



VERHUURREGLEMENT DE STIP

Maart 2026

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



Dienstencentra Oostkamp



1. Algemeen

Het woonzorgcentrum Sint-Jozef verhuurt, als organiserende vzw van het Lokaal Dienstencentrum De Stip, de lokalen van het dienstencentrum aan particulieren en verenigingen.

Volgende lokalen bieden wij aan:

- Lokaal 1
- Lokaal 2
- Lokaal 5
- Polyvalente zaal
- Lokaal 1 + keuken
- De Carré + Wintertuin + keuken

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 extra meubilair (zie punt 5)
- servies en bestek op vraag (zie punt 5)

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 jeugdfeesten en -fuiven, optredens in combinatie met discobars.

A. BESCHIKBAARHEID

De beschikbaarheid van de lokalen kan nagevraagd worden in het Lokaal Dienstencentrum De Stip.

B. AANVRAAG

Een aanvraag dient te gebeuren via het Lokaal Dienstencentrum De Stip. Er moet steeds een omschrijving van de geplande activiteit gegeven worden. Dat mag dan ook niet afwijken van datgene waarvoor er oorspronkelijk toelating werd gevraagd, er volgt een weigering indien dat niet overeenstemt.

C. BADGE

U ontvangt, op een afgesproken datum (voorafgaand aan de verhuur) een badge. Die badge dient als sleutel en wordt geprogrammeerd volgens de afspraken in de huurovereenkomst (lokalen en tijdstippen).

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.**

D. BETALING

Er wordt €150 waarborg aangerekend bij grootverhuur. Dat 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. Die omvat de kosten van de genuttigde dranken, catering en eventuele schade. Indien de kosten kunnen verrekend worden met de waarborg, dan wordt dat afgetrokken.

De onkostennota dient twee weken na ontvangst betaald te worden.

E. 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 coördinator 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 75 zittende personen
- De Wintertuin (incl. terras voor- en achteraan): capaciteit van 60 zittende personen en 100 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 servies/ koffiezet / waterkoker / frigo, dient de keuken in combinatie met de zaal gehuurd te worden.

4. Prijzen

Het verhuren van de lokalen gebeurt per dagdeel. Afhankelijk van het lokaal en het tijdstip, inclusief het voorbereiden en opruimen.

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

Voorbeeld: Uw feest begint om 17.00 u. en duurt tot 24.00 u. 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 13.00 u. tot 02.00 u.

Particulieren	De Carré + de keuken + de Wintertuin
Dagdeel: 08.00 u.-2.00 u. (enkel in het weekend)	€ 330

Particulieren	Polyvalente zaal
Voormiddag: 08.00 u.-12.30 u.	€ 65
Namiddag: 13.30 u.-17.00 u.	€ 65
Avond: 17.30 u. - 24.00 u.	€ 110
	+ Verhuur keuken = € 15 (gebruik en afwas servies/ koffiezet / waterkoker / koelkast)

Keuken + lokaal 1 kookworkshop per dag deel	€ 30
--	-------------

Particulieren	Lokaal 1,2 of 5 (Vergaderlokalen)
Voormiddag: 08.00 u.-12.30 u.	€ 25
Namiddag: 13.30 u. -17.00u.	€ 25
Avond: 17.30 u.-24.00 u.	€ 30
	+ verhuur keuken = € 5 (gebruik koffiezet/waterkoker/koelkast)

VERENIGINGEN	De Carré + de keuken + de Wintertuin
Dagdeel: 08.00 u.-19.30 u. (enkel in het weekend)	€ 110
Dagdeel: 13.00 u.-02.00 u. (enkel in het weekend)	€ 110

VERENIGINGEN	Polyvalente zaal
Voormiddag: 08.00 u.-12.30 u.	€ 17
Namiddag: 13.30 u.-17.00 u.	€ 17
Avond: 17.30 u. - 24.00 u.	€ 22
	+ Verhuur keuken = € 5 (gebruik koffiezet/waterkoker/koelkast)

VERENIGINGEN	Lokaal 1,2 of 5 (Vergaderlokalen)
Voormiddag 08.00 u.-12.30 u.	€ 12
Namiddag 13.30 u.-17.00u.	€ 12
Avond 17.30 u.-24.00 u.	€ 17
	+ verhuur keuken = € 5 (gebruik koffiezet / waterkoker / koelkast)

Carré + gebruik bar Tijdens weekdays na 17u	€ 20
Keuken + lokaal 1 kookworkshop	€ 30

5. Materiaal

De Carré is voorzien van

- koelkast, bestemd voor drank
- kleine vaatwasmachine ENKEL voor glazen
- spoelbak
- grote koelkast in de bergruimte
- servies op aanvraag

De keuken is voorzien van

- kookfornuis en kookpotten
- oven
- kookmateriaal
- vaatwasmachine
- koelkast met diepvriesvak
- koffiezet en waterkoker
- servies voor 70 personen

Vuilniszakken, borstel / veger en blik, hand- en vaatdoeken, afwasmiddel, emmers en dweil worden voorzien in de handicaptilet.

Materiaal op aanvraag

- extra stoelen en tafels (terug te plaatsen op kar)
- glazen (champagneglazen, wijnglazen en waterglazen)
- servies (soep-, dessert-, grote borden, bestek,...)

Muziek

In de Carré, de Wintertuin en de polyvalente zaal is er mogelijkheid tot het afspelen van muziek. Je kan gebruikmaken van onze tablet die voorzien is van Spotify (muzieksoftware) of een eigen toestel aansluiten mits AUX kabel mee te doen.

In alle lokalen met uitzondering van de keuken en de Wintertuin kan ook geprojecteerd worden met beamer, tussenstukjes en afstandsbedieningen zijn aanwezig.

6. Gebruik van de lokalen

A. HUISREGLEMENT

- Het is niet toegestaan om andere lokalen te gebruiken / betreden dan deze die aangevraagd zijn. Indien dat toch gebeurt, wordt het gebruik van die lokalen aangerekend.
- Het is niet toegestaan om lokalen te onder 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 in het lokaal dient na gebruik op de oorspronkelijke plaats terug te staan.
- 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 22.00 u. mag er buiten geen lawaai gemaakt worden.

Opgelet: Parkeren mag enkel gebeuren op de daar voorziene plaatsen aan de zijkant van De Stip en niet op het centraal plein (zie bijlage 1).

SPRINGKASTEEL

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

B. VEILIGHEID

- Gebruik van losse kaarsen is niet toegestaan, enkel in veilige houder.
- Roken is verboden in de lokalen van 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.

C. SCHOONMAAK

- Het schoonmaken van de lokalen gebeurt door de huurder.
- 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.
- Alle gebruikte lokalen, keuken, gang en toiletten worden gepoetst.
- 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.

6. Gebruik van de lokalen

A. HUISREGLEMENT

- Het is niet toegestaan om andere lokalen te gebruiken / betreden dan deze die aangevraagd zijn. Indien dat toch gebeurt, wordt het gebruik van die lokalen aangerekend.
- Het is niet toegestaan om lokalen te onder 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 in het lokaal dient na gebruik op de oorspronkelijke plaats terug te staan.
- 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 22.00 u. mag er buiten geen lawaai gemaakt worden.

Opgelet: Parkeren mag enkel gebeuren op de daar voorziene plaatsen aan de zijkant van De Stip en niet op het centraal plein (zie bijlage 1).

SPRINGKASTEEL

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

B. VEILIGHEID

- Gebruik van losse kaarsen is niet toegestaan, enkel in veilige houder.
- Roken is verboden in de lokalen van 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.

C. SCHOONMAAK

- Het schoonmaken van de lokalen gebeurt door de huurder.
- 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.
- Alle gebruikte lokalen, keuken, gang en toiletten worden gepoetst.
- 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.

- **Vuilbakken worden leeggemaakt in voorziene container op de parking aan de zijkant van het dienstencentrum. Graag gesorteerd.**
- Indien er drank van het dienstencentrum wordt afgenomen, het leeggoed wordt op een karretje in de keuken gezet.
- De vloer wordt geveegd en gedweild.

7. Catering

A. DRANKEN

Alle dranken moeten van het Lokaal Dienstencentrum De Stip afgenomen worden (zie bijlage 2). Met uitzondering cava, wijn en fruitsap mag zelf worden meegenomen. Hiervoor voorzien we een koelkast in de bergruimte van de Carré (+ keuken huren).

Bij aanvang zullen de koelkasten reeds gevuld zijn. Achteraf noteert u op het voorziene formulier wat er werd genuttigd. Wij controleren en bezorgen u later de onkostennota. Bij afrekening gelden de tarieven die in de dagelijkse werking van het dienstencentrum van toepassing zijn.

Indien u een grote drankvoorraad wenst kan dat ten laatste twee weken op voorhand aangevraagd worden.

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

B. MAALTIJDEN

Voor het bereiden van maaltijden kan de keuken gehuurd worden.

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 kunnen van de keuken gebruikmaken indien die wordt gehuurd. Brengen ze een mobiele keuken / frituur / barbecue mee, dan moeten ze zich opstellen op de parking aan de zijkant en niet op het centrale plein. De ondergrond moet worden beschermd tegen vet- en andere vlekken. Beschutting wordt door de verhuurder of traiteur voorzien.

