

HUURREGLEMENT REPETITIERUIMTES

- **Algemeen: wie een lokaal huurt, wordt verondersteld daar verantwoordelijkheid voor te kunnen opnemen. Respect voor ons materiaal, het reglement, onze dienstverlening, het personeel en afspraken die gemaakt worden zijn een basisvoorwaarde om van onze repetitieruimtes gebruik te kunnen maken.**
- **Alles heeft een vaste plaats** in het lokaal. Een **plannetje** met deze indeling hangt op aan de muur. Er hangt ook een plannetje met de **basisopstelling van het drumstel**. Zanginstallatie en drumstel moeten na de repetitie altijd terug worden gezet op de juiste plaats.
- De **instructies** voor gebruik van de **zanginstallatie** en het **gebruiksreglement van het drumstel** (beiden aanwezig in het lokaal) maken deel uit van de gebruiksovereenkomst. Wie deze regels niet respecteert kan gesanctioneerd worden.
- **In de repetitieruimtes, gang, sanitair en kleedkamer geldt een ABSOLUUT ROOKVERBOD!** (algemeen rookverbod in openbare gebouwen). De verantwoordelijke ziet er op toe dat dit wordt nageleefd.
- **De buiten- en binnendeuren moeten altijd gesloten worden tijdens de repetitie.** Dit om decibels binnen en onbevoegden buiten te houden! **Na de repetitie** ziet de groepsverantwoordelijke er op toe dat alle deuren goed gesloten zijn.
- **De verantwoordelijke let erop dat de repetitieruimte goed wordt achter gelaten na elke repetitie:** na gebruik steeds de lichten doven en de verwarming afzetten, het lokaal goed afsluiten, alle rommel in de vuilnisbak, leeggoed (glas) mee naar huis nemen (niet in vuilnisbak), zanginstallatie en drumstel achterlaten zoals beschreven in het gebruiksreglement ...
- Enkel de groepsleden of individuele huurders hebben toegang tot de repetitieruimte. **Er worden geen externen toegelaten tijdens de repetitie** (vrienden, lief, familie ...). Het is dus niet toegelaten om “openbare repetities” te houden of feestjes te geven.
- Het repetitielokaal kan niet door een groep worden toegeëigend om blijvend ingericht te worden, m.a.w. **geen enkele groep kan een repetitielokaal als het zijne beschouwen.**
- Indien er tijdens de repetitie **mankementen aan het materiaal** ontstaan (via slijtage of door een accident), dan wordt de jeugddienst hiervan op de hoogte gebracht (telefonisch of via meldingsblad). Op die manier kan het materiaal spoedig hersteld worden.
- **Het is niet toegestaan om na sluitingsuur te repeteren.**
- De huurder mag in geen geval de repetitieruimte **onderverhuren** of laten gebruiken door derden.
- De bepalingen van het **huishoudelijk reglement van Jeugdcentrum Togenblik** zijn ook van toepassing voor het gebruik van de repetitieruimtes. Wij vestigen uw aandacht op verbod op gebruik en bezit van **drugs**, verbod op **alcoholgebruik door jongeren onder 16 jaar**, **verbod op verbruik van sterke dranken**, **rookverbod**, beperken van **geluidsoverlast** ...

MELDINGSPLICHT

Als de huurder bij het betreden van de repetitieruimte merkt dat er iets niet in orde is (gerookt, lokaal vuil, verwarming nog aan, zanginstallatie stuk, onderdelen drumstel verdwenen ...) moet hij de verantwoordelijke van de jeugddienst hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen. Dit kan **telefonisch** of via een **meldingsblad** (dat steeds ter beschikking ligt in een map naast de zanginstallatie) dat meteen na de repetitie in de bus van de jeugddienst wordt gedeponereerd. Indien dit niet gebeurt dan kan de groep zelf verantwoordelijk worden geacht voor de toegebrachte schade.

TOEZICHT + SANCTIES/SCHORSING

De verantwoordelijke van de jeugddienst heeft het recht te allen tijde **toezicht** te houden op de naleving van dit reglement. Hij kan de repetitie stilleggen indien hij dat nodig acht voor de goede gang van zaken.

Bij ernstige overtredingen kan een groep geschorst worden (duur van de schorsing wordt bepaald door de voorzitter van de vzw en kan gaan van 3 maanden tot 1 jaar). Bij herhaaldelijke overtredingen kan de toegang definitief ontzegd worden.

