

# HUURREGLEMENT Buurthuis

*Dit huurreglement werd goedgekeurd op 20 december 2007  
en is geldig vanaf 1 januari 2008.*

## Openingsuren onthaal cc de borre

Maandag – dinsdag - woensdag – donderdag van 8 tot 17 u en

vrijdag van 8 tot 12 u (doorlopend, ook tijdens de schoolvakanties)

Weekendopening: zaterdag van 9 tot 12.30 u (niet tijdens de schoolvakanties)

Verantwoordelijke zaalverhuur: Marc Bracke tel. 016 26 97 41 - fax 016 46 20 27

Reservaties zaalverhuur: Sandra Vangoïdsenhoven tel. idem

e-mail: [marc.bracke@deborre.be](mailto:marc.bracke@deborre.be) – [sandra.vangoïdsenhoven@deborre.be](mailto:sandra.vangoïdsenhoven@deborre.be)

Uitbater buurthuiscafé: 016 46 17 38

## 1 **De huurovereenkomst is slechts geldig:**

- 1<sup>e</sup>) indien deze uiterlijk tegen de aangeduide termijn **ondertekend** wordt bezorgd op het secretariaat van cultuurcentrum de borre
- 2<sup>e</sup>) indien het totale bedrag van de factuur vóór de vastgestelde datum is **betaald** per overschrijving of via bancontact in cc de borre
- 3<sup>e</sup>) indien de huurder zich **akkoord verklaart met dit huurreglement** door ondertekening van de huurovereenkomst 'voor gelezen en goedgekeurd'

## **V E R A N T W O O R D E L I J K H E D E N**

- 2 De huurder is **volledig en uitsluitend verantwoordelijk** voor zijn activiteit (inhoud / organisatie / deelnemers).  
Het Buurthuis is een openbaar gebouw waar een **algemeen rookverbod** geldt. Als organisator bent u verantwoordelijk voor het toezien op de naleving van dit verbod.
- 3 De huurder is verantwoordelijk voor alle door hem en/of zijn publiek veroorzaakte **schade**, zowel jegens derden als jegens de verhuurder (m.n. schade aan en in de door hem gehuurde lokalen en directe toegangsruimten).
- 4 De huurder is verantwoordelijk voor alle **materiaal** dat hij meebrengt en is verplicht dit onmiddellijk na de beëindiging van de activiteit te verwijderen.  
Tevens is de huurder verplicht het gehuurde lokaal **vóór 6 u 's ochtends van de dag**,

**volgens op de activiteit, te verlaten.** Dit met toepassing van de voorwaarden, vermeld in zijn contract met Cultuurcentrum Bierbeek.

- 5 De huurder voldoet aan alle gangbare voorschriften en verplichtingen m.b.t. het organiseren van evenementen: o.m. de **voorafgaande melding van openbare dansfeesten** (fuiven, bals) aan het gemeentebestuur. Bij dergelijke activiteiten is het raadzaam dat de huurder via zijn eigen verzekeringsagent een **verzekering** afsluit voor de duur van de activiteit.
- 6 Bij manifestaties met reproductie van tekst of muziek (ook achtergrondmuziek) dient verplicht vooraf contact opgenomen worden met **SABAM** Brussel. Voorgenomen opvoeringen en/of uitvoeringen dienen vermeld te worden op het invulformulier (in bijlage huurovereenkomst), dat tien dagen vóór de activiteit bij SABAM dient toe te komen.  
**De billijke vergoeding** (naburige rechten) voor afgespeelde muziek **wordt betaald door de gemeente Bierbeek en dient dus niet door de huurder aangegeven te worden.**
- 7 Wanneer **toegangsbewijzen** als inkom gevraagd worden, dienen hiervan vooraf twee exemplaren afgegeven te worden aan de verantwoordelijke zaalverhuur van cc de borre, samen met de ondertekende huurovereenkomst.
- 8 Organisatoren van grote manifestaties / evenementen / recepties / bals / fuiven die de zaal Buurthuis huren dienen vooraf ter plaatse te gaan kijken om een vlotte organisatie te waarborgen.  
Dit gebeurt **enkel na telefonische afspraak met Annie Minnoye 016 46 28 87. Gelieve u aan afgesproken datum en uur te houden** en zorg dat u vooraf voldoende ingelicht bent over de faciliteiten en materialen. Gelieve de **centrumverantwoordelijke NIET tijdens uw activiteit te contacteren. ENKEL IN NOODGEVALLEN** belt u het nummer van de **WEEKENDWACHTDIENST van de borre: 04 78 21 51 92**; tijdens weekdays/kantooruren 016 26 97 50 (technici).
- 9 De huurder beschikt vrij over het gehuurde lokaal en het beschikbare meubilair - binnen de globale veiligheids- en huurvoorschriften - en dient tenminste één maand vooraf met het secretariaat van cc de borre duidelijk afspraken te maken m.b.t. het **gewenste meubilair** (tafels, stoelen, microfoon, podiumelementen,...).

- 10 **Versieringen** worden uitsluitend in het gehuurde lokaal aangebracht (brandhaspels vrijlaten !) en worden onmiddellijk na de activiteit door de huurder verwijderd.
- 11 De huurder informeert zich vooraf bij Annie Minnoye over de werking van verlichting en verwarming. **Na de activiteit is de huurder verplicht de verwarming af te zetten, alle lichten te doven en de ramen en deuren te sluiten en de gordijnen dicht te doen.** In geval van het niet naleven van voormelde bepalingen is de huurder gehouden tot het betalen van een **forfaitaire schadevergoeding**, gelijk aan tenminste 50 % van de door hem gestorte waarborg.
- 12 Het cultuurcentrum stelt een **uitgebreid aanbod van ondersteunend materiaal** ter beschikking mits betaling van een waarborg en uitsluitend in de lokalen die zich hiertoe lenen. De aanvraag m.b.t. het gewenste materiaal dient **tenminste één maand vóór de aanvang van de activiteit te gebeuren.**
- 13 De **gespecialiseerde theateruitrusting** wordt enkel ter beschikking gesteld mét **technische bijstand** van het personeel van het cultuurcentrum. De huurder maakt in dit verband **tenminste één maand vooraf** de nodige afspraken: aantal uren, gewenste materiaal, gewenste dienstverlening,... bij onze technici **Theo Vanden Bosch/Jo Merens 016 26 97 50**. Voor prijs technische ondersteuning: zie tarievenlijst. Indien u de technici van cc de borre langer dan 8 u/dag inschakelt dan dient u een warme maaltijd te voorzien of dit via cc de borre te regelen.
- 14 De huurder is steeds verplicht de **gebruikte lokalen, inkomhal, gangen, toiletten, toogruimte (en indien gehuurd de keuken) zelf schoon te maken en deze proper en ordelijk achter te laten.** Bij het niet nakomen van de gemaakte afspraken m.b.t. schoonmaak wordt, bovenop de kosten voor de schoonmaak, tenminste 50 % daarvan als boete ingehouden.
- 15 De **sleutels van de zaal** worden afgehaald bij de centrumverantwoordelijke en teruggebracht conform de afspraken. De huurder kan van deze gelegenheid gebruik maken om na te gaan of alle gevraagde schikkingen getroffen werden.

## H O R E C A

16 Voor Het Buurthuis geldt een **concessiecontract met een brouwerij**. Dit betekent dat u in **GEEN GEVAL EIGEN DRANK** binnen brengt noch verbruikt. **Bij overtredingen wordt automatisch ten minste € 100 ingehouden**. Dit kan ook uitsluiting van verhuring tot gevolg hebben.

**De bestelling van dranken dient ten minste één maand voor uw activiteit bij de uitbater van het Buurthuis te gebeuren**. U kan daarvoor terecht tijdens de ruime openingsuren van het Buurthuiscafé. Als Fair Trade gemeente willen wij u er op wijzen dat u ook wereldwinkelfruitsappen en -wijnen kan bestellen. Een kopie van deze bestelling dient vooraf bezorgd te worden aan cc de borre (fax 016 46 20 27).

Bieren, frisdranken en wijnen binnen het gamma worden afgerekend per fles(je).

Wijnen buiten het gamma worden afgerekend per doos van 6 flessen. De ongebruikte flessen neemt u terug mee. Per activiteit dient u een nieuwe bestelling te plaatsen. Niet verbruikte dranken kunnen NIET bij een volgende activiteit terug meegebracht worden. Indien dit toch gebeurt dienen wij een sanctie te treffen.

Controleer tijdig uw levering en **zet uw dranken ook tijdig koel**. De huurder staat zelf in voor drankbedeling alsook voor het **schoonsoepen van de leidingen**. Aan en afkoppeling van de acideflessen voor bier gebeurt door de brouwer. Voorzie dat u weet **hoe een nieuwe gasfles aan te koppelen** indien nodig.

**Enkel koffie, thee, melk en suiker kan de huurder zelf meebrengen**. Er zijn 50 kopjes, schoteltjes, lepeltjes beschikbaar achter de toog. Indien de huurder meerdere kopjes, lepeltjes of een percolator wenst, dient de keuken mee gehuurd te worden.

17 Het Buurthuis beschikt over **een ingerichte toog** met de nodige voorraad glazen, flessenopeners en dienbladen. **De huurder dient zelf keukenhanddoeken, vaatdoekjes, keukenmesje, schaar, kleefband, enz... mee te brengen indien nodig**.

## V E I L I G H E I D

18 Het **maximum aantal zitplaatsen** in het lokaal is beperkt tot 150 (op voorschrift van de brandweer). Bij overschrijding van dit aantal draagt de organisator de totale aansprakelijkheid bij ongevallen.

19 De **brandhaspelkast**, noch enig ander veiligheidsmateriaal, mag bedekt worden. Evenmin mag er een meubelstuk of een hindernis voor geplaatst worden.

