

Overeenkomst terbeschikkingstelling

Zaal COckerillhof

I. Algemeen

Indien je een ruimte aanvraagt moet je deze overeenkomst naleven. Deze overeenkomst is zo volledig mogelijk. Wat niet opgenomen is in de overeenkomst wordt beslist door de beheerder. In dit reglement gebruiken we de volgende namen:

- De beheerder: dit is de verantwoordelijke van COckerillhof vzw.
- De gebruiker: een persoon, organisatie of vereniging die de zaal gebruikt.

II. Voor welke activiteiten kan je onze zaal aanvragen ?

Er zijn drie categorieën van activiteiten:

- Categorie 1 = activiteit, vergadering of een bijeenkomst van een vereniging (max. 20p)
- Categorie 2 = vergadering of een bijeenkomst van een bedrijf (max. 20p)
- Categorie 3 = familiefeest (max. 40p staand)

Vermits onze polyvalente zaal in woongebied gelegen is en deel uitmaakt van een cohousingproject, is de zaal niet geschikt voor alle soorten activiteiten en stellen wij deze slechts ter beschikking voor een beperkt aantal bijeenkomsten. Daarom vragen wij bij de aanvraag waar je de zaal wil voor gebruiken en voor hoeveel personen en laten we je dit beknopt beschrijven. Als je verklaring niet blijkt te stroken met de werkelijkheid behouden wij ons het recht om de zaal niet ter beschikking te stellen, zonder daarvoor enige vergoeding aan jou verschuldigd te zijn en zonder dat dit recht geeft op terugbetaling van de prijs.

De volgende activiteiten zijn niet toegelaten:

- levensbeschouwelijke activiteiten, erediensten, religieuze activiteiten;
- openbare verkopen;
- commerciële activiteiten die niet passen in de doelstellingen van COckerillhof;
- activiteiten die niet vermeld zijn op de aanvraag. Als je onze zaal gebruikt voor iets anders dan afgesproken, mag je onze zaal niet meer gebruiken en zal er een extra vergoeding worden aangerekend;
- activiteiten die in strijd zijn met de wetgeving of de mensenrechten.

III. Tarieven

Het gebruikerstarief wordt bepaald door de aard van de activiteit. (zie categorie 1,2 of 3 hierboven).

De gebruikersvergoeding wordt daarnaast bepaald door de duur van de activiteit.

- Categorie 1 = € 70,00 per dagdeel
- Categorie 2 = € 100,00 per dagdeel
- Categorie 3 = € 150,00 per dag zonder tuin, € 200,00 per dag met tuin op aanvraag (+ steeds een waarborg van € 250,00 die na de bijeenkomst wordt terug gestort).

Eén dagdeel bedraagt maximum 4 uur en omvat de tijd voor opbouw en afbraak. Voor kortere periodes wordt er één dagdeel aangerekend.

Activiteiten dienen steeds te eindigen om 22u. Afwijkingen over dit einduur kunnen enkel na akkoord met de beheerder.

Je kan de zaal aanvragen voor maximum 11 uur per dag.

IV. Afspraken

Verantwoordelijke

Stel een verantwoordelijke aan en vermeld de naam van deze verantwoordelijke op het aanvraagformulier.

Deze verantwoordelijke zorgt ervoor dat de activiteit goed verloopt en is tijdens de activiteit altijd aanwezig. Je mag je toelating voor gebruik van de zaal niet doorgeven aan een derde partij.

De verantwoordelijke van de activiteit moet aanwezig zijn op het afgesproken startuur.

Wanneer er één uur na het afgesproken beginuur niemand aanwezig is, kan de activiteit niet meer plaatsvinden. Je moet wel nog de vergoeding betalen voor die activiteit

Communicatie over de activiteit

Je mag de communicatie niet zo opstellen dat het lijkt alsof de beheerder (mede)organisator is van de activiteit.