RESERVEREN, ANNULEREN EN BETALEN

Reserveren

Repetities kunnen **maximaal 3 maanden op voorhand** gereserveerd worden en **ten laatste 3 werkdagen voor** datum van de repetitie. Een groep kan **maximaal 2 repetitieblokken van 3 uur per week** vast reserveren voor een periode van 3 maanden. Extra losse repetities kunnen aangevraagd worden indien de verhuurkalender dit toelaat. Dit om te vermijden dat een lokaal voortdurend bezet wordt door dezelfde groep(en).

Reserveren doe je bij de gemeentelijke jeugddienst (zie gegevens vooraan folder). **Reservaties zijn enkel mogelijk tijdens de kantooruren.** Voor dringende gevallen geef je best een telefoontje, om sneller op de bal te kunnen spelen (e-mails die niet door de jeugddienst werden beantwoord zijn geen reservaties!).

Betalen

Je kan de repetitie(s) **cash** op bureau betalen **per repetitie of per reeks**, of er wordt een **factuur** opgestuurd die je per overschrijving kan betalen. Op het einde van de maand wordt voor alle openstaande bedragen automatisch een factuur opgemaakt en opgestuurd naar de verantwoordelijke.

Wanneer facturen binnen de gevraagde termijn niet betaald worden, kunnen wij beslissen om tijdelijk geen toegang meer te geven tot de repetitieruimtes.

Annuleren

Indien een groep door onvoorziene omstandigheden een repetitie wil **annuleren**, moet **dit minstens 3 werkdagen vooraf** gebeuren **anders wordt de huurprijs toch aangerekend**. Indien een tijdig geannuleerde repetitie reeds werd betaald via overschrijving, wordt deze in mindering gebracht bij een volgende reservatie.

Bij bepaalde activiteiten in onze zaal (optreden, voorstelling, vergadering ...) kunnen repetities (onder het podium) storend zijn. Op deze momenten worden de repetitieruimtes daarom niet verhuurd. **Wij behouden het recht om een repetitie die reeds vastgelegd was in deze gevallen ten laatste 1 maand op voorhand te annuleren.**

HUURCONTRACT - WAARBORG - AANSPRAKELIJKHEID

Huurcontract - groepsverantwoordelijke

Wanneer je voor de eerste keer komt repeteren, krijg je een **rondleiding** in het lokaal en worden de huisregels even overlopen. Daarna wordt er een **huurcontract** afgesloten voor het gebruik van de lokalen.

Dit contract bevat volgende gegevens:

- Iemand van de groep wordt aangesteld als **VERANTWOORDELIJKE**. Deze persoon is het aanspreekpunt en de contactpersoon voor het opsturen van facturen, briefwisseling etc ... Hij of zij is **namens de groep aansprakelijk** voor inbreuken op het reglement, schade, incidenten, etc die zich voordoen tijdens de huurperiode. Vastgestelde schade of verlies zal volledig vergoed worden door de huurder.
- **De verantwoordelijke moet minstens 16 jaar zijn**. Wanneer niemand in de groep ouder dan 16 is, wordt gevraagd om **iemand van de ouders** als verantwoordelijke op te geven. De ouders proberen dan ook om in de mate van het mogelijke toe te zien op de naleving van het reglement.
- De **contactgegevens en leeftijd van alle groepsleden** worden ingevuld op een lijst. Op basis daarvan kunnen wij bepalen in welke prijscategorie de groep zit (-26 of + 26, van Beveren of van buiten Beveren).
- Als **bijlage** bij het contract wordt het **volledige huurreglement** mee gestuurd. Bij ondertekening van het contract verklaar je dat je dit reglement **gelezen en goedgekeurd** hebt. Wanneer wij een overtreding vaststellen kan je dus niet zeggen dat je van niks wist.

Waarborg

Er wordt een **waarborg van 50 euro** gevraagd voor o.a. het gebruik van materiaal (bovenop de waarborg van de magneetkaarten). Deze waarborg krijg je terug wanneer je niet langer in Togenblik repeteert.

Zolang wij geen ondertekend en volledig ingevuld contract + waarborg hebben gekregen, kan je niet reserveren!

VERHUURFOLDER

Andere bepalingen in de huurfolder (gebruik van de magneetkaarten, tarieven, uurregeling, materiaalvoorzieningen,...) maken ook deel uit van het reglement. Bij het ondertekenen van het verhuurcontract verklaar je ook dat je deze bepalingen hebt gelezen en goedgekeurd.

De verantwoordelijke.....

van de groep.....

verklaart dit reglement te hebben **GELEZEN EN GOEDGEKEURD** en ziet er op toe **DAT DE GROEP DIT STRIKT ZAL NALEVEN**.

Datum:

Handtekening: