

## GEBRUIKSOVEREENKOMST EN HUISHOUDELIJK REGLEMENT

ZAAL HET KLAVIER  
ACHTERSTRAAT 20, 2980 ZOERSEL

### GEBRUIKSOVEREENKOMST

De gemeente Zoersel

EN

.....  
.....  
.....  
hierna de gebruiker genoemd,

KOMEN OVEREEN WAT VOLGT:

- De gemeente Zoersel stelt aan de gebruiker zaal 'het Klavier' in infrastructuur de Vleugel ter beschikking:

Datum / data	Van (uur)	Tot (uur)

- De zaal mag niet worden onderverhuurd.
- De gebruiker beheert de zaal als een goede huisvader, en past het huishoudelijk reglement toe. Wanneer bepalingen uit dit reglement niet worden nageleefd, kan een meerprijs of schadevergoeding worden aangerekend.
- In de zaal mogen maximaal 183 personen tegelijk aanwezig zijn. De gebruiker is verantwoordelijk om hierop toe te zien.
- De reservatie is pas definitief na ondertekening van deze overeenkomst.
- Wanneer de zaal voor openbare fuiven wordt verhuurd is de overeenkomst pas definitief indien er een toelating voor de fuif werd gegeven door de bevoegde instanties en indien een ondertekend charter tijdig wordt bezorgd aan de gemeente Zoersel.

Contactgegevens gemeente Zoersel:	Contactgegevens gebruiker:
Handelslei 167 2980 Zoersel  Te contacteren via <a href="mailto:gemeente@zoersel.be">gemeente@zoersel.be</a> of op het nummer 03/2980 000  na de kantooruren: ploegbaas van wacht: 03 2980 797	Naam vereniging:  Contactpersoon:  (Facturatie)adres:  Ondernemingsnummer:  Telefoon/GSM:  Email:

### HUISHOUDELIJK REGLEMENT

#### 1. BESCHRIJVING INFRASTRUCTUUR

- Adres het Klavier: Achterstraat 20, 2980 Zoersel
- Beschrijving infrastructuur: polyvalente zaal met vast podium, ingerichte toog en drankenberging, artiestenruimte/berging, vestiaire en toiletten.
- Mogelijk gebruik infrastructuur: vergaderingen, vormingsactiviteiten, podiumoptredens (theatervoorstellingen, concerten, dans,...), lezingen, voordrachten, filmvoorstellingen, tentoonstellingen en privé-, bedrijfs- of verenigingsfeesten en fuiven. Opgelet, bij het organiseren van een fuif dient u nog wel een aanvraag in te dienen volgens het fuifreglement. ([www.zoersel.be](http://www.zoersel.be), vrije tijd, jeugd, fuifgids)

## 2. RESERVEREN

- Reserveren: Aanvragen gebeuren via het onthaal van de gemeente: aan de balie van het gemeentelijk administratief centrum of in de Antennes, via gemeente@zoersel.be of via het nummer 03/2980 000. De gebruiker krijgt via post of email een reserveringsbevestiging en de gebruiksovereenkomst toegestuurd, en bezorgt de ondertekende overeenkomst terug aan het onthaal van de gemeente.
- Rechten gemeente Zoersel bij reservatie: gemeente Zoersel kan het gebruik van de polyvalente zaal weigeren, of de gebruiker verplichten tot extra organisatorische maatregelen. Dit wordt steeds gemotiveerd. Een gemachtigde van gemeente Zoersel is bevoegd om controle uit te oefenen. Enkel in uitzonderlijke omstandigheden of in geval van overmacht kan Zoersel de reservering annuleren.
- Tijdig reserveren en annuleren: Gebruikers kunnen maximum één jaar op voorhand reserveren. Reserveringen moeten minstens twee weken voor de activiteit worden gemaakt. Annuleringen moeten minstens twee weken op voorhand gebeuren. Bij niet-tijdige annulering wordt het volledige gebruikstarief aangerekend.

## 3. TARIEVEN EN BETALINGSMODALITEITEN

- Tarieven en betaling: volgens het retributiereglement voor gebruik van gemeentelijke infrastructuur:
  - ✓ € 200 per dag voor erkende verenigingen, erkende wijkraden, Zoerselse politieke partijen en éénmalige organisaties gelijkgesteld door het schepencollege
  - ✓ € 300 per dag voor niet erkende-verenigingen, andere organisaties en privépersonen.Na de activiteit ontvangt de gebruiker een factuur voor het gebruik van de zaal. Bij laattijdige betaling van de factuur zal van rechtswege de wettelijke geldende interest worden toegepast.

## 4. PRAKTISCHE AFSPRAKEN

### 4.1. VOOR DE ACTIVITEIT

- Bestellen drank: Aan zaal het Klavier is een vaste brouwer verbonden. U kan minstens twee weken op voorhand drank bestellen bij Mister Drinks Ludo Leirs, Achterstraat 29, of via het telefoonnummer 03 383 19 30. De brouwer zal u rechtstreeks de verbruikte drank aanrekenen. U bent verplicht bieren en frisdranken bij Mister Drinks af te nemen. Hiervoor zullen de nodige glazen of op verzoek bekertjes ter beschikking zijn. Wijn, cava, koffie en/of thee mag u bij Mister Drinks bestellen en u kan dan ook de nodige glazen of tassen vragen. U mag wijn, cava, koffie en/of thee ook zelf meebrengen, in dat geval zorgt u zelf ook voor de nodige wijn- en cavaglazen en tassen.
- Sabam: de betaling van het auteursrecht via SABAM is ten laste van de gebruiker.
- Billijke Vergoeding: de Billijke Vergoeding wordt betaald door gemeente Zoersel.
- Aanlevering infrastructuur: de infrastructuur en bijhorende accommodatie is in goede staat. Indien de gebruiker voorafgaandelijk aan het gebruik van de accommodatie onregelmatigheden vaststelt, dient hij contact op te nemen met gemeente Zoersel.
- Toegang infrastructuur: de gebruiker kan vanaf twee werkdagen voor ingebruikname van de lokalen een toegangsbadge en sleutel voor paaltjes brandweg afhalen bij de gemeente, Handelslei 167, Zoersel. Deze badge en sleutel dient uiterlijk twee werkdagen na gebruik te worden terugbezorgd. Een verloren badge of sleutel wordt aangerekend en kost € 10. De brandweg is enkel toegankelijk voor leveringen, en dient onmiddellijk na de levering opnieuw te worden afgesloten.
- Opbouw van de zalen: De gebruiker reserveert ook de periode die hij nodig heeft voor voorbereiding van de activiteit. Vlaggen, versieringen, panelen, etc. mogen alleen worden aangebracht wanneer deze geen schade kunnen veroorzaken. (Duim)spijkers, plakband, etc voor het ophangen van attributen, affiches, versieringen,... mogen niet worden gebruikt. Brandonveilige objecten/versieringen mogen niet worden aangebracht. Aan de vaste voorzieningen (zekeringkasten, verlichting,...) worden geen wijzigingen aangebracht. Er mogen spots met een maximum gewicht van 50 kg worden opgehangen aan de daarvoor voorziene vaste lichtbrug (trussen). Elke spot dient dubbel gezekerd te worden. De minimale tussenafstand van de bevestigingspunten moet 1m zijn, het maximale totale gewicht dat bevestigd mag worden is 1000 kg.
- Gebruik van materialen: Alle aanwezige materialen dienen als een goede huisvader te worden behandeld.

### 4.2. TIJDENS DE ACTIVITEIT

- (Brand)veiligheid: in het gebouw geldt een algemeen rookverbod en is geen open vuur toegelaten (bv. vuurwerk, flamberen, kaarsen,...). Geen enkele vorm van rookproductie binnen is toegestaan, aangezien dit het brandalarm activeert: bijvoorbeeld een rookmachine, vuurwerkstokjes, bakken of koken, roken in het portaal enzovoort zijn niet toegestaan. De locatie van brandblusapparaten en nooduitgangen staat aangeduid via de gebruikelijke pictogrammen. De gebruiker ziet erop toe dat er geen obstakels voor de nooduitgangen worden geplaatst. Op het elektriciteitsnet worden geen toestellen aangesloten die het vermogen van het aanwezige net overtreffen (zie plannetje als bijlage). Wanneer deze

veiligheidsvoorschriften niet worden nageleefd kan Zoersel de activiteiten stopzetten, en alle eventueel geleden schade terugvorderen van de gebruiker, inclusief de oproepkosten voor de brandweer bij een valse oproep.

- Verwarming: de verwarming van het Klavier wordt automatisch aangestuurd tijdens de gereserveerde periode.
- Drank: de gebruiker ziet er op toe dat er geen drank of bekers mee naar buiten worden genomen.
- Parkeren: Er moet steeds een vrije doorgang voor de brandweer blijven op de weg rondom het gebouw.
- Geluidshinder en einduur: De deuren van de zaal blijven dicht om geluidsoverlast te vermijden. De muziek moet uiterlijk om 03.00 uur worden stopgezet. De rust van de buurtbewoners moet steeds worden gerespecteerd. Dit is de verantwoordelijkheid van de gebruiker.

#### 4.3. NA DE ACTIVITEIT

- Nette zaal: De gebruiker reserveert aansluitend aan zijn activiteit ook de periode die hij nodig heeft voor de opkuis van de activiteit. De gebruiker zorgt ervoor dat de zaal netjes wordt achtergelaten.
  - ✓ De vloer en het podium geschuurd en gedweild. Gebruikte werkvlakken, tapkranen en toog gereinigd. Schoonmaakgerief (borstels, aftrekkers, dweilen, schoonmaakproducten,...) is te vinden in de artiestenruimte/berging naast het podium of in de drankberging.
  - ✓ Gebruikte materialen (glazen, tassen, ...) gereinigd, afgedroogd en teruggeplaatst
  - ✓ Koeltoog geledigd, gereinigd en uitgeschakeld met geopende deuren.
  - ✓ Dranken en leeggoed gesorteerd en opnieuw in de drankenberging geplaatst.
  - ✓ Alle materialen en afval in en rond het gebouw, afkomstig van het evenement, opgeruimd.
  - ✓ Alle gebruikte vuilbakken geledigd en afval verwijderd. Gebruikers nemen alle afval mee. Zoerselse verenigingen kunnen ook containers huren bij de uitleendienst.
  - ✓ Alle toestellen uitgeschakeld, deuren gesloten, lichten gedoofd
- Nette omgeving: De gebruiker ruimt ook de buitenomgeving van de zaal op na de activiteit en verwijdert afval en zwerfvuil.

#### 5. AANSPRAKELIJKHEID

- Schade: De gebruiker is verantwoordelijk voor iedere schade die aan het gebouw of bijhorende accommodatie werd aangebracht als gevolg van de door hem georganiseerde activiteit. De gebruiker kan aansprakelijk worden gesteld voor de periode waarin hij via de ontleende badge toegang heeft tot de infrastructuur. Beschadigingen moeten worden gemeld. Herstellingen gebeuren enkel in opdracht van Zoersel, en worden doorgerekend aan de gebruiker. Gebroken glazen worden aangerekend. Ook als na de activiteit blijkt dat de zaal niet netjes was achtergelaten, en extra schoonmaak nodig is, zal de kostprijs voor deze extra schoonmaak worden doorgerekend.
- Algemene aansprakelijkheid: De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor zijn activiteit. Deze activiteit mag niet in strijd zijn met de openbare orde en goede zeden. Het wettelijk aantal toegelaten personen moet door de gebruiker worden gerespecteerd. De gebruiker is hiervoor verantwoordelijk en draagt hiervoor alle aansprakelijkheid.
- Burgerlijke aansprakelijkheid: De gebruiker moet zich zelf verzekeren voor burgerlijke aansprakelijkheid van organisatoren ten aanzien van derden. De brandverzekering voor het gebouw is voorzien.
- Diefstal, verlies of beschadiging van materiaal: Zoersel is niet verantwoordelijk voor verlies, diefstal of beschadiging van materiaal dat toebehoort of meegebracht werd door de gebruiker.

---

Voor akkoord

**de gebruiker,**

Datum: .....

Naam: .....

Vereniging: .....

Handtekening:

