



VERHUURREGLEMENT

PARTICULIER GEBRUIK

Lokaal Dienstencentrum De Stip
Sint-Jozefsdreef 8
8020 OOSTKAMP
050 20 75 51
www.dienstencentrumdestip.be



Lokaal Dienstencentrum De Stip



1. Algemeen

Het woonzorgcentrum Sint – Jozef verhuurt, als organiserende vzw van het Lokaal Dienstencentrum De Stip, de lokalen van het dienstencentrum aan zowel particulieren als verenigingen. Dit reglement is enkel van toepassing voor het verhuur aan particulieren. Alle private gelegenheden vallen onder dit reglement van “particulier gebruik”.

Volgende lokalen kunnen gehuurd worden:

- de Carré, de keuken en de Wintertuin
- de polyvalente zaal
- 3 kleine lokalen
- combinatie van lokalen

Het huren van een lokaal houdt in dat men gebruik kan maken van:

- het lokaal
- nutsvoorzieningen in het lokaal
- de voorziene tafels en stoelen in het lokaal, eventueel ander meubilair (zie punt 4)
- servies en bestek kan voorzien worden (zie punt 4)

2. Procedure

Het verhuur van lokalen is bestemd voor:

- opleidingen/vormingen/studiedagen
- conferenties/vergaderingen
- recepties/degustaties
- familiegelegenheden en –feesten
- muziekverenigingen
- tentoonstellingen/demonstraties
- relaxatie- en ontspanningssessies/bewegingssessies (zonder toestellen)
- hobbyclubs

Niet geschikt voor jeugdfesten en –fuiven, optredens in combinatie met discobars.

BESCHIKBAARHEID

De beschikbaarheid van de lokalen kan nagevraagd worden bij de centrumcoördinator van het Lokaal Dienstencentrum De Stip alsook geraadpleegd worden op de website (www.dienstencentrumdestip.be).

AANVRAAG

Een aanvraag dient te gebeuren via de centrumcoördinator van het Lokaal Dienstencentrum De Stip of kan via de website (www.dienstencentrumdestip.be). Er moet steeds een omschrijving van de geplande activiteit gegeven worden. Dit mag dan ook niet afwijken van datgene waarvoor er oorspronkelijk toelating werd gevraagd, er volgt een weigering indien dit niet correspondeert.

BADGE

U ontvangt, op een afgesproken datum (voorafgaand aan het verhuur) een badge van de centrumcoördinator. Deze badge dient als sleutel en wordt geprogrammeerd volgens de afspraken in de huurovereenkomst (lokalen en dagdelen).

De badge wordt na afloop onmiddellijk terugbezorgd in de brievenbus van het Lokaal Dienstencentrum De Stip (bij de hoofdingang). **Bij verlies wordt een vergoeding van €10 aangerekend.**

BETALING

Er wordt **€150 waarborg** aangerekend bij verhuur. Dit dient als eerste schadeloosstelling en wordt teruggestort indien alles correct verlopen is.

De huurprijs dient vooraf betaald te worden. De reservatie is pas definitief als wij de betaling hebben ontvangen. Na verhuur wordt een onkostennota opgemaakt door centrumcoördinator. Dit/deze omvat de kosten van de genuttigde dranken, catering en eventuele schade. Indien de kosten kunnen verrekend worden met de waarborg, dan wordt dit afgetrokken.

De onkostennota dient **twee weken na ontvangst** betaald te worden.

ANNULATIE EN WIJZIGINGEN

Annuleren (kosteloos) kan **tot vier weken voor de geplande datum**, nadien wordt de kostprijs aangerekend zoals vermeld in de huurovereenkomst. Indien het gaat om overmacht (bv. overlijden van een directe aanverwante), wordt er in samenspraak met de centrumcoördinator beslist of er een vergoeding dient te gebeuren.

3. Lokalen en hun capaciteit

Volgende lokalen kunnen gehuurd worden:

De Carré, de keuken en de Wintertuin (kunnen NIET afzonderlijk gehuurd worden)

- De Carré: capaciteit van 60 zittende personen
- De Wintertuin (incl. terras voor- en achteraan): capaciteit van 30 zittende personen en 50 staande personen
- De keuken

Polyvalente zaal: capaciteit van 100 (in academische opstelling) zittende personen

Lokaal 1, 2 en 5 (vergaderlokalen) met capaciteit van 20 zittende personen

Ook mogelijkheid tot combinatie van zalen.

