



Reglement Verhuur GC Werf 44

1. De verhuurdienst

Via het evenementenloket kunnen verschillende zalen van gemeenschapscentrum Werf 44 gehuurd worden

2. Definities

- Huurder: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die de zaal wenst te huren en hiervoor de verantwoordelijkheid draagt. De huurder moet meerderjarig zijn en moet aanwezig zijn tijdens de activiteit.
- Verhuurder: Het Autonoom Gemeentebedrijf Schilde (AGB), in dit kader vertegenwoordigd door het evenementenloket.
- Infrastructuur: het geheel van de gehuurde zalen zoals omschreven in artikel 5 van dit reglement. De huur van infrastructuur brengt automatisch het recht met zich mee gebruik te maken van de gemeenschappelijke delen in het gebouw. De foyer kan enkel voor uw activiteit gebruikt worden met schriftelijke toestemming van het evenementenloket. In het geval van discussie wordt dit steeds voorgelegd aan het directiecomité van het AGB.
- Seizoensgebruiker: vereniging met vaste jaarwerking (minstens 1 x per week op een vastgestelde dag met uitzondering van schoolvakanties).

3. Wie kan huren

- Categorie A: gemeentediensten, OCMW
- Categorie B: adviesraden, parochies, brandweer, politie;
- Categorie C: door de gemeente Schilde erkende verenigingen, scholen in Schilde en politieke partijen uit Schilde;
- Categorie D: muziek- en woordacademie niet-schoolwerking (concerten en niet school gebonden activiteiten);
- Categorie E: niet-erkende verenigingen uit Schilde, inwoners van de gemeente Schilde, concessiehouder van de horecagelegenheid gevestigd in het gemeenschapscentrum;
- Categorie F: In Schilde gevestigde bedrijven die een niet-commerciële activiteit wensen te organiseren.
- Categorie G: inwoners en organisaties van buiten de gemeente Schilde. (Enkel mogelijk voor de huur van gangwanden en expo 1+2 in het kader van tentoonstellingen)
- Afwijkingen worden voorgelegd aan het directiecomité van het AGB.
- Commerciële vennootschappen en handelszaken kunnen geen zalen of lokalen huren om commerciële activiteiten uit te voeren.
- De huurder moet meerderjarig zijn en moet aanwezig zijn tijdens de activiteit.



Evenementenloket

Schoolstraat 44 – 2970 Schilde – 03 380 16 83 – evenementen@schilde.be –

www.schilde.be – www.werf44.be

maandag, dinsdag en donderdag

woensdag en vrijdag

08.30-12.30 uur

08.30-12.30 uur

en 14-16 uur



4. Type verhuringen

- Huurders uit de categorie A, B, C kunnen zowel seizoensovereenkomsten afsluiten als sporadisch gebruik maken van de infrastructuur.
- Huurders van de categorie D, E, F en G kunnen enkel sporadisch gebruik maken van de infrastructuur.

5. Welke lokalen en zalen kunnen gehuurd worden

- Expo I en Expo II (kan voor een maximum-periode van 1 week gehuurd worden in het kader van tentoonstellingen)
- Gangwanden gelijkvloers (0.14 en 0.15) en gangwanden 1ste verdieping (1.21)
- Auditorium
- Artiestenfoyer
- Box
- Keuken
- Grote zaal
- Kleine zaal
- Klaslokalen en instrumentenklas (enkel te ontlenen door categorie A & B)

6. Hoe aanvragen

- De aanvraag wordt ingediend bij het evenementenloket via het online reservatiesysteem of via het daartoe bestemde aanvraagformulier.
- Indien de huurder een rechtspersoon is, dient het aanvraagformulier ingevuld en ondertekend te worden door een persoon die hiervoor gemachtigd is.
- Het indienen van het formulier bevestigt de aanvaarding van dit reglement, bedrag van de waarborg, huur en vergoedingen inbegrepen.

