



**HUURCONTRACT/GEBRUIKSOVEREENKOMST**

Tussen de verhuurder:

VBS De Wijngaard, waarvan de maatschappelijke zetel gevestigd is te 2431 Veerle-Laakdal, Veerledorp 39 met ondernemingsnummer 455848629

Tel. 014/84.13.96 – [directie@vbsdewijngaard.be](mailto:directie@vbsdewijngaard.be)  
vertegenwoordigd door Gisella Tozzi, directeur ( GSM 0475/433036)

en de huurder/gebruiker(= hij/zij die de factuur ontvangt en betaalt)

Voornaam:.....Familienaam:.....

Facturatieadres Straat: .....Huisnummer:.....

Postcode: ..... Woonplaats.....

GSM nummer/Tel.Nummer:.....

E-mail: ..... @ .....

Handelend in eigen naam of als vertegenwoordiger van

.....

BTW nummer : .....

Reden evenement/feest:.....

Wordt het volgende overeengekomen:

Het betreft de huur van een feestzaal 'VBS De Wijngaard  
Veerledorp 39, 2431 Veerle-Laakdal.

De huurovereenkomst wordt afgesloten voor de periode:

van (datum en uur) .....

tot (datum en uur) .....

klaarzetten zaal (datum en uur) .....

De reservatie is slechts geldig na betaling van een waarborg van € 75 op het bankrekeningnummer van 'VBS De Wijngaard' BE 66 7350 0543 7543 met vermelding van naam, activiteit en datum. Deze waarborg kan ook contant op school (secretariaat) betaald worden en dit ten laatste 1 maand vóór de datum van de reservatie.

Bij het niet of het niet tijdig betalen van de waarborg **vervalt** deze overeenkomst van rechtswege en wordt de zaal terug vrij gegeven voor verhuur.

Reeds betaald: €.....

Nog te betalen: €.....

WAT WORDT GEHUURD OF VERBRUIKT?	<u>Hier aankruisen</u> wat van toepassing is (x)	Kostprijs	Eventuele op- of aanmerkingen
Eetzaal: namiddag- of avondactiviteiten (vergaderingen, lessen, voordracht) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zonder gebruik keuken of tapinstallatie</li> <li>• Met gebruik keuken of tapinstallatie</li> </ul>		60 euro 90 euro	<b>Max. 3 uur</b> Zie huishoudelijk reglement
Eetzaal met keuken en sanitair		240 euro	Zie huishoudelijk reglement
Turnzaal met kleedkamer en sanitair		15 euro/uur	Zie huishoudelijk reglement
Keuken (om te koken de dag voordien)		60 euro	Zie huishoudelijk reglement
Begravenissen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eetzaal ( + keuken)</li> <li>• Eetzaal + turnzaal ( + keuken)</li> </ul>		140 euro 240 euro	Zie huishoudelijk reglement
Ganse verhuurgedeelte samen (eetzaal, turnzaal, keuken en sanitair)		340 euro	Zie huishoudelijk reglement
Langdurige verhuurperiodes			Af te spreken
receptietafels + linnen		3 euro / stuk	Zie huishoudelijk reglement
Vuilzakken ( PMD / grijze zakken)		3 euro/stuk Gratis	Zie huishoudelijk reglement
Extra poets door nalatigheid of slordigheid		€20/uur	Zie huishoudelijk reglement



## **BETALING**

- De huurder betaalt binnen de 14 dagen na het vastleggen van een huurdatum een boekingswaarborg als voorschot van €75 (contant) op het secretariaat van VBS DE WIJNGAARD. Dit bedrag wordt bij de totale afrekening in mindering gebracht. Pas na het betalen van het voorschot wordt de afgesproken datum vastgelegd.

In geval van annulatie van deze overeenkomst door de huurder/gebruiker  
- binnen de termijn van 1 maand voor de effectieve verhuur- zal er aan de huurder een forfaitaire vergoeding worden aangerekend van € 50,00 omwille van administratie-en beheerskosten.

