



KUNST- EN ERFGOEDCENTRUM HET HOFKE VAN CHANTRAINE vzw

HUURREGLEMENT

I. ALGEMENE BEPALINGEN

1. Aanvraag

De schriftelijke aanvraag voor het gebruik van de infrastructuur van Het Hofke van Chantraine vzw. moet gericht worden aan de raad van bestuur van Het Hofke van Chantraine vzw, Kerkstraat 46, 2360 Oud-Turnhout of via e-mail: info@hofkevanchantraine.be, fax 014-65 25 18

De raad van bestuur van Het Hofke van Chantraine vzw beslist over de toekenning van de huur van de lokalen en sluit de huurovereenkomst af. Om reden van organisatorische, praktische of statutaire aard kan een aanvraag worden geweigerd. De betrokken aanvrager ontvangt hiervan een bericht binnen de 14 dagen na de aanvraag.

Elke aanvraag vermeldt: naam van de huurder, naam van de vereniging of organisatie, adres en/of verantwoordelijke en bij sommige activiteiten: titel, aanvangsuur, vermoedelijke duur, aard en verloop van de activiteiten.

Zijn de gevraagde lokalen beschikbaar, dan ontvangt de aanvrager een huurovereenkomst ter bevestiging. Deze huurovereenkomst moet binnen de twee weken na ontvangst door de aanvrager ondertekend worden en teruggestuurd.

De lokalen van Het Hofke van Chantraine kunnen enkel worden gehuurd voor socio-culturele activiteiten (poëzieavond, voorstelling boek, muzikale activiteit, ...). Elke vraag zal ter goedkeuring worden voorgelegd aan de raad van bestuur van Het Hofke van Chantraine vzw.

2. Oneigenlijk gebruik

Indien wordt vastgesteld dat de infrastructuur gebruikt wordt voor andere doeleinden dan waarvoor gehuurd, voor onderverhuring en overdracht van huur, zal de toegang tot de betrokken ruimtes worden ontzegd en zal Het Hofke van Chantraine vzw het contract eenzijdig verbreken. Er zal steeds een schadevergoeding verschuldigd zijn die minimum twee maal de huurprijs zal bedragen.

Het Hofke van Chantraine vzw behoudt zich het recht voor om te allen tijde toezicht te houden op het gebouw. De dagelijkse werking van Het Hofke van Chantraine vzw mag niet worden gehinderd door de activiteiten van derden.

3. Betaling

De huurprijs van de lokalen wordt bepaald volgens de tarieflijst. De reservering is pas definitief na betaling van de helft van de overeengekomen huurprijs. Het saldo van de huurprijs moet betaald zijn uiterlijk 14 dagen voor aanvang van de geplande activiteit.

Het te betalen tarief omvat het gebruik van de gereserveerde accommodatie, het aanwezige meubilair, materiaal en sanitair, kosten verwarming, verlichting, elektriciteit en water.

4. Annulatie

Het in kennis stellen van de annulatie dient schriftelijk te gebeuren minimaal 14 dagen voor aanvang van de activiteit. Indien de huurder de activiteit na ondertekening van de huurovereenkomst afgelast, wordt een annulatievergoeding aangerekend van 50% op de totale huurprijs.

In geval van annulatie verbindt de huurder er zich toe zijn doelgroep op de hoogte te brengen van de annulatie en uiterlijk ¾ uur voor de aanvang van de geplande tentoonstelling/activiteit in Het Hofke van Chantraine aanwezig te zijn om opgedaagde belangstellenden op een gepaste wijze te onthalen en te informeren.



5. Verantwoordelijkheid gebruiker – huurder

De gebruiker-huurder is volledig aansprakelijk voor de door hem georganiseerde activiteit en de goede orde in de onmiddellijke omgeving (geen overlast voor omwonenden).

Elke gebruiker is verantwoordelijk voor kennisname van de veiligheidsvoorschriften van toepassing in Het Hofke van Chantraine en het naleven ervan.

Elke gebruiker is als inrichter persoonlijk verantwoordelijk voor het naleven van de reglementen inzake gemeentelijke, provinciale en rijkstakken op vertoningen, auteursrechten, bedrijfsvoorheffing voor buitenlandse artiesten, het indienen van de voorgeschreven loonlijsten voor binnenlandse artiesten, politiereglementen (leeftijdsgrens, sluitingsuur, geluid, gebouwen toegankelijk voor het publiek), de wet inzake handelspraktijken en andere wettelijke bepalingen die van toepassing zijn ten gevolge van de georganiseerde activiteit. Billijke vergoeding is aan te vragen bij een manifestatie buiten de gebouwen.

