

Huishoudelijk reglement

1. Reservaties

Reservaties dienen te gebeuren via het contactformulier dat u terugvindt op de website van het Gildenhuis:

www.gildenhuisvalderren.be Binnen de week mag u een antwoord verwachten.

Reservaties zijn pas definitief na de bevestiging van de beheerder en betaling van de waarborg binnen de week (waarborg enkel bij huur van polyvalente zaal en keuken).

Het bedrag van de waarborg staat vermeld op het document met de huurprijzen.

Annulatie van de reservatie is kosteloos indien deze méér dan 6 maanden vóór de gereserveerde datum gebeurt, 20% van de huurprijs moet betaald worden indien de annulatie gebeurt in de periode tussen 6 maanden en 2 maand vóór de gereserveerde datum, 50% van de huurprijs indien de annulatie gebeurt minder dan 2 maanden vóór de gereserveerde datum.

2. Dranken

Alle dranken (bieren, frisdranken, koffie, thee, wijnen) moeten afgenomen worden via de VZW Gildenhuis Malderen

Een standaardassortiment zoals Estaminet Pils, Palm, Duvel, Kriek, Cornet, Westmalle, Steenbrugge Witbier, Coca – Cola, Coca-Cola Zero, plat water, bruisend water, Ice Tea, Schweppes Tonic, Gini, Fanta, fruitsap zullen permanent aanwezig zijn in de drankenberging die toegankelijk is door de huurder.

Indien jullie nog een voorkeur hebben voor andere dranken, dienen jullie dit te laten weten via mail (info@gildenhuisvalderren.be), dan zorgen wij dat ook deze beschikbaar zijn. De huurder dient de dranken zelf vanuit de drankenberging in de frigo te plaatsen. Na de activiteit dienen de frigo's leeg gemaakt te worden en de drank opnieuw op een ordelijke manier in de drankenberging geplaatst te worden. Voor koffie kan beroep gedaan worden op de aanwezige koffiemachines van Miko. De pads hiervoor nodig zijn aanwezig.

Indien gewenst, zijn er ook nog koffiepercolators aanwezig. Hiervoor dient men zelf de koffie mee te brengen.

Op de website vindt u een prijslijst met de kostprijs van de diverse dranken.

Bij grotere evenementen vragen wij ons via mail, en dit tenminste 14 dagen vóór de datum van het evenement, een indicatie van de gewenste hoeveelheid van dranken en wijnen door te geven zodat we er kunnen voor zorgen dat de voorraad voldoende aangevuld is.

Het drankverbruik wordt door ons geteld na de activiteit. Enkel de verbruikte hoeveelheden zullen aan de huurder gefactureerd worden. Een begonnen fles of vat wordt volledig aangerekend.

3. Betaling

Huurders van (een deel van) het complex zullen na de activiteit een factuur krijgen van de VZW waarbij zowel de huur van de zaal, de verbruikte dranken, als eventuele schadevergoedingen zullen aangerekend worden.

De reeds gestorte waarborg zal verrekend worden met het factuurbedrag.

Betaling dient te gebeuren uiterlijk binnen de 14 dagen na ontvangst factuur op rekening nummer met vermelding factuurnummer en naam van de gebruiker.

4. Afhaling sleutel en opening complex

In principe is de gehuurde ruimte(s) toegankelijk vanaf 's morgens, dit om onze medewerkers nog de kans te geven de zalen 's morgens op te kuisen indien dit nodig zou zijn.

Indien de dag voordien de zaal niet werd verhuurd, kunnen de lokalen vroeger beschikbaar zijn.

Je kan een week vóór de geplande activiteit dit via mail bevragen.

De sleutel hangt in een locker aan de muur van de ingang.

(hier afbeelding plaatsen)

U ontvangt van ons de code om de locker te openen die ingaat op de dag van de activiteit.

Eénmaal je via deze deur binnen in het complex bent, kunnen alle andere deuren van binnen uit geopend worden.

5. Sabam en billijke vergoeding

De gebruiker dient zich zelf in orde te stellen met SABAM indien dit noodzakelijk is. VZW zal billijke vergoeding op jaarbasis betalen voor het gehele complex. Hiervoor moet de gebruiker dus niets ondernemen.

Organiseer je een fuif, dan breng je alle voorwaarden in orde via het evenementenloket van de gemeente Londerzeel.

6. Gebruik materiaal en complex

De gebruiker moet al het materiaal als een goede huisvader gebruiken. Al het materiaal moet na gebruik proper afgewassen worden en terug geplaatst op de plaats zoals aangegeven op de afbeeldingen.

Aan wanden en plafonds mag geen materiaal bevestigd worden op een manier die blijvende schade kan veroorzaken. Dit betekent dat in geen geval krammen, nagels of spijkers mogen gebruikt worden.

Het gebruik van volgende materialen is verboden: confetti en slingers, vuurwerk en knalbommen, rookmachines.

Blusapparaten, noodverlichting en pictogrammen moeten steeds zichtbaar blijven en mogen niet afgedekt of weggenomen worden. Nooduitgangen moeten vrij en open blijven. Aan de noodverlichting mag niet geraakt worden.

De huurder is verplicht de door de brandweer opgelegde maximumcapaciteit van de zalen te respecteren.

Het gehele complex is rookvrij.

Muziek is toegestaan zolang het geluidsniveau de limiet van 75dB niet overschrijdt. Voor fuiven dient men zich in regel te stellen via het evenementenloket van de gemeente Londerzeel

Met respect voor de burens verwachten we geen geluidsoverlast op de buitenruimte van de zalen na 22u.

7. Beschikbaar materiaal en mee te brengen materiaal

Afval wordt gesorteerd volgens de normen van de gemeente Londerzeel: GFT - Glas – plastic – papier – restafval - frituurolie.

De VZW voorziet één vuilniszak voor restafval van de Gemeente Londerzeel. Deze zal in de keuken liggen. De huurder dient de vuilzakken die nodig zijn voor het andere afval (GFT – Glas – Plastic – papier/karton – frituurolie) zelf mee te brengen.

Alle afval (lege wijn- en fruitsapflessen – gebroken glazen – papier/karton – plastic – frituurolie – GFT...) dient na de activiteit mee naar huis genomen te worden en mag niet achtergelaten worden in het Gildenhuis.

De huurder dient zelf mee te brengen: handdoeken, vaatdoeken, tafelpapier, servetten, keukenrol, aansteker of lucifers bij gebruik van de keuken - frituurolie

Wanneer iets werd beschadigd of stuk werd gemaakt, wordt dit binnen de 24 uur gemeld via mail.

8. Uit te voeren taken na het gebruik van de zaal en bij het verlaten van de zaal (zie ook checklist terug te vinden op de website)

- Al het gebruikte materiaal afwassen en op de juiste plaats zetten of opbergen.
- Zaal uitvegen. Borstels zijn aanwezig in materiaalberging
- Kookfornuizen, ovens, keukenmateriaal proper afkuisen
- Vloer in de keuken schuren of dweilen (afhankelijk hoe vuil deze is). Keuken moet terug proper zijn. Kuismateriaal staat in de materiaalberging
- Frigo's op hoogte en vatenfrigo's leegmaken en drank opnieuw in de juiste bakken plaatsen in de drankenberging zoals aangegeven op de aanduidingen die aan de muur hangen. Gelieve er op te letten dat enkel de bovenste bak eventueel

niet volledig gevuld is en dat de bakken daaronder volledig zijn. Dit vergemakkelijkt ons telwerk.

- Alle glazen afwassen en opnieuw in de rekken plaatsen
- Toog afwassen.
- Toogfrigo's op hoogte afzetten met de on/off knop. De frigo links beneden is deze voor het kleinverbruik, is op slot en moet niet afgezet worden.
- Alle vuilzakken – papier - glas zonder statiegeld en frituurolie (indien de friteuse werd gebruikt), dienen door de huurder zelf meegenomen te worden.
Al het meegebrachte materiaal zoals muziekinstallatie, verlichting, decoratiemateriaal ed moet na de activiteit onmiddellijk meegenomen worden.
Zwerfvuil rond het gebouw, afkomstig van de organisatie, wordt verwijderd.
- Alle lichten worden gedoofd.
- De knop van de verwarming moet opnieuw naar 0 gebracht worden en alle thermostatische kranen van de radiatoren moeten dichtgedraaid worden.
- Alle tussendeuren sluiten.
- Onmiddellijk na afloop van de activiteit wordt de sleutel opnieuw in de locker gestopt en wordt de locker correct afgesloten.

9. Boetes

Indien taken niet zijn uitgevoerd zoals gevraagd zal een boete aangerekend worden. Ook schade aan goederen of aan het gebouw die het gevolg zijn van het niet gebruiken als een goede huisvader zal de huurder moeten vergoeden.

Boetes:

- Materiaal niet wegbergen zoals voorzien: € 100
- Vaatwasser niet gereinigd: € 100
- Materiaal vuil achterlaten: € 100
- Zaal niet uitvegen: € 100
- Friteuse niet leegmaken: € 150
- Niet meenemen van afval: € 100
- Sleutel niet correct of tijdig (=dag van de activiteit) opbergen in locker: € 100

We hopen dat jullie activiteit, feest,.... op een vlotte en leuke manier kan verlopen.