Bij gebruik van koffiezet/waterkoker, dient de keuken in combinatie gehuurd te worden.

4. Prijzen

Het verhuren van de lokalen gebeurt **per dagdeel of per volle dag**. Dit afhankelijk van het lokaal en het tijdstip, inclusief het voorbereiden en opruimen. Enkel de polyvalente zaal en de kleine lokalen kunnen per uur gehuurd worden.

Tijdens weekdays kan de Carré enkel gehuurd worden vanaf 17.00u. daar dit dagelijks gebruikt wordt door de bezoekers van het Lokaal Dienstencentrum De Stip. In het weekend wordt dit per dagdeel of per volle dag verhuurd.

Voorbeeld: Uw feest begint om 17.00u. en duurt tot 24.00u. U hebt twee uren nodig om uw tafels te dekken, koelkast te vullen, enz.... U hebt nog tijd nodig om nadien af te wassen en op te kuisen. U huurt het dagdeel van 13.00u. tot 02.00u.

Er kan niet afgeweken worden van de uren zoals vermeld per dagdeel!

PARTICULIEREN	De Carré + de keuken + de Wintertuin
Volle dag 08.00u.-02.00u. (enkel in het weekend)	€ 500
Dagdeel	€ 300

08.00u.-19.30u. (enkel in het weekend)	
Dagdeel 13.00u.-02.00u. (enkel in het weekend)	€ 300

PARTICULIEREN	Polyvalente zaal
Volle dag 08.00u.-02.00u.	€ 200
Voormiddag 08.00u.-12.00u.	€ 60
Middag 12.00u.-13.30u.	€ 60
Namiddag 13.30-17.00u.	€ 60
Avond 17.00u.-24.00u.	€ 100
	+ verhuur keuken = €15 (gebruik koffiezet/waterkoker/koelkast)

PARTICULIEREN	Lokaal 1,2 of 5 (Vergaderlokalen)
Volle dag 08.00u.-02.00u.	€ 75
Voormiddag 08.00u.-12.00u.	€ 20
Middag 12.00u.-13.30u.	€ 20
Namiddag 13.30-17.00u.	€ 20
Avond 17.00u.-24.00u.	€ 30
	+ verhuur keuken = €15 (gebruik koffiezet/waterkoker/koelkast)

Keuken + lokaal 1 Kookworkshop	€ 25
--	------

5. Materiaal

De Carré is voorzien van koelkast, bestemd voor drank, een kleine vaatwasmachine ENKEL voor glazen, een spoelbak en een grote koelkast met diepvriesvak in de bergruimte. In de Carré beschikken we over servies voor 60 personen.

De keuken is voorzien van een kookfornuis en kookpotten, oven, vaatwasmachine, koelkast, diepvries, koffiezet en waterkoker. De keuken beschikt over een servies voor 70 personen.

Lokaal Dienstencentrum De Stip voorziet in vuilniszakken, borstel/veger en blik, hand- en vaatdoeken, afwasmiddel, emmers en dweil.

Er kunnen ook extra stoelen en tafels voorzien worden, dit kan **enkel op aanvraag**. De centrumcoördinator zet deze vooraf klaar op een kar en de huurder plaatst deze na verhuur terug op de karren.

Daarnaast is het ook mogelijk om extra glazen (champagneglazen, wijnglazen en waterglazen) en (dessert)servies te ontlenen, dit dient ook op voorhand **aangevraagd te worden**.

In de Carré, de Wintertuin en de polyvalente zaal is er mogelijkheid tot het afspelen van **muziek**. Je kan gebruik maken van onze tablet die voorzien is van Tidal (muzieksoftware) of een eigen toestel aansluiten.

In alle lokalen met uitzondering van de keuken en de wintertuin kan ook geprojecteerd worden met **beamer**. Tussenstukjes en afstandsbedieningen zijn aanwezig in de hiervoor voorziene houders.

4. Gebruik van de lokalen

HUISREGLEMENT

- Het is niet toegestaan om andere lokalen te gebruiken/betreden dan deze die aangevraagd zijn. Indien dit toch gebeurt, wordt het gebruik van deze lokalen aangerekend.
- Het is niet toegestaan om lokalen onder te verhuren of ter beschikking te stellen aan derden.
- De verantwoordelijken van het Lokaal Dienstencentrum De Stip hebben recht op toegang tot alle lokalen, ook gedurende een activiteit. Zij kunnen de naleving van het reglement controleren en kunnen, indien het reglement niet wordt nageleefd, de activiteit laten stilleggen.