Na ontvangst van de factuur (eindafrekening) dient deze betaald te worden –binnen de 14 dagen op het secretariaat van VBS DE WIJNGAARD.

Bij niet tijdige betaling van de factuur op de vervaldag, zal van rechtswege en zonder ingebrekestelling, een intrest van 1% per maand vanaf de vervaldag van de factuur verschuldigd zijn. Daarenboven zullen alle onbetaalde vervallen bedragen van rechtswege en zonder ingebrekestelling verhoogd worden met een forfaitair bedrag gelijk aan 10% op de verschuldigde sommen met een minimum van € 75,00.

## **Rechten en plichten van verhuurder/huurder**

De verplichtingen van beide partijen zijn gedetailleerd omschreven in het huishoudelijk reglement en de richtlijnen huur zaal 'VBS De Wijngaard' die integraal deel uitmaken van onderhavige overeenkomst.

Het huishoudelijk reglement moet eveneens voor 'akkoord en ontvangst' ondertekend worden !

Uitzonderingen op deze afspraken kunnen alleen mits schriftelijke toestemming van de verhuurder. Deze uitzonderingen moeten aan beide exemplaren van dit contract toegevoegd worden en door beide partijen ondertekend zijn.

Opgemaakt en ondertekend te ..... op .....

Deze overeenkomst werd opgemaakt en ondertekend samen met het huishoudelijk reglement en de richtlijnen verhuur zaal in zoveel exemplaren als er partijen zijn en waarvan iedere partij verklaart een exemplaar te hebben ontvangen.

De huurder/ gebruiker

De verhuurder

.....

.....

## RICHTLIJNEN VERHUUR ZAAL

1. Het **tijdstip** waarop de huurder de zaal in gereedheid wenst te brengen dient op voorhand afgesproken te worden, zodat ervoor gezorgd kan worden dat er iemand aanwezig is om de nodige uitleg te verschaffen en de verwarming op te zetten.

Na ontvangst van het voorschot en het ondertekenen van het huurcontract wordt de huurder hierover nog gecontacteerd.

2. De **dranken van Brouwerij Haacht (bieren, frisdranken, wijnen, koffie, kofiemelk, suikertjes)** die verbruikt wordt, dient verplicht door de huurder besteld te worden bij **drankenhandel Gijbels, Schoebroekstraat 63, 3583 Paal-Beringen**. De verhuurder zal hiervoor bestellijsten meegeven na het betalen van het voorschot. De verhuurder is **VERPLICHT de bestelbon**, die meegegeven wordt met het huurcontract, te gebruiken. Indien dit niet nageleefd wordt, zal er een **boete van €250** aangerekend worden.

3. Alle **afval** dient **gesorteerd** te worden.

- Huishoudelijk afval : grijze zakken, deze dienen geplaatst te worden naast de grijze container onder het afdak
- PMD : in de blauwe container onder het afdak
- Papier en karton : in de gele container onder het afdak
- Etensoverblijfselen : in de groene bak onder het afdak
- Glas en vloeibaar vet (friteuse) dient de huurder zelf terug mee te nemen.

4. Er geldt een **algemeen rookverbod** van 1 januari 2007 voor plaatsen waar kinderen van schoolgaande leeftijd opgevangen worden. U, als huurder heeft een verantwoordelijkheid ten aanzien van onze kinderen.

De huurder is verantwoordelijk als er controles uitgevoerd worden.

5. Het is **ten strengste verboden** de ramen, deuren, schuifpanelen, vloeren, wanden, balken, plafonds te benagelen (nagels, kopspeldjes, punaise,..), te beplakken en te beschilderen. Deze mogen van geen hechtingsmiddelen voorzien worden. Er kan gebruik gemaakt worden van het prikbord en het voorziene ophangstelsel.  
Gebruik van een BBQ kan, maar onder de BBQ dient een zwarte plastic gelegd te worden (bescherming tegels speelplaats), tevens is het ook **VERBODEN** om vuurkorven te plaatsen.