Je mag met een BBQ ook in de tuin staan, niet vlak aan het gebouw om rookoverlast te voorkomen.

8. 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. Dat moet gebeuren de eerstvolgende werkdag na verhuur, tussen 9.00 u. en 10.00 u.

De huurders worden verantwoordelijk gesteld voor de schade en herstellingskosten zullen aangerekend worden.

Na verhuur worden de lokalen door de medewerkers 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 die 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.

9. Contactgegevens LDC De Stip

Bij vragen of problemen kan u contact opnemen:

LDC De Stip

050 20 75 51

destip@wzcstjozef.be

Checklist verhuur

In-check

- Binnenkomst met badge aan voordeur (altijd scannen anders werkt de badge niet)

Uit-check

- Al het gebruikte servies afwassen (borden, bestek, tassen,...) en terug in de voorziene bakken steken
- Vaatwasser legen

Gebruikte ruimtes kuisen:

- Vegen en dweilen indien bevuild
- **De keuken dweilen na elk gebruik**
- **Vuilzakken mogen niet achtergelaten worden - breng deze naar de containers op de parking**
- Tafels en stoelen afwassen indien vuil en terug op de voorziene kar
- Keuken afwassen indien vuil
- Toiletten proper achterlaten
- De bar, spoelbakken en keukentoestellen worden uitgekuisd indien gebruikt

- Vaatwasser uitzetten
- Leeggoed op een karretje in de keuken plaatsen
- Alles afsluiten met badge
- Badge + drankblad deponeren in brievenbus aan ingang

Aandachtspunten

- Traiteurdiensten mogen niet van voren op het plein staan
- Traiteurdiensten moeten langs de zijkant (-en) op de parking parkeren
- Barbecueën wordt ook op de parking gedaan of in het gras
- Bezoekers parkeren enkel op de daar voorziene parkeerplaatsen aan de zijkanten van het gebouw
- Springkastelen staan in de tuin op het gras
- Alles achterlaten zoals bij aanvang

Bij het ophalen van de badge krijg je een checklist mee. Als er bepaalde afspraken niet worden nageleefd kan een extra kost worden aangerekend.

Bijlages

Bijlage 1: Checklist bij vertrek

Checklist bij vertrek

VERLICHTING

- Lichten uitdoen in alle gebruikte ruimtes en de gang

AFVAL

- Gebruikte vuilnisbakken leegmaken en afval wegbrengen naar de containers op de parkeerplaats, gelegen rechts bij het binnenrijden vanuit de Rustoordstraat

SCHOONMAKEN

- Keuken dweilen en werkoppervlakken schoon achterlaten
- De vloer in de gebruikte zalen uitvegen + waar iets gemorst dweilen.

AFSLUIT

- Alle deuren sluiten met badge en voordeur met knop langs binnenkant op stand 'gesloten' plaatsen. Dit zowel bij de wintertuin als hoogdingang De Stip.
- Badge samen met drankverbruik deponeren in brievenbus buiten aan voordeur

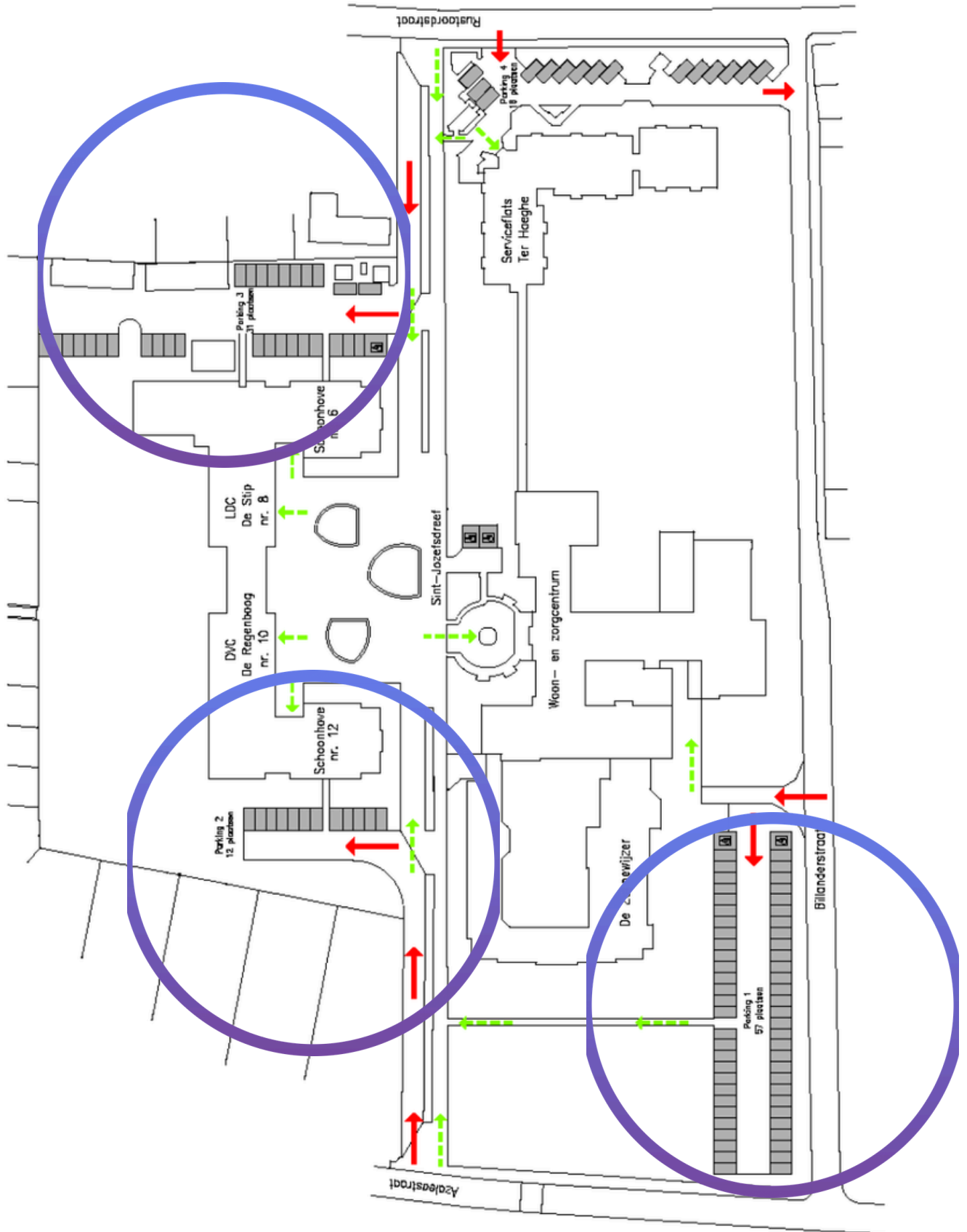
OPMERKINGEN

- Eventuele schade, defecten of opmerkingen kunnen genoteerd worden hieronder:

INDIEN ÉÉN OF MEERDERE VAN BOVENSTAANDE PUNTEN NIET WORDEN NAGELEEFD, KAN EEN EXTRA KOST WORDEN AANGEREKEND.

Bijlages

Bijlage 2: Parkeergelegenheid



Bijlage 3: Consumptielijst

Cola	2,5	Jupiler	2,5
Cola Zero	2,5	Jupiler 0,0 %	2,5
Schweppes	2,5	Kriek	2,5
Tönissteiner Orange	2,5	Leffe blond	4,0
Tönissteiner Citron	2,5	Leffe bruin	4,0
Tönissteiner Pink fit	2,5	Omer	4,0
Chaudfontaine Blauw	2,5	Duvel	4,0
Chaudfontaine Rood	2,5	La Chouffe	4,0
Ice Tea	2,5	Brugse Zot 0,4%	4,0
Fruitsap fairtrade	2,5	Sportzot	4,0
Appelsap fairtrade	2,5	Westmalle	4,0
Bio appel-gember fairtrade	3,0	Tietje	4,0
		Tietjes 0,4%	4,0
Glas witte wijn 0%	2,5		
Glas rode wijn 0%	2,5	Koffie	2,5
Glas witte wijn	4,0	Deca koffie	2,5
Glas rode wijn	4,0	Koffie met melk	2,5
Glas rosé wijn	4,0	Cappuccino	3,0
Fles witte wijn	19,0	Latte Macchiato	3,0
Fles rode wijn	19,0	Thee	2,5
Fles rosé wijn	19,0	Warme Chocomelk	2,5
Klein flesje cava	6,0		
Fles cava	22,0		

Bijlage 3: formules catering

FORMULES DRANK

Frisdrank en water

- Grote flessen Cola/Tönisteiner: € 5.0 per fles
- Grote flessen plat/bruiswater: € 3.0 per fles

Koffie en thee*

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

* water, koffie, thee en koekjes

Dranken (aperitieven)

- Cava (per fles): € 22
- Fruitsap (per glas): € 2.5

Wijnen

- Witte wijn (per fles): € 19
- Rode wijn (per fles): € 19
- Witte/rode wijn 0.0%: € 12

Dranken van de cafetaria, enkel tijdens openingsuren cafetaria te verkrijgen en af te rekenen (zie bijlage 3).

FORMULES MAALTIJDEN

Middagmaal in De Wintertuin (inclusief water of tafelbier): € 18 per persoon met bediening.