

# HUISHOUDELIJK REGLEMENT voor het huren van ruimtes in 't Werkhuys (covid-19)

---

## **Welkom in 't Werkhuys!**

Je huurt bij ons een ruimte, waarvoor dank. Gelieve dit huishoudelijk reglement grondig te lezen, zodat het voor jou duidelijk is wat de voorwaarden zijn.

Hou er rekening mee dat er in corona-tijden andere voorwaarden gelden. Deze moeten te allen tijde strikt nageleefd worden! Voor uw gezondheid, en die van je medemens. Dit huishoudelijk reglement & voorwaarden Covid-19 gelden voor alle ruimtes: dansruimtes, klaslokalen, theaterzaal, zolder, literair salon, foyer, koepelzaal...

## **Wanneer je dit reglement niet naleeft:**

- kan je in de toekomst geen ruimtes meer huren;
- moet je wel de huurprijs en de eventuele waarborg betalen.

In dit document betekent de term '*verantwoordelijke*' de coördinator van 't Werkhuys (of zijn/haar afgevaardigde) en '*gebruiker*' diegene die de ruimte(s) huurt, dat ben jij dus.

## **Overzicht**

1. Welke activiteiten zijn verboden?
2. Wanneer een aanvraag indienen?
3. Algemene voorwaarden
4. Wat bij annulatie?
5. Eten en drank
6. Taksen & auteursrechten (e.a.)
7. Wat moet u op voorhand regelen?
8. Materiaal & techniek
9. Communicatie & pers
10. Veiligheid
11. Bewaking

12. Geluidsoverlast
13. Controle door de verantwoordelijke van 't Werkhuys

## 1. Welke activiteiten zijn verboden?

De verantwoordelijke kan een activiteit weigeren of de toelating intrekken in de volgende gevallen:

- als het gaat om erediensten, religieuze activiteiten of politieke bijeenkomsten;
- als de aanvrager in het verleden het huishoudelijk reglement niet naleefde;
- als het gaat om activiteiten die niet vermeld zijn op de aanvraag, m.a.w. als de ruimte gebruikt wordt voor iets anders dan afgesproken.
- als je de richtlijnen niet volgt die op dat moment gelden i.v.m. Covid-19

## 2. Wanneer een aanvraag indienen?

- Een aanvraag moet schriftelijk gebeuren door de gebruiker **minstens 1 maand vooraf** via het aanvraagformulier (te verkrijgen via mail op [info@werkhuys.be](mailto:info@werkhuys.be) – of via <https://www.werkhuys.be/zalen>)
- Dit formulier moet volledig ingevuld, ondertekend en terugbezorgd worden aan 't Werkhuys – Zegelstraat 13 – 2140 Borgerhout of via [info@werkhuys.be](mailto:info@werkhuys.be)
- Het ter beschikking stellen van de zalen is **pas definitief na akkoord** van de verantwoordelijke en indien alle documenten aanwezig zijn die dan gelden (bvb draaiboek, contactgegevens deelnemers etc)  
**OPGELET:** Voor huur van foyer en/of koepelzaal zie ander reglement (aan te vragen via [info@werkhuys.be](mailto:info@werkhuys.be))
- **Optie nemen:** telefonisch of schriftelijk kan een optie genomen worden. Deze blijft maximum 5 dagen geldig. De aanvraag is pas volledig en geldig na ontvangst van het ingevulde aanvraagformulier.

## 3. Algemene voorwaarden

- De vzw 't Werkhuys kan de toelating steeds (gemotiveerd) intrekken. Dit o.m. in gevallen van veiligheid (o.a. verstrenging rond Covid-19) en openbare orde, overmacht of wanneer de belangen van de vzw, het district Borgerhout of stad Antwerpen voorrang hebben.