Matig energieverbruik is strikt gewenst. De handleiding voor het gebruik van de verwarming en andere toestellen of apparaten kan worden gevraagd op het secretariaat.

Het afhalen en terugbrengen van sleutels gebeurt op het secretariaat van Het Hofke van Chantraine tijdens de openingsuren. Voor de sleutel zal een waarborg van 25,00 EUR worden aangerekend. Samen met de sleutel ontvangt de gebruiker ook een alarmcode. Sleutels kunnen slechts drie dagen op voorhand opgehaald worden en dienen de eerstvolgende werkdag na de activiteit terugbezorgd te worden.

6. Verzekering/aansprakelijkheid

De inrichter is aansprakelijk voor de schade welke hij veroorzaakt aan het gebouw en de inrichting.

Bij een tentoonstelling staat de inrichter zelf in voor de verzekering van alle risico's van brand, diefstal en beschadiging van de tentoongestelde werken en dit met een verzekeringspolis van "nagel tot nagel". Een bewijs hiervan zal worden voorgebracht.

7. Schade

De gebruiker is hoofdelijk aansprakelijk voor de schade die aan het gebouw en/of de inboedel door hemzelf, zijn medewerkers, de deelnemers aan de door hem ingerichte activiteit of aan derden aangebracht wordt. De huurder moet elk schadegeval onmiddellijk melden aan de raad van bestuur van Het Hofke van Chantraine vzw. Een schadevergoeding ten bedrage van herstellings- of vervangingskosten kan geëist worden.

Aangenomen wordt dat het gebouw, zijn inboedel, elk lokaal en alle materiaal dat ter beschikking wordt gesteld in goede staat verkeert bij aanvang van de activiteit.

Het Hofke van Chantraine vzw kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor om het even welke schade van lichamelijke of stoffelijke aard naar aanleiding van de toegestane activiteiten of van het toegestane gebruik van lokalen en/of uitrusting door de gebruiker.

8. Gebruik van de lokalen

Onmiddellijk na de activiteit, voorstelling of na de laatste van een ononderbroken reeks voorstellingen moeten voorwerpen, die niet tot het patrimonium behoren van Het Hofke van Chantraine vzw verwijderd worden, tenzij daartoe vooraf uitdrukkelijk de toestemming werd verkregen.

Na gebruik ruimt de huurder de lokalen onmiddellijk op en plaatst het materiaal, het meubilair en de gebruikte installaties in dezelfde orde als waarin hij ze vond bij aanvang. Het Hofke van Chantraine vzw kan niet instaan of verantwoordelijk gesteld voor achtergelaten en/of vergeten materialen. Buitengewone schoonmaak en/of herstel van beschadiging zullen worden aangerekend.

Het in gereedheid brengen van de lokalen gebeurt in principe de dag zelf van de activiteit en mag nooit de dagelijkse werking van Het Hofke van Chantraine vzw of een voorafgaande activiteiten storen. In verband met de voorbereiding van activiteiten, met inbegrip van levering van materialen, zullen steeds de nodige afspraken gemaakt worden met de verantwoordelijke op het secretariaat.



Kunst- en erfgoedcentrum Het Hofke van Chantraine vzw

Kerkstraat 46, B-2360 OUD-TURNHOUT

Tel. + 32 14 47 94 94 • Fax + 32 14 65 25 18 • info@hofkevanchantraine.be

Bank 646-6074381-61

Iban-nummer BE62 6466 0743 8161

9. Verbodsbepalingen

Het is ten strengste verboden de ramen, deuren, muren, panelen, vloeren enz. te benagelen, te beplakken en/of te beschilderen. Zij mogen van geen enkel hechtmiddel voorzien worden. Afwijkingen hierop kunnen enkel mits uitdrukkelijke toestemming en goedkeuring van de raad van bestuur.

Het is verboden de noodverlichting uit te schakelen en/of af te dekken.

Er geldt een algemeen rookverbod in het volledige gebouw.

10. Toezicht

Om toezicht te houden op het gebouw hebben de staf, het personeel en de leden van raad van bestuur steeds het recht op vrije toegang tot de lokalen. De dagelijkse werking van Het Hofke van Chantraine vzw mag niet worden gehinderd door de activiteiten van derden.

11. Publiciteit

Alle publicitair drukwerk dient duidelijk de naam van de inrichter of van de inrichtende vereniging en de gehuurde ruimte te vermelden.

12. Horeca

Het uitoefenen van een winstgevende horecafunctie tijdens de activiteit is verboden.

