



Reglement gebruik ruimtes BEN Ardooie

Huishoudelijk reglement

Geldig vanaf 1 september 2025

Reservatie en betalingsmodaliteiten

Artikel 1: de overeenkomst

Elke persoon of vereniging die een ruimte wil gebruiken, sluit daartoe een overeenkomst af met de beheerder. De beheerder is:

- BEN woonzorgnetwerk vzw

Artikel 2: wie kan een zaal reserveren?

De ruimtes worden in de eerste plaats ter beschikking gesteld aan erkende plaatselijke verenigingen, zorgpartners en de inwoners van BEN. Privé-activiteiten zijn toegelaten, mits de uitdrukkelijke toestemming van de beheerder.

Het gebruik van een ruimte voor een privé-activiteit onder naam van een vereniging is niet toegelaten. Bij vaststelling van dergelijke reservaties zal de reservatie geweigerd worden.

Artikel 3: hoeveel kost het gebruik van een zaal per dagdeel?

Vanaf 1 september 2023 worden onderstaande prijzen aangerekend aan de gebruikers in het kader van de terbeschikkingstelling van ruimtes.

Ruimte	Prijs per dagdeel (vm/nm/av)
Zaal 1 (120m ²)	€ 50,00
Zaal 2 (100m ²)	€ 15,00
Zaal 3 (68m ²)	€ 15,00
Marktplaats (315m ²)	€ 100,00
Marktplaats + Zaal 1 (435m ²)	€ 150,00
Zaal 2 + 3	€ 50,00
Gespreksruimte	€ 10,00
Bureauruimte	€ 10,00

Deze tarieven gelden voor lokaal erkende **verenigingen**, buurtcomités en supportersclubs van inwoners van Ardoois en medewerkers, bewoners of zorgpartners van BEN Ardoois.

Voor **niet-verenigingen** van Ardoois, **verenigingen buiten de gemeente**, **niet-verenigingen buiten de gemeente** en **particulieren (uitgezonderd bewoners BEN Ardoois en medewerkers)** worden deze voorschottarieven vermenigvuldigd x 2.

Op deze tarieven wordt een vermindering van 25% toegestaan voor een serie activiteiten van lokaal erkende verenigingen. Een serie is een minimum van 4 gelijkaardige activiteiten die doorgaan tijdens hetzelfde jaar. Een serie wordt in 1 aanvraag ingediend, bijvoorbeeld, voorstellingen van hetzelfde toneelstuk, maandelijks bestuursvergaderingen, een lessenreeks, ... (een combinatie is mogelijk)

De gebruikers van zaal 2 kunnen gebruik maken van de aanwezige keuken rekening houdende met de algemene richtlijnen omtrent voedselveiligheid en brandveiligheid (artikel 14). De aanwezige warmtetoestellen (oven, micro, kookplaat) mogen gebruikt worden op de correcte en op een veilige manier. Het is niet toegestaan om eigen verwarmingstoestellen, barbecues,... te gebruiken. Professionele cateringdiensten hebben wel toestemming om eigen toestellen te gebruiken mits alle materiaal zelf wordt meegebracht en terug meegenomen, inclusief alle afval (houtschoor, assen,...). Gebruikers van de Marktplaats, zaal 1-2-3 kunnen gebruik maken van het aangrenzende terras. Afval wordt meegenomen door de gebruikers.

Scholen op het grondgebied van Ardoois mogen tweemaal per jaar gratis gebruik maken van een zaal. Repetities vanaf twee weken voor datum worden gratis toegestaan.

Artikel 4: Hoe reserveer ik een zaal?

Het gebruik van een zaal kan aangevraagd worden door contact op te nemen:

- telefonisch: 051 74 02 89
- per mail: rebecca.gayse@benwzn.be

Iedere activiteit, ook de jaarlijks terugkerende activiteiten, moeten aangevraagd worden. De aanvragen worden volgens datum van ontvangst toegekend.

De beschikbaarheid van de zalen kan worden bevestigd per mail of telefonisch.

De overeenkomst met private gebruikers is definitief vanaf het ogenblik dat de aanvraag werd goedgekeurd door de beheerder. Alle persoonsgegevens worden verwerkt conform de GDPR-wetgeving.

De Saltosleutel kan opgehaald worden op afspraak in BEN Lokaal Dienstencentrum. De gebruiker mag de badge niet doorgeven en is aansprakelijk bij misbruik. De badge dient persoonlijk terugbezorgd te worden binnen de werkweek openvolgend de datum van zaalgebruik.

Artikel 5: dranken

Men kan de keuze maken tussen:

- Het huren van enkel een zaal (tarief zaal)

- Gebruik van een zaal met gebruik van servies en bestek (tarief zaal + totale meerprijs van 5€)

De gebruiker dient zelf te zorgen voor het aanvullen van de frigo's enkele uren voor het begin van de activiteit en het leegmaken en reinigen van de frigo's na zijn activiteit, het dekken en afruimen van de tafels. De gebruiker kan gebruikmaken van handdoeken en vaatdoeken voor het afwassen en afdrogen van alle gebruikte servies en glazen en voor het reinigen van de oppervlakten, tafels, toog...

