

Huishoudelijk reglement

Dorpshuis Hombeek: Leibekstraat 2

2811 Hombeek

Artikel 1 – Toepassingsveld

- 1.1 Het huishoudelijk reglement is van toepassing op derden die gebruik wensen te maken van de infrastructuur van het dorpshuis Hombeek, (hierna het dorpshuis):
- Volledige zaal (maximum 180 personen)
 - Grote zaal (maximum 120 personen)
 - Middelgrote zaal (maximum 60 personen)
 - Keuken
 - Kleine vergaderzaal (A) voor 20 personen
 - Kleine vergaderzaal (B) voor 8 personen
 - Kleine vergaderzaal(C) voor 8 personen (exclusief voor Dorpswerking)
 - Ontmoetingsruimte (exclusief voor Dorpswerking)
- Gezamenlijk gedeelten: Grote en kleine keuken, een sanitair gedeelte, terras, tuin. De grote keuken kan gereserveerd worden, het gebruik van de andere gezamenlijke gedeelten zijn inbegrepen in de overeenkomst gebruik zalen.
- 1.2 Het dorpshuis, eigendom van de stad Mechelen, is prioritair bedoeld voor eenmalige en/of periodieke activiteiten die het leven in het dorp versterken. Wanneer een aanvraag voor een periodieke activiteit wordt ingewilligd, zal de periode van het gebruik van de zaal worden bepaald.
- 1.3 In het dorpshuis mag versterkte muziek worden gespeeld tot 22:00 uur. Gebruik van het dorpshuis is niet toegestaan voor de organisatie van activiteiten met DJ of versterkte muziek na 22:00 uur. Het dorpshuis beschikt over de nodige akoestische eigenschappen om buurtlawaai zoveel mogelijk te beperken zolang de activiteiten binnen met gesloten deuren gebeuren. Versterkte muziek mag dus alleen achter gesloten deuren
- 1.4 Het dorpshuis is beschikbaar van 09.00 tot 24.00 uur inclusief opkuis.
- 1.5 De uren waarin de gebruiker toegang krijgt tot het dorpshuis, worden in overleg met de verantwoordelijke zaal verhuur bepaald en in de gebruiksovereenkomst opgenomen.
- 1.6 Bij niet-naleving van het huishoudelijk reglement kan een volgende aanvraag worden geweigerd door het stadsbestuur van Mechelen.
- 1.7 Voor de initiatieven in die ruimtes voor wijk- of dorpsgerichte activiteiten worden volgende voorschriften bepaald: Die specifieke lokalen van de wijk- of dorpshuiswerking worden gratis ter beschikking gesteld voor specifieke wijk- of dorpsgerichte initiatieven van verenigingen. Het gebruik van deze lokalen wordt volledig geregeld door de dorpsconsulent van de Stad Mechelen. Voor contact zie www.mechelen.be/dorpen.
- Om een eerlijke verdeling van het zalengebruik te bewerkstelligen, kan elk initiatief maximum 12 dagen per jaar gebruik maken van een bepaalde ruimte. Indien niemand anders deze ruimte aanvraagt, kan dit telkens worden verlengd.
 - In overleg met de dorpsconsulent wordt er naar een win-win gezocht voor de dorps(huis)werking: bv. uitbaten boekenruil en/of bibpunt, flyer, een gratis sessie van een workshop, ontmoetingsactiviteit koppelen, vrijwilligers aanleveren voor de dorpswerking,....
- 1.8 Enkele verenigingen en organisaties zullen bepaalde ruimtes in het dorpshuis voltijds bezetten (andere ruimten dan de ruimten vermeld in 1.1) . De wijkagent, de dorpsconsulent, het pastoraal punt maar ook een organisatie zoals de heemkundekring

Hoembeka kunnen beschikken over een vaste ruimte waar zowel het materiaal voor de dagelijkse werking wordt bewaard als waar regelmatige vergaderingen kunnen worden gehouden.

