



Gemeenschapscentrum Affligem

Cultuurzaal "Sanderus"

Bellestraat 99 te 1790 Affligem

Tel: 053/64.00.44 | Fax: 053/680.480 | GSM: 0478/40.97.16

Email: Gemeenschapscentrum@affligem.be

HUISHOUDELIJK REGLEMENT TOT HET GEBRUIK VAN DE GEMEENTELIJKE CULTUURZAAL "Sanderus"

Het huishoudelijk reglement tot gebruik van de gemeentelijke cultuurzaal "Sanderus" wordt (her)vastgesteld als volgt :

I. ALGEMEEN

Art. 1

Elke gebruiker dient het huishoudelijk reglement na te leven. Wie dit niet doet kan de toegang tot de infrastructuur, tijdelijk of definitief verboden worden door het college van burgemeester en schepenen, op advies van de Raad van Bestuur van het Gemeenschapscentrum Affligem.

Art. 2

Indien er zich problemen stellen waarvan de oplossing niet voorzien is in dit reglement, zullen deze geregeld worden door het college van burgemeester en schepenen.

Art. 3

Het materiaal (c.q. tafels, stoelen, podiumelementen) dat toebehoort aan het cultureel centrum kan niet worden uitgeleend tenzij na schriftelijke toestemming door het college van burgemeester en schepenen en voorlegging aan de zaalwachter van het daartoe gemachtigde document.

Het keukenmateriaal kan nooit worden uitgeleend.

Borden (c.q. porselein "Banquet"), bestekken (c.q. inox "Style 180") en (schuim)wijn glazen worden verhuurd overeenkomstig de vastgestelde verhuurvoorwaarden en prijzen, zoals opgenomen als bijlage van dit huishoudelijk reglement.

Art. 4

Bij eventuele geschillen zijn de rechtbanken van het arrondissement Brussel bevoegd.

II. RESERVATIE & BETALINGSMODALITEITEN

Art. 5

1. Wie een ruimte wil huren moet daarvoor een elektronisch aanvraagformulier (= digitaal reservatiecontract) invullen. Een blanco exemplaar kan hiertoe worden

gedownload via de gemeentelijke website – <https://webshopaffligem.recreatex.be> (module “Zaalverhuur”).

Telefonische reservatie of mondelinge afspraken hebben geen enkele waarde en zijn niet bindend.

2. De door de kandidaat-huurder digitaal ingebrachte datum heeft steeds de waarde van een “optie tot reservatie”. Deze “optie tot reservatie” wordt pas geldig van zodra deze in het reservatieprogramma formeel werd geïsoleerd en goedgekeurd door de behandelende ambtenaar.
3. Muziekverenigingen kunnen – indien ook het concert plaats heeft in de gemeentelijke cultuurzaal hetzij de gemeentelijke sporthal – de infrastructuur of een deel ervan gratis reserveren voor “Repetities”; dit uitsluitend in de periode van twee weken voorafgaand aan het concert en exclusief tijdens werkdagen (maandag tot en met vrijdag). Toneelverenigingen kunnen – indien ook de toneelvoorstelling plaats heeft in de gemeentelijke cultuurzaal – de infrastructuur of een deel ervan gratis reserveren voor “Repetities” en de opbouw van het toneeldecor; dit uitsluitend in de periode van twee weken voorafgaand aan de eerste toneelvoorstelling, te beginnen met een zaterdag.

Tijdens voormelde periode van twee weken voorafgaand aan het concert, respectievelijk de eerste toneelvoorstelling zal de grote polyvalente zaal ten allen tijde en bij voorrang aan andere kandidaat-huurders kunnen worden verhuurd. Hiertoe zal het podiumgedeelte integraal worden afgeschermd en afgesloten door de verhuurder.

4. Het cafeteria – als afzonderlijke ruimte – wordt uitsluitend verhuurd als de grote polyvalente zaal niet is verhuurd. Een aanvraag tot reservatie van het cafeteria kan dan ook slechts gebeuren, maximaal één maand vóór de geplande activiteit.
5. De infrastructuur of een deel ervan kunnen eveneens worden gehuurd voor een “dagdeel”. Dit dagdeel omvat het gebruik van de infrastructuur tijdens een van de volgende tijdsperiodes:
 - van 09.00 uur tot 12.00 uur (voormiddag);
 - van 13.00 uur tot 17.00 uur (namiddag);
 - van 18.00 uur tot 24.00 uur (avond).

Een begonnen dagdeel wordt steeds gefactureerd.

In geval van beschikbaarheid van de infrastructuur kunnen andere uren overeengekomen worden met de zaalwachter.