- Het is niet toegestaan om muren, ramen, deuren, panelen of vloeren te beplakken, te benagelen, te beschilderen of te beschrijven.
- Het meubilair dient in het lokaal op de oorspronkelijke plaats te blijven staan en mag niet verplaatst worden.
- Het Lokaal Dienstencentrum De Stip huist in een gebouw waar zich assistentiewoningen bevinden.
- Wij vragen om tijdens het verlaten van het gebouw de nachtrust van de bewoners te respecteren. Na 22.00u. mag er buiten geen lawaai gemaakt worden.

SPRINGKASTEEL

Het gebruik van een springkasteel is toegelaten mits akkoord van de centrumcoördinator. Springskasteel wordt op het grasveld geplaatst.

VEILIGHEID

- Gebruik van losse kaarsen is niet toegestaan, enkel in veilige houder.
- Roken is verboden in de lokalen het dienstencentrum. Buiten (ingang wintertuin en ingang dienstencentrum) zijn er zelfdovende asbakken voorzien.
- Het is verboden te overnachten in de lokalen van het dienstencentrum.
- Alle uitgangen moeten vrijgehouden worden.
- De huurder ziet erop toe dat de capaciteit van de zaal niet overschreden wordt.

SCHOONMAAK

Het schoonmaken van de lokalen gebeurt door de huurder. Hiervoor stelt het Lokaal Dienstencentrum De Stip poetsmateriaal ter beschikking. **Poetsmateriaal is te vinden in de toiletten naast lokaal 2.** Indien de lokalen na verhuur niet worden gepoetst, kan een boete van €150 aangerekend worden.

Dit houdt in (lokalen, keuken, gang, toiletten):

- Indien er drank van het dienstencentrum wordt afgenomen, wordt het leeggoed in de voorziene bakken onder de bar geplaatst.
- De bar, de spoelbakken, koelkasten en keukentoestellen worden proper gemaakt.
- Alle gebruikte materialen (borden, bestek, glazen, tafels en stoelen) worden afgewassen en teruggeplaatst.
- De vaatwasmachine wordt leeggehaald.
- Alle afval (zowel binnen als buiten) wordt verwijderd (incl. eigen versiering) en gedeponeerd in de voorziene vuilnisbakken. Vuilbakken

worden leeggemaakt. Na afloop dient het afval in de voorziene vuilniscontainers op de parking aan de zijkant van het dienstencentrum gedeponeerd te worden. Graag gesorteerd.

- De vloer wordt geveegd en gemopt.
- Toiletten doorspoelen en netjes achterlaten.

5. Catering

DRANKEN

Alle dranken moeten van het Lokaal dienstencentrum De Stip afgenomen worden (zie bijlage 2).

Met uitzondering cava, wijn en fruitsap bij verhuur van de Carré, keuken en de Wintertuin. Hiervoor voorzien we een koelkast in de bergruimte van de Carré. De keuken beschikt over een koelkast en diepvries.

Bij aanvang zullen de koelkasten reeds gevuld zijn. Na gebruik plaatst u de lege flessen in de voorziene leeggoedbakken. Nadien telt u het leeggoed en noteert het totaal op het daarvoor voorziene formulier. Nadien wordt dit gecontroleerd door de centrumcoördinator. Op basis van het getelde leeggoed ontvangt u een onkostennota van de genuttigde dranken.

Bij afrekening gelden de tarieven die in de dagelijkse werking van het dienstencentrum van toepassing zijn.

Indien de drankvoorraad van het dienstencentrum onvoldoende is voor het geplande verhuur, moet de bestelling **ten laatste twee weken op voorhand** doorgegeven worden aan de centrumcoördinator.

Huur je de kleine lokalen of de polyvalente zaal dan is het mogelijk om tijdens de openingsuren van de Carré (14.00u.-17.00u.) iets te nuttigen. Na 17.00u. en in het weekend, kunnen er cateringformules aangevraagd worden via de centrumcoördinator (zie bijlage 4).

MAALTIJDEN

Voor het bereiden van warme maaltijden kan de keuken gehuurd worden. Alle beschikbare apparatuur mag hiervoor gebruikt worden met uitzondering de aanwezige steamer die enkel voor intern gebruik dient.

Er mogen geen warmte- en rook genererende toestellen gebruikt worden. Ook toestellen als raclette, gourmet, fondue en grill zijn niet toegestaan in de lokalen.