Recepties naar aanleiding van en in verband met de opening van een activiteit in de lokalen van Het Hofke van Chantraine kunnen worden toegestaan. De modaliteiten o.a. de duur van te houden receptie worden met de raad van bestuur vooraf overeengekomen.

Aanwezige dranken, eigendom van Het Hofke van Chantraine vzw, mogen onder geen beding buiten medeweten van de verhuurder geconsumeerd worden.

13. Keuken

Al het in de keuken aanwezige materiaal mag gebruikt worden. Verdwenen of beschadigd materiaal wordt aan de gebruiker aangerekend. De in de keuken geafficheerde richtlijnen dienen nauwlettend nagevolgd te worden. Alle gebruikte keukenapparaten moeten grondig worden gereinigd. De koelkast moet leeggemaakt worden.

Bij het gebruik van de keuken met bijhorigheden moet de huurder een daarvoor bestemd controleformulier 'keukenmateriaal' invullen en ondertekenen. Het controleformulier moet volledig ingevuld en ondertekend worden door de aanvrager, die de leeftijd van 18 jaar bereikt heeft.

Het controleformulier wordt overhandigd aan de toezichthouder.

Glas, frituurolie, papier en karton en alle restafval moet door de gebruiker worden opgeruimd en meegenomen.

14. Betwistingen

In alle gevallen van betwisting of waar dit huurreglement geen uitsluitel over geeft, worden de voorwaarden door de raad van bestuur nader bepaald.

II. BIJZONDERE BEPALINGEN VOOR TENTOONSTELLINGEN

1. Infrastructuur

De ophanging van de werken dient te gebeuren met het ophangstelsel van Het Hofke van Chantraine vzw. Afwijkingen kunnen alleen toegestaan worden mits uitdrukkelijke toelating van de raad van bestuur.

2. Opbouw

De huurder-inrichter staat persoonlijk in voor de opbouw en de opstelling van de tentoonstelling in de gehuurde lokalen. De opbouw of opstelling kan aanvangen op donderdagmorgen voor een zaterdag, en/of weekend tentoonstelling en uiterlijk maandagavond moet alle tentoonstellingsmateriaal zijn opgeruimd. Afwijkingen op deze timing worden met de raad van bestuur van Het Hofke van Chantraine Vzw vooraf overeengekomen.

Voor alle tentoonstellingen, ingericht in de daarvoor voorziene lokalen, kunnen door de verhuurder bijkomend materialen als panelen, spots, sokkels en vitrinekasten gratis ter beschikking worden



Kunst- en erfgoedcentrum Het Hofke van Chantraine vzw

Kerkstraat 46, B-2360 OUD-TURNHOUT

Tel. + 32 14 47 94 94 • Fax + 32 14 65 25 18 • info@hofkevanchantraine.be

Bank 646-6074381-61

Iban-nummer BE62 6466 0743 8161

gesteld. De vraag voor gebruik van deze materialen moet minimum 14 dagen voor aanvang van de activiteit gericht worden aan de verantwoordelijke van Het Hofke van Chantraine vzw. Na gebruik van bijkomende ter beschikkinggestelde materialen worden deze in de oorspronkelijke staat ingeleverd. Voormelde bijkomende materialen zijn niet permanent beschikbaar in Het Hofke van Chantraine.

3. Openingsuren

Alle openingsuren dienen in overleg te gebeuren met de verhuurder Het Hofke van Chantraine vzw.

4. Promotie

De huurder- inrichter staat zelf in voor de promotie- en onthaalkosten.

(Eventueel affiches en flyers met hoofding van Het Hofke van Chantraine vzw – indien in voorraad - ter beschikking stellen, verkopen aan de inrichter van een tentoonstelling)

III. TARIEVEN

	Socio-culturele activiteiten
Vergadering, korte culturele activiteit per dagdeel*	10,00 EUR
1 weekend	150,00 EUR
2 weekends + week	225,00 EUR
3 weekends + 2 weken	275,00 EUR

* dagdeel: 8.00 tot 12.00 uur / 14.00 tot 18.00 uur / 19.00 tot 23.00 uur

Rekeningnummer Hofke van Chantraine: 646-6074381-61

IV. ACCOMMODATIE

De huurprijs omvat gebruik van onderstaande accommodatie:

- Grote zaal gelijkvloers (51 m²) - maximale bezetting 50 personen – *lokaal 1*
- Lokaal achteraan gelijkvloers (22 m²) – *lokaal 2*
- Eerste etage drie achterste lokalen: (15 m² - *lokaal 3*; 9,50 m² - *lokaal 4*; 20 m² - *lokaal 5*)
- Keuken (beperkte infrastructuur) – *lokaal 6*
- Gang gelijkvloers – eerste etage