Art. 6

Het reservatiecontract wordt pas geldig en bindend van zodra de “optie tot reservatie” in het reservatieprogramma formeel werd geïsoleerd en goedgekeurd door de behandelend ambtenaar EN de volledige huurprijs (naar rato van 100%) met desgevallend een waarborgbedrag van € 300,- effectief werd betaald.

Het waarborgbedrag is uitsluitend verschuldigd indien de volledige huurprijs (naar rato van 100 %) voor het gebruik van de infrastructuur, het bedrag van € 125,- overschrijdt.

De betaling van de huurprijs met desgevallend het waarborgbedrag, kan uitsluitend door middel van overschrijving op het gemeentelijk bankrekeningnummer; en dit uiterlijk tegen vervaldatum zoals vermeld op de factuur.

Een betaling wordt pas als voldaan beschouwd als de te vereffenen som effectief geregistreerd wordt op het betrokken gemeentelijk bankrekeningnummer.

Indien de huurprijs met desgevallend het waarborgbedrag uiterlijk één maand na toezending van de factuur (nog) niet werd betaald, wordt de datum/data/periode opnieuw vrijgegeven.

De betaling van het drankverbruik daarentegen dient achteraf en uiterlijk tegen vervaldatum zoals vermeld op de factuur, te worden overgemaakt op het zelfde bankrekeningnummer.

Art. 7

Een huurder/organisator kan slechts over de infrastructuur beschikken indien alle facturen mbt de voorafgaandelijke betaling van de huurprijs voor een gereserveerde activiteit, effectief werden betaald.

Ook alle (achterstallige) rekeningen en/of mogelijke herstellingskosten met betrekking tot een vorige activiteit, dienen desgevallend te zijn betaald.

Art. 8

Elke gebruikersgroep/vereniging stelt als huurder een verantwoordelijke aan die instaat voor het maken van de (praktische) afspraken met de gemeentelijke cultuurzaal. Deze is verantwoordelijk voor het toepassen van de veiligheids- en zuinigheidsmaatregelen alsook voor het toezicht op de netheid en het voorkomen van beschadigingen.

Elke huurder/gebruiker verbindt er zich toe het Nederlandstalig karakter van de gemeente te erkennen, te eerbiedigen en te bevorderen. Publieke aankondigingen en uitnodigingen voor een activiteit die plaatsvindt in deze infrastructuur dienen uitsluitend in de Nederlandse taal te worden opgesteld.

Art. 9

Het gemeentebestuur van Affligem (met inbegrip van gemeentelijke adviesraden, beheersorganen, administratieve diensten, evenals het ocmw-bestuur en haar administratieve diensten) heeft bij voorrang en in eerste orde een prioriteitsrecht voor het gratis gebruik van de infrastructuur voor het inrichten van zijn eigen activiteiten met een duidelijk algemeen belang.

Verenigingen die overeenkomstig de door de Gemeenteraad vastgestelde Inschalingstabel van culturele en socio-culturele verenigingen erkend door de Cultuurraad Affligem, werden ingeschaald in de Categorie III "Kunst" (cfr. bijlage van het Subsidiereglement), kunnen bij voorrang een reservatieaanspraak maken op jaarlijks vaste data/weekends. Dergelijke reservatieaanspraak kan slechts één maal per jaar worden uitgeoefend en geldt voor slechts één activiteit.

Bijkomend zullen deze culturele en socio-culturele verenigingen voorafgaandelijk worden geraadpleegd voor iedere aanvraag tot reservatie van de aangrenzende Evenementenhal "Bellekouter" die betrekking heeft op dezelfde voormelde data/weekends als deze welke zij hebben gereserveerd in de gemeentelijke cultuurzaal. Indien geen consensus tussen betrokken

huurders van beide aangrenzende infrastructuren kan worden bereikt, zal de uiteindelijke beslissing worden genomen door het college van burgemeester en schepenen.

Overige verenigingen erkend door en aangesloten bij een officiële Affligemse adviesraad kunnen ten vroegste één jaar op voorhand reserveren, tenzij het schriftelijk bewijs geleverd wordt voor een noodzakelijke contractuele verbintenis om een activiteit te plannen op lange termijn.

Andere verenigingen kunnen ten vroegste drie maanden op voorhand reserveren.

Reservaties door niet-Affligemse verenigingen/gebruikersgroepen en door verenigingen/gebruikersgroepen wiens dagelijkse werking zich niet in hoofdzaak richt tot het grondgebied van de gemeente en/of haar inwoners, worden niet toegelaten.

Afwijking hierop kan uitsluitend worden verleend voor evenementen met een maatschappelijk, sociaal, menslievend, ... doel, en die bovendien ook bijdragen tot een positieve uitstraling voor Affligem. Dergelijke afwijking kan uitsluitend worden verleend door het college van burgemeester en schepenen, na een voorafgaandelijk gunstig advies van de Raad van Bestuur van het Gemeenschapscentrum.

