

<p style="text-align: center;"><b>GEBRUIKSREGLEMENT ACCOMMODATIE LDC DORPSHUIS REKKEM</b></p>
---

## **Artikel I      Voorwerp van het gebruik**

### **Zaal 0.1**

Het LDC beschikt over een ontmoetingsruimte met een oppervlakte van 100 m<sup>2</sup>. In deze ruimte is een bar voorzien.

In deze zaal kunnen een 80 tal personen comfortabel plaatsnemen. In deze zaal is het mogelijk om het multimediamateriaal te huren nl. beamer, scherm, internet, radio, DVD, TV, video, micro.

### **Zaal 1.1**

De LDC beschikt over een leskeuken met een oppervlakte van 50 m<sup>2</sup>, die d.m.v. een verschuifbare wand verbonden kan worden met de zaal 1.2.

Zaal 1.1 en 1.2 hebben dan een oppervlakte van 110 m<sup>2</sup>.

In de leskeuken met gesloten wand kunnen er een 20 tal personen comfortabel plaatsnemen.

In de keuken is een koelkast en diepvries aanwezig. Er is eveneens een kleinere oven in de keuken geïnstalleerd.

Een industriële oven kan apart gehuurd worden.

### **Zaal 1.2.**

De LDC beschikt over een vergaderzaal met een oppervlakte van 70 m<sup>2</sup>, die d.m.v. een verschuifbare wand verbonden kan worden met de zaal 1.1.

Zaal 1.1 en 1.2 hebben dan een oppervlakte van 110 m<sup>2</sup>.

In de zaal 1.2. met gesloten wand kunnen er een 50 tal personen comfortabel plaatsnemen.

In deze zaal is het mogelijk om het multimediamateriaal te huren nl. beamer, scherm, (draadloos) internet, radio, DVD, TV, video, micro.

### **Zaal 1.3.**

De LDC beschikt over een kleinere vergaderruimte van een 30 tal m<sup>2</sup>. De aanwezige pc's kunnen gehuurd worden mits betaling van een meerprijs. Er is (een draadloos) internet voorzien.

In de zaal 1.3. kunnen er een 15 tal personen comfortabel plaatsnemen.

## **AANVRAAGPROCEDURE**

### **Artikel 2      Schriftelijke aanvraag**

Alle aanvragen tot gebruik van de LDC -accommodatie moeten schriftelijk gericht worden via de daartoe voorziene aanvraagformulieren aan het onthaal van het LDC Dorpshuis, Plaats 30 te 8930 Menen- Rekkem – of per email ldc.dorpshuis@menen.be.

De aanvragen door verenigingen moeten schriftelijk gebeuren en ondertekend zijn door de voorzitter en/ of secretaris die geacht worden zichzelf te verbinden, zo zij niet op een rechtsgeldige manier hun vereniging vertegenwoordigen.

Indien een tijdelijke vereniging de accommodatie wenst te gebruiken, dient de overeenkomst getekend te worden door twee verantwoordelijken.

### **Artikel 3      Aanvraagformulier**

Voor de aanvraag van het gebruik van de LDC-accommodatie wordt een formulier gebruikt dat op eenvoudig verzoek via het onthaal van het LDC te verkrijgen is. Dit formulier is tevens beschikbaar op de website [www.ldcdorsphuis.be/verenigingen](http://www.ldcdorsphuis.be/verenigingen).

### **Artikel 4      Optie**

Verenigingen uit Menen kunnen voor het huren van de accommodatie maximum 12 maanden op voorhand een optie nemen. Vereniging van buiten Menen of commerciële organisaties kunnen maximaal 6 maanden op voorhand een optie nemen.

Indien na verloop van 1 maand de optie niet schriftelijk bevestigd wordt door het invullen van een aanvraagformulier en het betalen van de verschuldigde waarborg, wordt deze geannuleerd. Verenigingen die veelvuldig gebruik maken van de accommodatie kunnen ook éénmalig een borgsom betalen die dan **niet** telkens opnieuw dient (terug)betaald te worden (dit gebeurt in onderling overleg met de vereniging en voorkomt op die manier wederzijdse administratieve overlast).

Enkel na ondertekenen van de gebruiksovereenkomst is de gevraagde reservatie definitief.

### **Artikel 5      Annulatie**

Annulatie van het gebruik van de accommodatie dient tenminste 30 dagen voor het evenement te gebeuren.