- De verantwoordelijke kan steeds verschuivingen doen, dit omwille van de eigen programmatie.
- Het is de gebruiker verboden zijn toelating aan anderen af te staan.
- De gebruiker mag enkel de zalen gebruiken waarvoor een aanvraag werd ingediend.
- De gebruiker moet zich strikt houden aan de **afgesproken uren**, zodat de volgende gebruiker niet in de problemen komt. Bijkomende uren voor het gebruik van de zalen kunnen eventueel toegekend worden, na overleg met de verantwoordelijke. De bijkomende kosten zullen aangerekend.
- Het is verboden het maximum aantal toegelaten personen in de gehuurde zalen te overschrijden (**zie bijlage 2 – [zalen update corona](#)**)
- De zalen, het materiaal en de apparatuur, mogen niet beschadigd en/of aan anderen uitgeleend worden. Deze dienen in tijden van Covid-19 door de gebruiker steeds ontsmet te worden.
- De gebruikers van andere zalen mogen niet gestoord worden.
- Het **rookverbod**, zoals vastgesteld bij KB van 31 maart 1987, moet strikt worden nageleefd. Zowel in 't Kaffee, de ruimtes als in de gangen is het verboden te roken. Elke vaststelling van overtreding is ten laste van de gebruiker; de vzw 't Werkhuys kan hiervoor niet verantwoordelijk gesteld worden.
- De gebruiker aanvaardt de zalen in de staat waarin ze zich bevinden. De ruimtes, na gebruik, worden in de **oorspronkelijke staat** achtergelaten. Buitengewone schoonmaak en/of herstellingen omwille van beschadigingen zullen aangerekend worden.
- Elke beschadiging moet onmiddellijk gemeld worden aan de verantwoordelijke bij het binnentreden van de gehuurde zaal.
- **Na het beëindigen van de activiteit**, moet de gebruiker de ruimtes onmiddellijk ontruimen én ontsmetten en alle voorwerpen, die geen eigendom zijn van 't Werkhuys, verwijderen. Bij het niet naleven van deze regel zal het achtergebleven materiaal verwijderd worden, op kosten en risico van de gebruiker.
- Alle **vuilnis, afval...** moet door de gebruiker gesorteerd worden in de juiste afvalzakken. De nodige afvalzakken, alsook **poetsmateriaal** krijg je in 't Werkhuys. Er hangt in elke zaal een swiffer. Je kan steeds aan de toog een propere doek vragen. Indien de swiffer na jouw gebruik 'verdwenen' is rekenen we hiervoor een meerkost.
- Bij het **verlaten van de zaal**, zal de gebruiker erop letten dat:
  - alles ontsmet is zoals aangegeven
  - de verwarming op minimumstand staat

- de lichten uitgeschakeld zijn
- alle ramen gesloten zijn

Wanneer blijkt dat de lichten de 's nachts bleven branden, heeft 't Werkhuys het recht om die periode als verhuurd te beschouwen en wordt dus die periode ook aangerekend.

- **Huisdieren** zijn NIET toegelaten en dit in heel het gebouw.

#### 4. Wat bij annulatie?

- Als de gebruiker een terugkerende activiteit organiseert (bv. workshopreeks, lessen...) en er gaat een moment niet door, moet de gebruiker de verantwoordelijke **z.s.m. schriftelijk (via mail) verwittigen**. Als dit niet gebeurt, vervalt de reservatie voor het vervolg van de reeks en moeten de huurprijzen volledig betaald worden.
- Als de gereserveerde ruimtes helemaal geannuleerd moeten worden, moet de gebruiker de verantwoordelijke **minstens 2 weken op voorhand schriftelijk (via mail) verwittigen**. Eventueel betaalde huurgelden zullen terugbetaald worden. Wanneer de annulatie minder dan twee weken op voorhand gebeurt, wordt de volledige huurprijs aangerekend.

#### 5. Eten & drank

Eten en drinken in de ruimtes van 't Werkhuys is **verboden**. Er kan wel gegeten en gedronken worden in 't Kaffee, aan de voorkant van het gebouw. Eventuele uitzonderingen worden beslist door de verantwoordelijke.

- Richtlijnen rond horeca-richtlijnen (zie aanwijzingen in kaffee)

#### 6. Taksen & auteursrechten (e.a.)

De gebruiker moet er zelf voor zorgen dat alle verplichte taksen (bv. auteursrechten) betaald worden en dat alle wettelijke verplichtingen en reglementen gerespecteerd worden. Indien nodig, kan de gebruiker meer informatie vragen aan de verantwoordelijke.

#### 7. Wat moet u op voorhand regelen?

- De gebruiker zorgt zelf voor een tijdelijke verantwoordelijke die tijdens het gebruik van de ruimtes instaat voor het goede verloop van de activiteit.
- De naam van deze tijdelijke verantwoordelijke moet ingevuld worden op het aanvraagformulier en hij of zij moet aanwezig zijn bij de activiteit.
- De aanvraag + maatregelen rond Covid-19 moeten ondertekend en aanwezig zijn in 't Werkhuys vooraleer je aan je activiteit begint. (hou rekening met de richtlijnen op dat ogenblik: draaiboek, aanwezigheidslijst, etc)

## **8. Materiaal & techniek**

- Vooraleer materiaal binnengebracht mag worden, moet de gebruiker of zijn leverancier zich steeds aanmelden aan het onthaal. De voorschriften moeten strikt opgevolgd worden.
- Er mogen geen timmerwerken of andere constructiewerkzaamheden in de ruimtes uitgevoerd worden.
- De wandbekledingen, muren en vloeren mogen niet beschadigd worden: er mag niet gekapt, genageld, geboord, geplakt of verankerd worden. Wanneer dit niet wordt nageleefd, zullen herstellingskosten aangerekend worden.