III. ONTBINDING RESERVATIECONTRACT

Art. 10

De aanvrager van de infrastructuur moet ook de effectieve gebruiker ervan zijn.

De aard en inhoud van de toegestane activiteit mag niet afwijken van datgene waarvoor oorspronkelijk de toelating – conform het reservatiecontract – werd verleend. Indien vastgesteld wordt dat de infrastructuur gebruik wordt voor andere doeleinden dan deze waarvoor ze verhuurd werd, evenals in geval van onderverhuring en overdracht van huur, kan de toegang tot betrokken infrastructuur worden ontzegd en kan het college van burgemeester en schepenen het contract ontbinden. Er zal steeds een schadevergoeding verschuldigd zijn naar rato van de huurprijs.

Art. 11

De voorzitter van de Raad van Bestuur of zijn afgevaardigde mag ten allen tijde toezicht uitoefenen in de gemeentelijke cultuurzaal. Het niet naleven van de onderrichtingen, uitgaande van de Raad van Bestuur of zijn afgevaardigde, kan de verwijdering uit het gebouw – desnoods door toedoen van de politie –, tot gevolg hebben. Deze verwijdering kan zowel tijdelijk als definitief zijn. Hierbij wordt in het bijzonder gedacht aan de gedragingen die voor de andere aanwezigen hinderlijk of voor het aanzien van de gemeentelijke cultuurzaal schadelijk zijn.

Art. 12

De huurder is zelf verantwoordelijk voor de activiteiten in de gehuurde infrastructuur; deze activiteiten mogen niet in strijd zijn met de openbare orde en de goede zeden. Indien de activiteit in strijd is met de openbare orde en/of de goede zeden in het gedrang brengt, kan de huur te allen tijde worden verbroken door het college van burgemeester en schepenen op basis van een gemotiveerd politiebepsluit en dit zonder schadeloosstelling.

IV. ANNULATIE RESERVATIECONTRACT

Art. 13

Indien de huurder de activiteiten niet laat plaatsgrijpen wordt een annulatievergoeding aangerekend. Deze bedraagt 50 % van de vastgestelde huurprijs. Het waarborgbedrag daarentegen zal integraal worden terugbetaald.

Het in kennis stellen van deze annulatie dient schriftelijk of via email te gebeuren aan het college van burgemeester en schepenen, p/a Dienst Cultuur, Bellestraat 99 te 1790 Affligem hetzij via email ter attentie van Gemeenschapscentrum@affligem.be; en dit minimaal 31 kalenderdagen vóór de gereserveerde datum/data, zo niet is het volledige huurbedrag verschuldigd.

V. IN GEBRUIKNAME INFRASTRUCTUUR

Art. 14

1. Het in gereedheid brengen van de infrastructuur kan gebeuren op de dag zelf (vanaf 09.00 uur) van de gereserveerde activiteit. Dit mag de aan gang zijnde (schoonmaak)activiteiten echter niet verstoren.

Het in gereedheid brengen van de infrastructuur op de dag die aan de gereserveerde activiteit voorafgaat, kan slechts toegestaan worden als deze vrij is. Hierover dient persoonlijk en voorafgaandelijk een afspraak met de zaalwachter te worden gemaakt; dit kan, ten vroegste twee weken vóór de aanvang van de gereserveerde activiteit.

In dit geval zal de huur worden gefactureerd per begonnen “*voorbereidend dagdeel*”. Het gebruik van de keukeninfrastructuur, zoals gebruik van vuren, fritex, steamer, vaatwasmachine, koelcel etenswaren, is tijdens deze voorbereiding/opbouw niet inbegrepen, maar kan optioneel en bijkomend worden aangevraagd.

2. De infrastructuur wordt – standaard – ter beschikking gesteld zonder opstelling van het podium, tafels en stoelen.
3. Uitsluitend voor het in gereedheid brengen van de infrastructuur vóór de activiteit zal – indien de organisator dit niet zelf wenst te doen en in de mate van beschikbaarheid van gemeentelijk personeel – een prijs per uur en per arbeidskracht worden gerekend. Hierbij zullen de respectievelijke uurlonen worden gehanteerd, zoals vastgesteld in het geldende gemeentelijk retributiereglement houdende diensten door gemeentewerklieden bewezen aan particulieren, alsook aan privé- en openbare organismen.
Het college van burgemeester en schepenen neemt evenwel een beslissing over de aanvraag tot het in gereedheid brengen van de infrastructuur vóór de activiteit door gemeentelijk personeel.

De prestaties voor deze werkzaamheden zullen in dat geval afzonderlijk – en dus supplementair – worden gefactureerd. Controle over deze prestaties zal worden uitgeoefend door de zaalwachter van de gemeentelijke cultuurzaal .

