

DORPSZAAL HALLE (VOORLOPIGE NAAM)

HALLE-DORP 30, 2980 ZOERSEL

GEBRUIKSOVEREENKOMST

De gemeente Zoersel

EN.....

hierna de gebruiker genoemd,

- Gemeente Zoersel stelt aan de gebruiker volgende lokalen ter beschikking:

Datum / data	Van (uur)	Tot (uur)	
			polyvalente zaal volledig
			polyvalente zaal 2/3 ^{de} (excl. deel podium)
			ontvangstruimte met toog
			keuken

- De lokalen mogen enkel worden betreden tijdens de gereserveerde uren.
- Deze lokalen mogen niet worden onderverhuurd. Verenigingen mogen de zaal enkel reserveren voor een activiteit georganiseerd door hun vereniging.
- De gebruiker beheert de gereserveerde lokalen 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.
- De reservatie is pas definitief na ondertekening van deze overeenkomst.

contactgegevens gemeente Zoersel:	contactgegevens gebruiker:
Handelslei 167 2980 Zoersel	naam gebruiker:
Te contacteren via evenementen@zoersel.be of op het nummer 03/2980 925	contactpersoon:
	(facturatie)adres:
	ondernemingsnummer:
	telefoon/GSM:
	email:

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

1. BESCHRIJVING EN MOGELIJK GEBRUIK INFRASTRUCTUUR

- Beschrijving: dit huishoudelijk reglement heeft betrekking op de dorpszaal gelegen Halle-Dorp 30 te 2980 Zoersel. De dorpszaal bestaat uit de volgende ruimtes:
 - polyvalente zaal (200 m²) met aanpalende foyer (87 m²). het achterste deel van de zaal (1/3^{de}) is afsluitbaar via een zelf te bevestigen gordijn (beschikbaar op vraag)
 - vestiaire
 - ontvangstruimte met ingerichte toog
 - keuken

- v. sanitair mindervaliden gelijkvloers
 - vi. sanitair benedenverdieping
 - vii. circulatieruimte (incl. trap en goederenlift naar (dranken)berging benedenverdieping)
- Een beschrijving van de ruimtes en de inrichting is te vinden in bijlagen 1 en 2.

- Mogelijk gebruik infrastructuur: De polyvalente zaal kan gereserveerd worden met of zonder keuken. De dorpszaal kan zowel door erkende Zoerselse verenigingen, niet-erkende verenigingen als door private gebruikers worden gereserveerd. Verenigingen mogen de zaal enkel reserveren voor een activiteit georganiseerd door hun vereniging, niet voor privé-activiteiten. De polyvalente zaal kan worden gebruikt voor vergaderingen, vormingsactiviteiten, voordrachten, optredens, voorstellingen, tentoonstellingen, familiebijeenkomsten en een gelimiteerd aantal privé-, bedrijfs- of verenigingsfeesten. Fuiven zijn toegestaan indien ze georganiseerd worden door erkende verenigingen.

2. RESERVEREN

- Reserveren: Gemeente Zoersel coördineert alle reserveringen van de polyvalente zaal. Aanvragen gebeuren via dienst evenementen van de gemeente, via evenementen@zoersel.be of via het nummer 03/2980 9 25. **De gebruiker reserveert ook de periode die hij nodig heeft voor opbouw en opruimen van de zaal. Gebruikers kunnen maximum één jaar (privé-gebruikers maximum negen maanden) en minimum zeven dagen op voorhand reserveren**, met inachtneming van onderstaande specifieke modaliteiten.
- Specifieke modaliteiten bij het reserveren van de polyvalente zaal: voor de duur van de repetities en de voorstellingen waarbij een decor is opgesteld, is het achterste derde deel van de zaal niet beschikbaar is voor andere gebruikers.
- Controlererecht: Gemeente Zoersel en beheerder zijn bevoegd om controle uit te oefenen bij reservering van de dorpszaal. De gebruiker kan bij bepaalde evenementen verplicht worden tot extra organisatorische maatregelen. Dat wordt steeds gemotiveerd.
- Tijdig annuleren: Elke annulering dient zeven dagen op voorhand aan de gemeente worden doorgegeven. Bij niet-tijdige annulering (m.u.v. overmacht) wordt de verschuldigde retributie aangerekend.

