

## **Intern gebruiksreglement zaal Dommelgalm**

Dit reglement bepaalt de voorwaarden onder dewelke verenigingen en particulieren zaal Dommelgalm kunnen huren. Dit reglement wordt door de huurder en de beheerder van de zaal ondertekend.

Onder zaal Dommelgalm verstaan we de volgende ruimten:

- Muziekzaal, inclusief bar
- Mezzanine
- Sanitair
- Keuken (apart te reserveren)

Er mogen geen andere plaatsen of gebouwen op het domein betreden worden.

De huurder dient ervoor te zorgen dat tijdens de activiteit de toegangswegen naar alle gebouwen steeds vrij blijven voor doorgang, onder andere voor de brandweer.

### Artikel 1: reservatie en sleutel

De reservatie voor zaal Dommelgalm verloopt via Koninklijke fanfare Dommelgalm via het online reservatieformulier op [www.dommelgalm.be](http://www.dommelgalm.be) .

De sleutel voor zaal Dommelgalm kan op afspraak afgehaald worden bij Angeline Leyssen, Nachtegaalstraat 19, 3910 Neerpelt. Deze sleutel geeft toegang tot de buitendeur en alle bruikbare lokalen. Bij het afhalen en terugbrengen van de sleutel dient een ontvangstbewijs ondertekend te worden. Vóór afhaling van de sleutel wordt € 250 waarborg betaald op BE 16.4535.0140.1174. Periodieke gebruikers of verenigingen lid van de gemeentelijke adviesraden kunnen vrijgesteld worden van de waarborgregeling.

### Artikel 2: gebruik

De volgende regels gelden voor alle ruimten:

- Er wordt niet gerookt.
- De nooduitgangen moeten altijd vrij zijn, de doorgang mag op geen enkele wijze belemmerd worden.
- Er wordt niets aan de muren of deuren opgehangen of genageld.
- Indien er bij aanvang van het gebruik onvolkomenheden (schade, vuil) worden vastgesteld, dienen deze onmiddellijk gemeld te worden aan Angeline Leyssen.
- De huurder dient toestemming te vragen aan de beheerder voor het gebruik van eigen materialen en installaties.
- De speelplaats kan momenteel niet gebruikt worden (als parking of speelruimte) wegens verbouwwerken.

Het maximaal toegestane aantal personen in de muziekzaal is **XXXX (brandweer)**.

De volgende activiteiten worden niet toegelaten:

- Fuiven

- Risicovolle activiteiten

Activiteiten dienen ten laatste om 00.00 uur afgelopen te zijn.

De volgende materialen zijn aanwezig en mogen gebruikt worden door de huurder:

- tafels
- stoelen
- Toog: Glazen, koffieservies, koffiezetters volgens bijgevoegde inventarislijst
- Keuken: Servies, bestek, keukenapparatuur volgens bijgevoegde inventarislijst
- Beeld en geluid:
  - Beamer
  - Geluidsinstallatie

### Artikel 3: drankgebruik

Indien de huurder drank wenst te gebruiken in de zaal, dient deze afgenomen te worden via de beheerder. De huurder neemt contact op met Angeline Leysen. De bestelling moet ten laatste 5 dagen voor aanvang van de activiteit doorgegeven worden. Dranken die niet in het standaardaanbod van de beheerder zijn opgenomen, kunnen enkel na overleg in eigen beheer worden voorzien.

Bediening is mogelijk op aanvraag.

### Artikel 4: orde en netheid

De huurder laat zaal Dommelgalm in dezelfde toestand achter zoals ze deze aantreft. Indien dit niet het geval is, worden alle kosten op de huurder verhaald op basis van de plaatsbeschrijving.

De huurder staat in voor het poetsen van alle gebruikte ruimtes onmiddellijk na het gebruik, binnen de gehuurde uren. De volgende poetsmaterialen zijn voorzien:

- Stofzuiger, borstel, handveger en blik, vuilzakhouders, aftrekker, dweil, handdoeken Bar, voddens, sponsjes en poetsmiddelen

Andere poetsmaterialen (vuilniszakken, handdoeken keuken...) dienen door de huurder zelf meegebracht te worden.

De volgende richtlijnen i.v.m. de poets zijn van toepassing:

- De vuilbakken worden geledigd en het afval wordt door de huurder mee naar huis genomen
- Toog en aanrecht worden met nat afgeveegd en met een handdoek na gedroogd
- De vloer wordt geborsteld en dweil klaar achtergelaten
- Alle gebruikte materialen worden zuiver terug op de juiste plaats gezet.
- De tafels worden met een natte doek afgeveegd.
- Stoelen en tafels worden zuiver teruggezet zoals ze stonden bij aanvang.. Bij het verplaatsen worden de stoelen en tafels gedragen, niet gesleept.
- Toiletten worden gecontroleerd en zuiver achtergelaten.

- De frigo's worden leeggemaakt en lege en volle flessen worden gesorteerd.
- Indien de keuken gebruikt worden dient alle gebruikte apparatuur grondig gereinigd te worden, alle gebruikt servies, kookmaterialen afgewassen en afgedroogd weggezet te worden. Vloer en tegels zuiver achtergelaten.
- Indien gebruik werd gemaakt van de geluidsinstallatie of beamer, worden alle apparaten uitgeschakeld en alle attributen (afstandsbediening, micro, ...) op de daarvoor voorziene plaats teruggelegd.
- Indien de verwarming werd gebruikt, wordt deze terug op stand nachtstand gezet.
- De omgeving van de zaal moet nagekeken worden op rondslingerend materiaal (vb. peuken) afkomstig van de activiteit. De huurder zorgt ervoor dat dit opgeruimd wordt en neemt het afval mee naar huis.

Indien de huurder de zaal niet volgens de in dit artikel geldende afspraken achterlaat worden de hieraan verbonden kosten in rekening gebracht te worden.

#### Artikel 5: afsluiten

Na de activiteit worden alle lichten gedoofd, alle ramen gesloten en sluit de huurder alle buitendeuren.

#### Artikel 6: vergoeding

De volgende vergoedingen worden gevraagd voor de huur van zaal Dommelgalm:

Huurder	Huurprijs dag	Huurprijs Dagdeel
Vereniging lid van gemeentelijke adviesraad	€ 100	€ 40
Niet-commerciële organisatie of particulier Neerpelt	€ 200	€ 80
Niet-commerciële organisatie of particulier buiten Neerpelt	€ 400	€ 160
Commerciële organisatie	€ 550	€ 200
Gebruik van de keuken	€ 30	€ 30

Verbruikvergoeding voor water, elektriciteit en gas zitten in deze prijs opgenomen.

#### Artikel 7: verzekering

Het gebouw en de materialen van de beheerder zijn verzekerd tegen brand met afstand van verhaal. De huurder dient voor eigen materialen en personen, indien nodig, een extra verzekering af te sluiten. Er wordt aangeraden voor alle activiteiten een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid en een collectieve ongevallenverzekering te nemen.

De beheerder kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor om het even welke schade van stoffelijke of lichamelijke aard, verlies of diefstal van persoonlijke bezittingen.

Artikel 8: taksen, belastingen, vergunningen, ...

Taksen, auteursrechten (sabam), belastingen, vergunningen en andere verplichtingen, die uit hoofde van de activiteit kunnen geheven worden of moeten aangevraagd worden, zijn ten laste van de huurder.

Een jaartarief voor billijke vergoeding wordt door de beheerder afgesloten. De huurder moet hiervoor dus geen aangifte doen.

Artikel 9: openbare orde

De huurder staat in voor de openbare orde tijdens het gebruik en zal de geldende politiereglementen dienen na te leven.

Artikel 10:

In geval van betwisting of een materie niet opgenomen in dit gebruiksreglement, beslist de beheerder, in overleg met de gemeente Neerpelt.

Gelezen en goedgekeurd op datum .....

Beheerder

Huurder