De organisator mag uiteraard ook zélf – en met eigen mensen – mee-instaan voor het in gereedheid brengen van de infrastructuur alsook de opbouw van het podium.

4. De huurder dient zelf in te staan voor het nodige personeel voor de exploitatie van de cafetaria. Na de activiteit zal door de zaalwachter van de gemeentelijke cultuurzaal – in aanwezigheid van de verantwoordelijke van de vereniging – worden opgemaakt welke het drankverbruik was. De huurder moet gebruik maken van de stock die geleverd werd door de leverancier, aangesteld door de gemeente. Hij is bovendien ook verplicht bij diezelfde leverancier de nodige bestelling van bieren, frisdranken en fruitsappen te plaatsen. Wijnen, schuimwijnen, champagnes, likeuren, koffie en versnaperingen daarentegen kunnen vrij worden toegeleverd door de organisator of een leverancier naar keuze.
5. Alle dranken dienen besteld te worden via de zaalwachter van de infrastructuur, (☎ 053/64.00.44 – 0478/40.97.16 – 📠 053/68.04.80 – ✉ gemeenschapscentrum@affligem.be). Hierbij zal een overzichtslijst van de te leveren dranken uiterlijk veertien dagen vóór de activiteit worden overgemaakt aan de zaalwachter. Indien aanvullend tapinstallaties, frigo's, glazen e.d. gewenst zijn, dient het verzoek hiertoe uiterlijk één maand vóór de activiteit te worden overgemaakt aan de zaalwachter.

Gesponsorde bakken / vaten Affligem-bier dienen steeds vóór de activiteit in de infrastructuur aanwezig te zijn, zodat de consumptie ervan ook kan geschieden tijdens de activiteit zélf. De levering van deze bakken/vaten dient steeds te gebeuren door de leverancier, aangesteld door de gemeente.

Er wordt geen financiële compensatie of verrekening van voormelde bakken/vaten doorgevoerd in het kader van de facturatie van het drankverbruik achteraf; noch in natura, noch in speciën.

De zaalwachter van de cultuurzaal wordt hiervan steeds op de hoogte gebracht.

Het drankverbruik zal afzonderlijk worden gefactureerd en zal uiterlijk één maand na toezending van de factuur, worden overgemaakt op het betrokken gemeentelijk bankrekeningnummer.

6. De huurder heeft optioneel de mogelijkheid in het kader van de door hem gereserveerde activiteit, aanvullend en optioneel te huren: één koffiepercolator (15 liter/120 tassen), een assortiment kunstplanten, een beamer met projectiescherm alsook diverse borden, bestekken en (schuim)wijn glazen (cfr. verhuurvoorwaarden en prijzen als bijlage). Voormeld materiaal kan worden gehuurd tegen de vastgestelde vergoedingen.
7. Het is verboden de ramen, deuren, muren, panelen en vloeren te bespijken, te beplakken, te beschilderen, te beschrijven of te bekladden. De eventuele schade zal worden aangerekend. Indien een bepaalde constructie noodzakelijk is dient vooraf contact te worden opgenomen met de zaalwachter.

Het is bovendien eveneens strikt verboden in de infrastructuur gebruik te maken van eigen gasinstallaties zoals kookfornuizen, branders, ...

8. De huurders van de infrastructuur zijn aansprakelijk voor de schade en/of diefstal die tijdens de volledige reservatieperiode (incl. eventuele periode van het in gereedheid brengen en/of opruimen van de infrastructuur) aangericht wordt. Ze dient integraal vergoed te worden van zodra hier om verzocht wordt door het college van burgemeester en schepenen. De huurder licht de afgevaardigde onverwijld in omtrent

de schade en/of diefstal die hij vóór het ingaan van de reservatieperiode vaststelt of die tijdens deze periode ontstaat.

In dit kader zal dan ook telkens voorafgaand aan de activiteit evenals na het verloop van de activiteit, in samenspraak met de zaalwachter, een plaatsbeschrijving en inventaris van de gehuurde infrastructuur worden opgemaakt.

9. De gebruiker zal erover waken dat het rookverbod nageleefd wordt waar het van kracht is.
10. De huurder is verantwoordelijk voor de uitbating van de vestiaire. Hij staat ook in voor de controle en de bewaking van podiumactiviteiten.
11. Het is ten strengste verboden de noodingangen en de vluchtwegen te versperren door het plaatsen van stands, tafels of stoelen, ten toon gestelde voorwerpen, constructies,...
12. Elk gebruik van rook, vuur, explosieven en munitie dient vooraf gemeld te worden. De zaalwachter behoudt zich het recht om het gebruik hiervan te verbieden wanneer hij deze niet veilig acht.
13. De gebruikte frituurolie dient steeds te worden afgelaten van de fritex én meegenomen hetzij gedeponeerd in de hiertoe speciaal voorziene container.
14. Bij ieder gebruik van de beschikbare keukenapparatuur dienen de richtlijnen – zoals vermeld op ieder toestel – strikt te worden nageleefd.
15. De gebruikte keukenapparaten dienen proper en netjes te worden achtergelaten.
16. Maatregelen dienen genomen te worden om de onderhouds-, verlichtings- en verwarmingskosten tot een minimum te beperken. Alle lichten dienen gedoofd te worden en alle deuren en ramen dienen afgesloten te worden bij het verlaten van deze gemeentelijke infrastructuur.

