ALGEMEEN REGLEMENT VERHUUR LOKALEN

LDC de Villa
Sint-Jansplein 13
8500 Kortrijk

Tel: 056 26 01 01
devilla@dekorenbloem.net

Artikel I. Beschikbare zalen

Zaal 1.1

Deze zaal is een kleine vergaderzaal met een oppervlakte van 17,5 m² waar er max. 10 personen kunnen plaatsnemen.

Zaal 1.2

Deze zaal is een kleine vergaderzaal met een oppervlakte van 25 m² waar er max. 15 personen kunnen plaatsnemen.

Zaal 1.3

Deze zaal is een grote vergaderzaal met een oppervlakte van 40 m² waar er max. 30 personen kunnen plaatsnemen. Door middel van een verschuifbare wand kan de zaal verbonden worden met zaal 1.2. Zaal 1.2 en 1.3 hebben dan een oppervlakte van 65 m² waar er max. 40 personen kunnen plaatsnemen.

Zaal 1.4

Deze zaal is een kleine vergaderzaal met een oppervlakte van 21,5m² waar er max. 15 personen kunnen plaatsnemen.

Artikel II. Wie kan deze zalen huren?

- Gebruikers vallen onder één van deze categorieën:
  CAT A. : verenigingen, buurtinitiatieven en scholen Kortrijk
  CAT B. : particulieren en verenigingen buiten Kortrijk
  CAT C. : commerciële bedrijven (*indien de aanvrager een BTW nummer heeft wordt het commercieel tarief aangerekend)*

- Politieke fracties mogen gebruik maken van de zalen voor gesloten bijeenkomsten. Dit gebruik is beperkt tot max. 2x per maand en tegen gewone betaling onder CAT. C.
- De zalen kunnen niet gebruikt worden voor een instantie en/of activiteit die een geloofsovertuiging rechtstreeks of onrechtstreeks beleeft, promoot of verspreidt.
- Indien uit de feiten zou blijken dat de gegevens die door de aanvrager bij de reservatie worden verstrekt onvolledig en/of onjuist waren, waardoor ten onrechte een lagere huurprijs werd aangerekend, dan is de gebruiker verplicht binnen de twee weken het resterende bedrag van de retributie te betalen vermeerderd met een boete van €100,00.

Artikel III. Tarieven*

ZAAL	CAPACITEIT	BORG	CAT. A		CAT. B		CAT. C	
			Dagdeel	Dag*	Dagdeel	Dag	Dagdeel	Dag
Zaal 1.1	15	€50,-	€25,-	€40,-	€35,-	€50,-	€50,-	€90,-
Zaal 1.2	15	€50,-	€25,-	€40,-	€35,-	€50,-	€50,-	€90,-
Zaal 1.3	30	€50,-	€30,-	€45,-	€40,-	€55,-	€55,-	€100,-
Zaal 1.2 + 1.3	40	€50,-	€35,-	€50,-	€45,-	€60,-	€60,-	€120,-
Zaal 1.4	15	€50,-	€25,-	€40,-	€35,-	€50,-	€50,-	€90,-
Annulatie	€25,- per zaal bij annulatie 5 dagen of minder voor de gereserveerde data							

** De geafficheerde huurprijzen zijn indicatief. De huurprijs kan indien nodig aangepast worden naar aanleiding van hogere onderhouds- en werkingskosten van de organisatie. bij het begin van een nieuw kalenderjaar. Indien u een zaal huurt voor een volgend kalenderjaar kan de huurprijs in die zin worden aangepast.*

Artikel IV Procedure

- De beschikbaarheid van de zalen kan aangevraagd worden in het bureel van het LDC, Sint-Jansplein 13 te Kortrijk, of via de website: www.dekorenbloem.net
- Een aanvraag kan max. 1 jaar en moet min. 3 weken op voorhand
- Na goedkeuring van de aanvraag ontvangt u een bevestiging (mail) om het verschuldigde bedrag, samen met de waarborg, over te schrijven op de rekening binnen de periode van een maand. Na deze maand kan de optie vervallen. Niet betalen wordt niet gezien als annulering! (zie artikel VIII)
- Na ontvangst van het verschuldigde bedrag krijgt u een betaalbevestiging.
- De toegangsbadge van de zaal dient opgehaald te worden door de huurder, in een periode van 5 dagen voor het verhuur, op afspraak. Dit tijdens de weekdagen tussen 08u00 en 17u00. Aansluitend wordt een kleine rondleiding met instructies gegeven.
- Na de activiteit wordt het blad 'Aangifte van verbruik en schade' correct ingevuld, ondertekend en met de badge in de brievenbus gestopt (bij het niet terug te brengen van de badge binnen de 48u na het afsluiten wordt de kost ervan verrekend met de waarborg).
- Aan de hand van de aangifte wordt de eindafrekening gemaakt en de resterende waarborg teruggestort binnen de periode van max. 1 maand.