De huurder informeert zich vooraf over de werking van de brandhaspels en de poederblusapparaten.

- 20 Alleen elektriciteit is toegelaten als algemene kunstmatige verlichtingsbron. Het **gebruik van gas** in flessen is absoluut VERBODEN (ontploffingsgevaar).
- 21 De **in- en uitgang en de nooddeur** van Het Buurthuis moeten tijdens de activiteit 'open' zijn. Concreet betekent dit dat o.m. de buitendeuren van de inkomhal en de polyvalente zaal niet **op slot mogen zijn tijdens de activiteit**, noch op gelijk welke manier de doorgangen belemmerd mogen worden. Dit geldt voor elke doorgang in het gehele gebouw. De **vrije toegang tot het lokaal** mag **op geen enkele wijze belemmerd** worden door meubilair, linten of andere hindernissen. Verkoop en/of het afhalen van toegangskaarten aan de toegangsdeuren van de zaal mogen de doorgang niet belemmeren.

## **ONTRUIMEN - SCHOONMAKEN - RECYCLEREN**

### 22 Ontruimen Het Buurthuis

Tafels afwassen + afdrogen.

Stoelen en tafels terugplaatsen zoals afgesproken met de centrumverantwoordelijke.

**Nooit meer dan 15 stoelen op elkaar; nooit meer dan 7 tafels op elkaar plaatsen !!!**

### 23 Afval

- **ENKEL plastic flessen, blikjes en drankkartons** dienen verzameld te worden in de lichtblauwe PMD-zak, die in de keuken of zaal kan achtergelaten worden.
- **Groenten-, fruit-, en tuinafval** werpt u in de **groene GFT-bak naast de keuken**.
- **Glas, papier, karton en ander afval** worden door de organisator terug meegenomen.
- **Gebruikte frituurolie** dient na de activiteit **terug meegenomen te worden** en op het containerpark afgeleverd te worden. **GEBRUIK VAN FRITUURVET IS VERBODEN. Het gieten van olie in de riolering wordt met proces verbaal van de politie bestraft (sluikstorten).**
- Lichtblauwe PMD-zakken van de gemeente Bierbeek kunnen **ENKEL VOORAF** bij het ophalen van de sleutels aangekocht worden bij de centrumverantwoordelijke.

## 24 **Schoonmaak Het Buurthuis**

**De inkom, toiletten, gang, zaal**, (en indien gehuurd ook de keuken) borstelen, dweilen en droogdweilen. Opgepast! Geen emmers water uitgieten in de toiletten, noch in de planten aan de ingang, wél in de daarvoor bestemde rioleringroosters buiten.

De huurder krijgt **poetsmateriaal ter beschikking**. Indien na de verhuring blijkt dat dit beschadigd of onvolledig is, zal de kostprijs van de herstelling en/of aanvulling op de waarborg ingehouden worden.

## **FINANCIËLE AFSPRAKEN**

25 De **waarborg** zal terugbetaald worden:

- na vaststelling dat al het gebruikte materiaal terug op de daartoe bestemde plaats werd gezet (o.m. tafels stapelen op legger; stoelen stapelen op rolplankjes per 15, in de berging, tenzij anders afgesproken met de centrumverantwoordelijke)
- al de gemaakte afspraken met cc de borre werden nageleefd
- indien er geen schade werd aangericht
- nadat het factuur van de verbruikte drank binnen de 30 werkdagen werd betaald

Na deze controle wordt de waarborg geheel of gedeeltelijk terugbetaald binnen de maand. Als de schade het bedrag van de waarborg overschrijdt, verbindt de huurder er zich toe deze schade onmiddellijk en volledig te vergoeden en dit na voorlegging van de afrekening.

26 Een kostenloze **annulering** van de zaal Buurthuis dient **tenminste één maand vóór de activiteit** te gebeuren. Als de annulering tussen de vierde en de derde week vóór de activiteit gebeurt, betaalt de huurder 50 % van de huurprijs. Bij annulering binnen de twee weken vóór de activiteit wordt de huurprijs volledig betaald.

27 Elke verandering of bijkomende toezegging na het opstellen van de factuur wordt geparafeerd door beide partijen.

28 Schikkingen die niet voorzien zijn in dit huurreglement, dienen vooraf besproken te worden met de verantwoordelijke zaalverhuur in cc de borre. Voor suggesties en eventuele problemen contacteert u **Marc Bracke tel. 016/26 97 41**.

29 Artikels over culturele activiteiten kunnen maandelijks gratis opgenomen worden in de **Uit in Bierbeek**. Deze artikels dienen vóór de 5<sup>de</sup> van de maand die voorafgaat aan de maand waarin de activiteit plaatsvindt, gemaïld te worden naar [monique.bils@deborre.be](mailto:monique.bils@deborre.be) of binnengebracht te worden op het secretariaat van cc de borre. Voor de zomermaanden juli-augustus is er slechts één Uit-krant en dienen artikels binnengebracht te worden vóór 5 juni.

**Goede afspraken maken goede vrienden !**