Toegang

Voor activiteiten tijdens de weekdays zal een medewerker van COckerillhof je de toegang tot de zaal verlenen. Voor activiteiten in het weekend zal de beheerder de nodige afspraken met je maken.

Indeling

De zaal heeft een vaste schikking. Na de activiteit moet je alle spullen weghalen die er niet thuishoren en de zaal terugzetten in zijn oorspronkelijke opstelling. Wanneer je dit niet doet, wordt dit beschouwd als schade en moet je een vergoeding van € 50,00 betalen. Deze zal afgehouden worden van de huurwaarborg.

TIP: Neem op voorhand een foto van de vaste schikking.

Drank & eten

Voor categorie 1 en 2 zijn koffie, thee, water inbegrepen.

Voor categorie 3 voorzien wij geen dranken. Deze moet je zelf meebrengen.

Wij leveren geen broodjes of andere cateringdiensten. Ook is er geen verplichting om samen te werken met een door ons aangeduide cateraar. Je kan ons wel suggesties vragen bij welke broodjeszaken/cateraars je kan bestellen en aan de zaal laten leveren.

Extra materiaal

Wij stellen -indien gewenst- zonder meerprijs tafels, stoelen, servies, bestek, glazen, een oven en koelkast ter beschikking.

Indien gewenst stellen wij voor activiteiten van categorie 1 en 2 zonder meerkost een beamer ter beschikking. Onze beamer wordt niet uitgeleend voor activiteiten van categorie 3.

Indien gewenst stellen wij voor activiteiten van categorie 3 zonder meerkost max 4 partytafels ter beschikking.

Als je andere toestellen op gas of elektriciteit wil gebruiken dan diegene die in de zaal aanwezig zijn, dien je onze toestemming te vragen.

De groenzone & tuin

Achter de polyvalente ruimte is een klein terrasje en **groenzone**, die steeds gebruikt kan worden. Wil jij bij een familiefeest ook gebruik maken van de grote tuin, dan dient dit apart aangevraagd te worden en vragen wij een meerkost van € 50,00 . Dit kan enkel in weekends waarbij onze bewoners niet aanwezig zijn. Je laat de groenzone en tuin steeds opgeruimd achter.

Parking

De parking mag gebruikt worden tijdens de duur van de activiteit en voor de voorbereiding en opruim. Wij garanderen echter geen beschikbaarheid vermits ook werknemers en bewoners gebruik mogen maken van de parking. In de straten rondom geldt op sommige momenten betalend parkeren.

Traphal en gang

De zaal heeft verschillende toegangsdeuren. Het is aan de gebruiker om te kiezen welke toegangsdeur er gebruikt wordt.

De gang is vrij toegankelijk en geeft ook toegang tot berging en toilet. De gang wordt mogelijk ook gebruikt door de bewoners en het personeel, maar met respect voor de activiteit van de gebruiker.

De traphal is niet afgesloten, maar we vragen, uit respect voor de bewoners van het Cockerillhof, om deze niet te betreden.

Energie

In de prijs is de kost van verwarming en gebruik van elektriciteit inbegrepen. Vermits dit ook voor ons een belangrijke kostenpost is, vragen we je om spaarzaam om te gaan met energie. Laat de verwarming ook niet langer opstaan dan nodig. Je kan deze zelf bedienen met de thermostaat aan de inkomdeur.

Afval

Wij vragen je zelf je afval te sorteren en weg te gooien en de zaal borstelschoon achter te laten. Materiaal hiervoor is aanwezig in de wasplaats. Wij moedigen je aan om zo weinig mogelijk afval te creëren en dus bij voorkeur geen wegwerp-producten te gebruiken als er een duurzamer alternatief bestaat.

Het afval dat je creëert moet in elk geval gesorteerd worden volgens de sorteerregels van de Stad Antwerpen. Je kan PMD, restafval, groenafval, papier en karton, achterlaten in de gepaste vuilnisbak in de bergplaats. Glazen flessen zonder statiegeld kan je niet achterlaten en moet je dus meenemen of aan de overkant van de straat in de glascontainer werpen.

Wanneer jij je afval niet correct sorteert hebben wij extra sorteerwerk om het correct aan te bieden bij de huisvuilophaling. Daarom rekenen we wij een forfaitaire vergoeding van € 50,00 aan voor het bijkomende sorteerwerk. Deze zal afgehouden worden van de huurwaarborg.

Roken

In het gebouw en op het volledige terrein mag niet gerookt worden. Buiten de poort mag dat wel. Wij appreciëren het als rokers hun sigarettenpeuken niet op de grond achterlaten. Sigarettenpeuken horen thuis in het daarvoor beschikbare peukenpotje aan de groene cabine op de parking.

Omgeving

Onze locatie ligt in woongebied. We vragen je daarmee rekening te houden en geen burenhinder of nachtlawaai te veroorzaken.

Zo vragen we je bijvoorbeeld om het muziekvolume zowel buiten als binnen te beperken en ramen en deuren gesloten te houden indien er binnen versterkte muziek wordt gespeeld. Bij klachten van omwonenden ben enkel jij als huurder aansprakelijk en mag de beheerder je activiteit stopzetten.

Veiligheid

Wij vragen je de nodige maatregelen te treffen voor alle veiligheidsaspecten van je activiteit. De beheerder kan een activiteit weigeren of de toelating annuleren als hij gevaar vermoedt voor de veiligheid en/of de openbare orde.

Bewaking:

De beheerder doet geen bewaking.

De beheerder is niet verantwoordelijk voor beschadiging, verlies, diefstal of brand van wat er in de zaal staat. Je neemt daarvoor zelf de nodige voorzorgen.

Brandpreventie:

- Je moet de normen en reglementen over brandveiligheid altijd respecteren.
- Je mag nooit gemakkelijk brandbaar materiaal gebruiken voor versieringen. Voorbeelden hiervan zijn rietmatten, stro, karton, boomschors, papier, losse plafonddoeken, makkelijk brandbaar textiel en kunststoffen.
- Je mag alleen beperkte sfeerverlichting met open vuur, zoals kaarsen of petroleumlampen gebruiken als dit geen brand kan veroorzaken. Fakkels zijn niet toegelaten.
- Verplaatsbare elektrische verwarmingstoestellen (stralingskachels, luchtverhitters) zijn verboden.
- Je mag binnen nooit verwarmingstoestellen gebruiken die werken op gas of vloeibare brandstof.
- Je mag elektrische toestellen alleen gebruiken op de plaats die de beheerder heeft aangeduid.
- Alle uitgangen moeten altijd vrij zijn; er mag niets in de weg staan. De uitgangen mogen tijdens de activiteit nooit vergrendeld of met de sleutel afgesloten worden.
- Elektrische toestellen die je gebruikt moeten afgestemd zijn op wat de zekeringen aankunnen.
- Het maken van vuur is niet toegestaan, ook niet in een vuurschaal of korf.
- Verwittig bij brand de hulpdiensten en verzamel op de parking of in het buurtpark.

V. Reserveren en annuleren

Hoe vraag je de zaal aan?

- Vul het aanvraagformulier op de website www.cockerillhof.be in.
- Daarna ontvang je een schriftelijke bevestiging per e-mail. Pas dan is de aanvraag definitief in orde. Deze bevestiging geldt als contract tussen jou als gebruiker en de beheerder.

Annulering

Het kan gebeuren dat je verplicht bent om je bijeenkomst uit te stellen of te annuleren. Wij vragen ons dan per e-mail te verwittigen. Wij behouden ons het recht om in dat geval het volgende deel van de huurprijs in rekening te brengen:

- Bij annulering tot 2 maanden voor de datum van de activiteit: 30% van de prijs;
- Bij annulering vanaf 2 maanden tot 4 weken voor de activiteit: 50% van de prijs;
- Bij annulering vanaf 4 tot 1 weken voor de activiteit: 75% van de prijs;
- Bij annulering minder dan 1 week voor de activiteit: 100% van de prijs.