6. **Na afloop van het feestgebeuren** dient het gehuurde gedeelte en de speelplaats netjes achtergelaten te worden in de staat waarin alles zich bevond.

De zaal dient te worden uitgekeerd en opnieuw in de oorspronkelijke staat te worden hersteld.

- Stoelen en tafels worden met nat gereinigd.
- Stoelen worden per zes op elkaar gezet voor het prikbord.
- Tafels in de eetzaal mogen blijven staan zoals de huurder ze plaatste.
- Tafels en stoelen in de turnzaal dienen door de huurder teruggeplooid in het rek gezet te worden (in de kleedkamers).

7. Ontleende **materialen en keukenmaterialen** dienen in de **JUISTE** hoeveelheden terug geplaatst te worden daar waar de huurder ze heeft aangetroffen bij aanvang van de huur. De kosten voor herstel, van beschadiging, voor gebroken en verdwenen materialen, zijn ten laste van de huurder.

**8. Alleen het gehuurde gedeelte gebruiken is toegestaan.**

Indien men enkel de zaal reserveert, is het NIET toegelaten om de keuken/ turnzaal te gebruiken. Indien er wordt vastgesteld dat dit toch heeft plaatsgevonden, zal eveneens de volledige kostprijs voor het gebruik van de ruimtes worden aangerekend.

9. De **lichten worden gedoofd** bij het verlaten van de zaal. Er wordt een boete van €50 aangerekend indien ze blijven branden.

(inkomhal, wc's zijn met bewegingssensoren, turnzaal en zaal met een lichtknop)

10. De **verwarming** zal geregeld worden volgens afspraak met de verhuurder. Indien deze tijd niet voldoende is, kan men zelf tot max. 5 uur de verwarming bijzetten. Dit wordt uitgelegd bij het betalen van het voorschot. De verhuurder kan dan achteraf nagaan hoeveel uur er bijverwarmd is. Hiervoor wordt geen meerprijs aangerekend indien er geen misbruik van gemaakt wordt.

11. Openen/sluiten van de glazen inkomdeur.

- Je **opent de deur** met de sleutel (slot op de muur, niet in de deur). Vervolgens zet je zelf de deur op de gewenste openingsstand.

- **Sluiten van de deuren** : de huurder **sluit** na het verlaten van de zaal af. Opgelet het zijn paniekdeuren, wees er bewust van dat ze op slot zijn!

- **Sluiten van de glazen deur** : je draait de knop links op de deur uiterst links, dan merk je dat je alleen nog naar buiten kan door op de grijze knop te drukken onder de draaiknop.

Controleer na het sluiten buiten nog eens of je zonder sleutel echt niet meer binnen kan.

- De sleutel kan afgehaald worden volgens afspraak .  
Hij wordt teruggebracht op dinsdag na de verhuur of na afspraak.

12. De **eindcontrole** wordt de eerst volgende werkdag door de verhuurder gedaan en indien er enige schade is dan zal dit eerst aan u meegedeeld worden alvorens dit wordt aangerekend.

## HUISHOUEDELIJK REGLEMENT

### 1. Definities:

- 1.1 Wordt vanaf heden genoemd de verhuurder: VBS De Wijngaard, Veerledorp 39, 2431 Veerle-Laakdal
- 1.2 Wordt vanaf heden genoemd de huurder/gebruiker: de ondertekenaar van de gebruiksovereenkomst tussen beide partijen.
- 1.3 Wordt vanaf heden genoemd “zaal VBS De Wijngaard”

### 2. Omgeving:

De zaal is gelegen in de dorpskern van Veerle-Laakdal.

Uit eerbied voor de burens beperkt de huurder vanaf 22.00 uur het geproduceerde geluidsniveau tot 90 decibel en houdt de huurder de ramen dicht bij een geluidsproductie van meer dan 80 decibel. Bij het niet naleven van deze afspraak is verbalisatie van politie op eigen kosten.

