

## **Reglement en annuleringsvoorwaarden**

1. Er staan 78 houten tafels, 11 plasticen tafels, 25 statafels en 150 klapstoelen en 450 conferencestoelen in de berging gestapeld. Gelieve na het evenement 50 klapstoelen per kar NETJES te stapelen. De tafels moeten PROPER en DROOG terug met 26 op een kar. De conferencestoelen staan in 2 of 3 stapels van 10 stuks per kar. Degene die niet op een kar kunnen, staat per 12 gestapeld.

De statafels staan per 10 op een kar, vastgemaakt met de nodige beugels. Alles moet netjes geschikt worden, herschikken betekent een meerkost.

2. Plakband/vijzen/nagels ... in de zaal is verboden. Alle resten worden verwijderd en beschadigingen hersteld op kosten van de huurder. Let op, dat kan serieus oplopen! Enkel op de ONGESCHILDERDE betonblokken kan je iets aanplakken.

3. Sorteren is verplicht. Papier en karton in de gele bakken, PMD in blauwe zakken van IOK, restafval mag enkel in doorzichtige zakken, etensresten dien je verplicht mee te nemen. In alle vuilbakken, ook op de toiletten, dienen vuilzakjes geplaatst te worden. Na het evenement dienen deze verwijderd te worden en in de container gedaan te worden of meegenomen te worden.

4. De toog dient volledig proper te zijn, geen bier- of colavlekken meer. De glazen netjes droog en op de juiste plaatsen in de rekken/bakken. Het leeggoed helemaal gesorteerd in de juiste bakken en de frigo's netjes aangevuld volgende de juiste aantallen.

5. De grote kaders (150/100cm) kunnen gebruikt worden om zaken op de hangen. Die van 50/70cm worden door de uitbater SUFI BV gebruikt om events in de dreef in de kijker te zetten. Geef je affiches op voorhand af aan ons en wij zorgen voor de rest. Op openbare events kunnen we ten allen tijde flyers op tafels leggen of uitdelen aan de aanwezigen ter promotie van de activiteiten in de Dreef. Ook uw event krijgt de nodige aandacht. De kleinste kaders kunnen dienst door voor prijslijsten ed.

6. De zaal wordt uitgekeerd met de borstels uit de berging. Ook het podium dient proper gemaakt te worden net zoals de keuken en eender welke andere ruimte die gebruikt is. Vergeet dat niet om meerkosten te vermijden! Buiten dient alle afval afkomstig van het evenement opgeruimd te worden. Ook datgene dat op straat ligt. Denk aan onze burenen!

7. Op het einde doof je alle lichten, zet je de verwarming uit (op het podium) en sluit je alle deuren.

8. Alle beschadigingen of technische mankementen onmiddellijk melden via sms aub 0468 15 54 59 of 0495 16 01 15

9. Alle dranken moeten via SUFI BV worden besteld. De brouwerij staat hier geen enkele uitzondering op toe op straffe van 600 euro boete en verbod op verdere huur van de zaal. Ook warme dranken vallen hieronder. Snoepgoed en verse soep mag wel meegebracht worden, net als de catering. Die is ook volledig vrij.

10. Alle technische zaken graag op voorhand bespreken. Alle licht- en geluidsinstallaties kunnen worden verzorgd door smile-events aan de beste voorwaarden.

Belangrijke nummers Filip Van den Broeck (Smile-Events / SUFI BV) 0468 15 54 59 - 0495 16 01 15

Politie Neteland 014 24 42 00 of 112

Brandweer Herentals 014 28 50 50

## **Gebruiksreglement Polyvalente zaal De Dreef**

Hoofdstuk I: Algemene bepalingen

Artikel 1 Het gebruiksreglement "Polyvalente zaal De Dreef" wordt vastgelegd door de uitbater Sufi BV vertegenwoordigd door Filip Van den Broeck of zijn/haar afgevaardigde.

Artikel 2 Dit reglement is van toepassing op volgende lokalen die deel uitmaken van polyvalente zaal De Dreef, gelegen te Oostakker1b – 2290 Vorselaar.