Bij niet-naleving van voormelde energiebesparende en veiligheidsmaatregelen, zal een forfaitair bedrag van € 50,- per vaststelling worden aangerekend en gefactureerd door het gemeentebestuur.

Controle hierover en vaststelling zal worden uitgeoefend door de zaalwachter van de gemeentelijke cultuurzaal.

VI. OPRUIMING INFRASTRUCTUUR

Art. 15

1. De huurder verbindt er zich toe onmiddellijk na de activiteit de gebruikte infrastructuur volledig op te ruimen. Dit wil zeggen: de versiering wegnemen, de lokalen uitvegen, supplementaire tapkranen, tafels en stoelen, glazen alsook het podium, opbergen/verplaatsen naar de vooraf (met de zaalwachter) afgesproken ruimte(n) van de infrastructuur.
Het podium mag eventueel blijven staan, evenwel uitsluitend na overleg met de zaalwachter.

Het opkuisen “in nat” gebeurt door het schoonmaakpersoneel van de gemeentelijke cultuurzaal.

2. Het opruimen van de volledige infrastructuur dient beëindigd te zijn ten laatste om 06.00 uur van de dag die volgt op de gereserveerde activiteit, tenzij anders overeengekomen met de zaalwachter. Bij niet-naleving ervan zal een prijs per uur en per arbeidskracht worden gerekend. Hierbij zullen de respectievelijke uurlonen worden gehanteerd, zoals vastgesteld in het geldende gemeentelijk retributiereglement houdende diensten door gemeentewerklieden bewezen aan particulieren, alsook aan privé- en openbare organismen.

De prestaties voor deze werkzaamheden zullen in dat geval afzonderlijk – en dus supplementair – worden gefactureerd. Controle over deze prestaties zal worden uitgeoefend door de zaalwachter van de gemeentelijke cultuurzaal .

3. De huurder is verplicht voor de wegruiming van het restafval (i.c. het keukenafval, gebruikt tafelpapier en dito papieren servetten !), beroep te doen op de diensten van intercommunale ILvA.
Hiertoe zal de huurder het aantal nodige/gewenste restafvalcontainers (naar keuze) zélf en rechtstreeks reserveren bij voormelde intercommunale en dit aan de hand van het beschikbare aanvraagformulier. Dit aanvraagformulier dient uiterlijk twee weken vóór de aanvang van de activiteit in het bezit te zijn van ILvA.
(☎ 053/85.85.49, 📠 053/85.85.63 of ✉ weekendcontainer@ilva.be).

De factuur voor de wegruiming door ILvA van de restafvalcontainers zal overeenkomstig de geldende modaliteiten en tarieven van dit intercommunaal bedrijf, steeds dienen betaald te worden door de huurder.

Het staat de huurder vrij – voor de wegruiming van het restafval – eveneens (aanvullend) gebruik te maken van de gele ILvA-restafvalzakken (i.c. 45 liter of 60 liter). Dezen dienen te worden meegebracht door de huurder en meteen na afloop van de activiteit door hem ook te worden meegenomen.

Voor de gescheiden wegruiming van pmd-afval, de lege (wijn)flessen evenals de gebruikte frituurolie, zal het gemeentebestuur hiertoe specifieke containers gratis ter beschikking stellen in een daartoe ingerichte en afgesloten containerkooi.

De huurder is zelf verantwoordelijk voor het wegruimen en vervolgens correct deponeren van alle voormelde afval in de respectievelijke containers. Hij staat tevens zélf in voor een correcte afsluiting van de containerkooi.

VII. VERANTWOORDELIJKHEID – AANSPRAKELIJKHEID – VERZEKERINGEN

Art. 16

1. De gemeente stelt enkel haar infrastructuur ter beschikking. Ze kan niet als inrichter worden beschouwd. De huurder/organisator zal in zijn verhouding tot de gemeente als inrichter worden beschouwd en is gehouden tot naleving van alle wettelijke en reglementaire bepalingen die op hem als inrichter rusten.

De huurder/organisator vrijwaart de gemeente hiervoor.

2. De gemeente heeft voor betrokken infrastructuur een brandverzekering afgesloten. Deze verzekering dekt enkel de schade aan het gebouw en de inboedel ervan, eigen aan de gemeente.
3. De gemeente sluit een verzekering af voor de burgerlijke aansprakelijkheid evenals een verzekering "brand". Deze polis dekt de risico's brand, rechtsbijstand, waterschade en glasverzekering voor wat betreft het gebouw evenals brand, rechtsbijstand, storm, waterschade, glasverzekering, diefstal voor wat betreft de inhoud (telkens enkel voor de inhoud die in het algemeen toebehoort aan de gemeente en die zich in het algemeen bevindt in het vermelde gebouw).

De huurder/organisator staat zelf in de voor de bewaking van het eigen materiaal en/of goederen, tentoongestelde voorwerpen ed. alsook deze van de infrastructuur; en dit zowel tijdens het evenement als tijdens de op- en afbouw ervan.

4. De gemeente wijst elke verantwoordelijkheid af voor schade, ongevallen en diefstal – met welke oorzaak ook –, overkomen aan mensen of voorwerpen, gebruikers of aangestelden, toeschouwers, genodigden, om het even om welke reden die zich ook in de gemeentelijke cultuurzaal of op de aangrenzende parking, bevinden.

De gemeentelijke cultuurzaal "Sanderus", het Gemeentebestuur of de Raad van Bestuur van het Gemeenschapscentrum Affligem kan in geen geval aansprakelijk gesteld worden voor gebeurlijke ongevallen hetzij voor diefstal van materiaal (al dan niet achtergelaten door de gebruiker(s)), hetzij beschadiging ervan.

5. Bij een evenement van welke aard ook, staat de inrichter in voor de verzekering van de tentoongestelde voorwerpen/werken, en dit met een verzekering "Alle Risico's" (brand, diefstal, beschadiging).
6. Elke huurder/organisator verbindt er zich toe te voldoen aan de voorschriften inzake gemeentelijke en provinciale taksen op vertoningen en vermakelijkheden, inzake Sabam evenals de geldende wetgeving, de wetten van openbare orde, de politiereglementen, ... (sluitingsuren, leeftijdsgrenzen, geluidshinder, brandbeveiliging, rookverbod, leeftijdsgrens voor kinderen, kinderarbeid bij evenementen, afvalpreventie, betaling bedrijfsvoorheffing van artiesten, ...). De "Billijke Vergoeding" daarentegen is voor iedere activiteit in de prijs van de verhuring begrepen.
7. Gevallen van overmacht, waardoor de apparatuur of de infrastructuur niet optimaal kan gebruikt worden (o.a. door stroomonderbreking, verkeerdelijk gebruik, organisatie van verkiezingen ed.) kunnen geen aanleiding geven tot enige vorm van schadeloosstelling.
8. De huurder verklaart op de hoogte te zijn van het feit dat hij verplicht is een verzekering "Burgerlijke Aansprakelijkheid" af te sluiten voor de activiteit die hij organiseert in de infrastructuur.

9. Eventuele schade wordt aangerekend aan de factuurprijs van de firma die de herstelling uitvoert. Alleen het gemeentebestuur kan een firma de opdracht geven voor herstelling.
10. De huurder verklaart op de hoogte te zijn van de verplichte naleving van de bepalingen van het Besluit van de Vlaamse Regering van 17 februari 2012 tot wijziging van het besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2008 tot uitvoering van titel XVI van het Decreet van 05 april 1995 houdende algemene bepalingen inzake milieubeleid, wat betreft het maximaal geluidsniveau van muziek in inrichtingen.
11. Indien de door het gemeentebestuur gemachtigde ambtenaar/zaalwachter of de politiediensten vaststellen dat de huurder zich niet houdt aan het onderhavig reglement, kan de aan de gang zijnde activiteit onmiddellijk worden stopgezet, zonder enig recht op schadeloosstelling.