### 3. Algemene bepalingen:

- 3.1 De zaal kan onder andere ter beschikking worden gesteld voor volgende activiteiten: feesten, vergaderingen, voorstellingen, repetities, etentjes, cursussen, rouwtafel, babyborrel, eetdag,....
- 3.2 De zaal wordt onder geen enkel beding ter beschikking gesteld voor fuiven.
- 3.3 Alle diensten en materialen eventueel inbegrepen in gebruiksovereenkomst zijn ter beschikking van de gebruiker. Hij mag deze materialen onder geen beding onderverhuren of inzetten op andere locaties.
- 3.4 Door het ondertekenen van gebruiksovereenkomst verklaart de gebruiker zich uitdrukkelijk akkoord met de bepalingen gesteld in het huishoudelijk reglement.
- 3.5 Een annulering van een reservatie door de verhuurder kan in geen geval recht geven op enige vorm van schadevergoeding.
- 3.6 De maximumcapaciteit van de zaal bedraagt 144 personen en van de turnzaal 100 personen. Totaal van 244 personen. Indien dit aantal overschreden wordt kunnen wij niet aansprakelijk gesteld worden voor gebeurlijke ongevallen te wijten aan een overbezetting.

### 4. Plichten van de gebruiker:

- 4.1 De huurder/gebruiker wordt geacht de feestzaal te beheren als een goede huisvader en zodoende alle initiatieven te nemen om eender welke schade aan de zaal ten allen tijde te vermijden en/of te beperken.
- 4.2 De huurder/gebruiker dient een gsm-nummer ter beschikking te stellen aan de verhuurder zodat steeds een vlotte communicatie mogelijk is.
- 4.3 Alle dranken worden verplicht door de huurder besteld bij KEFO, Smissestraat 62, 2431 Laakdal. (Alsook wijnen)

- 4.4 Het is ten strengste verboden de ramen, deuren, schuifpanelen, vloeren, wanden, balken, plafonds te benagelen (nagels, kopspeeldjes, punaise,..), te beplakken en te beschilderen. Deze mogen van geen hechtingsmiddelen voorzien worden. Er kan gebruik gemaakt worden van het prikbord en het voorziene ophangsysteem.

## 5. Schade

Indien door de verhuurder achteraf schade wordt vastgesteld na gebruik van de zaal/keuken/turnzaal/sanitair/speelplaats, waarvoor de huurder/gebruiker verantwoordelijk is, wordt deze schade verhaald op de huurder/gebruiker. Hiertoe wordt een bestek aan hem afgeleverd. Indien mogelijk kan de schade door de verhuurder geheel of gedeeltelijk worden verrekend met de gestorte waarborg. De schade dient betaald te worden uiterlijk 14 dagen na ontvangst van het bestek en de eindafrekening.

## 6. Veiligheid

- 6.1 In geval van nood dient de verantwoordelijke van 'VBS De Wijngaard' hiervan verwittigd te worden.
- 6.2 Het gebruiken van licht-ontvlambare materialen, vluchtige gassen en andere mogelijk gevaarlijke stoffen en objecten is niet toegestaan.
- 6.3 De doorgang richting uitgangen dient ten allen tijde vrij te zijn. Deuren mogen nooit worden vergrendeld, er mogen geen objecten worden in geplaatst, noch in de doorgang naar de uitgangen. Het zijn namelijk allemaal paniekdeuren.
- 6.4 De zaal moet bereikbaar blijven voor alle veiligheidsdiensten zoals brandweervoertuigen en ambulances.
- 6.5 De verantwoordelijken dienen op de hoogte te zijn van de procedure voor melding, waarschuwing en alarm bij brand of ramp.
- 6.6 Bij het verlaten van de gehuurde lokalen zal de huurder de verlichting uitschakelen en controleren of alle deuren en vensters gesloten zijn.
- 6.7 Bij gasdetectie of bij brand moet in de keuken naast de deur het gas met 'de gasstopknop' afgesloten worden.
- 6.8 Er mag in géén geval door een DJ een rookmachine gebruikt worden, de branddetectie staat hiervoor te scherp afgesteld, het brandalarm zal dan dadelijk afgaan.
- 6.9 Bij loos brandalarm zal er een boete van €50 aangerekend worden.
- 6.10 Er is een blusinstallatie aanwezig in de verschillende lokalen.
- 6.11 Er mogen geen vuurkorven of andere open vuren gebruikt worden.

