

LDC Het Gaverpeirdje/Wijkcentrum Eikenhove
056 62 97 20
dienstencentrum@waregem.be

GEBRUIKERSAFSPRAKEN Wijkcentrum Eikenhove

ALGEMENE BEPALINGEN

1. *Vul indien nodig een activiteitenfiche van de stad Waregem in die u vindt op www.waregem.be/activiteitenfiche.*
2. *Respecteer alle speciale regels (o.a. over geluid en einduur) die de stad oplegt bij de goedkeuring van uw aanvraag via de activiteitenfiche.*
3. *Gebruik de zaal steeds als een goede huisvader en zorg dat al jullie gasten dat ook doen.*
4. *Respecteer alle regels inzake algemeen rookverbod, alcohol, en muziek- en geluid.*
5. *Respecteer alle veiligheidsregels.*
6. *Wees zuinig met energiegebruik tijdens heel jouw huurperiode, ook voor of na jouw eventuele publieksactiviteit.*

Als gebruiker van het wijkcentrum is men verplicht de accommodatie als een goede huisvader te beheren. Dit impliceert onder meer dat men zich houdt aan het gebruikersreglement en alle afspraken hieronder beschreven, alsook aan alle geldende wettelijke (veiligheids-)bepalingen.

Bij overtreding van de regels kan eventuele schadevergoeding geëist worden of verder gebruik ontzegd.

Het is verboden de ruimte te gebruiken voor andere doeleinden, data of uren dan aangegeven in de gebruikersovereenkomst.

Aan minderjarigen wordt niet verhuurd. Groepen waarvoor zich geen verantwoordelijke aanmeldt, worden de toegang geweigerd.

Personen die onder invloed zijn van verdovende middelen en/of alcohol worden de toegang tot het gebouw ontzegd. Ook wie door wangedrag de openbare orde, rust of veiligheid verstoort, wordt de toegang ontzegd.

Huisdieren zijn niet toegelaten in de gebouwen, tenzij assistentiehonden.

Rookverbod

Het algemeen rookverbod in openbare plaatsen is van kracht in alle lokalen van het wijkcentrum (wet 22 december 2009). De gebruiker is eveneens verantwoordelijk voor het respecteren van dit verbod door zijn gasten/bezoekers.

Gebruik van alcohol

De wetgeving inzake leeftijdsgrenzen voor het schenken en verkopen van alcohol aan minderjarigen is van kracht in het wijkcentrum. Alcoholhoudende dranken mogen niet verkocht, geschonken of aangeboden worden aan jongeren onder de 16 jaar. Voor sterke dranken ligt deze leeftijdsgrens op 18 jaar. De gebruiker is verantwoordelijk voor het respecteren van dit verbod door zijn gasten/bezoekers.

Muziek en geluid

Volgens de algemene politieverordening moet elk evenement dat plaatsvindt op het openbaar domein of invloed heeft op het openbaar domein aangevraagd worden via de activiteitenfiche van de stad Waregem, minstens dertig dagen voor het evenement.

Elke gebruiker verbindt zich er toe te zullen voldoen aan de voorschriften van UNISONO inzake auteursrechten.

Elke gebruiker verbindt zich er toe te zullen voldoen aan de voorschriften inzake geluidsnormen (in voege dd. 1 januari 2013). Bij muziekactiviteiten geldt in het wijkcentrum een geluidsnorm van maximaal 85dB(A) $L_{Aeq,15min}$. De gebruiker is steeds verantwoordelijk voor de toepassing en naleving van de wettelijke reglementering voor geluidsnormen (Vlarem II, hoofdstuk 6.7.).

