

**AANVRAAGFORMULIER FOYER (Gebruikersovereenkomst)**  
Standaard DRAAIBOEK voor kleinschalige activiteiten

Laatste aanpassing: 2 september 2020

**Gegevens vereniging / organisatie / individueel: FACTURATIEGEGEVENS**

Naam: .....

Adres : .....

Postcode : ..... Gemeente : ..... BTW nr.....

Bestelbonnummer (indien van toepassing): .....

Tel : ..... GSM: ..... E-mail : .....

Naam verantwoordelijke: .....

GSM verantwoordelijke: .....

**Gegevens over de activiteit:**

Datum :...../...../.....

Uur aanvang activiteit : .....uur einde activiteit: .....uur

Uur en eventuele aanvang voorbereiding : .....

Omschrijving van de activiteit: ... ..

Aantal verwachte personen : .....

Toegangsprijs deelnemers: .....

Voert u promo voor de activiteit: JA / NEEN

Heb je een draaiboek dat afwijkt van dit standaard draaiboek ? (bvb bij events, voorstellingen met publiek, tentoonstellingen, gebruik meerdere zalen, deelname risicogroepen,...): JA / NEEN

**Je wenst te beschikken over de Foyer,**

**→ Welk tarief kies je :**

- Broeksriemtarief (eventuele opties zelf op te halen aan de keuken / op kantoor)
- Burgerlijk tarief (wij zetten je catering of opties klaar, je doet zelf de afwas) + 30 €
- After-Party-tarief (wij zetten je catering of opties klaar, wij doen de afwas) + 100 €

**→ Welke opties wens je**

- + Afwas (70€)
- + Keuken (100€ / 150€ waarborg)
- + Bar (50€ / 100€ waarborg)
- + Catering (apart formulier invullen)
- + Beamer (5€ / 50€ waarborg)
- + Bose-luidsprekers (10€ / 75€ waarborg)
- + Flipchart (gratis)

**OPGELET:** Je dient de zaal ALTIJD netjes achter te laten en het vuil in de vuilnisbakken te deponeren. Voor onvoorzien afwas wordt 150€ aangerekend, voor onvoorzien poets wordt 150€ aangerekend.

Na kennismaking en akkoordverklaring met het huishoudelijke reglement van 't Werkhuy's en de COVID-19 maatregelen (zie ommezijde) teken ik (*naam voluit*), .....

**Datum**

**Handtekening**

# COVID-19 MAATREGELEN & STANDAARD DRAAIBOEK VOOR ACTIVITEITEN

## ALGEMENE MAATREGELEN

- **Alle maatregelen uitgevaardigd door de overheid dienen strikt te worden gerespecteerd.** Als de richtlijnen veranderen, volg deze dan steeds op.
- **Respecteer steeds de geafficheerde regels en signalisatie van 't Werkhuys**
- **Mondmasker** is verplicht in 't Werkhuys (gangen, zalen, koer,...), **handen ontsmetten** bij het binnenkomen.
- Ingang zaalgebruikers: via ijzeren poort of na 20u00 via hal Kaffee / dubbele deur
- **Respecteer de sectorprotocollen voor jouw activiteit.**
- Gebruik je gezond verstand en je verantwoordelijkheidsgevoel: analyseer de risico's (mbt deelnemers, locatie, activiteit) en beperk het besmettingsrisico, stuur bij waar nodig.
- Blijf thuis als je ziek bent. Dit geldt ook voor deelnemers.
- Gebruik zo min mogelijk materiaal tijdens de lessen, materialen die worden doorgegeven moeten na elk gebruik ontsmet worden.
- **Jij bent er als zaalhuurder voor verantwoordelijk dat ook je deelnemers de maatregelen kennen en deze respecteren.**
- Hou de **contactgegevens** van je deelnemers bij per individuele activiteit. Deze hou je zelf 4 weken bij en vernietigt deze vervolgens conform de regelgeving. In geval van een besmetting communiceer je het nodige met de deelnemers én de verantwoordelijken van 't Werkhuys.
- 't Werkhuys voorziet op een aantal centrale plekken ontsmettingsgels voor algemeen gebruik en spoelbakken met water en zeep op de koer: gebruik deze.
- Meer info: <http://www.coronagids.be>

## SPECIFIEKE MAATREGELEN

- Blijf na de les niet hangen in de lokalen of gangen. Als het Kaffee open is kan u daar napraten. Ook voor je bezoek aan 't Kaffee zijn er een specifieke richtlijnen.
- Respecteer het max. aantal toegelaten personen / zaal zoals aangegeven aan de deuren én als bijlage aan dit document. **Hierover valt niet te onderhandelen.**
  - Behoudt steeds 1.50 meter afstand tot andere personen = geen fysiek contact
- Je informeert je deelnemers over de geldende maatregelen en waakt over de naleving ervan.
- Ophalen én terug bezorgen van sleutels (op kantoor of aan de toog) wordt steeds gedaan door dezelfde persoon, zijnde de verantwoordelijke van de les. Voor je deze terug overhandigt ontsmet je zelf (met de voorziene materiaalontsmetters):
  - o de gebruikte sleutel,
  - o tafels en stoelen van de zaal.
  - o de lichtschakelaars van de zaal
  - o de deurklinken van de zaal,
  - o de vloer van de zaal indien er gedanst werd (mop en zeepsop is aanwezig).
- Op elk moment kan er controle uitgevoerd worden door medewerkers van 't Werkhuys. **Indien de voorwaarden niet worden nageleefd, stopt de verhuur onmiddellijk zonder dat je recht hebt op enige schadevergoeding, dien je 't Werkhuys onmiddellijk te verlaten én kunnen toekomstige door jou geplande activiteiten geannuleerd worden waarbij 't Werkhuys de kostprijs van de gereserveerde zalen aanrekent.**
- Je brengt 't Werkhuys zo snel als mogelijk op de hoogte van vastgestelde inbreuken en/of tekortkomingen in deze maatregelen opdat 't Werkhuys de nodige stappen kan ondernemen.

## ZAALCAPACITEIT (COVID-19)

Zaal	Culturele activiteit met beweging (dans, circus, theater,...) = 10m <sup>2</sup> /pp	Zittende activiteit / culturele activiteit zonder beweging = 4m <sup>2</sup> / pp
Theater	18	44
Foyer	14	35
Koepel	18	45
Salon	6	16
Dans	7	19
Ballet	10	25
Tussen	6	15
Muziek	5	12
Zeven	9	24
Klas 1	3	8
Klas 2	3	8
Zolder	8	21