Artikel 2 Aanvraag – Gebruiksovereenkomst

- 2.1 Het gebruik van zalen wordt aangevraagd aan de cel zalenverhuur van de stad Mechelen: zaalverhuur@mechelen.be of T 015 29 83 53.
De gebruiksovereenkomst wordt opgestuurd naar aanleiding van een aanvraag. De gebruiksovereenkomst kan ook los van een aanvraag bekomen worden via zaalverhuur@mechelen.be of T 015 29 83 53.
- 2.2 Een aanvraag kan ten vroegste 1 jaar en ten laatste 1 maand vóór de activiteit worden ingediend. Uitzonderingen op deze regel kunnen worden toegestaan, mits gemotiveerde schriftelijke aanvraag aan de cel zalenverhuur.
- 2.3 De aanvrager dient meerderjarig en in België gedomicilieerd te zijn. In de aanvraag wordt de voorgenomen activiteit duidelijk omschreven. De aanvrager verbindt zich ertoe de gehuurde ruimte(s) slechts voor deze activiteit te gebruiken. De aanvrager of de officiële vertegenwoordiger van de vereniging is persoonlijk verantwoordelijk voor de activiteit.
Indien medewerkers van het dorps huis vaststellen dat een andere dan de aangevraagde activiteit zal plaatsvinden, hebben zij het recht om de toegang tot de zaal te ontzeggen. De betaalde retributie blijft verworven en de gebruiker heeft geen recht op een schadevergoeding.
- 2.4 De reservatie voor eenmalige activiteiten is pas definitief na het betalen van de retributie en de waarborg. Voor periodieke activiteiten is er een eenmalige waarborg en worden de betalingen geregeld in overleg met de cel zalenverhuur.
- 2.5 Bezichtiging van de accommodatie, uitvoering van de plaatsbeschrijving, afspraken m.b.t. het gebruik, alsook de toegangscode worden met een medewerker van de cel zalenverhuur vooraf geregeld.
Een plaatsbeschrijving houdt in dat een medewerker en van de cel zalenverhuur en de gebruiker van de zaal (of zijn afgevaardigde) samen de aangevraagde zaal bezoeken, de staat van deze zaal noteren, eventueel begeleid met foto's genomen vóór en na de verhuur. Deze plaatsbeschrijving vindt meestal plaats samen met de bezichtiging vooraf en/of met de afrekening achteraf.

Artikel 3 – Retributie (vergoeding)

- 3.1 De retributie wordt bepaald op basis van het retributiereglement van het dorps huis en de bijhorende tarieven goedgekeurd door het stadsbestuur Mechelen.
(Voor het dorps huis Hombeek wordt een aparte regeling getroffen voor de lokale verenigingen in verband met de retributie gebruik zalen; deze regeling houdt rekening met de huidige huurprijzen parochiezalen en is afzonderlijk beschreven)
- 3.2 Voor de betaling van de retributie zal de stad Mechelen een factuur naar de gebruiker sturen. Gebruik van verwarming, toiletten en het aanwezige materiaal in de gereserveerde lokalen zijn in de huurprijs begrepen, alsook het verbruik van water en elektriciteit, tenzij bij abnormaal hoog verbruik.
- 3.3 Indien de gebruiker de reservatie annuleert meer dan een maand vóór de datum van de activiteit, is geen retributie verschuldigd en wordt de waarborg teruggestort.
Indien de gebruiker echter de reservatie annuleert minder dan een maand vóór de datum van de activiteit, zal de waarborg (zie 4.1) in dat geval worden ingehouden .

- 3.4 Indien de Stad de reservatie annuleert wegens overmacht of een ernstige reden onafhankelijk van de wil van de Stad, wordt deze annulering zo snel mogelijk aan de aanvrager meegedeeld. Het bedrag van de reeds betaalde retributie en waarborg wordt volledig teruggestort. De gebruiker heeft geen recht op een schadeloosstelling.
- 3.5 Slechts bij een gebruiksovereenkomst voor een periodieke activiteit kan de Stad een reservatie annuleren wegens gebruik van het dorps huis voor eigen gebruik. De annulering moet minstens 14 dagen vóór de datum van de periodieke activiteit gebeuren en de retributie voor die activiteit wordt niet aangerekend. De gebruiker heeft geen recht op een schadeloosstelling.

Artikel 4 – Waarborg

- 4.1 Bij reservatie wordt een waarborg aangerekend van 50% van de retributie van de zaal zoals beschreven in het retributiereglement (De Stad Mechelen, het stadsbestuur Mechelen, de verzelfstandigde agentschappen verbonden aan de stad alsook de stedelijke adviesraden betalen geen waarborg).
- 4.2 Voor het gebruik van sleutels van bv. opslagruimtes wordt bijkomend een waarborg van 50€ aangerekend.
- 4.3 Een waarborg wordt betaald samen met de retributie eventueel bij de plaatsbeschrijving of overgeschreven op de bankrekening van de stad Mechelen.
- 4.4 Indien de zaal is opgeruimd, schoongemaakt en de medewerker van de cel zalenverhuur geen schade heeft vastgesteld, zal de waarborg worden terugbetaald. Eventueel afhankelijk van afspraken van de gebruiker met de cel zalenverhuur wordt deze waarborg in mindering gebracht door de afrekening van het drankverbruik.
- 4.5 Indien er na de activiteit schade aan de infrastructuur wordt vastgesteld of er werd niet/onvoldoende gepoetst, zullen de kosten hiervoor automatisch ten laste van de gebruiker worden gelegd. De waarborg dient als eerste schadeloosstelling. Bedragen die minder dan de waarborg, wordt het saldo na herstel aan de gebruiker terugbetaald. Indien de waarborg de herstellingskosten, schadevergoedingen en/of schoonmaakkosten niet integraal dekt, zal het resterende bedrag aan de gebruiker worden aangerekend.

Artikel 5 – Verbruik dranken

- 5.1 De gebruiker is verplicht om alle alcoholische en niet-alcoholische dranken af te nemen van het dorps huis. De prijslijst van de drank kan bij de cel zalenverhuur worden opgevraagd via zaalverhuur@mechelen.be of T 015 29 83 53 en zal meegestuurd worden met de gebruiksovereenkomst. De bestelling van de drank moet ten laatste 1 maand vóór het plaatsvinden van de activiteit worden doorgegeven aan de cel zalenverhuur. De gebruiker die andere dranken dan deze opgenomen in de prijslijst wenst te verstrekken, moet dit bij zijn aanvraag melden. Voor het schenken van deze dranken is een eenmalige forfaitaire vergoeding van 25 euro per type drank verschuldigd. Voor eigen wijnen wordt een eenmalige vergoeding van 50 euro gevraagd. Deze bedragen kunnen jaarlijks op 1 januari door het College van Burgemeester en Schepenen aan de index worden aangepast. Het schenken van deze dranken mag het verbruik van dranken van de prijslijst niet negatief beïnvloeden.
- 5.2 Indien de gebruiker dranken schenkt die meer dan 22° alcohol bevatten, dient hij een tijdelijke drankvergunning en een moraliteitsattest voor het schenken van sterke dranken aan te vragen bij het evenementenloket www.mechelen.be/evenementenloket van de stad Mechelen.

Aan jongeren onder 16 jaar mag geen alcoholische drank worden verstrekt.
Aan jongeren tussen 16 en 18 jaar mag slechts bier of wijn worden verstrekt.

- 5.3 De gebruiker zorgt zelf voor de nodige personen om:
- dranken te serveren
 - af te wassen en op te ruimen.
- De gebruiker is vrij om een eigen traiteur te kiezen.
- 5.4 In geval van dronkenschap wordt de toegang tot het dorpshuis ontzegd.
- 5.5 Na de activiteit zal door een medewerker van de cel zalenverhuur samen met de gebruiker (of zijn afgevaardigde) een inventaris worden opgesteld van het drankverbruik, alsook van eventuele beschadigingen (plaatsbeschrijving). De Stad Mechelen factureert de verschuldigde vergoeding aan de gebruiker.

Artikel 6 – Verzekering (en aansprakelijkheid)

- 6.1 Door gebruik te maken van het dorpshuis doet de gebruiker afstand van verhaal tegenover de Stad Mechelen, haar personeel en verzekeringsmaatschappij voor schade van welke aard ook.
- 6.2 De brandpolis van de Stad Mechelen voorziet afstand van verhaal ten aanzien van de gebruikers van het dorpshuis op basis van wederkerigheid.
- 6.3 De gebruiker is aansprakelijk voor schade, diefstal en ongevallen tijdens de activiteiten.
- 6.4 De gebruiker zal een verzekering van burgerlijke aansprakelijkheid afsluiten voor de schade die hijzelf of zijn aangestelde aan derden veroorzaakt.
- 6.5 Het materiaal van de gebruikers is niet verzekerd door het stadsbestuur Mechelen.
- 6.6 De stad Mechelen is niet aansprakelijk voor de activiteiten die de gebruiker inricht.
- 6.7 Bij vaststelling van inbraak in het gebouw dient de gebruiker onmiddellijk de politie te waarschuwen: T 015 46 44 64.
- 6.8 Bij ernstige technische of logistieke problemen (elektriciteitspanne, verwarming, stormschade,...) moet de gebruiker de permanentie van de logistieke cel stad Mechelen bellen: T 0473 81 96 23.

Artikel 7 – Veiligheid

- 7.1 De gebruiker moet zich als een goede huisvader gedragen wat betreft het gebruik van de infrastructuur en de voorzieningen (toiletten, meubilair, ...).
- 7.2 Het maximum aantal toegelaten personen (per lokaal vastgelegd – art. 1.1.) mag niet worden overschreden.
- 7.3 De normen en reglementen over brandveiligheid liggen ter inzage in de zalen en dienen te worden gerespecteerd.
- 7.4 Alle uitgangen en nooduitgangen moeten steeds worden vrijgehouden. Tijdens de activiteit mogen ze nooit vergrendeld of met de sleutel worden gesloten. De bordjes met 'uitgang' en 'nooduitgang' moeten altijd duidelijk zichtbaar zijn. Alle brandbestrijdingsmiddelen (brandhaspels en blusapparaten) moeten altijd goed zichtbaar en bereikbaar blijven.

- 7.5 De lokalen moeten steeds bereikbaar zijn voor de hulpdiensten. Let op dat niets de doorgang verhindert en dat de toegangsdeur niet op slot is.
- 7.6 Bij de plaatsbeschrijving zal de verantwoordelijke van de cel verhuur de locatie van de brandbeveiliging en de plaats van de EHBO-koffer tonen. Indien men iets uit de EHBO-koffer gebruikt, wordt dit nadien gemeld aan de verantwoordelijke van de cel verhuur.
- 7.7 Het aanbrengen van vlaggen, versiering of andere elementen mag slechts gebeuren na goedkeuring van een medewerker van de cel zalenverhuur van de stad Mechelen. In elk geval mogen deze elementen geen schade aan muren, deuren en vensters veroorzaken.
Brandbare versiering is verboden.
- 7.8 Gebruik van een barbecuestel in de tuin (indien beschikbaar) is toegestaan mits toestemming van de verantwoordelijke van het dorps huis en het naleven van de "Algemene voorschriften met betrekking tot het opstellen van barbecuestellen, kooktoestellen en frituren op de openbare weg of openbaar domein". Deze voorschriften worden met dit huishoudelijk reglement aan de huurder overhandigd.
- 7.9 Bij vaststelling van inbraak in het gebouw dient de gebruiker onmiddellijk de politie te waarschuwen: T 015 46 44 64.
- 7.10 Bij ernstige technische of logistieke problemen (elektriciteitspanne, verwarming, stormschade,...) moet de gebruiker de permanentie van de logistieke cel stad Mechelen bellen: T 0473 81 96 23.

Artikel 8 - Orde en netheid

- 8.1 De gebruiker staat zelf in voor:
- de schikking van de tafels en stoelen
 - versieringen en andere materialen (moeten na gebruik steeds verwijderd worden, zie 7.6)
- 8.2 De gebruiker voorziet zelf alle benodigdheden die nodig zijn voor het poetsen en afwassen (dweilen, keukenhanddoeken, vaatdoek, afwasmiddel, ...). Indien poetsgerief dat aanwezig is in het dorps huis wordt gebruikt moet die na gebruik netjes op de voorziene plaats terug wordt achtergelaten
- 8.3 De gebruiker mag gebruik maken van het aanwezige keukenmateriaal, maar kan geen aanspraak maken op extra materiaal.
- 8.4 De gebruiker voorziet zelf de nodige vuilniszakken om het afval, verbonden aan het gebruik (inclusief toiletten), mee te nemen.
- 8.5 De gebruiker staat in voor het opruimen en poetsen van de gebruikte ruimte(s):
- stoelen en tafels reinigen en in de oorspronkelijke opstelling terugzetten.
 - eventueel de toog poetsen en alle gebruikte glazen reinigen, afdrogen en op hun plaats zetten.
 - eventueel gebruikt keukenmateriaal afwassen en op de oorspronkelijke plaats terug zetten.
 - alle gebruikte apparatuur (koelkast, microgolfoven, koffiezet,...) na gebruik leeg maken en reinigen.
 - geen voedingswaren achterlaten.
 - het gebruikte lokaal en de gang schoonmaken.
 - het sanitaire gedeelte proper maken en vuilbakjes leegmaken.
 - het buitengedeelte proper en in oorspronkelijke toestand achterlaten.
- 8.6 Indien de gebruikte ruimtes niet ten gronde opgeruimd en gepoetst zijn, zal de stad Mechelen zelf het nodige poetswerk laten uitvoeren en 160€ aanrekenen bij de afrekening. De plaatsbeschrijving voor het gebruik (eventueel foto's) zullen gebruikt

worden als referentie. Bij de plaatsbeschrijving worden de nodige poetsinstructies gegeven.

- 8.7 De exploitatie van toiletten wordt op eigen verantwoordelijkheid door de gebruiker waargenomen. Het is hierbij toegelaten om een geldelijke tussenkomst te vragen.
- 8.8 De eindcontrole op eventuele schade en netheid gebeurt door een medewerker van de cel zalenverhuur in aanwezigheid van de gebruiker (of zijn afgevaardigde) (plaatsbeschrijving).
- 8.9 Bij het verlaten van de site moeten alle lichten gedoofd zijn, alle ramen gesloten zijn en de buitendeur correct afgesloten zijn.
- 8.10 In het hele gebouw geldt een absoluut rookverbod. De gebruiker is verantwoordelijk voor de naleving van dit verbod.
Indien een sigaret buiten wordt gerookt, is het ten strengste verboden de sigarettenpeuken in de vuilniszakken te gooien.

Artikel 8 – Verbodsbepalingen

Het is verboden om:

- open vuren te maken, flessengas of bijkomende verwarmingsinstallaties te gebruiken;
- raclette-, fondue- en gourmettoestellen te gebruiken;
- sfeerverlichting te gebruiken op basis van verbranding (kaarsen, theelichtjes, fakkels, vuurmanden,...);
- brandbare versieringen zoals papieren slingers, karton, stro, kerstbomen, doeken,... aan te brengen;
- reclame, affiches, aankondigingen, ... aan te brengen tegen de gevel of op plaatsen die niet daartoe zijn voorzien;
- kleefband te gebruiken op muren, ramen, vensters of glazen wanden;
- iets vast te spijkeren in muren, plafonds, deuren of ramen;
- stoelen of tafels uit vergaderzalen te verplaatsen of te verwijderen;
- tafels, stoelen of andere objecten uit de zalen in de tuin te plaatsen;
- een muziekinstallatie in de tuin te plaatsen;
- de ruimtes te gebruiken voor andere activiteiten dan waarvoor toestemming werd verleend;
- het gebruik van de zalen aan derden af te staan zonder toestemming van de eigenaar;
- zich in de zalen te begeven vóór of na de afgesproken datum en uren (tenzij anders afgesproken met de medewerker van de cel zalenverhuur). De zaal klaarzetten, materiaal leveren, koelkast vullen, ... kan enkel binnen de huurtijd;
- de rust van de omgeving te verstoren door overdreven lawaai;
Hierbij wordt verwezen naar de artikelen 148 en 149 van de algemene bestuurlijke politieverordening van de stad Mechelen:
 - *Artikel 148: Kunnen gestraft worden met de respectievelijke straffen bepaald in het strafwetboek (art. 561,1°) of met een administratieve geldboete van maximum 350 euro zij die zich schuldig maken aan nachtgerucht of nachtrumoer waardoor de rust van de inwoners kan worden verstoord en dit tussen 22 u en 06 u.*
 - *Artikel 149: Iedereen is verplicht zich zodanig te gedragen dat anderen niet meer dan noodzakelijk door geluid gehinderd worden. Elk gerucht of rumoer bij dag is verboden, wanneer het zonder noodzaak wordt veroorzaakt, wanneer het te wijten is aan een gebrek aan voorzorg en wanneer het van aard is de rust van de inwoners te verstoren en de veroorzaker hierop attent werd gemaakt.*

Artikel 9 – Voorschriften

De gebruiker is verplicht te voldoen aan alle wettelijke voorschriften betreffende de organisatie van zijn activiteit (vergunningen, taksen, ...).

Artikel 10 – Betwistingen

- 10.1 Betwistingen in verband met de uitvoering van dit reglement worden voorgelegd en beslecht door het College van Burgemeester en Schepenen van de Stad Mechelen.
- 10.2 Elke betwisting betreffende de interpretatie of de toepassing van dit reglement die niet minnelijk kan worden geregeld, zal uitsluitend door de bevoegde rechtbank van het arrondissement Antwerpen, afdeling Mechelen, worden beslecht.

Artikel 11 Toepassing

Dit reglement is van toepassing vanaf 3 juni 2018.