VI. Betalen

Hoe betaal je de gebruikersvergoeding?

Behoudens afwijkend akkoord van de beheerder, dienen facturen betaald te zijn voorafgaand aan het gebruik van de zaal. Facturen dienen betaald te worden binnen de 30 dagen na verzending. Indien je deze termijn van dertig dagen niet respecteert, kan de beheerder weigeren je tot de zaal toe te laten. Je betaalt de vergoeding door overschrijving. Indien je niet betaalt, wordt de overeenkomst beëindigd.

Waarborg

Voor activiteiten uit categorie 3 zal een waarborg van € 250,00 gevraagd worden. We vragen je de waarborg samen met je factuur te betalen door overschrijving op onze rekening.

Als je de waarborg niet tijdig betaalt, behouden wij ons het recht om de gehuurde zaal niet ter beschikking te stellen, zonder dat wij daarvoor enige vergoeding aan jou verschuldigd zijn en zonder dat dit jou het recht geeft op terugbetaling van de huurprijs.

Terugbetaling van de waarborg

Een ongeluk kan altijd gebeuren en het kan dus voorvallen dat je schade veroorzaakt aan de zaal of aan het in bruikleen genomen meubilair of materiaal. Voor de schade die je veroorzaakt vallen de herstellings- en/of vervangingskosten integraal te jouwe laste. Graag hebben we in dat geval dat je het ons spontaan vertelt dat er iets stuk is.

De huurwaarborg betalen we in principe terug binnen de 14 dagen na de einddatum van je bijeenkomst. Als er huurschade is (door jou meegedeeld en/of door ons vastgesteld) of als je bepaalde afspraken in deze overeenkomst niet hebt nageleefd, houden wij de waarborg in om de herstellings- en/of vervangingskosten en/of de forfaitaire vergoedingen mee te betalen. Pas nadat alle kosten gekend zijn betalen we het eventueel resterende deel van de waarborg terug.

Mocht het bedrag van de waarborg ontoereikend blijken om alle herstellings- en/of vervangingskosten te betalen dan behouden wij ons het recht voor om de rest van de schade op jou te verhalen.

VII. Verzekering, taksen en auteursrechten

De gebruiker stelt zich in regel met alle verplichtingen die op zijn activiteit betrekking hebben, zoals Sabam (aanvraag bij Unisono), de billijke vergoeding, taksen, verzekeringen t.o.v. derden en persoonlijke ongevallen.

Door de beheerder wordt geen aansprakelijkheid aanvaard voor verlies, diefstal, schade, lichamelijk letsel of ongeval veroorzaakt aan personen en/of goederen.

De gebruiker is aansprakelijk voor alle schade en/of verlies, toegebracht aan het gebouw of meubilair, ongeacht of de schade en/of verlies het gevolg is van nalatigheid of daden van hemzelf of derden.

Bij overtreding van de wettelijke normen voor geluidshinder ben jij alleen verantwoordelijk voor het betalen van boetes en/of schadevergoedingen, inclusief gerechtskosten.

VIII. Controle door de beheerder

De beheerder heeft de leiding. Hij/zij geeft alle nodige aanwijzingen. Je dient deze aanwijzingen steeds op te volgen. De beheerder mag de activiteiten altijd controleren en mag altijd de zaal binnenkomen.

Indien je de afspraken niet respecteert kan de beheerder je activiteit stopzetten en je verplichten het gebouw te verlaten. Indien je weigert je activiteit stop te zetten of het gebouw te verlaten wordt de politie verwittigd.

IX. Betwistingen

Bij betwistingen zijn enkel de rechtbanken van Antwerpen bevoegd.

Heb je vragen over deze overeenkomst?

Contacteer dan: zaal@cockerillhof.be