## 7. Betalingen

Er dient een voorschot als boekingswaarborg contant betaald te worden van €75 en dit bij het reserveren van een datum, pas dan staat deze datum definitief vast. Het resterende bedrag dient uiterlijk 14 dagen na factuurdatum te worden vereffend.

Alle betalingen dienen contant te gebeuren op het secretariaat van VBS DE WIJNGAARD of anders afgesproken tijdens vakantieperiodes.

## 8. Reservatie

Het reserveren van de zaal dient te gebeuren op het secretariaat van de school ofwel telefonisch op het telefoonnummer 014/84.03.96 (elke werkdag tussen 8u00 en 15u00) alsook kan u rechtstreeks contact opnemen met de verantwoordelijke van de school Gisella Tozzi 0475/433036.

Deze reservatie is pas definitief na ondertekening van de verhuurovereenkomst, het onderhavige huishoudelijk reglement en de betaling van de volledige boekingswaarborg als voorschot (€75).

## 9. Annulatie:

Bij annulatie van de huur van de zaal is een forfaitaire vergoeding voor administratie-en beheerskosten verschuldigd door de huurder/gebruiker, wanneer deze gelijk aan of minder dan 1 maand voor de effectieve verhuurdatum plaatsvindt. Deze vergoeding is € 50,00.

## 10. Verzekering

- 10.1 De zaal is verzekerd volgens de wettelijke normen voor onder andere brand en stormschade. In het verzekeringscontract is een clause opgenomen die voorziet in een afstand van verhaal ten opzichte van de huurder van de feestzaal.
- 10.2 Het verzekeren van schade aan personen is ten laste van de gebruiker. Het niet afsluiten of verkeerd afsluiten van een verzekering is de verantwoordelijkheid van de gebruiker.
- 10.3 De verhuurder kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor gebeurlijke ongevallen, diefstallen, schade en dergelijke die zich in haar lokalen zouden voordoen ten nadele van de huurder, gebruikers of genodigden.
- 10.4 'VBS De Wijngaard' kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor opschorting of stopzetting van de activiteit door technische, administratieve of eender welk andere reden. De mogelijk ontstane kosten kunnen niet verhaald worden op 'VBS De Wijngaard'

## 11. Nuttige info:

- 11.1 Bij het voorzien van een discobar, een andere geluidsinstallatie of andere muziekactiviteiten is het maximaal toegelaten geluidsniveau 90 dB. De verhuurder mag het geluidsniveau ten allen tijde komen controleren en de huurder bij eventuele overschrijding van deze norm te verwittigen. **Geluidsoverlast dient altijd vermeden te worden!**



De huurder/gebruiker dient tevens zelfcontact op te nemen met SABAM (dienst inning auteursrechten) en zich zo nodig in regel te stellen. De billijke vergoeding is inbegrepen voor het voorzien van achtergrondmuziek voor activiteiten met een cultureel karakter. Meer info vindt u op [www.sabam.be](http://www.sabam.be)

- 11.2 Het gebruik van rookmachines (discobar) alsook confetti is niet toegestaan!
- 11.3 Wanneer de huurder zware elektrische toestellen gebruikt, dienen deze op de juiste circuits te worden aangesloten. Bij twijfel dient de huurder de verhuurder te contacteren.

## 12.Schoonmaak zaal:

Hiervoor verwijzen wij naar de richtlijnen verhuur “VBS De Wijngaard”.