Bij tijdige annulatie wordt de waarborg teruggestort. (indien van toepassing bv. indien dit een vereniging is die veelvuldig gebruik maakt van de accommodatie kan er voor gekozen worden in overleg met de vereniging om deze niet terug te betalen)

Indien deze termijn van 30 dagen niet gerespecteerd wordt, kan een bijkomende annulatievergoeding worden aangerekend ten bedrage van € 50,00.

De gebruiksvergoeding blijft in elk geval verschuldigd ingeval een activiteit geannuleerd wordt zonder geldige reden of zonder voorafgaandelijk verwittigen.

## **GEBRUIKSMODALITEITEN**

### **Artikel 6**

De accommodatie kan op alle dagen gehuurd worden. De activiteiten van het lokaal dienstencentrum blijven in eerste instantie voorrang hebben op gelijk welke reservatie.

### **Artikel 7**

Vaste wekelijkse of periodieke verhuringen van verenigingen worden enkel toegestaan na onderling overleg en na het bepalen van een aangepaste tarifiering. Zie tarievenlijst pagina 4-5.

### **Artikel 8**

Wanneer een zaal reeds is toegezegd, behoudt het LDC of OCMW zich steeds het recht voor om, naar aanleiding van uitzonderlijke of andere bijzondere gelegenheden waarbij het gebruik van de accommodatie onontbeerlijk is, deze in gebruik te nemen, zonder recht op schadevergoeding voor de gebruiker. (bv. in functie van nood-rampenplanning)

Indien mogelijk zal een andere datum toegewezen worden aan deze gebruiker. Indien dit niet mogelijk is, zal het bedrag van de huur van de dag waarop de accommodatie niet gebruikt werd, door de verhuurder terugbetaald worden of in mindering gebracht worden met een latere rekening.

### **Artikel 9**

De sleutel wordt slechts overhandigd indien de gebruiker een aanvraagformulier heeft ingediend en de waarborg heeft betaald. De sleutel wordt opgehaald en binnen de week teruggebracht, binnen de openingsuren van het LDC.

Bij verlies van de sleutel wordt de maximale waarborg volledig ingehouden of wordt de kost hiervan via een afzonderlijke onkostennota teruggevorderd.

Verenigingen die veelvuldig gebruik maken van de accommodatie kunnen de sleutel behouden. Dit om onderlinge administratieve overlast te vermijden.

### **Artikel 10 Voorafgaande plaatsbeschrijving**

Voor het gebruik en de eerste werkdag erna, wordt een plaatsbeschrijving opgemaakt. Indien de gebruiker niet aanwezig is, dan wordt de plaatsbeschrijving geacht tegenstelbaar te zijn opgemaakt met akkoord van de gebruiker.

### **Artikel 11 Ingebruikname van de zaal**

Voor een eendaagse activiteit heeft de gebruiker toegang tot de zaal op de gereserveerde datum en uur.

Tegen uiterlijk dezelfde dag en opgegeven uur, dient de zaal verlaten te worden, mits deze opgeruimd wordt en alle ter plaatste gebrachte materieel opnieuw weggenomen wordt.

Afwijkingen op deze toegangsuren kunnen, na afspraak met de verhuurder, eventueel toegestaan worden indien het gebruik van de zaal voor andere huurders geen belemmering wordt.

### **Artikel 12 Publiciteit**

Het aanbrengen van publiciteit wordt enkel toegestaan na voorafgaande goedkeuring van de centrumleider van het lokaal dienstencentrum.

## **TARIEVEN**

### **Artikel 13**

Afhankelijk van de activiteit die wordt georganiseerd dient een gebruiksvergoeding te worden betaald. (\*)

Voor elk gebruik dient eveneens een waarborg te worden betaald. De prijzen voor het gebruik en de waarborg zijn vastgelegd in de volgende tabel :

## TARIEVEN

Lokaal	Capaciteit	Borg * (EUR)	Gebruiksvergoeding (EUR)/dagdeel			
			Vereniging uit Mene		Vereniging van buiten Mene of commerciële organisaties	
			VM/NM/AV	DAG of twee dagdelen	VM/NM/AV	DAG
Zaal 0.1	80	125	20	40	120	360
Zaal 1.1	20	125	10	20	40	120
Zaal 1.2	50	125	10	20	40	120
Zaal 1.3	15	125	10	20	40	120
Zaal 1.1 + 1.2	80	125	20	40	120	360
Zaal 0.1 + 1.1+1.2	160	125	40	80	240	720

(\*) De vereniging wordt vrijgesteld van een gebruikerstoelage als de activiteit i.s.m. met het lokaal dienstencentrum wordt georganiseerd in functie van de werking en doelstellingen van het lokaal dienstencentrum.

(\*\*)(bestuurs)vergaderingen gaan bij voorkeur door in de zalen 1.1; 1.2 en 1.3 tegen een kostprijs van 10 euro. In uitzonderlijke gevallen kan er afgeweken worden van de zaalkeuze na overleg met de verantwoordelijken van het dienstencentrum.

(\*\*\*)Een vereniging uit Mene die 20 maal/jaar vanaf 1 september een lokaal huurt krijgt hiervoor een korting van 50 € per 20 verhuringen. (werkjaar = 01/09 tot 31/08)

(\*\*\*)De zalen kunnen op voorhand (gratis) klaargezet worden **op voorwaarde dat dit is afgesproken (er dient te worden nagegaan of er activiteiten zijn van het dienstencentrum)**

(\*\*\*\*) facturatie = éénmaal per kwartaal – factuur wordt bij voorkeur per mail ingescand en doorgestuurd waar mogelijk.

**Huur materialen:**

Aard van het materiaal	Huurprijs	Kost bij breuk
Borden	gratis	
Bestek		
Aperitiefglazen/wijnglazen		
Tassen/ondertassen		
Multimediakast	Gratis na reservatie (anders kast dicht)	
Tuintafels-stoelen	gratis	
Industriële oven bij gebruik in de keuken	gratis	
Industriële oven bij gebruik in een andere ruimte dan de keuken (ter reinigen na gebruik – anders zie tarief kuisen per uur)	gratis	
Gebruik keuken: receptie, kookactiviteit,...	20	
Handdoeken	gratis	
Afvalcontainer en vuilniszakken	gratis	

Volgende materialen worden NIET verhuurd:

Aard van het materiaal
Kookgerief (potten, pannen, mengkommen, speciale koksmessen...)
Koffiemachine 2.2 L
Percolator 15 L

**Extra kosten:**

<b>Aard van het materiaal</b>	<b>Prijs</b>
Oproep van een medewerker voor problemen allerhande (buiten de wil van het LDC maar door redenen veroorzaakt door de vereniging)	40 per oproep
Oproep van een medewerker voor problemen allerhande (buiten de wil van het LDC) per bijkomend uur maar door redenen veroorzaakt door de vereniging)	25 per uur
Bij niet kuisen en/of niet proper kuisen van de accommodatie = de ruimte achterlaten zoals die in ontvangst is genomen (minimum glazen afwassen, etensresten wegnemen, tafels proper maken en indien nodig vegen)	32 per uur
Annulatievergoeding	50 euro

Kostprijs bij schade/breuk (al eerder vastgestelde tarieven)

Omschrijving	Bedrag kostprijs per stuk bij breuk/diefstal
Dessertbord wit/scandia 19cm	1,5
Glas savoie 19cl	1,5
Glas savoie 24cl	1,5
Glas savoie flut	1,5
Koffielepel inox model	0,5
Koffiezet MT 100v10535 excl.kan	500
Kopje wit stapel.scand (20cl)	1
Kurkentrekker	3,5
Massif koffielepel comas 12st	3
Ondertas wit scanda/20cl	0,5
Plat bord wit scandia	1,5
Plateau swing	30
Schuimspaan 12 rvs	7
Soepkop porcel. 30cl	2,5
Tafellepel olga/nordic	0,5
Tafelmes olga/nordic	1
Tafelvork olga	0,5
Theeglas met oortje glas	1,5
Thermoskan pompkan 2,2liter	30
Waterkoker	55
bierglas-limonade	1,5
Microgolf	120
koffiedouche	250
stoel	120
tafel	350
terrasstoel	120
terrastafel	350
terrasparasolvoet	150
Plafondprojector	1000
micro	300
radiotuner	300
voorversterker	500
CMXT	400
CDCV/Video	200
Flipchart	350
serveerwagen	250
Hete luchtoven	710

## **BIJZONDERE BEPALINGEN INZAKE FUIVEN**

### **Artikel 14**

Fuiven worden **niet** toegelaten.

### **Artikel 15**

Het sluitingsuur zoals op heden opgelegd in de Algemene Politieverordening dient te worden nageleefd.(01.00u op weekdays en 03.00u op vrijdag en zaterdagnacht)