VIII. VERHUURTARIEVEN INFRASTRUCTUUR

Art. 17

<i>Sanderus</i>	Aard activiteit	Huur- periode	Erkend door Affligemse adviesraad	Niet-erkend door Affligemse adviesraad	
Polyvalente zaal met cafetaria met keuken	Podiumkunsten (toneel, concert, dans)	1 dag	150 €	300 €	
	<i>Indicatief ook: Beurs / Tentoonstelling / Quiz / St.-Niklaasfeest / Kerstfeest / Modeshow / Rock / Persvoorstelling / Prijsuitreiking / Studiedag / Receptie (zonder dans) / Start & aankomst Wandeltocht / Kindernamiddag</i>	2 dagen	300 €	600 €	
		3 dagen	450 €	900 €	
		4 dagen	600 €	1.200 €	
		Repetitie toneel / muziek / zang en dans	2 weken vóór de voorstelling	Gratis	Gratis
		Repetitie	Per dagdeel	12,5 €	25 €
	Eetfestijn	1 dag	250 €	350 €	
		2 dagen	500 €	700 €	
		3 dagen	750 €	1.050 €	
		4 dagen	1.000 €	1.400 €	
Bal / Galadiner / Banket / Receptie (met dans)	Per dag	400 €	600 €		
Schoolactiviteit	Max. 4 kalenderdagen per jaar per onderwijs-instelling (naar keuze uit alle infrastructuren van het Gemeenschapscentrum)		Gratis	Gratis	
Vergadering / Voordracht		Per dagdeel	45 €	90 €	
Privéfeest (particulieren), fuiven			Niet toegelaten	Niet toegelaten	
Polyvalente zaal zonder cafetaria zonder keuken	Vergadering / Voordracht / Tentoonstelling	Per dagdeel	30 €	50 €	
	Repetitie Vereniging	Per dagdeel	12,5 €	25 €	
Cafetaria	Vergadering / Voordracht(avond)	Per dagdeel	15 €	20 €	
	Mini-concert / Receptie / Ledenbanket	Per dag	80 €	170 €	
	Kookclub-avond (mèt gebruik van keuken)	Per dagdeel	50 €	100 €	
<p>° Voor de rubrieken “Eetfestijn”, “Ledenbanket”, “Receptie”, “Kookclub-avond” of bij ieder andere gebruik van de keukeninfrastructuur (vuren, fritex, steamer, vaatwasmachine, koelcel etenswaren) zal tijdens een evenement of tijdens de opbouw ervan, voor het gebruik en verbruik (elektriciteit, propaangas, water) een forfaitaire vergoeding van 50 € per dagverbruik worden aangerekend (incl. voor onderwijsinstellingen).</p> <p>° Voor het in gereedheid brengen van de infrastructuur op de dag die aan de gereserveerde activiteit voorafgaat, wordt – overeenkomstig de bepalingen van artikel 14 §1 van dit huishoudelijk reglement – een “<i>voorbereidend dagdeel</i>” gefactureerd van 25 euro per begonnen dagdeel.</p>					

OPTIES	
Gebruik koffiepercolator (15 L – 120 tassen):	15 €
Gebruik assortiment kunstplanten (groot en klein):	25 €
Gebruik beamer en projectiescherm	15 € per dag
Gebruik diverse borden (porselein “ <i>Banquet</i> ”) en bestekken (inox “ <i>Style 180</i> ”) en (schuim)wijn glazen	Cfr. verhuurprijzen als bijlage



Vastgesteld door de gemeenteraad in zitting van 17 januari 2017,

I.O. de gemeentesecretaris

Juliaan Van Ginderdeuren



de voorzitter

Paul Geearts.

Het Gemeentebestuur beschikt voortaan over eigen **borden, bestekken en (schuim)wijnglazen** welke door de huurders van de gemeentelijke cultuurzaal "Sanderus" optioneel kunnen worden gehuurd.

De vastgestelde **voorwaarden** waarop verhuring van voormeld materiaal geschiedt, zijn de volgende:

- §1. De borden en bestekken worden uitsluitend verhuurd in het kader van de activiteiten die plaatshebben en gereserveerd worden in de gemeentelijke cultuurzaal "Sanderus"; dit overeenkomstig de bepalingen van hoofdstuk II, *Reservatie betalingsmodaliteiten* (cfr. supra).

De (schuim)wijnglazen daarentegen worden wel verhuurd, doch uitsluitend in het kader van activiteiten die plaatshebben en gereserveerd werden in een van de infrastructuren die deel uitmaken van het Gemeenschapscentrum Affligem.

Voor dagen gereserveerd ter voorbereiding van of opruiming na de eigenlijke activiteit, worden geen verhuringen toegestaan.

- §2. De aanvraag tot reservatie van materiaal geschiedt schriftelijk, in het kader van én samen met de reservatie van de infrastructuur zelf (= aan de hand van de aanvulling en handtekening van het reservatiecontract). Bijkomend dient duidelijk vermeld te worden welk materiaal precies en hoeveel stuks ervan men voor welke periode wenst te huren.

Latere en/of aanvullende aanvragen tot reservaties van materiaal zullen slechts onder voorbehoud kunnen worden behandeld en desgevallend goedgekeurd.

Telefonische reservaties van materiaal of mondelinge afspraken hierover hebben geen enkele waarde en zijn niet bindend.

- §3. Aanvragen tot reservatie van voormeld materiaal t.b.v. een activiteit in de polyvalente zaal van de gemeentelijke cultuurzaal "Sanderus" zullen ten allen tijde met prioriteit worden behandeld en goedgekeurd. Het aantal benodigde stuks of eenheden is hierbij van ondergeschikt belang.