Het college van burgemeester en schepenen kan toelating verlenen af te wijken van dit maximaal geluidsniveau, ter gelegenheid van een muziekactiviteit gekoppeld aan een bijzondere gelegenheid. De gebruiker dient zelf in te staan voor de aanvraag tot afwijking en maakt hiervoor gebruik van de activiteitenfiche op de website van de stad. Bij toelating tot afwijking is de gebruiker verantwoordelijk voor de toepassing en naleving van de voorwaarden uit dit besluit. In geval van overschrijding van de geluidsnormen en/of het niet naleven van de voorwaarden uit de toestemming tot afwijking, zijn gebeurlijke boetes ten laste van de gebruiker.

Lawaai afkomstig van muziek, gasten/bezoekers die buiten roken of van spelende kinderen, vallen onder de rechtstreekse verantwoordelijkheid van de gebruiker. Wees ook overdag respectvol en hou ramen en deuren gesloten. Na 22u mag er geen overlast zijn voor de buurt.

Respecteer de activiteit en rust van andere gebruikers. Stoor hen niet en bewaar de privacy.

Meer info vindt u op www.waregem.be/activiteitenfiche en www.waregem.be/APV of neem contact op met de Dienst Feestelijkheden van stad Waregem.

(Brand)veiligheid

Het is onder andere niet toegestaan:

- vuilnis of ander materiaal te plaatsen in de vluchtwegen, voor de deuren en voor de toegang tot nutsvoorzieningen (o.a. gaskraan). In geval van nood moet het gebouw zo snel mogelijk kunnen worden ontruimd. Er moet voldoende ruimte (vier meter) zowel in de breedte als in de hoogte vrijgelaten worden opdat de brandweerwagens het gebouw ongehinderd kunnen bereiken
- de pictogrammen of andere vormen van signalisatie te verwijderen, te beschadigen, of te bedekken
- nieuwe zekeringen te plaatsen of zekeringen te overbruggen
- gasflessen in het wijkcentrum te brengen, buiten is verharding ter beschikking voor het gebruik hiervan
- kaarsen of open vlam te gebruiken
- het maximum aantal toegelaten personen te overschrijden

Brandblustoestellen moeten ten allen tijde makkelijk bereikbaar zijn en mogen enkel gebruikt worden om ontstane brandjes te blussen. Indien ze gebruikt werden, moet de uitbater hiervan op de hoogte gesteld worden.

De gebruiker zorgt ervoor dat er steeds iemand met een GSM aanwezig is om in noodgevallen de hulpdiensten te verwittigen.

In geval van brand moet de brandweer verwittigd worden, ook al lijkt het alsof de gebruikers zelf in staat zijn om de brand te blussen: in dat geval gaat de brandweer na of er geen smeulende resten achterbleven, of alles voldoende veilig is,...

De gebruiker dient onder andere te zorgen dat:

- er geen brandbaar materiaal tegen de gevel van het gebouw gestapeld wordt
- er geen hete of smeulende afvalresten in de vuilnisbak gegooid worden
- er geen bijkomende toestellen gebruikt worden die niet in goede staat zijn

Indien er versiering wordt aangebracht, dient deze brandvrij of brandvertragend te zijn.

De gebruiker zorgt ervoor dat onder andere elektrische snoeren over de grond vastgeplakt worden zodat niet kan gestruikeld worden.

Friteuses mogen enkel buiten het gebouw gebruikt worden. Andere kooktoestellen, enkel in de daarvoor geschikte ruimtes.

De hoeveelheid aanwezige brandbare producten moet tot het uiterste minimum beperkt worden.

De gebruiker verklaart op de hoogte te zijn van de locatie van de (hoofd)afsluiters van gas, elektriciteit en water.

Bij het organiseren van activiteiten met een groot publieksaantal (o.a. feesten, etentjes ...) moet de gebruiker ervoor zorgen dat er toezicht en begeleiding aanwezig is die waakt over de interne veiligheidsprocedures.