- Gebruik van een zaal gepaard met de afname van dranken van de beheerder voor verbruik ter plaatse. Het drankverbruik tijdens de bijeenkomst zal door de beheerder worden aangerekend aan de gebruiker. Het drankverbruik wordt aangerekend overeenkomstig de prijzen vermeld op de dranklijst (zie bijlage). Bij elke activiteit dient de gebruiker ten laatste 14 dagen op voorhand een raming door te geven van de voeding en drank (aantal vaten, bakken, enz...) die de gebruiker wenst.

U dient na de activiteit zelf het verbruik te noteren van de verbruikte dranken. U dient dit ten laatste de eerste werkdag na gebruik van een ruimte terug te bezorgen. Dit kan afgegeven worden aan het onthaal lokaal dienstencentrum of gepost worden in de brievenbus van het lokaal dienstencentrum.

Erkende verenigingen uit Ardoois die reservaties in serie boeken kunnen een korting verkrijgen van 25% op hun drankverbruik.

Artikel 6: bij wie kan ik terecht met vragen?

De beheerder heeft een medewerker aangesteld die zorgt voor het beheer en toezicht van de ruimtes (hierna "de beheerder" genoemd). De beheerder heeft toegangsrecht tot alle lokalen, zelfs tijdens de activiteit. De beheerder heeft het recht de naleving van dit reglement te controleren en desgevallend bijkomende richtlijnen te geven.

Wanneer de gebruiker opmerkingen heeft in verband met de lokalen, materialen en dergelijke, licht hij de beheerder van de ruimtes in via rebecca.gayse@benwzn.be (indien nodig foto's doormailen).

Controle van de ruimtes na de activiteit kan steeds, na afspraak, samen met de beheerder.

Artikel 7: betaalmodaliteiten en borg

Door het afsluiten van de overeenkomst verbindt de aanvrager zich ten opzichte van de beheerder om de eindafrekening te betalen binnen 1 maand na de uitreiking ervan. Voor gebruikers wordt geen borgsom geëist.

Na de activiteit wordt door de beheerder een controle van de lokalen uitgevoerd. Indien alles volledig opgeruimd is en er geen schade toegebracht werd, wordt er geen meerkost aangerekend. Schoonmaak en/of herstellkosten van beschadigingen zullen met de bijhorende administratieve kost bij de verbruikersfactuur aangerekend worden. (artikel 11) Bij verlies van de badge wordt een forfaitair bedrag van 15 euro aangerekend.

Artikel 8: wat doe ik vóór mijn activiteit?

Drankbestelling doorgeven (minstens 14 dagen vooraf)

De gebruiker geeft een raming van zijn drankverbruik door. Dit gebeurt via e-mail naar rebecca.gayse@benwzn.be.

Saltsleutel afhalen

De sleutel van de zaal wordt door de gebruiker afgehaald aan het onthaal van het lokaal dienstencentrum. Dit kan enkel met een afspraak binnen de kantooruren vóór de activiteit.

Controle van de infrastructuur (de dag van de activiteit)

Ga na of alle apparaten in goede staat zijn. Controleer dat het aanwezige materiaal (lijst) overeenstemt. Indien schade wordt vastgesteld, dit onmiddellijk melden bij vaststelling (voor activiteit) per mail of bericht.

Artikel 9: wat doe ik na mijn activiteit?

1. Gebruikte lokalen, materialen en apparaten reinigen

Voor de ruimten is een basispakket met poetsmateriaal aanwezig in de kast van de toiletten LDC.

De opkuis houdt in:

- alle vuilnis opruimen en in de aanwezige vuilniszak deponeren. Indien de hoeveelheid vuilnis van die proportie is dat deze niet in de aanwezige vuilniszak terecht kan, dient men de afval zelf mee te nemen.
 - alle materiaal (tafels, stoelen, keukentoeestellen, ...) afkuisen en op de aangewezen plaats terugzetten
 - de gebruikte lokalen vegen en alle vlekken op de vloer te verwijderen (volledig dweilen indien nodig)
 - gebruikte glazen afwassen en terug plaatsen, de tafels/toog volledig reinigen en de frigo's legen en opkuisen bij eigen drankgebruik
 - de toiletten + lavabo's proper achterlaten
 - de onmiddellijke omgeving van de zaal (parking, terras, ...) opruimen
2. Gebroken materialen melden
3. Alle leeggoed terugplaatsen op de voorziene plaats.
4. Verlichting, radio en gebruikte elektrische toestellen (beamer, scherm, oven,...) uitschakelen.
5. Deuren en vensters sluiten. De noodverlichting mag nooit uitgeschakeld worden. De nooduitgangen moeten ontsloten zijn en vlot toegankelijk.
6. De Saltsleutel en drankopnameformulier terugbrengen; dat kan
- aan het onthaal van het lokaal dienstencentrum, na afspraak met de beheerder of;
 - in de brievenbus van het lokaal dienstencentrum.

