

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

POLYVALENTE ZAAL HOOGBOUWPLEIN

ARTIKEL 1 – TOEPASSINGSGEBIED

Dit huishoudelijk reglement is vanaf 01/07/2024 op volgende lokalen van toepassing:

Polyvalente zaal (gelijkvloers) – appartementsgebouw Hoogbouwplein 1A-B, 9060 Zelzate

ARTIKEL 2 – ALGEMENE BEPALINGEN

- De persoon die een activiteit organiseert in de polyvalente zaal en dus zo de zaal huurt wordt 'gebruiker' genoemd. De eigenaar-verhuurder is 'Woonmaatschappij Meetjesland'.
- Om veiligheidsredenen is het maximum aantal toegelaten personen 100.
- Je mag maar een geluidsniveau creëren van maximum 85 dB(A) gemiddeld gemeten over 15 minuten. Je kan dit meten met verschillende apps.
- Geen activiteiten voor 8 uur en na 22 uur, tenzij met toestemming van de verhuurder.
- Het in gereedheid brengen van de zaal kan enkel tijdens de periode waarvoor het gebruik werd toegestaan. Op- en afbouw van de zaal dienen onmiddellijk aan te sluiten op de periode van gebruik van de zaal.
- Bij een commerciële activiteit, wordt de huurprijs individueel bepaald.

ARTIKEL 3 – AANVRAAG

3.1 TARIEVEN EN BIJKOMENDE KOSTEN

Waarborg verschilt per categorie (zie gebruikersafspraken) en wordt uiterlijk 7 werkdagen na akkoord betaald.

Bij verlies of schade aan de sleutel dient er €50 betaald te worden aan Woonmaatschappij Meetjesland.

Indien de schoonmaak niet werd uitgevoerd zoals bepaald in de gebruikersafspraken of indien u de schoonmaak niet zelf wenst uit te voeren, zal de woonmaatschappij dit doen tegen een forfait van €150.

Schade aan het gebouw, de omgeving of de infrastructuur wordt aangerekend aan de gebruiker.

3.2 PROCEDURE

3.2.1 DE AANVRAAG

De aanvraag gebeurt via Woonmaatschappij Meetjesland: Gentssesteenweg 46, 9900 Eeklo of Marcel Mollelaan 17, 9060 Zelzate.

Je kan de aanvraag indienen via één van onderstaande methodes:

1. Het reservatieformulier van Google Forms invullen, deze wordt automatisch doorgestuurd naar de woonmaatschappij.
2. Het document via Word. Deze kan je online invullen en e-mailen naar samen@woonmee.be.
3. Het document afprinten en tijdens de openingsuren van de woonmaatschappij binnenbrengen.
4. Het document samen invullen tijdens de openingsuren van het loket met een medewerker van Woonmaatschappij Meetjesland.

Openingsuren loket Eeklo: maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van 9u tot 11u.

Openingsuren loket Zelzate: maandag, woensdag en vrijdag van 9u tot 11u.

Het reservatieformulier kan je terugvinden op onze website.

3.2.2 PROCEDURE NA DE AANVRAAG

Je dient de aanvraag ten laatste 4 weken voor de aanvang van de activiteit in.

Na de reservatie zal de woonmaatschappij binnen de 10 werkdagen¹ een schriftelijk antwoord geven, deze kan een goedkeuring of weigering zijn.

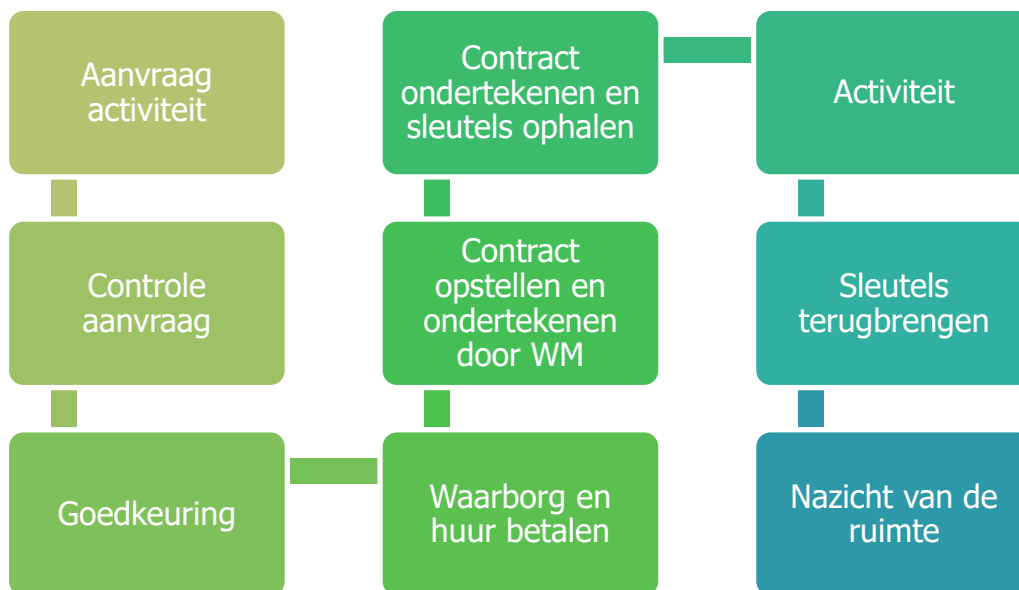
Een goedkeuring wil zeggen dat de activiteit kan doorgaan en hierbij zal ook gevraagd worden om de waarborg en de huur te betalen ten laatste 7 werkdagen na goedkeuring. Indien deze niet worden betaald binnen deze termijn, wordt de aanvraag alsnog geweigerd.