Artikel 3 Definities

§1. Gebruiker: de natuurlijke persoon, minimum 18 jaar oud, of rechtspersoon die aansprakelijk is voor de aangegane verbintenis na ondertekening van de gebruiksovereenkomst.

§2. Uitbater: Sufi BV, Heiken 37 – 2290 Vorselaar.

§3. Gebruiksovereenkomst: de door beide partijen ondertekende overeenkomst die het gebruik van PZ De Dreef regelt. Elke partij ontvangt een exemplaar van de overeenkomst. Indien er geen contract werd opgesteld gelden ook deze voorschriften van het moment dat de gebruiker de zaal in gebruik neemt. De overeenkomst wordt per mail gestuurd.

Artikel 4 Alle gevallen die niet door het reglement geregeld worden, vallen onder de bevoegdheid van Sufi BV.

Artikel 5 Het doorgeven of onderverhuren van het gebruik van PZ De Dreef is verboden zonder uitdrukkelijke toestemming van Sufi BV.

Artikel 6 Sufi BV kan op elk ogenblik de gebruiksovereenkomst wijzigen of intrekken om redenen van openbaar nut, van dienstnoodzakelijkheid of extreem-rechtse manifestaties, het niet naleven van de voorschriften of in elk geval van overmacht, zonder dat hiervoor schadevergoeding van Sufi BV kan worden gevorderd. Indien van dit recht gebruik gemaakt wordt, zal hierover met de betrokkenen overleg worden gepleegd. De intrekking of wijziging van de gebruiksovereenkomst wordt gemotiveerd. Er kan geen aanspraak worden gemaakt op enige vergoeding wegens winstderving.

Artikel 7 Het reglement maakt deel uit van de gebruiksovereenkomst. Bij ondertekening van de gebruiksovereenkomst verklaart de gebruiker zich akkoord met dit reglement en het geldende retributiereglement.

## Hoofdstuk II: Categorieën van gebruikers

Artikel 8 Alle gebruikers vallen onder één van de volgende categorieën: Categorie A: erkende verenigingen aangesloten bij een adviesraad en de Vorselaarse scholen Categorie B: andere Vorselaarse verenigingen, zelfstandigen en particulieren van Vorselaar Categorie C: al de rest ...

## Hoofdstuk III: Aanvragen van lokalen en betalen van de huursom

Artikel 9. Aanvraagtermijn: Iedereen kan ten allen tijde een aanvraag doen. Een aanvrager kan een datum vast reserveren voor de komende jaren. Daar kan in principe dan nooit een andere aanvrager tussen komen. Als criteria worden bv. enkel “de eerste zaterdag” van een bepaalde maand aanvaard. En dus niet bv “de week voor Pasen”. Dit om dubbele boekingen te vermijden. Een lijst van vaste data kan je krijgen op eenvoudig verzoek.

### Artikel 10. Aanvraag

§1. Voor de aanvraag van het gebruik van PZ De Dreef wordt een formulier gebruikt dat op eenvoudig verzoek te verkrijgen is. De aanvrager van een openbaar evenement dient dit ook aan te vragen bij het gemeentebestuur van Vorselaar.

§2. Een optie kan voor 1 week worden aangegaan. Indien een andere huurder de datum wil, zullen we de indiener van de optie verwittigen en kan dan beslissen of hij, als eerste aanvrager, de datum wil reserveren of niet.

§3. Na de aanvraag moet het contract getekend worden.

Artikel 11. Annulering van reservaties: Annuleringen moeten steeds schriftelijk gebeuren ten laatste zes maand voor de activiteit. Tussen de 3 en de 6 maand voor een event, wordt de helft van de huurprijs gerekend. Bij een annulatie minder dan drie maand voor de datum van het event is de volledige huurprijs verschuldigd. Betaalde voorschotten worden nooit terug betaald.

Artikel 12. Betaling: Na afloop van een activiteit wordt de retributie en drank aangerekend. Eventuele schade wordt aangerekend en tekortkomingen

worden beboet. De volledige factuur dient binnen de 15 dagen na factuurdatum te worden betaald. Indien facturen onbetaald blijven, zal de huurder niet meer over de zaal kunnen beschikken.