7. Wanneer aanvragen

- Huurders van de categorie A: op eender welk ogenblik;
- Huurders van de categorie B en C: ten vroegste een jaar voor de activiteit;
- Huurders van de categorie D, E, F en G: ten vroegste zes maanden voor de activiteit.
- Ongeacht de categorie van de huurder, dient de aanvraag minstens drie weken voor de activiteit ingediend te worden. Indien een huurder toch een aanvraag indient binnen de periode van drie weken voor de activiteit, kan de verhuurder alsnog besluiten deze toe te staan in functie van beschikbaarheid en haalbaarheid.
- Het is mogelijk een optie te nemen gedurende maximaal twee weken.
- Een reservatie is pas definitief na het ontvangen van een digitale bevestiging door het evenementenloket. Deze wordt verstuurd binnen twee weken na de aanvraag.



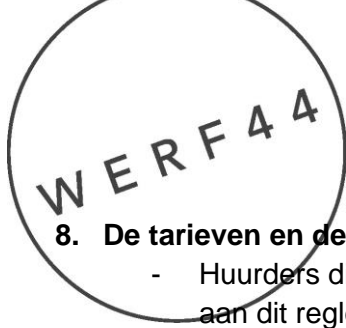
Evenementenloket

Schoolstraat 44 – 2970 Schilde – 03 380 16 83 – evenementen@schilde.be – www.schilde.be – www.werf44.be

maandag, dinsdag en donderdag
woensdag en vrijdag

08.30-12.30 uur
08.30-12.30 uur

en 14-16 uur



8. De tarieven en de betaling

- Huurders dienen een huurvergoeding te betalen. De tarieven zijn bijgevoegd als bijlage 1 aan dit reglement. De tarieven zijn steeds exclusief 21% btw.
- Één maand voor de activiteit maakt het evenementenloket een factuur op voor de waarborg. Na afloop van de activiteit maakt het evenementenloket een factuur met de huurvergoeding op. Het verschuldigde bedrag wordt ten laatste twee weken na de activiteit betaald. De huurvergoeding wordt in mindering gebracht van de huurwaarborg.
- Huurders die een seizoenovereenkomst hebben afgesloten, dienen de huur maandelijks te betalen. De huurvergoeding zal telkens worden opgenomen in de eerstvolgende factuur na het gebruik.
- De factuur wordt steeds opgemaakt op naam van de huurder.
- De huur van zalen is steeds gekoppeld aan een verplichte afname van drank. Het evenementenloket zal een verbruiksfactuur inclusief 21% BTW hiervan opmaken dat na afloop van het evenement aan de huurder wordt bezorgd

9. De waarborg

- Een waarborg is verschuldigd door huurders van de categorie E, F en G
- De waarborg bedraagt 200 euro en is vrijgesteld van btw.
- De waarborg wordt binnen een maand na de activiteit terugbetaald met aftrek van de huurvergoeding en drankfactuur.
- Indien na huur van de infrastructuur schade en/of inbreuken op dit reglement worden vastgesteld en hiermee kosten gepaard gaan, wordt de waarborg slechts terugbetaald na betaling van de vastgestelde kosten. Dit kan een verlenging van de terugbetalingstermijn veroorzaken.



10. De huurvoorwaarden, huurperiode en drankafname

- Huurvoorwaarden
 - Zalen mogen niet :
 - doorverhuurd of doorgegeven worden;
 - gebruikt worden voor andere doeleinden dan waarvoor ze aangevraagd werden.
 - Huurders die :
 - drie keer schade veroorzaken;
 - tweemaal binnen één jaar een inbreuk begaan tegen de bepalingen van dit reglement;
 - worden geschorst voor één jaar.
 - Het evenementenloket kan een verhuring weigeren mits motivatie. In geval van discussie wordt de aanvraag voorgelegd aan het directiecomité van het AGB.
 - De lokalen en zalen kunnen opgevorderd worden door het AGB en de gemeente Schilde. Alle reeds gemaakte en bewezen kosten worden voorgelegd aan het directiecomité van het AGB.
 - Een zaal is niet beschikbaar voor huur gedurende twee dagen na een gemeentelijk evenement.
- Huurperiode en voorwaarden tentoonstellingen
 - De huurperiode voor tentoonstellingen loopt voor een maximum van 2 maanden. De tentoongestelde werken mogen acht weken blijven hangen in de gangen. De zaal expo 1+2 kan voor een maximum van één week gehuurd worden voor een tentoonstelling in combinatie met de gangen.
 - De organisator dient zelf een verzekering af te sluiten voor zijn werken.
 - De organisator hangt zelf zijn werken op aan de hiervoor voorziene kabels. Deze kabels kunnen bekomen worden bij het evenementenloket.
- Drankafname
 - Artikel 1. Het is verplicht om bij elke verhuur drank af te nemen via het AGB.
 - Een minimum-afname van 1 consumptie is verplicht. Het gebruik van eigen drank is ten strengste verboden.
 - Artikel 2. Drankafname van het AGB
 - Huurders kunnen bij reservatie doorgeven welke dranken zij wensen. Deze dranken dienen door de huurder zelf in de zaal klaargezet te worden. Het AGB neemt in samenwerking met de huurder de telling op zich. Stockbeheer gebeurt door het AGB. De huurder maakt na afloop van het evenement het door hem gebruikte servies, glazen en dergelijke proper en plaats deze terug in de daarvoor voorziene plaats.
 - Artikel 3. Uitzonderingen worden voorgelegd aan het directiecomité van het AGB. Uitzonderingen dienen minimum 2 werkweken vooraf aangevraagd te worden aan evenementenloket.
 - Artikel 4. Mobiele toog
Zie punt 11.



Evenementenloket

Schoolstraat 44 – 2970 Schilde – 03 380 16 83 – evenementen@schilde.be –

www.schilde.be – www.werf44.be

maandag, dinsdag en donderdag

woensdag en vrijdag

08.30-12.30 uur

08.30-12.30 uur

en 14-16 uur



11. Het gebruik

- Voor gebruik
 - De huurder controleert de zaal bij het betreden. Tekortkomingen en/of schade worden onmiddellijk schriftelijk gemeld aan de conciërge of evenementenloket. Latere klachten worden niet meer aanvaard.
 - De volledige organisatie van een activiteit zoals klaarzetten van de zaal, in- en uitladen van de ijskast, opstellen en afbreken van de discobar, poetsen,... moet binnen de huurperiode gebeuren.
- Tijdens gebruik
 - De maximumcapaciteit van de zaal mag niet overschreden worden.
 - In alle zalen geldt een algemeen rookverbod. Alle onkosten verbonden aan een onnodige interventie door de brandweer worden aangerekend aan de huurder.
 - Gedistilleerde dranken (alco-pops, sterke dranken,...) kunnen enkel geschonken worden na toelating van de burgemeester. De huurder zorgt voor het naleven van de wet op de openbare dronkenschap.
 - Het is verboden ramen, deuren, panelen, muren, vloeren en plafond te voorzien van een hechtingsmiddel. Het aanbrengen van onder andere verfraaiingen, informatie, inkleding dient zo te gebeuren dat er geen schade aangericht wordt aan de infrastructuur. In de zalen waar rails voorzien zijn, mogen uitsluitend deze rails hiervoor gebruikt worden.
 - De huurder mag geen herstellingen/wijzigingen aan de infrastructuur (laten) uitvoeren of gebruiksmateriaal vervangen.
 - De huurder zorgt ervoor dat de bepalingen over geluidsnormen voor muziekactiviteiten zoals omschreven door de Vlaamse Overheid - departement Leefmilieu, Natuur en Energie – nageleefd worden. Deze normen gelden sinds 1 januari 2013 en zijn terug te vinden via <https://omgeving.vlaanderen.be/nl/geluidsnormen-voor-muziekactiviteiten-vlaamse-rubriek-321-en-322-hoofdstuk-5322-en-hoofdstuk-67>. Ramen en deuren blijven alleszins gesloten om geluidsoverlast voor de burens te vermijden.
 - De nachtrust van de burens moet gerespecteerd worden.
 - De huurder is als inrichter zelf verantwoordelijk voor het opvolgen van gemeentelijke, provinciale en hogere regelgeving (bijvoorbeeld taksen op vertoningen, auteursrechten).
 - Al het materiaal dat gebruikt wordt en niet eigen is aan de infrastructuur moet voldoen aan de wettelijke normen op vlak van technische keuringen en milieu-, veiligheids- en brandvoorschriften. Bij gebrek aan de vereiste attesten kan de overeenkomst opgezegd worden en/of de activiteit stilgelegd worden zonder recht op schadevergoeding voor de huurder.
 - Alle toegangswegen moeten bereikbaar blijven voor de hulpdiensten en nooduitgangen moeten vrij blijven van obstakels.
 - Het is verboden de plantsoenen te betreden, met auto's op de grasvelden te rijden en onrechtmatig te parkeren.
 - De mobiele toog kan uitsluitend geplaatst worden in de gehuurde ruimte. Voor de plaatsing van de mobiele toog in een andere ruimte moet de huurder schriftelijk een

Evenementenloket

Schoolstraat 44 – 2970 Schilde – 03 380 16 83 – evenementen@schilde.be –

www.schilde.be – www.werf44.be

maandag, dinsdag en donderdag

woensdag en vrijdag

08.30-12.30 uur

08.30-12.30 uur

en 14-16 uur



uitzondering vragen aan het evenementenloket van het AGB. Uitzonderingen worden minimum 2 werkweken schriftelijk voor aanvang van de activiteit aangevraagd aan het evenementenloket. In het geval van discussie wordt de beslissing genomen door het directiecomité van het AGB.

- Het gebruik van rookmachines is verboden in Werf 44. Indien men toch rookmachines wenst te gebruiken dient hiervoor een uitzondering gevraagd te worden aan het directiecomité van het AGB. Deze vraag dient minimum 3 werkweken voor aanvang van de activiteit gesteld te worden via mail naar het evenementenloket.
- Het gebruik van lasers is verboden in de zalen van Werf 44.



Evenementenloket

Schoolstraat 44 – 2970 Schilde – 03 380 16 83 – evenementen@schilde.be –
www.schilde.be – www.werf44.be

maandag, dinsdag en donderdag
woensdag en vrijdag

08.30-12.30 uur
08.30-12.30 uur

en 14-16 uur



- Na gebruik
 - De infrastructuur moet proper, opgeruimd, uitgekeerd en in originele opstelling achtergelaten worden zodat een volgende huurder deze aansluitend kan gebruiken.
 - De gemeente heeft het recht de zaal te ontruimen als dit niet binnen de gehuurde periode gebeurd is.
 - De koelkast wordt uitgezet, leeggemaakt en gereinigd.
 - Tafels en stoelen worden schoongemaakt.
 - De lichten worden gedoofd (uitgezonderd de veiligheidsverlichting).
 - Alle ramen en deuren worden gesloten.
 - Het gebruikte bestek en servies wordt afgewassen, afgedroogd en terug geplaatst in/op de daartoe voorziene plaats.
 - De huurder sorteert het afval en gebruikt de daartoe beschikbaar gestelde containers (GFT, PMD, glas, papier/karton, restafval).
 - De huurder controleert de naaste omgeving (rond gebouw en parking) en ruimt deze op.
 - De conciërge, controleert de infrastructuur en de omgeving na het gebruik. Naargelang de ernst van de tekortkomingen en/of schade, vastgesteld voor of na het gebruik, maakt de conciërge een verslag op, gestaafd met foto's, en bezorgt dit aan het evenementenloket.
 - De huurder neemt de nodige maatregelen om beschadiging, inbraak en/of diefstal te voorkomen. Bij het vaststellen van voorgaande moet de conciërge onmiddellijk verwittigd worden. Bij inbraak en/of diefstal moet binnen 24 uur proces-verbaal opgemaakt worden door de bevoegde politiedienst. De verantwoordelijkheid wordt per geval onderzocht.
 - Bij beschadigingen waarvoor de huurder verantwoordelijk is, vallen de kosten volledig ten laste van de huurder.