Vóór het verlaten van het wijkcentrum moet de gebruiker er zich onder andere van vergewissen dat:

- er geen elektrische apparatuur ingeschakeld blijft
- alles in oorspronkelijke staat is achtergelaten
- de gebruikte propaanflessen dichtgedraaid zijn
- een brandincident gemeld wordt aan de uitbater
- lichten gedoofd zijn
- iedereen het gebouw verlaten heeft

De gebruiker van de lokalen is persoonlijk verantwoordelijk voor het verbruik van elektriciteit, water en gas. Hij neemt er kennis van dat buitenmatig verbruik hem bijkomend kan aangerekend worden.

Aankleding van de zaal

Er mogen geen nagels, nietjes, duimspijkers, plakband of enig ander bevestigingsmateriaal aangebracht worden in/op de muren, de deuren, het schrijnwerk of het plafond.

Affiches en/of aankondigingen mogen opgehangen worden op de daartoe voorziene plaatsen na toestemming van een aangestelde van het wijkcentrum.

Het aanbrengen van wandbekleding en/of versieringen mag enkel en alleen met brandvrije of minstens brandvertragende materialen gebeuren en tevens mits toestemming van een aangestelde van het wijkcentrum.

Aanvragen en reservaties

Aanvragen kunnen maximaal 12 maanden op voorhand gebeuren. Verenigingen die jaarlijks op een vast moment hun activiteit hebben, krijgen tot 1 december voorrang om hun data voor het volgende jaar door te geven. Na deze datum kunnen vrije momenten toegewezen worden aan andere huurders.

Weekend- en/of avondverhuur wordt enkel toegestaan aan vaste huurders.

Indien u de vastgelegde zaal wil opzeggen, dan kan dit kosteloos tot 7 werkdagen voor de geplande datum. Dit dient schriftelijk of via e-mail te gebeuren.

Indien u binnen de 7 werkdagen voor de geplande activiteit annuleert, dan kan de huursom geheel of gedeeltelijk worden aangerekend.

In geval van overmacht kan het wijkcentrum hiervan afwijken.

Betalingsmodaliteiten

Alle betalingen worden opgevolgd door de financiële dienst van Stad Waregem. Cashbetalingen worden niet toegestaan.

Maandelijks wordt een afrekening gemaakt van de huur, drankafname en eventuele poetskosten.

Aansprakelijkheid en toezicht

Het wijkcentrum wordt beheerd door OCMW Waregem of haar aangestelde.

Het toezicht op het gebruik en het onderhoud van de gebouwen wordt waargenomen door een aangestelde van OCMW Waregem.

De aangestelde heeft het recht om op eender welk ogenblik de lokalen te inspecteren en ter plaatse na te gaan of de reglementen juist worden nageleefd. Deze controles gebeuren met respect voor de activiteit die op dat moment aan de gang is.

Een afschrift van de gebruikersafspraken hangt ook uit in het wijkcentrum, zodat u tijdens het gebruik van de zaal nog kunt nagaan waaraan u zich heeft verbonden. Zo weten uw bezoekers/gasten ook waaraan zich te houden.

Het OCMW Waregem kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor eventuele ongevallen, schade of diefstal. Iedere gebruiker dient zijn eigen risico's te verzekeren en de nodige voorzorgsmaatregelen te treffen.

Ingebruikname

Indien de reservatie in orde is, neemt de gebruiker zelf contact op om een afspraak te maken voor het ophalen van de sleutel. Dit kan, volgens noodzaak en afspraak, fysiek of via de sleutelkluisjes.

Bij grotere evenementen of feesten, ontvangt de gebruiker via mail een link om alle extra benodigdheden aan te vragen.

Bij vaste terugkerende activiteiten wordt geen mail gestuurd om extra materiaal aan te vragen. Op die activiteiten is enkel het basismateriaal of het afgesproken materiaal aanwezig.

De gereserveerde zaal kan klaargezet worden op volgende uren:

- Voormiddag- of dagverhuur: vanaf 8.30u.
- Namiddagverhuur: vanaf 12.30u.
- Avondverhuur: vanaf 17.30u.

