatie zowel door hemzelf, zijn aangestelden als door de deelnemers aan de door hem ingerichte activiteit.

Schadevergoeding wordt aan de gebruiker aangerekend ten bedrage van herstellings- en/of vervangingskosten. Eventuele beschadigingen of diefstal moeten onmiddellijk gemeld worden aan het gemeentebestuur. Bij herhaalde of ernstige beschadiging kan de betrokken gebruiker voor een bepaalde periode geschorst of uitgesloten worden van de dienstverlening. Het college van burgemeester en schepenen kan hierover beslissen.

Artikel 9 : Onderverhuur

De gebruiker verbindt zich ertoe de zaal en bijhorende materialen in geen geval verder uit te lenen of te verhuren aan derden. In geval de gebruiker zich hier toch schuldig aan maakt, kan hij geschorst of uitgesloten worden van de dienstverlening. Het college van burgemeester en schepenen kan hierover beslissen.

Artikel 10 : Drankverbruik

De gebruiker bestelt en betaalt zelf aan de drankhandelaar.

Alle bakken en vaten dienen te worden verwijderd bij het verlaten van de zaal.

Artikel 11 : Kostprijs en voorschot

De huurprijs is bepaald door de gemeenteraad in zitting van 12/12/2023 en kan door het college van burgemeester en schepenen in uitzonderlijke gevallen herzien worden.

-	1 dag volledige infrastructuur	400 euro	exclusief nutsvoorzieningen
-	2 dagen volledige infrastructuur	750 euro	exclusief nutsvoorzieningen
-	3 dagen volledige infrastructuur	950 euro	exclusief nutsvoorzieningen
-	1 dag zaal zonder keuken gebruik vaatwas en koelcel toegestaan	250 euro	exclusief nutsvoorzieningen,
-	1 dag keuken zonder zaal	150 euro	exclusief nutsvoorzieningen
-	Rouwmaaltijd gebruik vaatwas en koelcel toegestaan	250 euro	exclusief nutsvoorzieningen,

Opkuis van de zaal en verbruik van water zijn inbegrepen.

Vóór en na het gebruik worden de meterstanden van aardgas en elektriciteit opgenomen in aanwezigheid van de gebruiker en een aangestelde van het gemeentebestuur en als dusdanig aangerekend aan de gebruiker. Terzelfdertijd zal de inboedel nageteld worden. Bij ontbreken van stuks, zal dit gefactureerd worden.

De factuur wordt aan de gebruikers worden overgemaakt.

Aan particulieren wordt een **waarborg** gevraagd van **150 euro**. Het voorschot dient ten laatste 1 maand na ondertekening van het reservatieformulier via overschrijving betaald te worden op rekening **BE 39 0910 0013 4819**. Zoniet ziet het schepencollege af van de verbintenis en kan de gereserveerde datum verder verhuurd worden aan een andere vereniging of individu.

Bij gebrek aan betaling in der minne, zal een inning van alle kosten die verbonden zijn aan het gebruik en verbruik bij burgerlijke rechtsvordering geschieden door het gemeentebestuur van Bever.

Volgende gebruikers worden vrijgesteld van huurgeld :

- Activiteiten georganiseerd door de diensten en instellingen onder het beheer van de gemeente en/of het OCMW.
- Adviesorganen en commissies van de gemeente en/of het OCMW.

Artikel 12 : Annulatie

Bij annulatie van een activiteit, is de gebruiker het verhuurbedrag niet verschuldigd, op voorwaarde dat de gebruiker minimum 2 weken voor de aanvang de verantwoordelijke hiervan schriftelijk op de hoogte brengt. (myriam@gemeentebever.be)

Artikel 13 : Betwisting

In geval van betwisting, schendingen van dit reglement, moeilijkheden en/of situaties dit niet in dit reglement staan, zal het college van burgemeester en schepenen hierover een beslissing nemen en de organisator hiervan schriftelijk in kennis stellen.

Artikel 14 : Veiligheid en omgeving

De organisator zorgt voor toepassing van de volgende voorschriften :

- Elke vorm van geluidsoverlast moet vermeden worden.
- Vandalisme, agressiviteit en geluidsoverlast worden in en rond de feestzaal niet geduld.
- Alle evacuatiewegen en nooduitgangen dienen ten allen tijde vrijgehouden worden.
- Noodzakelijke en dringende herstellingen aan de infrastructuur worden schriftelijk gemeld aan Myriam Vanholder en worden in geen geval door de gebruiker zelf uitgevoerd.

- *Er worden in geen geval wijzigingen aangebracht aan de elektrische systemen, verwarmingssystemen en aardgassystemen.*

Artikel 15 : Parkeermogelijkheden

De gebruiker engageert zich om bezoekers aan te moedigen om het politiereglement inzake parkeren te laten naleven. Een ruime parking is ter beschikking op wandelafstand.