

## **GEBRUIKERSREGLEMENT BENEDENZAAL HET MUYDENHOF**

Goedgekeurd op OCMW-raad 21/12/2023

### **1. WIE KAN GEBRUIK MAKEN VAN DE BENEDENZAAL VAN HET MUYDENHOF**

- Bewoners van het Muydenhof en bewoners (65+) van Zandstraat 2 kunnen één keer per kalenderjaar de benedenzaal (vanaf hier zaal genoemd) gratis huren. Voor een bijkomend gebruik kunnen zij de zaal huren tegen de vastgestelde huurprijs.
- Gemeente en OCMW Schelle, AGB Fluctus, Iwebica of een gemeentelijk samenwerkingsverband waarin zij betrokken zijn, kunnen de zaal gratis huren voor hun bijeenkomsten.
- Gemeentelijke adviesraden kunnen de zaal gratis huren voor hun bijeenkomsten als er op het gemeentehuis geen zaal beschikbaar is. Enkel de seniorenraad vormt hierop een uitzondering en mag steeds vergaderen in de zaal.
- Elke medewerker van OCMW en gemeente Schelle, AGB Fluctus en de inrichtende macht (GBS De Klim) kan één keer per kalenderjaar de zaal gratis huren voor een bijeenkomst. Voor een bijkomend gebruik kunnen zij de zaal huren tegen de vastgestelde huurprijs.
- Verenigingen die door een gemeentelijke adviesraad erkend zijn, kunnen de zaal huren voor hun bijeenkomsten tegen de vastgestelde huurprijs.
- Voorrangsregeling voor reservaties:
- bijeenkomsten van gemeente en OCMW Schelle, AGB Fluctus, Iwebica of een gemeentelijk samenwerkingsverband waarin zij betrokken zijn, krijgen voorrang op alle aanvragen;
- bewoners van Muydenhof indien zij minstens twee maand vooraf gereserveerd hebben;
- alle andere aanvragen worden behandeld op volgorde van aanvraagdatum.

### **2. WERKWIJZE**

- De zaal wordt enkel verhuurd voor activiteiten zonder commerciële doeleinden voor een maximum aantal van 75 personen.
- Er wordt een huurprijs en waarborg bepaald in het retributiereglement.
- Minstens 14 dagen voor het gebruik van de zaal wordt de waarborg betaald. In geval van annulering minder dan 2 weken voor de reservatiedatum wordt 25% van de waarborg aangerekend. Er wordt een document door de gebruiker en een medewerker van het Muydenhof ondertekend als bewijs voor terugbetaling.
- Bij privaat gebruik van de benedenzaal zal minimaal 1 persoon zich als gebruiker opgeven, welke zich hoofdelijk en ondeelbaar ten aanzien van OCMW Schelle zal verbinden.
- Het is de gebruikers verboden de beschikbaar gestelde ruimte onder te verhuren of zijn gebruikersrechten geheel of gedeeltelijk aan derden over te dragen op de datum van aanvraag. De gebruiksovereenkomst wordt immers door OCMW Schelle met de gebruikers gesloten omwille van de persoon van de gebruikers zelf en omwille van de door hen opgegeven activiteit.
- De gebruiker verbindt zich ertoe de lokalen en hun inhoud goed te beheren en is aansprakelijk voor alle schade van welke aard ook.
- Voorafgaand aan de activiteit wordt samen met een medewerker van het Muydenhof een inventaris opgemaakt van het aanwezige keukenmateriaal en de drankvoorraad. Er wordt ook een plaatsbeschrijving opgemaakt van de zaal en keuken. De nodige veiligheidsrichtlijnen worden overlopen.
- Activiteiten eindigen ten laatste om 22 uur. Met voorafgaande toestemming van het bestuur kan er afgeweken worden van het einduur. We willen de avond- en nachtrust van de bewoners zo goed mogelijk garanderen.

- Er kan enkel gebruik worden gemaakt van de muziekinstallatie van de zaal. Feesten met DJ of eigen muziekinstallatie zijn niet toegestaan, ook dansfeesten zijn niet toegestaan. De gebruiker wordt geacht de goede gewoonten en zeden te respecteren en geen lawaaihinder te veroorzaken.
- Warme maaltijden serveren kan enkel mits toestemming van het bestuur.
- De sleutelkaart kan op het afgesproken tijdstip afgehaald worden bij een medewerker van het Muydenhof. Wie hem in ontvangst neemt, is er verantwoordelijk voor en geeft de sleutelkaart onmiddellijk na de activiteit terug. Door de aanvaarding van de sleutelkaart aanvaardt de gebruiker de gestelde voorwaarden en verplichtingen.

### **3. SCHIKKING VAN DE ZAAL**

- De gebruiker mag de tafels en stoelen schikken naar eigen wens maar dient deze na de activiteit terug te plaatsen zoals bij ingebruikname. Er wordt een schema van de zaalschikking voorzien zoals ze na gebruik moet teruggezet worden.
- Stoelen, tafels en keukenmateriaal mogen niet buiten de lokalen gebruikt worden.
- Aan ramen, deuren, muren of plafonds mag niets bevestigd worden.
- De nooddeuren moeten steeds vrij blijven en mogen niet afgesloten zijn.
- De beamer kan gebruikt worden mits voorafgaande toestemming.

### **4. DRANKEN SERVEREN**

- De gebruiker is verplicht dranken van de zaal te gebruiken. Enkel de volgende dranken mogen door de gebruiker zelf meegebracht worden: schuimwijn/champagne/mousserende wijn en cava.
- Er wordt afgerekend volgens de geldende prijslijst en na het overlopen van de inventaris opgemaakt voorafgaand aan de activiteit. Een aangebroken fles wordt volledig aangerekend.
- Bij niet-naleving wordt een boete aangerekend die gelijk is aan de huurprijs.
- Leeggoed moet in de berging in de juiste bakken geplaatst worden.

### **5. NA GEBRUIK VAN DE ZAAL**

- Na gebruik wordt de zaal bezemschoon en opgeruimd achtergelaten.
- Het gebruikte keukenmateriaal, oven en kookvuur moeten worden gereinigd. Werkbladen van de keuken evenals de spoelbakken van keuken en afwasplaats dienen gereinigd te worden. Vaatwasser wordt leeggemaakt.
- Alle afval en andere materialen die geen eigendom zijn van de zaal moeten selectief worden verwijderd inclusief glas, papier, karton en GFT.
- Eventuele sancties en het bedrag voor het poetsen van de zaal na een activiteit met eten wordt bepaald in het retributiereglement. Eventuele schade zal afgehouden worden van waarborg.
- OCMW Schelle is niet verantwoordelijk voor achtergebleven materiaal.

### **6. BIJ HET VERLATEN VAN DE ZAAL**

- Bij het verlaten van de zaal schakelt de gebruiker alle lichten en elektrische toestellen uit.
- Ramen en deuren worden gesloten.
- Het alarm wordt opgezet.
- De sleutelkaart wordt afgegeven aan een medewerker van het Muydenhof of achtergelaten in de daartoe voorziene brievenbus van het OCMW.