Klaarzetten de dag voordien wordt niet toegestaan.

Het sluitingsuur van het wijkcentrum is vastgesteld op 3 uur. Op dat uur moeten alle zalen opgeruimd en verlaten zijn.

De toiletten en inkomhal moeten vrij te gebruiken zijn door de verschillende huurders tegelijk. Spel- of andere activiteit in de inkomhal is niet toegelaten.

Voetballen of balspelen zijn niet toegelaten in of rond het gebouw. Er is een stedelijk speelplein in de buurt. Hier gelden de wettelijke bepalingen.

De gebruikersovereenkomst geeft recht op:

- Het gebruik van de omschreven zaal
- Verlichting, verwarming, elektriciteit, water, toiletpapier en 1 vuilniszak per zaal
- Het gebruik van het aangevraagde keukenmateriaal

Het is niet toegelaten om volgende zaken binnen te brengen of te gebruiken in onze volledige infrastructuur

- Groot materiaal vb springkasteel, ..
- Confetti
- Toestellen met open vlam of kaarsen, fakkels,...
- Rook- of misttoestellen
- Frituren is niet toegelaten in de binnenruimtes

Het maximum aantal toegelaten personen mag nooit overschreden worden:

- grote zaal: 210 personen zittend, 350 staand
- kleine zaal: 50 personen zittend, 70 staand
- Cafeteria: 70 personen zittend, 110 staand.

Na gebruik worden de sleutels volgens afspraak terug geplaatst in de sleutelkluis aan de inkom.

Voor **dringende** problemen kan u op volgende noodnummers terecht

- Tijdens de kantooruren (9u.-12u. en 13.30u.-16.30u.): 056 62 97 20
- Na de kantooruren:
 - o voor technische problemen : wachtdienst technische dienst Waregem: 0492 59 50 17
 - o voor andere dringende(!) problemen: 0492 13 82 12

Dranken

Alle dranken worden verplicht afgenomen van het wijkcentrum met uitzondering van fruitsap, warme dranken en aperitieven. Cava, rode en witte wijn kunnen besteld worden via het wijkcentrum of mogen zelf meegebracht worden.

Alle bestellingen die niet tot het basisassortiment horen, moeten ten laatste 14 dagen voordien doorgegeven worden via de reservatielink of via mail.

BASIS ASSORTIMENT SOORT	KLEINE ZAAL	CAFETARIA		GROTE ZAAL
	FRIGO	FRIGO	VOORRAAD	FRIGO
Jupiler	24	24	3 bakken	0
Jupiler 0%	6	6	1 bak	0
Kriek Bellevue	6	6	1 bak	0
Omer	20	20	2 bakken	0
St Bernardus 8° (Bruin)	6	6	1 bak	0
Karmeliet*	10	10	0 bakken	0
Cola 1 L (6fl/bak)	4	4	4 bakken	0
Cola Zero 1L (6fl/bak)	4	4	4 bakken	0
Spuitwater 1L (6fl/bak)	4	4	4 bakken	0
Plat water 1 L (6 fl/bak)	4	4	4 bakken	0
Fanta ¼ L	12	12	1 bak	10
Schweppes ¼ L	12	12	1 bak	0
Ice tea ¼ L	12	12	2 bakken	10
Plat water ¼	0	0	0	10
Plat water ¼	0	0	0	10
Cola ¼	0	6	0	10

Drankverbruik: Na afloop van de activiteit noteert de huurder het drankverbruik op het daartoe voorzien formulier dat klaarligt in de zaal. Het leeggoed wordt verzameld en in de box geplaatst.

Materialen

Volgende materialen zijn aanwezig in het wijkcentrum en gratis te gebruiken. De materialen met een * zijn enkel op aanvraag verkrijgbaar. Bij breuk of verlies kan de reële kost om het goed te vervangen of herstellen aangerekend worden.