Traiteurs met eigen mobiele keuken/frituur mogen **NIET** plaatsnemen op het centrale plein. Ze mogen zich opstellen op de parking aan de zijkant en moeten zelf voor beschutting zorgen. De ondergrond wordt beschermd tegen

vet – en andere vlekken. Barbecueën gebeurt ook op de parking aan de zijkant of in het gras ter bescherming.

Traiteurs kunnen gebruik maken van de keuken indien deze wordt gehuurd.

5. Schade tijdens het verhuur van de lokalen

Het Lokaal Dienstencentrum De Stip kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor gebeurlijke ongevallen, diefstal of andere eventuele schadelijke gevolgen, die voortvloeien uit en tijdens het gebruik van de accommodatie. De huurder is aansprakelijk voor alle schade toegebracht tijdens de huurperiode.

De huurders verwittigen de centrumcoördinator zo snel mogelijk van schade die veroorzaakt is tijdens de verhuur. Dit moet gebeuren de eerstvolgende werkdag na verhuur, tussen 9.00u. en 10.00u. De huurders worden verantwoordelijk gesteld voor de schade en herstellingskosten zullen aangerekend worden.

Na verhuur worden de lokalen door de centrumcoördinator gecontroleerd. Indien er schade wordt vastgesteld, zal de werkelijke kostprijs aangerekend worden. Herstellingen worden uitgevoerd door een firma aangesteld door het Lokaal Dienstencentrum De Stip.

De schadevergoeding is verschuldigd binnen de 14 dagen na de factuurdatum. Na het verstrijken van dit termijn wordt elk gebruik opgeschort tot alle openstaande facturen zijn voldaan.

Bij vaststelling van schade of vandalisme kan een huurder tijdelijk of definitief uitgesloten worden van verder gebruik.

6. Contactgegevens centrumcoördinator

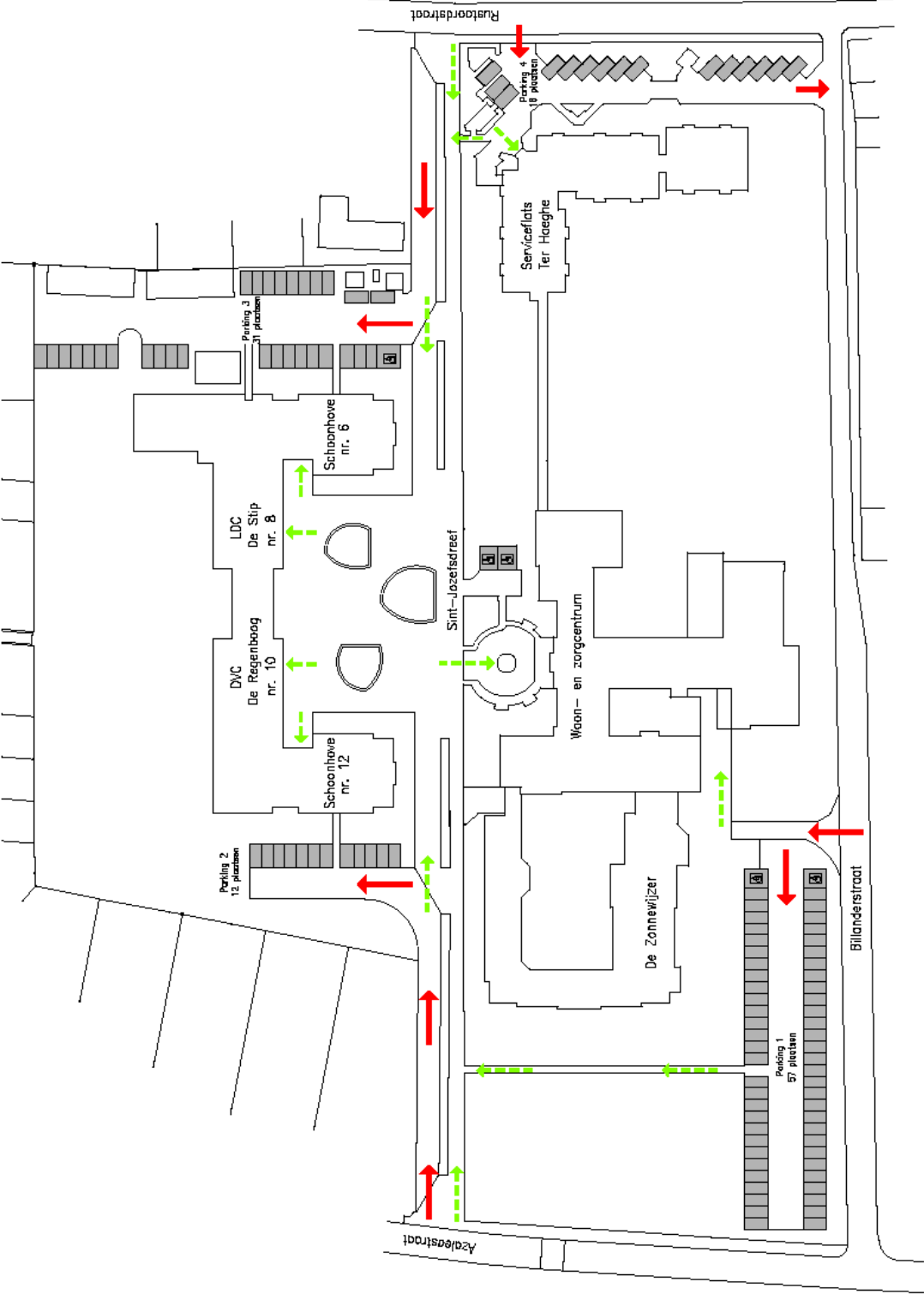
Bij vragen of problemen kan u contact opnemen met de centrumcoördinator:

Eva Roets
050 20 75 51
eva.roets@wzcstjozef.be

De centrumcoördinator is elke werkdag bereikbaar tussen 10.00u. en 12.00u. voor reservaties.

7. Bijlages

Bijlage 1: Parkeergelegenheid



Bijlage 2: Formulier drankgebruik

DRANK	PRIJZEN	AANTAL	TOTAAL
Chaudfontaine plat	€ 2.00		
Chaudfontaine bruisend	€ 2.00		
Cola	€ 2.00		
Cola Zero	€ 2.00		
Tönnisteiner Orange	€ 2.00		
Tönnisteiner Citron	€ 2.00		
Schweppes	€ 2.00		
Finley	€ 2.00		
Ice-Tea	€ 2.00		
Fruitsap	€ 2.00		
Chocomelk	€ 2.00		
Thee	€ 2.00		
Fles Tönnisteiner	€ 4.00		
Fles Cola	€ 4.00		
Fles plat water	€ 2.00		
Fles bruisend water	€ 2.00		
Fruitsap (doos)	€ 4.00		
BIEREN			
Jupiler	€ 2.00		
Jupiler 0%	€ 2.00		
Kriek	€ 2.00		
Hoegaarden	€ 2.00		
Leffe Blond	€ 3.00		
Leffe Bruin	€ 3.00		
Duvel	€ 3.50		
La Chouffe	€ 3.50		
Omer	€ 3.50		
Westmalle	€ 3.50		
Brugse Zot	€ 3.50		
Cava (fles)	€ 20.00		
Wijn (fles)	€ 14.00		

Bij grote feesten (ongeveer 150 personen = Jupiler € 1.50): vooraf af te spreken met de centrumcoördinator

Bijlage 3: formules catering

FORMULES DRANK

Frisdrank en water

- Grote flessen Cola/Tönisteiner: € 4 per fles
- Grote flessen plat/bruiswater: € 2 per fles

Koffie en thee*

- Koffie- en theetafel volle dag: € 8 per persoon
- Koffie- en theetafel halve dag: € 4 per persoon

*Fruitsap, water, koffie, thee en koekjes

Dranken (aperitieven)

- Cava Cabaret Especial Brut (per fles): € 20
- Fruitsap(per glas): € 2
- Rode/witte porto (per glas): € 3

Wijnen

- Witte wijn 'Domaine Blomac, Chardonnay' (per fles): € 17
- Rode wijn 'Domaine Blomac, Merlot' (per fles): € 17

Dranken van de cafetaria, enkel tijdens openingsuren cafetaria te verkrijgen en af te rekenen (zie bijlage 2).

FORMULES MAALTIJDEN

Aperitief

- Portie salami, kaas of gemengd: € 6
- Verfijnde hapjes (verse vis, scampi, gerookte zalm, ...)
 - o Koud assortiment: € 2 per hapje
 - o Warm assortiment: € 2 per hapje

Broodjesmaaltijd (als aperitief)

- Mini belegde broodjes: € 1.75 per broodje

Middagmaal in restaurant WZC (inclusief water): € 15 per persoon met bediening