#### Hoofdstuk IV: Verantwoordelijkheden, schade en verzekeringen

##### Artikel 13. Verantwoordelijkheden

§1. De gebruiker is volledig verantwoordelijk voor zijn activiteit, voor de burgerlijke aansprakelijkheid en voor de contractuele aansprakelijkheid, namelijk schade aan het gebouw of de uitrusting. Het is aangeraden hiervoor een verzekering af te sluiten.

§2. De gebruiker is verantwoordelijk voor het naleven van de reglementen inzake gemeentelijke, provinciale en rijkstakken op vertoningen, auteursrechten, bedrijfsvoorheffingen voor buitenlandse artiesten, het indienen van de voorgeschreven loonlijsten voor binnenlandse artiesten, politiereglementen, de wet inzake handelspraktijken en alle wettelijke bepalingen die van toepassing zijn bij het organiseren van een activiteit. De billijke vergoeding kan je aanvragen via Sufi BV voor 100 euro, als bijdrage aan het jaartarief. Dat is een stuk goedkoper dan een aparte aanvraag.

##### Artikel 14. Schadegevallen

§1. De ter beschikking gestelde locaties en hun uitrusting worden geacht in goede staat aan de gebruiker ter beschikking te zijn gesteld. Indien de gebruiker bij aankomst merkt dat dit niet het geval is, dient hij dit onmiddellijk te melden aan de verantwoordelijke. Achteraf is geen enkel verhaal mogelijk.

§2. Schade naar aanleiding van een activiteit moet voor het verlaten van PZ De Dreef gemeld worden bij Sufi BV. Eventuele kosten voor het herstellen van de schade komen ten laste van de gebruiker, ongeacht of de schade veroorzaakt werd door hemzelf, door medewerkers, door toeschouwers of door derden.

§3. Het betreden van PZ De Dreef gebeurt op eigen risico. De gemeente of de uitbater kan niet aansprakelijk gesteld worden voor om het even welke schade van lichamelijke of stoffelijke aard naar aanleiding van de toegestane activiteit, noch voor schade door het gebruik van de infrastructuur, noch bij diefstal.

Artikel 15. Verzekeringen: De gebruiker zorgt zelf voor alle verplichte verzekeringen.

#### Hoofdstuk V: Gebruik van lokalen, apparatuur en meubilair

##### Artikel 16. Sleutelbeheer

§1. Voor elke activiteit dient de huurder, vermeld op de gebruiksovereenkomst, de sleutel persoonlijk af te halen bij Sufi BV, Heiken 37 – 2290 Vorselaar tenzij anders vermeld op de gebruiksovereenkomst.

§2. De sleutel wordt dadelijk na de gebruikperiode terugbezorgd in de brievenbus van Sufi BV. Bij verlies van de sleutel worden de sloten

vervangen op kosten van de huurder, een enorm dure bedoening, dus bescherm de sleutel met je leven.

§3. Bij afloop van de huurperiode moet de zaal volledig ontruimd zijn. Opstellen en afbreken gebeurt dus in de huurperiode. Wanneer extra tijd nodig is voor het opstellen en afbreken, kunnen er extra uren gehuurd worden. Indien er buiten de huurperiode al decors of andere zaken moeten opgesteld worden op het podium, moet ten allen tijden een vlakke oppervlakte van min. 8 meter breed en 4,5 meter diep vrij blijven voor andere activiteiten op het podium. Aan de kant van de garagepoort moet een doorgang van min. 210cm gewaarborgd blijven door een brede deur of een wegneembaar paneel. Het podium kan max. 1 weekend op voorhand vrijgehouden worden voor de opbouw van decors. Indien de agenda het toelaat, kan een langere periode op voorhand.

#### Artikel 17. Afspraken vooraf

§1. De optielijst op het contract wordt bij ondertekening ingevuld. Wijzigingen kunnen tot 14 dagen voor het event.

§2. Indien men gebruik maakt van een geluids- en/of lichtinstallatie, is men verplicht deze te reserveren bij boeking van de zaal. Deze is afgesteld op de geldende normen (vanaf 1 januari 2013 Wetgeving Schouvlieghe) op 100 decibel indien de organisatie gratis oordopjes ter beschikking stelt of 95 decibel indien dit niet het geval is. De installatie wordt door Smile-Events in werking gesteld. Het is verboden wijzigingen aan de configuraties toe te brengen. Vreemde installaties worden ook aan deze wetgeving onderworpen en zullen door de uitbater van een limiter worden voorzien.

§3. Smile-Events heeft de volle bevoegdheid om controle uit te oefenen. Hij heeft dan ook vrije toegang tot alle activiteiten, met uitzondering van besloten vergaderingen.

#### Artikel 19. Gebruik van de lokalen

§1. De gebruiker mag geen andere bestemming geven aan de lokalen dan die waarvoor het gebruik werd toegestaan.

§2. Ramen, muren, deuren, panelen, vloeren, enz. mogen niet genageld, geschroefd, beplakt of beschilderd worden. Zij mogen van geen enkel hechtingsmiddel voorzien worden. Enkel op de betonblokken in de zaal mag geplakt worden met goede tape. Alle resten worden op kosten van de huurder verwijderd.

§3. Er moet steeds een vlotte toegang en doorgang gewaarborgd zijn. In-, uit- en andere nooduitgangen mogen in geen geval slotvast gemaakt worden of versperd worden tijdens de activiteiten. Het is eveneens verboden om blusapparaten of haspels in te sluiten. De noodverlichting mag niet uitgeschakeld worden.

§4. Het maximaal aantal toegelaten plaatsen mag niet overschreden worden.

§5. Enkel elektriciteit kan als kunstmatige lichtbron gebruikt worden.

Afwijkingen zijn enkel mogelijk na uitdrukkelijke toelating van het college

van burgemeester en schepenen.

§6. Het podium, de artiestenloges en de regiekamer mogen enkel betreden worden door de artiesten en de organisatoren.

#### Artikel 20. Gebruik materiaal en meubilair

§1. De gebruiker informeert zich vooraf over de werking van de verlichting, de verwarming en de technische installatie van PZ De Dreef. Bij het einde van de activiteit worden alle lichten gedoofd en de deuren en ramen gesloten.

§2. Sufi BV is niet verantwoordelijk voor achtergelaten materialen. Ze zullen op kosten van de gebruiker weggevoerd worden.

#### Artikel 21. Schoonmaak

§1. Behoudens anders overeengekomen in de gebruiksovereenkomst, is de gebruiker verplicht bij het einde van de manifestatie de gebruikte lokalen in zindelijke toestand te brengen, alle versieringen te verwijderen, de vloer te vegen en alle gebruikte materialen af te wassen en naar behoren op te bergen. Wanneer de koelingen gebruikt werden, moeten deze na de activiteit aangevuld worden volgens de aantallen vermeld op de deuren. Bij gebruik van de tapinstallatie moeten de leidingen gespoeld worden na afloop van de activiteit. De glazen dienen afgewassen en afgedroogd te worden en netjes geschikt te worden op de rekken of in de bakken. Het aanrecht en de toog moeten worden schoongemaakt. Het leeggoed dient netjes geschikt te worden in de juiste bakken!

§2. Alle gebruikte tafels en stoelen dienen proper achtergelaten te worden. Ze worden terug in de oorspronkelijke opstelling geplaatst, tenzij anders bepaald in de gebruiksovereenkomst. Dat zijn 26 tafels per kar, 50 klapstoelen per kar, 20 of 30 conferencestoelen per kar, niet meer, niet minder. Overige stoelen staan per 12 gestapeld in de berging.

§3. Alle papierresten en ander afval moeten verwijderd worden. Wanneer dit niet gebeurt, zal dit uitgevoerd worden door het onderhoudspersoneel tegen de op dat ogenblik geldende uurlonen.

§4. De gebruiker kan opteren om de gebruikte lokalen tegen kostprijs te laten schoonmaken door de firma die daarvoor aangesteld werd door Sufi BV.

§5. Na een activiteit dient het gebruikte lokaal dadelijk opgeruimd te worden.

§6. Alle activiteiten maken verplicht gebruik van de schoonmaakfirma voor het poetsen van de vloer. De andere puntjes van opkuis werken ze wel af. Zo kunnen er poetsonkosten bespaard worden.

#### Artikel 22. Typegebruik:

Volgende activiteiten kunnen plaatsvinden in PZ De Dreef. - fuif of optreden - podiumgebruik - receptie - werkvergadering - cafetaria - quiz of kaartavond - infoavond - cursus en vorming - tentoonstelling - film - repetitie

- (ruil)beurs - eetdag - ledenfeest – ledenwerking – koffietafel – trouwfeest – babyborrel – verkopen ...

## Hoofdstuk VI: Tentoonstellingen, podiumactiviteiten en fuiven

### Artikel 23. Tentoonstellingen

§1. De gebruiker kan aan voordeeltarief de zaal verkrijgen om alles op te bouwen, op voorwaarde dat de zaal vrij is.

§2. De gebruiker staat in voor de verzekering van de tentoongestelde voorwerpen met een verzekering “van nagel tot nagel”, d.w.z. alle risico's van brand, diefstal en beschadiging. Verder is de huurder aansprakelijk voor alle eisen, boetes of strafrechtelijke gevolgen naar aanleiding van misbruik van naam, eerroof en andere wetsovertredingen.

§3. Verkoopactiviteiten, commerciële tentoonstellingen of veilingen kunnen worden toegestaan mits naleving van de voorschriften inzake de wet op de handelspraktijken en alleen na uitdrukkelijke afzonderlijke overeenkomst.

### Artikel 24. Podiumactiviteiten

§1. Verenigingen kunnen voor eigen openbare optredens (= optredens vertolkt door de eigen vereniging die toegankelijk zijn voor iedereen) die plaatsvinden in PZ De Dreef aanspraak maken op repetities aan voordeeltarief in het lokaal, op voorwaarde dat dit vrij is. Deze data dienen samen met de aanvraag uitdrukkelijk vermeld te worden.

### Artikel 25. Fuiven:

Het is verplicht een geluidsinstallaties met de nodige limiters van de zaal te gebruiken. Deze worden afgesteld op de wettelijke normen door gekwalificeerd personeel van Smile-Events. Het is ten strengste verboden hier zelf aanpassingen aan te doen. Hoofdstuk VII: Verbruik van dranken

### Artikel 26: verbruik van dranken

§1. De levering van dranken en eventuele extra benodigdheden die door de organisator nodig geacht worden om een ordentelijke tap te organiseren, zal steeds via Sufi BV gebeuren. Eigen dranken zijn ten strengste verboden op straffe van boete van brouwerij (600 euro basisboete). Snoepgoed en verse soep mag wel zelf meegebracht worden. Bij het begin van elke activiteit vraagt de huurder het stockblad met daarop vermeld het aantal VOLLE flessen, vaten ed voorradig in frigo's en drankenkot. De huurder kijkt dit stockblad bij aankomst volledig na. Achteraf is geen verhaal mogelijk omdat controle dan ook onmogelijk is. Op voorhand controleren is de uitdrukkelijke boodschap!

§2. De drankprijzen zijn op eenvoudig verzoek verkrijgbaar bij Sufi BV.

§3. Ter gelegenheid van manifestaties in PZ De Dreef, kan de organisator drank te koop aanbieden aan deelnemers of bezoekers. De organisator kan kosteloos gebruik maken van de tooginfrastructuur die permanent aanwezig is in PZ De Dreef.

§4. Alle bestellingen van dranken en materialen gebeuren ten minste 14

dagen voor de aanvang van de activiteit bij de aangeduide drankleverancier. Hoofdstuk VIII: Overtredingen

§5. Bij fuiven is het verplicht gebruik te maken van de herbruikbare bekers. Deze dienen ook afgewassen en afgedroogd te worden. Ontbrekende bekers worden aangerekend.

Artikel 27: overtredingen Het overtreden van de in dit reglement vermelde afspraken, kan verschillende gevolgen hebben: - Geldboetes: 30 euro per uur ex btw voor alle extra werken van het onderhoudspersoneel - Stilleggen van de activiteit en ontruiming van het gebouw op kosten van de huurder wegens het overtreden van de veiligheids- en verbodsbepalingen. - Weigering om de infrastructuur van PZ De Dreef in de toekomst te huren wegens nietbetaling van de huur- en/of schadefacturen