SOORT	KLEINE ZAAL	CAFETARIA	GROTE ZAAL
Koffietas	50	70	0
Onderbordje	50	70	0
Dessertbord	50	70	0
Taartvorkje *	50	70	0
Koffielepel	50	70	0
Plat bord*	50	70	0
Diep bord*	50	70	0
Vork *	50	70	0
Mes*	50	70	0
Eetlepel*	50	70	0
Theetassen	6	6	0

Wijnglazen*	12	15	0
Cavaglazzen *	12	15	0
Glazen frisdranken	Voldoende voor normale bezetting van de zaal		
Glazen zware bieren	Voldoende voor normale bezetting van de zaal		
Gewone bierglazen	Voldoende voor normale bezetting van de zaal		
Flessenopener	1	3	1
Dienblad*	1	6	5
Tafels	12	17	52
Stoelen	50	70	210
Koffiezetapparaat	1	1	0
Thermoskan	2	2	0
Percolator *	1	1	1
Microgolfoven	1	1	0
Waterkoker	1	1	0
Oven	0	1	0
Kistkoelkast	1	1	1
Plastic bak leeggoed	2	2	1
Melkkannetje	10	10	0

SOORT (enkel op aanvraag)			
GELUID en/of MULTIMEDIA	CAFETARIA	KLEINE ZAAL	GROTE ZAAL
Mobiele geluidsinstallatie (USB/CD/1 microfoon/statief/kabel) *	X	X	-
Vaste muziekinstallatie (+boxen+ statieven + geluidskabels + microfoon) *	-	-	X
Vaste muziekinstallatie (internetradio, bluetooth, aux uitgang, USB) + Microfoon*	X	-	-
Verlengkabel microfoon*	X	X	X
PROJECTIE			
Vaste beamer + scherm *	-	-	X
Televisie + afstandsbediening (digitale tv in kleine zaal - internet tv via apps in cafetaria) - HDMI uitgang voor projectie op beide toestellen*	X	X	-
HDMI kabel *	X	X	X
ANDER MATERIAAL			
Receptietafels (max 7) *	X	X	X
Spreekgestoelte *	X	X	X
Haspel elektriciteit*	X	X	X

Bij dubbele aanvragen wat betreft de materialen, krijgt wie eerst aanvraag, voorrang.

Opkuis

De gebruikers moeten het gebouw en toebehoren met respect behandelen en na hun activiteit in propere staat achterlaten. Dat betekent dat:

- Alle afval dat niet in de ter beschikking gestelde huisvuilzak hoort/kan, wordt meegenomen door de huurder (glasafval, karton, verpakkingsmateriaal, organisch materiaal...).

- Tafels en stoelen worden afgekuist met een vochtig doek en terug geplaatst zoals beschreven op het plannetje. De resterende tafels en stoelen worden gestapeld op de voorziene karren. De karren worden op de juiste plaats terug geplaatst.
- De vloer wordt minstens geveegd. Vuile plekken (vb bij regenweer, van etensresten of gemorste dranken,..) worden weg gedweild.
- De huurder ziet er ook op toe dat de door hem of door zijn gasten gemaakte vuilnis rondom het gebouw opgeruimd wordt. Ook wanneer er met een traiteur gewerkt wordt, ziet de huurder er op toe dat deze alles netjes achterlaat.
- De toiletten worden netjes achtergelaten.
- Ontvreemde of gebroken materialen worden aangerekend à rato van de reële kost om deze te vervangen.
- Handdoeken, schotelvodden en afwasproduct worden door de huurder meegebracht.
- Bij vertrek worden alle lichten gedoofd.
- Bij het verlaten van de zaal moet de verwarming terug verlaagd worden. In de kleine zaal worden de thermostatische kranen op stand 2 gezet. In de grote zaal en cafetaria, wordt de thermostaat op 14°C gezet.

Bij het niet proper achterlaten van de gebruikte lokalen, kan de reële poetskost verhaald worden op de huurder.