## 13. Glaswerk/ servies en bestek

Er kan indien gewenst glaswerk, servies en bestek ter beschikking worden gesteld. Hiervoor worden geen extra kosten aangerekend. Wel wordt verwacht dat al het gebruikte glaswerk afgewassen en afgedroogd terug op zijn originele plaats wordt opgeborgen. Eventuele breuken, schade moeten gemeld worden.

## 14.Tafels en stoelen

Er zijn 18 tafels en 144 stoelen beschikbaar in de eetzaal. De stoelen worden na afloop per 6 gestapeld en voor het prikbord gezet, de tafels worden per 2 gestapeld en ook voor het prikbord geplaatst.

In de turnzaal zijn er nog 16 tafels en 100 stoelen beschikbaar. Indien men deze wenst te gebruiken, moet dit aangevraagd worden. Ze staan op karren klaar in de eetzaal achteraan. De tafels worden in de gewenste tafelschikking opgesteld door de huurder, na afloop van het feest/evenement worden deze door de verhuurder in de originele opstelling teruggeplaatst.

(50 stoelen per kar en 8 tafels per kar)

Er kunnen ook receptietafels gehuurd worden op aanvraag (€3/ stuks, inclusief tafelrok).. Indien deze stoelen en receptietafels stilzwijgend gebruikt worden, zal er een boete aangerekend worden van €100.

## 15. Nutsvoorzieningen

De kosten voor water, elektriciteit en verwarming zijn inbegrepen in de huurprijs. Doven van lichten bij het verlaten van de zaal. Meerprijs van 50 euro indien deze blijven branden.

## 16. Keuken

Frituren mag enkel door gebruik te maken van vloeibaar vet. De friteuses moeten na gebruik afgelaten worden en volledig proper gemaakt worden. Het afgelaten vet moet door de huurder meegenomen worden.

## 16. Wetgeving:

Wet op openbare dronkenschap:

- Het is niet toegestaan om alcoholhoudende dranken uit te schenken aan een persoon waarvan de schenker ziet dat de man/vrouw al kennelijk dronken is.

- Het verstrekken van alcoholhoudende dranken aan iemand jonger dan 16 jaar is strafbaar. Het verstrekken van sterke drank aan een minderjarige (jonger dan 18 jaar) is verboden.

### 17. Plaatsbeschrijving

Aspect	Toestand bij verhuur	Na verhuur
Toog		
Keuken		
Ramen		
Deuren		
Vloer		
Muren		
Kleedkamers		
Sanitaire blok		
Speelplaats		

## 18. Kostprijs

WAT WORDT GEHUURD OF VERBRUIKT?		kostprijs	Aangepaste prijzen *
Eetzaal: namiddag- of avondactiviteiten (vergaderingen, lessen, voordracht) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zonder gebruik keuken of tapinstallatie</li> <li>• Met gebruik keuken of tapinstallatie</li> </ul>		60 euro 90 euro	
Eetzaal met keuken en sanitair		240 euro	
Turnzaal met kleedkamer en sanitair		15 euro/uur	
Keuken (om te koken de dag voordien)		60 euro	
Begravenissen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eetzaal ( + keuken)</li> <li>• Eetzaal + turnzaal ( + keuken)</li> </ul>		140 euro 240 euro	
Ganse verhuurgedeelte samen (eetzaal, turnzaal, keuken en sanitair)		340 euro	
Langdurige verhuurperiodes		Af te spreken	
receptietafels + linnen		3 euro / stuk	
Vuilzakken ( PMD / grijze zakken)		3 euro/stuk Gratis	
Extra poets door nalatigheid of slordigheid		€20 /uur	

(\*) Aangepaste prijzen : Wie kan van deze voorwaarden genieten?

- Verenigingen en personeelsleden

Ondergetekende heeft als huurder kennis genomen van bovenstaande gegevens en het huishoudelijk reglement en verklaart hiermee akkoord te gaan.

Voor akkoord, in tweevoud opgemaakt te Veerle-Laakdal,

De huurder/ gebruiker

De verhuurder

.....

.....

(dateren en handtekening plaatsen vooraf gegaan door vermelding 'Gelezen en Goedgekeurd')