Artikel IV Algemene voorwaarden

- De zalen (1.1, 1.2, 1.3, 1.4) worden niet verhuurd voor feestjes of fuiven.
- De zalen kunnen op alle dagen gehuurd worden. De activiteiten van het dienstencentrum blijven wel in eerste instantie voorrang hebben op gelijk welke reservatie. De zalen kunnen gehuurd worden voor een dagdeel (08u tot 12u – 12u tot 18u – 18u tot 24u) of een volledige dag. Vanaf 2 dagdelen wordt het dagtarief toegekend.
- Vaste wekelijkse of periodieke verhuringen worden enkel toegestaan na onderling overleg met de centrumleider.

- Het max. aantal personen per zaal volgt gerespecteerd te worden door de verantwoordelijke.
- Zalen kunnen op voorhand (gratis) klaargezet worden op voorwaarde dat dit is afgesproken met goedkeuring van de centrumleider.
- De gebruiker kan op eenvoudige aanvraag een technische fiche bekomen van de door hem gereserveerde zaal. Deze technische fiche omvat de precieze afmetingen van de zaal, de inventaris van het aanwezige materiaal en de gebruiksmodaliteiten.
- In alle zalen is het niet toegelaten om versieringen, aankondigingen of affiches aan de muren, deuren of meubilair te hangen.
- Gedurende de activiteit/gebruik van een zaal moet de cafetaria toegankelijk zijn voor derden, de ruimte mag niet afgesloten worden.
- Wanneer een zaal reeds is toegezegd behoudt het LDC zich steeds het recht om naar aanleiding van een zeer uitzonderlijke gelegenheid, waarbij het gebruik van de zaal onontbeerlijk is, in gebruik te nemen met terugbetaling van de indien vooraf betaalde waarborg en gebruiksvergoeding.

Artikel V Drankgebruik

- Het is niet toegestaan eigen consumpties mee te nemen en te nuttigen Alle consumpties dienen te worden afgenomen van de Villa.
- Iedere huurder krijgt toegang, indien gewenst, tot een frigo en koffiezet
- Speciale aanvragen van drank moeten op voorhand worden aangevraagd
- Drankgebruik word genoteerd op het blad ‘ Aangifte verbruik en schade’.

Artikel VI Veiligheid

- Nooduitgangen mogen nooit geblokkeerd worden
- Brandblussers mogen niet verplaatst worden en moeten zichtbaar blijven
- Gebruik van kaarsen, brandpasta en brandalcohol is niet toegestaan
- In alle zalen geldt een algemeen rookverbod

Artikel VII Schade

- Alle zalen worden verondersteld in goede en propere staat te zijn bij het betreden. Indien dit niet het geval blijkt te zijn gelieve digitale foto’s te nemen voor aanvang van de activiteit.
- Wanneer u zelf schade veroorzaakt, vragen we u deze in te vullen op het formulier ‘ Aangifte verbruik en schade’. De herstelling of vervanging zal worden aangerekend aan een kostprijs.
- Indien nadien door personeel van de Korenbloem beschadigingen worden vastgesteld, wordt de gebruiker hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.

Artikel VII Schoonmaak

De gehuurde zaal, gang en toiletten dienen proper achtergelaten te worden;

- Tafels en stoelen worden schoongemaakt en volgens plan teruggeplaatst
- Gebruikte glazen en servies word in de cafetaria achtergelaten op het karretje
- Verwarming dient op minimum gezet te worden en alle verlichting moet worden uitgeschakeld

Artikel VIII Annulatie

- Annulatie dient tenminste 5 dagen op voorhand voor het verhuur te gebeuren
- Annulatie dient schriftelijk of via mail aangevraagd te worden
- Het niet betalen, na de goedkeuring en de bevestiging om het verschuldigde bedrag over te schrijven ,wordt niet gezien als annulering.
- Bij tijdige annulatie wordt het volledige gestorte bedrag teruggestort. Indien de termijn niet gerespecteerd wordt de gebruiksvergoeding en waarborg teruggestort maar wordt een annulatievergoeding van €25,- aangerekend.

ALGEMEEN REGLEMENT VERHUUR ZALEN VERENIGINGEN (BINNEN & BUITEN KORTRIJK)

- Aanvragen voor verenigingen moeten bevestigd worden door de voorzitter en/of secretaris die geacht worden hun vereniging te vertegenwoordigen.
- Vaste wekelijkse of periodieke verhuringen van verenigingen worden enkel toegestaan na onderling overleg met de centrumleider.
- Verenigingen worden vrijgesteld van een gebruikerstoelage als de activiteit i.s.m. het lokaal dienstencentrum wordt georganiseerd in functie van de werking en de doelstellingen van het LDC. Indien van toepassing is de organisator, onder deze vrijstelling, verplicht de activiteit openbaar te maken voor iedereen en wordt een éénzelfde tarief voor iedere gebruiker toegepast.