12. Specifieke bepalingen bij het organiseren van fuiven en feesten

Als de burgemeester het nodig acht, organiseert het evenementenloket een veiligheidsoverleg bij evenementen:

- die voor iedereen toegankelijk zijn;
- waarbij elektronisch versterkte muziek gespeeld wordt;
- waarbij het aantal te verwachten bezoekers geraamd wordt op meer dan 250;
- die langer dan vier uur duren.
- bij het veiligheidsoverleg moeten minstens de huurder en een meerderjarige verantwoordelijke van de organisatie aanwezig zijn.
- Het gebruik van lasers is niet toegestaan in de zalen.

Het gebruik van rookmachines is verboden in Werf 44. Indien men toch rookmachines wil gebruiken, dient hiervoor een uitzondering aangevraagd te worden bij het directiecomité van het AGB. Deze aanvraag moet minimaal 3 werkweken voor de activiteit per e-mail naar het evenementenloket worden gestuurd.



Evenementenloket

Schoolstraat 44 – 2970 Schilde – 03 380 16 83 – evenementen@schilde.be –

www.schilde.be – www.werf44.be

maandag, dinsdag en donderdag

woensdag en vrijdag

08.30-12.30 uur

08.30-12.30 uur

en

14-16 uur



13. De badge/sleutel

- De badge die toegang verleent tot de infrastructuur mag vanaf twee werkdagen voor de activiteit worden opgehaald bij het evenementenloket tijdens de openingsuren of op afspraak. De toegangsbadge is alleen geldig binnen de gehuurde periode.
- Ten laatste twee werkdagen na de activiteit moet deze badge terug binnengebracht worden bij het evenementenloket.
- Huurders met een seizoensovereenkomst krijgen een vaste badge die hen toegang verleent tot de infrastructuur.

14. De aansprakelijkheid

- De huurder is verantwoordelijk voor het gebouw, de infrastructuur, de inboedel en de naaste omgeving. Schade wordt aangerekend ongeacht of deze veroorzaakt werd door de huurder, zijn medewerkers en/of bezoekers.
- De verhuurder is verzekerd voor brand met afstand van verhaal.
- De verhuurder kan niet aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen en/of andere schadelijke gevolgen die zouden voortvloeien uit het gebruik van de infrastructuur, evenmin voor schade aan, verlies, of diefstal van materiaal dat door de huurder werd meegebracht.
- Indien de infrastructuur ten gevolge van overmacht niet beschikbaar zou zijn voor de huurder en dit ondanks eerdere bevestiging van de aanvraag, leidt dit tot een verbreking van de overeenkomst zonder recht op schadevergoeding voor de huurder.
- Indien de huurder beschikt over stockageruimte in de infrastructuur, moet hij de inhoud – inclusief de door hem aangebrachte verfraaiingswerken aan het gehuurde gebouw, verzekeren tegen gevaren van brand, bliksem, ontploffing, aanraking door lucht- of ruimtevaartuigen, storm, hagel, sneeuw- en ijsdruk, waterschade, glasbreuk, elektriciteitsschade, arbeidsconflicten, oproer, vandalisme, verhaal van derden, opruimingskosten en ander risico's die de huurder wenselijk acht.
- De huurder en zijn verzekeraar zien af van alle verhaal tegenover de verhuurder voor schade of verlies van de inhoud (en verfraaiingswerken) door één van de hoger vermelde gevaren, behalve indien de verhuurder de schade opzettelijk zou veroorzaakt hebben.



15. Annuleringen

- Alle annuleringen dienen schriftelijk of digitaal doorgegeven te worden aan de verhuur.
- Annuleren is kosteloos tot uiterlijk drie weken voor de startdatum van de huur.
- Indien de annulering plaatsvindt tussen drie en één week voor de huurdatum, is 50% van de huurvergoeding verschuldigd.
- Indien de annulering binnen één week voor de huurdatum plaatsvindt, is 100% van de huurvergoeding verschuldigd.
- Indien de huurder zonder enige verwittiging niet op de huurdatum verschijnt, is de volledige huurvergoeding verschuldigd.
- In uitzonderlijke gevallen kan het evenementenloket beslissen over een eventuele terugbetaling van de huur.

16. De vergoedingen

- Volgende vergoedingen worden aangerekend :
 - voor het vuil achterlaten van de infrastructuur en/of omgeving :
 - €40 euro/uur/ingezet personeelslid;
 - De werkelijke kost indien een externe firma moet ingeschakeld worden.
 - Elk begonnen uur wordt aangerekend als een volledig uur.
 - voor sluikestorten : 250 euro;
 - voor beschadiging van de infrastructuur : de herstellingskosten;
 - voor defect of beschadigd materiaal : de vervang- of herstellingskosten;
 - voor verlies of diefstal van de badge : 30 euro;
 - voor verlies of diefstal van de sleutel : 30 euro;
 - voor het overschrijden van de huurperiode : dagprijs van de gebruikte zaal
 - Voor het weigeren van drankafname bij het AGB of gebruik van eigen drank:
 - Een vergoeding van 8 euro per persoon gebaseerd op het verwacht aantal personen doorgegeven bij de oorspronkelijke aanvraag.
- Huurders die nog vergoedingen moeten betalen kunnen geen infrastructuur huren tot de verschuldigde bedragen betaald zijn (uitgezonderd huurders met een seizoensovereenkomst).



Evenementenloket

Schoolstraat 44 – 2970 Schilde – 03 380 16 83 – evenementen@schilde.be –
www.schilde.be – www.werf44.be

maandag, dinsdag en donderdag
woensdag en vrijdag

08.30-12.30 uur
08.30-12.30 uur

en 14-16 uur



17. Geldigheid van het reglement

Dit reglement werd goedgekeurd door de raad van bestuur van het AGB op 17 februari 2025 en gaat in vanaf 18 februari 2025.

18. Bevoegdheden en aanpassingen

- De raad van bestuur van het AGB stelt het reglement vast en kan dit op elk moment wijzigen. De raad stelt de tarieven van de waarborg, huur en vergoedingen vast. De technische fiche maakt deel uit van het reglement.
- De verhuurder behandelt discussiepunten en aanvragen die niet in het reglement passen.
- Het evenementenloket beslist over schorsingen in samenspraak met de verhuurder.
- Het evenementenloket meldt eventuele onregelmatigheden aan de verhuurder.
- Bevoegde diensten zoals onder andere het evenementenloket, brandweer, politie hebben het recht de infrastructuur te controleren tijdens de activiteit.

Bijlage 1. De tarieven

Bijlage 2. De technische fiche met grondplan

Bijlage 3. Het aanvraagformulier

Beslissing Raad van bestuur van 17 februari 2025



Evenementenloket

Schoolstraat 44 – 2970 Schilde – 03 380 16 83 – evenementen@schilde.be –
www.schilde.be – www.werf44.be

maandag, dinsdag en donderdag
woensdag en vrijdag

08.30-12.30 uur

08.30-12.30 uur

en

14-16 uur