Artikel 10: annuleren

De beheerder wordt per mail op de hoogte gebracht van een annulatie. Als de beheerder niet in kennis wordt gesteld van het niet-gebruik van een lokaal wordt 100 % van het normaal vooropgestelde huurbedrag toch aangerekend.

Indien de lokalen, in geval van overmacht, niet beschikbaar zijn tijdens de gebruiksperiode, zal de gebruiker de reeds gestorte voorschotten terugbetaald krijgen. De gebruiker heeft geen recht op een schadevergoeding.

Artikel 11: schade en ongevallen

De beheerder sluit volgende verzekeringen af:

1. een klassieke brandverzekering voor het gebouw en eigen inboedel.
De gebruiker zorgt, indien hij dit wenst, zelf voor een verzekering voor zaken die buiten de brandverzekering van de beheerder vallen (vb. eigen materiaal).
2. BA brand en ontploffing.

De burgerlijke aansprakelijkheid van verenigingen ten aanzien van derden wordt niet gedekt door een verzekeringspolis van de beheerder.

Het is verboden ramen, deuren, muren, panelen en vloeren te benagelen, te beplakken, te beschilderen en te beschrijven. Herstel in de vorige toestand gebeurt door de beheerder. De herstelkosten + 15% administratiekosten zullen door de beheerder worden doorgerekend aan de gebruiker.

De gebruiker is aansprakelijk voor alle schade veroorzaakt door zichzelf, medewerkers, deelnemers of leveranciers. De beheerder is niet aansprakelijk voor verlies, diefstal of beschadiging van persoonlijke goederen. Bij ernstige of herhaaldelijke overtredingen kan de beheerder toekomstige reservaties weigeren.

Artikel 12: muziek en auteursrecht

De beheerder heeft geen overeenkomst met Unisono voor muziek.

Voor activiteiten waar auteursrechtelijk beschermde werken op de voorgrond treden, moet de gebruiker een aparte aanvraag indienen bij Unisono. Denk hierbij aan filmvertoningen, toneelopvoeringen (zelfs zonder toegangsgeld), fuiven en optredens. Voor meer info rond auteursrecht kunt u terecht bij de dienst Unisono.

Artikel 13: overlast en veiligheid

De gebruiker houdt zich aan het algemeen politiereglement, de wettelijke geluidsnormen (respect voor buurtbewoners), de bepalingen rond alcoholgebruik (geen verkoop aan minderjarigen, op verantwoordelijkheid van de organisator) en de algemene veiligheidsvoorschriften (de organisator is verantwoordelijk voor het gedrag van de bezoekers).

De maximale zaalcapaciteit wordt bepaald door de brandveiligheidsvoorschriften en is opgenomen in de technische fiche van elke ruimte, deze kan opgevraagd worden bij de beheerder.

Tenzij anders bepaald door de beheerder, staan de lokalen terug ter beschikking voor anderen het dagdeel aansluitend op de reservatie. Op dat ogenblik moeten de lokalen opgeruimd en netjes zijn.

Artikel 14 : brandveiligheid

Alle brandpreventiemaatregelen moeten door de gebruiker gerespecteerd worden (brandblusapparaten, nooduitgangen, ...). De nooduitgangen en de gewone toegangen mogen niet belemmerd worden door obstakels. Het blusmateriaal blijft te allen tijde toegankelijk.

Open vuur is strikt verboden. Hieronder wordt verstaan (niet-limitatief): gasvuur, kachels, brandend hout, onbeschermde kaarsen, vuurwerk, vuurspektakel, fakkels, gebruik van pyrotechnische producten, ... Uitzonderingen hierop zijn enkel mogelijk door hiervoor een vergunning aan te vragen bij de beheerder, uiterlijk één maand op voorhand. Het gebruik van barbecuetoestellen en frituurtoestellen zijn niet toegestaan tenzij het gebruik via een professionele cateringdienst met eigen materialen verloopt. Bij het bereiden van maaltijden in open lucht moet gezorgd worden voor bescherming van de ondergrond.

De site van BENwzn is een rookvrije zone.

Artikel 15: evenementen

De gebruiker is verplicht om bij de organisatie van activiteiten het aantal personen die op hetzelfde moment zullen aanwezig zijn, op voorhand te melden aan de beheerder.

Artikel 16: uitleendienst en techniek

BEN heeft materialen die ze gratis ter beschikking stellen bij het huren van een ruimte. Dit gaat om geluids- en beeldinstallatie, projectiemateriaal, podium,... Meer info bij de beheerder.

Artikel 17: toegang tot technische ruimtes

Wijzigingen aan de technische installatie worden beboet met een minimum van € 100,00.

Artikel 18: uitzonderingen

Voor bijzondere gevallen waar dit reglement geen onmiddellijke oplossing biedt, wordt de beheerder gemachtigd een beslissing te nemen.

Bij problemen kunt u volgend nummer contacteren: 051 74 02 89 (of 051 74 02 60).