Een weigering zal gemotiveerd worden aan de aanvrager. Hierna kan de aanvrager een aanpassing doen om tot een goedkeuring te komen. De aanvrager dient de aanvraag opnieuw in te dienen binnen de toegelaten termijn van minstens 4 weken op voorhand.

Na het betalen van de waarborg en de huur en op basis van de aanvraag en eventueel bijkomend opgevraagde informatie maakt Woonmaatschappij Meetjesland een huurovereenkomst op. Het ondertekenen van de huurovereenkomst betekent het aanvaarden van de gebruikersafspraken en het huishoudelijk reglement. Een huurovereenkomst is pas definitief van zodra deze volledig ondertekend is. De ondertekening gebeurt ten laatste bij het ophalen van de sleutel.

De sleutel wordt opgehaald op de laatste werkdag voor de activiteit en teruggebracht op de eerstvolgende werkdag, tenzij anders afgesproken.

¹ Weekend en feestdagen tellen niet als werkdag.



ARTIKEL 4 – WETTELIJKE VOORSCHRIFTEN

Woonmaatschappij Meetjesland stelt de lokalen ter beschikking, maar is niet de organisator van de activiteit. De gebruiker wordt als organisator beschouwd en moet alle wettelijke en reglementaire bepalingen naleven. De gebruiker is verantwoordelijk voor de naleving van de politiereglementen (leeftijdsgrens, sluitingsuur, geluid, alcohol), de Vlarew-wetgeving, SABAM, de wet inzake de handelspraktijken en andere wettelijke bepalingen die van toepassing zijn ten gevolge van de georganiseerde activiteit.

ARTIKEL 5 – SCHADE EN VERANTWOORDELIJKHEID

Woonmaatschappij Meetjesland verzekert haar lokalen tegen brand-, water-, storm- en glasschade. De brandverzekering bevat een clausule 'afstand van verhaal': de gebruiker hoeft geen afzonderlijke brandverzekering meer af te sluiten voor de huur van het lokaal of het gebouw of de inboedel.

De gebruiker staat in voor een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen en is ook verantwoordelijk voor het verzekeren van voorwerpen en/of materieel aangewend voor het inrichten van de activiteit.

De gebruiker verklaart en erkent dat het lokaal en het gebouw, en het materiaal dat ter beschikking wordt gesteld, in goede staat verkeren bij aanvang van de activiteit. De gebruiker meldt de eventuele schade en defecten zo snel mogelijk aan Woonmaatschappij Meetjesland, ten laatste bij het terugbrengen van de sleutel. Als dit nodig is, zal de woonmaatschappij samen met de gebruiker ter plaatse de schade vaststellen. Als de gebruiker niet aanwezig wenst te zijn, wordt dit vastgesteld door de woonmaatschappij. Dit zal als bindend worden beschouwd en de gebruiker vergoedt de schade.

Woonmaatschappij Meetjesland kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal en/of beschadiging van materiaal dat toebehoort aan de gebruiker of betrekking heeft op de ingerichte activiteit.

ARTIKEL 6 – VEILIGHEID

Als er zich ongelukken met lichamelijk letsel zouden voordoen, staat er een EHBO-set ter beschikking in de keukenkast. Als deze gebruikt is, gelieve dit te melden bij afgifte sleutel.

ARTIKEL 7 – VERBODSBEPALINGEN

- Er mag niet gerookt worden in de polyvalente zaal. Als dit wel gebeurt en het brandalarm treedt in werking waardoor een onterechte interventie van de brandweer nodig is, worden de kosten aan de gebruiker aangerekend.
- Alle nooduitgangen mogen niet worden geblokkeerd en de voorzieningen in verband met brandveiligheid moeten volledig bereikbaar zijn.
- Dieren zijn niet toegelaten, m.u.v. geleidehond.
- Er mag niet getimmerd, genageld, geniet of beplakt worden in/op de muren, deur-en raamomlijsting.
- Materiaal uit de polyvalente zaal mag niet meegenomen worden.
- Er mag geen vuur gemaakt worden (incl. sfeerverlichting zoals kaarsen zonder staander, fakkels, vuurmanden, barbecue...). Flessengas of bijkomende verwarmingsinstallaties zijn ook verboden.
- In de polyvalente zaal mogen er geen erediensten doorgaan.
- Politieke activiteiten van partijen en/of kandidaten tijdens de sperperiode, met uitzondering van geregelde en telkens weerkerende politieke activiteiten die steeds op dezelfde wijze en niet uitsluitend voor verkiezingsdoeleinden worden georganiseerd.
- De activiteit mag niet in strijd zijn met de openbare orde en de goede zeden.

De gebruiker dient erover te waken dat bovenstaande verboden nageleefd worden en deelt deze mee aan zijn bezoekers.

ARTIKEL 8 – ONEIGENLIJK GEBRUIK

Wie een lokaal aanvraagt, moet dit doen in de hoedanigheid van de gebruiker of namens de gebruiker. De gebruiker mag de ter beschikking gestelde ruimte niet laten gebruiken door derden of voor andere doeleinden dan opgegeven op de aanvraag.

ARTIKEL 9 - ANNULATIE

VANWEGE DE GEBRUIKER

De gebruiker contacteert Woonmaatschappij Meetjesland zo snel mogelijk indien de activiteit niet doorgaat. Er wordt een administratieve kost van €25 in mindering gebracht van de reeds betaalde waarborg.

VANWEGE WOONMAATSCHAPPIJ MEETJESLAND

Indien de woonmaatschappij het gehuurde lokaal niet ter beschikking kan stellen door overmacht, kan de gebruiker geen schadevergoeding eisen. De waarborg en huur worden terugbetaald.