3. TARIEVEN EN BETALINGSMODALITEITEN

- Tarieven en betalingsmodaliteiten: De gemeente Zoersel stelt de dorpszaal ter beschikking overeenkomstig tarieven, procedures en voorwaarden zoals bepaald in het gemeentelijk retributiereglement voor het gebruik van gemeentelijke lokalen. Een overzicht van de tarieven is te vinden in bijlage 4.

4. PRAKTISCHE AFSPRAKEN

4.1. VOOR DE ACTIVITEIT

- Gebouwverantwoordelijken
 - naam, mail, tel
- Bezoek vooraf: Er wordt gebruikers gevraagd om tijdig een afspraak te maken met de gebouwverantwoordelijken en waar mogelijk voorafgaand aan de activiteit een bezoek te brengen aan de zaal.
- Bestellen drank: Aan de dorpszaal is een **vaste brouwer verbonden**. Drankbestellingen kunnen doorgegeven worden aan drankhandel Leirs, 03/383 19 30. Wijn en cava mag de gebruiker zelf voorzien, in dat geval zorgt hij zelf voor de glazen.
- Sabam: de betaling van het auteursrecht via SABAM is ten laste van de gebruiker.
- Billijke Vergoeding: de Billijke Vergoeding van de zaal wordt door de gemeente betaald.
- Aanlevering infrastructuur: gemeente Zoersel zorgt ervoor dat de gebruiker kan beschikken over een functionele polyvalente zaal in goede staat. **De gebruiker meldt elke onregelmatigheid aan de beheerder of de gebouwverantwoordelijke van de gemeente voor aanvang van de activiteit**. Opmerkingen worden ook via mail verstuurd naar zowel de zaalbeheerder als naar de gemeente via (emailadres) en evenementen@zoersel.be.
- Toegang infrastructuur: Eenmalige gebruikers kunnen één tot twee werkdagen voor de activiteit tijdens de openingsuren van het gemeentelijk administratief centrum een badge

afhalen op de gemeentelijke afdeling vrije tijd **(of bij de gebouwenbeheerder)**. Vaste gebruikers van de infrastructuur ontvangen een eigen badge die wordt ter beschikking gesteld door de gemeente mits ondertekening van een overeenkomst. Bij verlies van de badge wordt de kost doorgerekend aan de gebruiker. De lokalen mogen enkel worden betreden tijdens de gereserveerde uren.

- **Opbouw van de zalen:** De gebruiker reserveert ook de periode die hij nodig heeft voor voorbereiding en klaarzetten van de activiteit. Die periode moet aansluiten aan 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, behalve op de daartoe voorziene plaatsen. Aan de vaste voorzieningen (zekeringkasten, verlichting, geluid,...) worden geen wijzigingen aangebracht. De ramen (hoogrendementsglas) worden niet afgedekt met bv. affiches omdat dit glasbreuk kan veroorzaken.

- **Gebruik van materialen:** De gebruiker moet zich vooraf bij de bouwverantwoordelijken informeren over de werking van alle toestellen.

Enkele praktische tips:

- Er zijn voldoende bier- en frisdrankglazen aanwezig. Voor wijn- en cavaglazen dient de gebruiker zelf te zorgen
- Zorg zelf voor: servies en bestek, keukenhanddoeken, vuilzakken, afwasmiddel,...

4.2. TIJDENS DE ACTIVITEIT

- **Afspraken & (brand)veiligheid:** in het gebouw geldt een algemeen rookverbod en is geen vuur toegelaten. Koken (frituren, bakken, gourmet,...) mag alleen in de keuken. 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. Wanneer deze veiligheidsvoorschriften niet worden nageleefd kunnen de beheerder of de gemeente Zoersel de activiteiten stopzetten, en kan de gemeente eventueel geleden schade terugvorderen van de gebruiker.
- **Catering:** indien de gebruiker catering inhuurt, dan zorgt hij ervoor dat de cateraar de nodige attesten kan voorleggen, zoals keuringsattesten voor cateringvoertuigen. Cateringvoertuigen kunnen vooraan het gebouw naast de keuken worden geplaatst, zie bijlage 3.
- **Parkeren:** Het gebruik van de fiets wordt gestimuleerd. Enkel de organisator kan met de wagen tot aan de polyvalente zaal rijden, maar de **bezoekers parkeren hun wagens op de daarvoor voorziene parkeerplaatsen conform het parkeerplan. Het verzoek met de fiets te komen en het parkeerplan wordt door de organisator bezorgd aan hun deelnemers / bezoekers** (waar mogelijk) Er moet steeds een vrije doorgang voor de brandweer blijven naar de dorpszaal.
- **Pastorijtuin en terras:**
De pastorijtuin is openbaar domein. De tuin mag mee gebruikt worden bij verhuur van de zaal, maar het gebruik van de tuin kan niet exclusief worden toegekend aan de gebruiker van de zaal.

De gebruiker van de zaal die ook de tuin gebruikt zorgt ervoor dat grasperken, bloemperken, bomen en paden niet beschadigd worden.

Er worden geen tenten geplaatst in de tuin, tenzij de gemeente daarvoor toelating geeft. Deze toelating om tenten te plaatsen kan alleen uitzonderlijk worden gegeven voor openbare (dorps)aangelegenheden, nooit voor privéfeesten.

Na 22 uur mag er geen geluidshinder zijn in de tuin. Vanaf dan houdt de gebruiker de deuren van de zaal gesloten. Een afwijking van dit einduur kan uitzonderlijk worden gegeven voor openbare (dorps)aangelegenheden, nooit voor privéfeesten.

Er mag geen barbecue worden geplaatst op de verharding naast de zaal, een barbecue mag enkel geplaatst worden in de ruimte afgebakend in bijlage 3, en steeds minstens 4 meter van het verharde pad en rekening houdend met gangbare veiligheidsvoorschriften. Er is een buitenstopcontact aanwezig voor bijvoorbeeld de aansluiting van een springkasteel. Spreek het mogelijke plaatsen van barbecue, springkasteel,... vooraf af met de zaalbeheerder.

Vuurkorven zijn niet toegelaten.

Er is buiten geen wateraansluiting.

- Beperken van geluidsoverlast zaal: De exploitatie van de polyvalente zaal betreft volgende ingedeelde inrichting volgens Vlareme klasse 3: Rubriek 32.1.1°: inrichting met muziekactiviteiten, feestzalen en andere voor publiek toegankelijke lokalen waar muziek geproduceerd wordt en het maximale geluidsniveau in de inrichting $> 85 \text{ dB(A)} L_{Aeq,15 \text{ min}}$ en $\leq 95 \text{ dB(A)} L_{Aeq,15 \text{ min}}$ is.
Er kunnen maximum 12 keer per jaar, en maximum 2 keer per maand activiteiten met elektronisch versterkte muziek worden toegestaan. Per weekend kan slechts één activiteit met elektronisch versterkte muziek plaatsvinden.
Voor alle aangelegenheden met elektronisch versterkte muziek zorgt de organisator voor een geluidsmeter die aangesloten wordt volgens de regelgeving geluid, ziet de organisator toe op continue metingen, en zorgt de organisator dat deze niveaus niet boven het toegestane maximum gaan. Meer info vindt u in de [brochure over geluidsnormen](#) voor muziekactiviteiten van de Vlaamse overheid.
Het sluitingsuur van de polyvalente zaal wordt bepaald op 00.00 uur in de nacht aansluitend op de activiteit van maandag, dinsdag, woensdag, donderdag of zondag en op 3.00 uur in de nacht aansluitend op de activiteit van vrijdag en zaterdag. Bij het spelen van muziek moeten de buitendeuren gesloten blijven. Om 23.00 uur wordt de muziek steeds stiller gezet. De burgemeester kan steeds een ander sluitingsuur opleggen of afwijkingen op het sluitingsuur of het maximum geluidsdebiet toestaan. **Geluidshinder voor de omwonenden wordt vermeden en valt onder de verantwoordelijkheid van de huurder.**
- Toezicht: Tijdens de activiteit zorgt de gebruiker voor voldoende toezicht, in de zaal maar ook in de nabije buitenomgeving van de zaal.

4.3. NA DE ACTIVITEIT

- Netjes achterlaten: de gebruiker zorgt ervoor dat de dorpszaal, tuin en nabije omgeving netjes worden achtergelaten: op het einde van de gereserveerde periode worden alle gebruikte ruimten bezemschoon achtergelaten, de vloer net voor en achter de toog wordt door de gebruiker gedweild, tafels worden proper gemaakt, tafels en stoelen worden teruggezet op hun oorspronkelijke plaats, alle gebruikte toestellen worden proper gemaakt. Indien de keuken werd gebruikt wordt ook de keukenvloer gedweild en worden de keukentoestellen schoongemaakt. Zwerfvuil in de tuin en rond de dorpszaal wordt opgeruimd. Afval (alle fracties) wordt door de gebruiker mee naar huis of eigen verenigingslokaal genomen. Een checklist is te vinden in bijlage 6.
- Sluiten: De gebruiker doet de lichten uit en sluit af. De verwarming wordt automatisch aangestuurd. De badges worden de eerste werkdag na het gebruik binnengebracht bij de gemeentelijke afdeling vrije tijd, Handelslei 167 te Zoersel (**of de gebouwenbeheerder**)

5. AANSPRAKELIJKHEID

- Algemene aansprakelijkheid: De infrastructuur mag niet worden onderverhuurd. De gebruiker beheert de gereserveerde lokalen als een goede huisvader, en past het huishoudelijk reglement toe. Wanneer bepalingen uit dit huishoudelijk reglement niet worden nageleefd, kan een meerprijs of schadevergoeding worden aangerekend. De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor zijn activiteit. Deze activiteit mag niet in strijd zijn met de openbare orde en goede zeden. Indien de zaal gebruikt wordt door een organisatie of vereniging, verklaart de gebruiker dat zijn organisatie/vereniging in orde is met alle wetgeving en voorschriften rond vrijwilligerswerk en tewerkstelling.
- 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. Beschadigingen moeten onmiddellijk worden gemeld bij de gebouwverantwoordelijke én bij de gemeente Zoersel.
- Aanrekenen van schade en extra schoonmaak: Herstellingen gebeuren enkel in opdracht van gemeente Zoersel, en worden doorgerekend aan de gebruiker. Ook als na de activiteit blijkt dat de zaal of tuin niet netjes was achtergelaten, en extra schoonmaak, opruim of herstel nodig is, zal de kostprijs hiervoor worden doorgerekend.
- Burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallenverzekering: De gebruiker staat zelf in voor een ongevallenverzekering en een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid van organisatoren ten aanzien van derden. De brandverzekering voor de dorpszaal is voorzien.

- Diefstal, verlies of beschadiging van materiaal: gemeente Zoersel is niet verantwoordelijk voor verlies, diefstal of beschadiging van materiaal dat toebehoort of meegebracht werd door de gebruiker.
- Inbreuken op het reglement: Inbreuken door de gebruiker op dit reglement kunnen resulteren in een sanctie. De sancties zijn gradueel en kunnen gecumuleerd worden:
 - een schriftelijke verwittiging;
 - een boete waarvan de grootte bepaald wordt aan de hand van de ernst van de inbreuk;
 - onmiddellijke stopzetting van de activiteiten van de gebruiker;
 - intrekking van de erkenning van de gebruiker indien deze een erkende Zoerselse vereniging is;
 - een tijdelijke schorsing voor het gebruik van gemeentelijke infrastructuur;
 - een definitieve schorsing voor het gebruik van gemeentelijke infrastructuur.

Welke sanctie(s) worden opgelegd bij welke inbreuk, wordt bepaald door de aard en de gevolgen van de inbreuk. Deze sancties worden opgelegd onverminderd het recht van de gemeente om alle aan de infrastructuur aangebrachte schade terug te vorderen van de gebruiker.

- Intrekken toelating: De gemeente behoudt zich het recht voor om, in geval van overmacht, in het kader van het algemeen belang, het belang van de gemeente of als er gevaar is voor de veiligheid en/of de openbare orde, een reeds verleende toelating steeds alsnog intrekken zonder dat de gebruiker recht heeft op schadevergoeding. De reeds overgemaakte gelden zullen integraal worden teruggestort. De gemeente verbindt er zich toe om in voorkomend geval haar medewerking te verlenen, echter zonder garantie, bij het vaststellen van een andere datum of het ter beschikking stellen van een alternatieve gemeentelijke infrastructuur. De gemeente kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de schade die geleden wordt naar aanleiding van het weigeren of intrekken van de toelating tot gebruik.

D. SLOTBEPALING

- Afwijkingen: De gemeente kan in het algemeen belang of bij overmacht afwijkingen van dit reglement toestaan. Zaken die niet voorzien zijn in het gebruiksreglement worden door de exploitant beslecht.
- Bezwaren: Eventuele bezwaren i.v.m. de toepassing van dit reglement moeten uiterlijk 8 kalenderdagen nadat het betwiste feit zich heeft voorgedaan schriftelijk toekomen bij gemeente Zoersel, Handelslei 167, 2980 Zoersel.

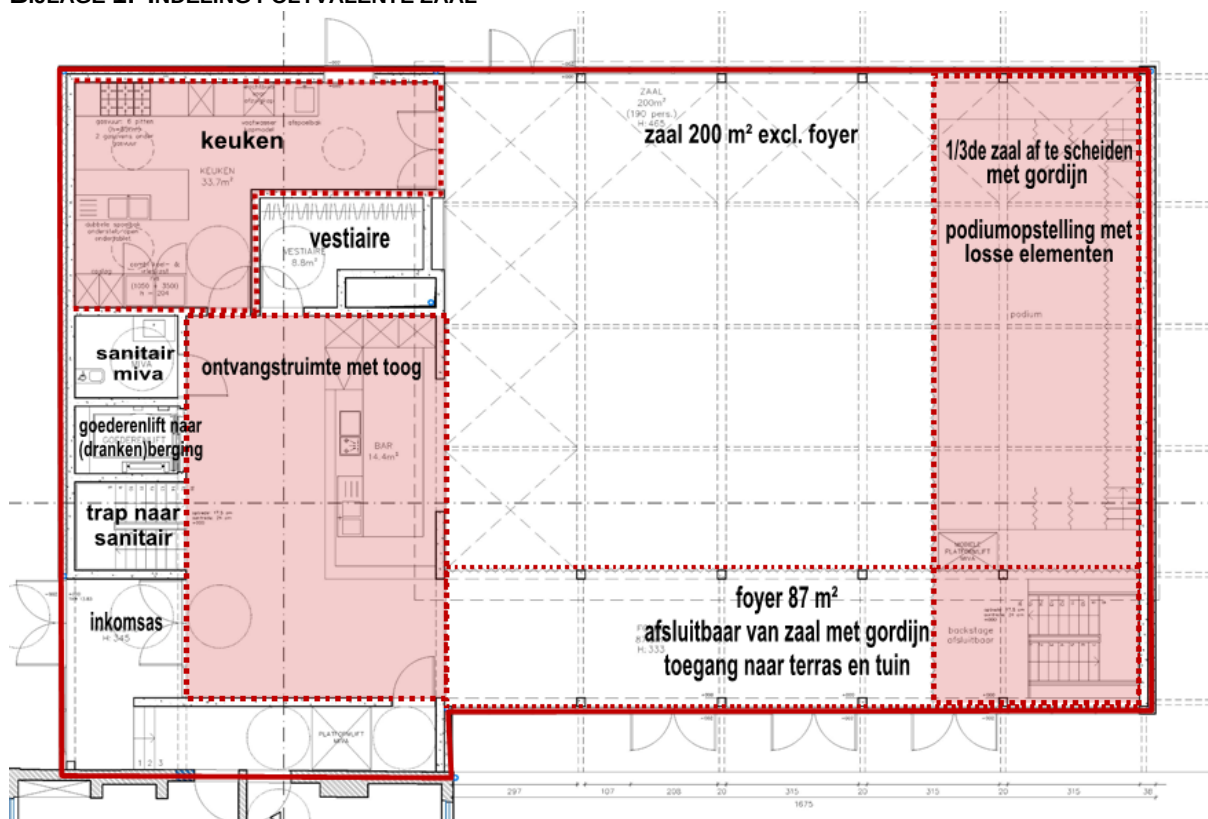
De gebruiker gaat akkoord met dit reglement, waarvan de bijlagen integraal deel uitmaken.

Datum en handtekening van de gebruiker:

Datum:

Handtekening:

BIJLAGE 1: INDELING POLYVALENTE ZAAL



BIJLAGE 2: BESCHRIJVING INRICHTING POLYVALENTE ZAAL EN KEUKEN

- polyvalente zaal met foyer (200 + 87 m²): achterste deel afsluitbaar via zelf te bevestigen gordijn, x losse podiumelementen (44 of 46 m²), x tafels, x stoelen, 5 receptietafels,
- ontvangstruimte met toog: ingerichte toog voorzien van tap en koeling, bier en frisdrankglazen, wijn- en cavaglazen indien wijn en cava besteld bij de brouwer, servies en koffietassen en bestek zijn zelf te voorzien (zeer beperkt aanwezig in keuken) mindervalidentoilet, ruime goederenlift (niet geschikt voor personenvervoer)
- keuken: industriële keuken geschikt voor traiteur: oven, elektrische kookplaat met 4 bekken, dampkap, ijskast, diepvrieskast, aansluitingen voor andere toestellen. Er is geen vaatwasmachine en geen microgolfoven.
- kelderverdieping: toiletten, bergruimte, drankenberging en goederenlift, kleedruimte met apart sanitair.

BIJLAGE 3: BUITENRUIMTE

(TOE TE VOEGEN: PLAN MET AANDUIDING RUIMTE VOOR CATERINGVOERTUIG + BUITENRUIMTE VOOR BBQ/SPRINGKASTEEL)

BIJLAGE 4: TARIEVEN (VOLGENS GEMEENTELIJK RETRIBUTIEREGLEMENT)

Tarieven:	basistarief	halftarief	dubbeltarief	privétarief
	erkende verenigingen Zoersel	erkende jeugdverenigingen, jeugdafdelingen van erkende verenigingen, erkende verenigingen van derde leeftijd en mindervaliden	niet-erkende verenigingen of (niet- commerciële) organisaties	privépersonen en commerciële organisaties
polyvalente zaal volledig, incl.	€ 12 / uur € 96 / dag (+8 uur)	€ 6 / uur € 48 / dag (+8 uur)	€ 24 / uur € 192 / dag (+8 uur)	€ 375 / dag

☐	Alle afvalfracties mee naar huis nemen (restafval, PMD, glas,...)
☐	Koeltoog, ijskast en diepvries geledigd en gereinigd.
☐	Dranken en leeggoed sorteren en opnieuw in drankenberging plaatsen
☐	Lichten gedoofd
☐	Deuren en ramen gesloten

(checklist aan te vullen met aandachtspunten tuin?)

Ontwerp