- §4. Een goedkeuring van de aanvraag tot reservatie van voormeld materiaal wordt pas geldig en bindend van zodra de "optie tot reservatie" (van een of meerdere data) in het reservatieprogramma formeel werd geïmprimeerd en goedgekeurd door de behandelend ambtenaar **EN** de volledige huurprijs (naar rato van 100%) met desgevallend een waarborgbedrag van € 300,-, effectief werd betaald.

Voorafgaand aan het effectief ter beschikking stellen van de infrastructuur en het gereserveerde materiaal, dient de volledige huurprijs voor de infrastructuur, het waarborgbedrag én de volledige huurprijs voor het benodigde materiaal, effectief te zijn betaald.

Een betaling wordt pas als voldaan beschouwd als de te vereffenen som effectief geregistreerd wordt op het betrokken gemeentelijk bankrekeningnummer.

Voor reservaties van de infrastructuur waarvoor er geen waarborgbedrag is verschuldigd omdat de volledige huurprijs (naar rato van 100 %) voor het gebruik van de infrastructuur, het bedrag van € 125,- niet overschrijdt, zal een waarborgbedrag van € 150,- dienen te worden betaald voor het gebruik van het voormeld materiaal (borden, bestekken en/of (schuim)wijnglazen).

- §5. Het materiaal wordt op de afgesproken datum en tijdstip ter beschikking gesteld in de gemeentelijke cultuurzaal "Sanderus".

- §6. Het materiaal dient op de afgesproken datum en tijdstip te worden terugbezorgd in dezelfde staat als het werd geleverd bij aanvang van de huur, namelijk origineel, gesorteerd, afgewassen én afgedroogd ! Het materiaal dient door de huurder steeds zélf te worden teruggebracht, uiterlijk de dag na het verstrijken van de duur van de reservatie – (exclusief dagen ter voorbereiding/opbouw van of opruiming na de eigenlijke activiteit, zoals bepaald in §1), om 9.00 uur.

Indien het materiaal niet werd gesorteerd of gereinigd en/of afgedroogd, worden er extra kosten of reinigingskosten aangerekend, ten bedrage van het integrale waarborgbedrag.

§7. De huurder heeft het recht om bij de in ontvangstname en/of teruggave van het materiaal aanwezig te zijn, met het oog op natelling van de hoeveelheden en tegensprekelijke vaststelling van de staat van het materiaal.

Indien de huurder afziet van de uitoefening van dit recht, zal de telling evenals de vaststelling van de staat van het materiaal (hetzij schade eraan), door de zaalwachter van de gemeentelijke cultuurzaal "Sanderus", bindend zijn.

§8. De huurder blijft ten allen tijde aansprakelijk voor beschadiging, verlies of diefstal van het gehuurde materiaal en verbindt er zich toe het Gemeentebestuur te vergoeden tegen nieuwwaarde.

§9. De hieronder vermelde stuk- of eenheidsprijzen zijn geldig voor de duur van de reservatie van een activiteit in de gemeentelijke cultuurzaal "Sanderus", met een maximum evenwel van 4 opeenvolgende dagen.

Verhuur van materiaal geschiedt steeds per veelvoud van tien stuks. Indien anders of niet aangevraagd in het reservatiecontract, behoudt de verhuurder zich het recht voor het benodigde aantal stuks af te ronden naar het eerstvolgende veelvoud van tien.

De schuimwijn glazen en wijnglazen worden steeds verhuurd per bak van 40 stuks en respectievelijk 24 stuks.

§10. De **verhuurprijzen** per stuk worden vastgesteld als volgt:

Code	Omschrijving	Eenheidsprijs
.....	Platte borden "Banquet" Ø 20 cm (voorgerecht of nagerecht)	0,10 euro
.....	Platte borden "Banquet" Ø 27 cm (hoofdgerecht)	0,13 euro
.....	Diepe borden "Banquet" Ø 23 cm (soep, pasta's)	0,10 euro
.....	Soepbol "Banquet" (soep, nagerecht)	0,10 euro
.....	Stapelbare koffiekop "Banquet" 20 Cl	0,10 euro
.....	Onderschoteltje voor koffiekop "Banquet" Ø 15 cm	0,10 euro
.....	Tafelvork inox "Style 180"	0,10 euro
.....	Tafelmes inox "Style 180"	0,10 euro
.....	Tafellepel inox "Style 180"	0,10 euro
.....	Dessertvork inox "Style 180"	0,10 euro
.....	Koffielepel inox "Style 180"	0,10 euro
.....	Schuimwijn glas (per bak van 40 stuks)	5 euro
.....	Wijn glas (per bak van 24 stuks)	3 euro