

Gebruikersreglement OC Eikenhove

1. Aanvraag en reservatie

- a. Elke aanvraag wordt gericht aan een aangestelde van de EVA, A. Servaeslaan 48 - 8790 Waregem. Dit kan zowel digitaal via www.ontmoetingscentrawaregem.be, per mail, schriftelijk als telefonisch. Aanvragen kunnen maximaal 12 maanden op voorhand gebeuren. Verenigingen die jaarlijks op een vast moment hun activiteit hebben, behouden het voorrecht om deze datum in te palmen, ook al is hun aanvraag nog niet gebeurd.
- b. Zodra de aanvraag binnen is en de gekozen zaal en datum vrij zijn, wordt een contract opgestuurd, inclusief een exemplaar van dit huishoudelijk reglement. De waarborg dient te worden betaald binnen de 14 dagen na ontvangst van het contract via overschrijving. Ook het contract moet binnen de 14 dagen na ontvangst ondertekend terug te worden bezorgd. De huurprijs + poetskost dient 30 dagen voor datum van huur zaal op rekening van OC Eikenhove te staan. Niet naleving van deze bepalingen, betekent een nietigverklaring van het contract en het opnieuw vrijstellen van uw gekozen datum en zaal.
- c. De gebruiker gaat door het ondertekenen van het contract akkoord met de algemene bepalingen van vzw Ontmoetingscentra Waregem en de specifieke bepalingen van OC Eikenhove, die u krijgt bij ondertekening van het contract.
- d. Vaste wekelijkse huur wordt niet toegestaan op vrijdagnamiddag, zaterdag en zondag.

2. Betalingsmodaliteiten

- a. Alle betalingen dienen te gebeuren via overschrijvingen. Betalingen in contanten (cash) worden niet toegestaan.
- b. Voor verenigingen/vaste gebruikers (een vaste gebruiker is een organisatie die maandelijks en dit gedurende het hele jaar een zaal huurt) wordt maandelijks een afrekening gemaakt van huur en verbruik. De eindafrekening (drankafname, schade en eventueel andere kosten, min teruggave waarborg) wordt betaald binnen de 14 kalenderdagen verzending van de factuur. Wie het verschuldigde bedrag binnen die termijn niet betaalt, wordt elk verder gebruik ontzegd en riskeert interesten en administratiekosten. Indien het een teruggave door OC Eikenhove betreft, wordt het bedrag teruggestort binnen dezelfde termijn.

3. Ingebruikname

- a. Indien de reservatie en betaling reglementair verlopen is, maakt u een afspraak voor het afhalen van de sleutels. Op dat moment wordt samen met u ook een 'Plaatsbeschrijving' opgemaakt. Hierin worden eventuele gebreken of tekortkomingen opgesomd, zodat achteraf geen discussie mogelijk is omtrent eventuele schade.
- b. De zalen kunnen in principe pas vanaf 9.00 uur gebruikt worden. Ook het klaarzetten van zalen de dag voorafgaand aan de huur wordt niet toegestaan. Het sluitingsuur van het OC is vastgelegd op 3 uur. Op dat uur moeten alle zalen volledig opgeruimd en verlaten zijn.
- c. De toiletten en inkomhal moeten vrij te gebruiken zijn door de verschillende huurders van de zalen.

- d. De overeenkomst (het contract) geeft recht op:
 - Het gebruik van de omschreven zaal
 - Verlichting, verwarming, elektriciteit, toiletpapier, water en 1 vuilniszak per zaal.
 - Het gebruik van het aangevraagd keukengerief
- e. Het is niet toegelaten een springkasteel te plaatsen in eender welke ruimte van OC Eikenhove.
- f. Er is in OC Eikenhove geen enkele binnenruimte voorzien om te frituren.
- g. Na gebruik worden de sleutels gedeponeerd in de grijze brievenbus (in de muur) aan het bureel van OC Eikenhove.
- h. Het maximum aantal toegelaten personen mag nooit overschreden worden. Voor de kleine zaal is dit 50 zittend/70 staand, voor de grote zaal is dit 210 zittend/350 staand en voor de cafetaria is dit 70 zittend/110 staand.
- i. Voetballen in, voor of rond het gebouw is niet toegelaten.
- j. Bij gebruik van het nabijgelegen speelplein gelden de wettelijke bepalingen.
- k. Het gebruik van kaarsen en tuinfakkels buiten is verboden. Het gebruik van confetti in en om het gebouw is verboden.

4. Dranken

- a. Alle dranken worden verplicht afgenomen van het OC met uitzondering van fruitsap, koffie, thee en aperitieven.
- b. Cava en wijn kunnen besteld worden bij het OC of zelf meegebracht worden.
- c. Alle bestellingen 'op vraag' laat je ten laatste 10 dagen vooraf weten aan het OC via mail of GSM.
- d. Indien de huurder toch dranken binnenbrengt die verplicht af te nemen zijn, wordt een boete aangerekend.

5. Opkuis

- a. De gebruikers moeten het gebouw en toebehoren in perfecte staat houden en ordentelijk verlaten. Ontvreemde of gebroken materialen worden aangerekend.
- b. Handdoeken en schotelvodden worden meegebracht door de huurder.
- c. Iedere huurder krijgt 1 vuilniszak ter beschikking. Alle overige vuilnis, glas, papier, karton en etensresten worden door de huurder meegenomen. Indien afval toch achtergelaten wordt rekenen we het uurloon van de poetsdienst aan en wordt de waarborg ingehouden.
- d. Tafels en stoelen worden steeds gereinigd en afgedroogd. Ze worden op de correcte manier gestapeld op de karren (zie schema's karren) en de karren op hun oorspronkelijke plaats teruggezet (zie plan per zaal)
- e. De vloer wordt droog geveegd door de gebruiker, het nat poetsen gebeurt door de poetsdienst.
- f. De huurder ruimt eveneens de door hem of zijn gasten gemaakte vuilnis buiten het OC op en ziet er op toe dat - indien er met traiteur gewerkt wordt- deze ook alles netjes achterlaat.
- g. Gemorst kaarsvet wordt door de huurder altijd verwijderd, zo niet worden extra poetskosten aangerekend.