## **9. Communicatie & pers**

- Het is verboden in de publiciteit (bv. affiche, flyer, website, mail...) de activiteit zo aan te kondigen dat het publiek zou kunnen veronderstellen dat ze door de vzw 't Werkhuys of het stadsbestuur wordt georganiseerd.
- De publiciteit moet in het Nederlands zijn met duidelijke vermelding van de naam van organisator(s) of vereniging, het lokaal, de toegangsprijzen en het logo van 't Werkhuys.
- Enkel het personeel van 't Werkhuys zorgt voor het aanbrengen van de publiciteit in het gebouw dus de gebruiker bezorgt zijn publiciteit aan hen.
- De eventuele verkoop van toegangskarten gebeurt door de gebruiker zelf. Het personeel van 't Werkhuys kan in geen geval ingeschakeld worden voor verkoop van toegangskarten.
- Bij opnames of uitzendingen door televisie en/of radio dient vooraf toelating te worden gevraagd aan de vzw 't Werkhuys.

## **10. Veiligheid**

- Bij de opstelling van de ruimte moet er voldoende plaats worden vrijgehouden om voldoende evacuatiemogelijkheden te hebben in geval van nood.
- Alle uitgangen en nooduitgangen moeten vrijgehouden worden.
- De opschriften en/of pictogrammen 'uitgang' en 'nooduitgang' mogen nooit bedekt worden en moeten duidelijk zichtbaar zijn.
- Versieringen mogen door de gebruiker slechts worden aangebracht op de daartoe voorziene plaatsen na goedkeuring van de verantwoordelijke. Voor de versiering mogen geen gemakkelijk brandbare stoffen worden gebruikt.
- Bijkomende podia en togen mogen niet worden geplaatst, tenzij met toestemming van de verantwoordelijke.
- De door de gebruiker tijdelijk aangebrachte elektrische installaties moeten voldoen aan de voorwaarden, opgelegd in het Algemeen Reglement voor Arbeidsbescherming.
- Het is verboden gevaarlijke elektrische aansluitingen tot stand te brengen. Elektrische lampen, geplaatst als bijverlichting en/of decoratie, moeten op voldoende afstand van andere versieringen worden aangebracht.
- Toestellen werkend op gas zijn verboden.

## **11. Bewaking**

- De vzw 't Werkhuis heeft geen bewakingsplicht en ook geen verantwoordelijkheid voor beschadiging, verlies, diefstal of brand van materiaal dat in het lokaal staat en geen eigendom is van 't Werkhuis.
- Zaterdag en zondag werkt er een sleuteldrager in opdracht van 't Werkhuis. Zijn of haar gezag moet steeds gerespecteerd worden.

## **12. Geluidsoverlast**

De gebruiker moet de rust van de burens respecteren. Dit betekent dat er niet teveel lawaai mag zijn binnen het gebouw en in de buurt van het gebouw. Om 22 uur moet het stil zijn. Nachtlawaai is strikt verboden.

## **13. Controle door de verantwoordelijke van 't Werkhuis**

- De gebruiker moet de aanwijzingen en instructies van de verantwoordelijke strikt opvolgen.

- De verantwoordelijke mag steeds de activiteiten controleren en de ruimte binnengaan.
- De verantwoordelijke heeft het recht om de activiteit stop te zetten als de gebruiker de afspraken niet respecteert (zie ook richtlijnen Covid-19)
- De verantwoordelijke kan de gebruiker ook verplichten het gebouw te verlaten.
- Als de gebruiker weigert de activiteit stop te zetten of het gebouw te verlaten, wordt de politie verwittigd.

DATUM	NAAM + HANDTEKENING VOOR AKKOORD

## BIJLAGE 1

### huishoudelijk reglement

### 't Werkhuys

Zalen 't Werkhuys - oppervlakte en max. aantal personen ( ! ZONDER CORONA – MAATREGELEN ! ) Voor zalencapaciteit onder Corona → zie aanvraagformulier			
Zaal	Oppervlakte	Hoogte	Max. aantal personen*
theaterzaal	180m <sup>2</sup>	5,37m	100 zittend 150 staand
foyer	143,66m <sup>2</sup>	3,28m	100 zittend 150 staand
koepelzaal	185m <sup>2</sup>	2,5m	100 zittend 150 staand
literair salon	69m <sup>2</sup>	/	40
muzieklokaal	43,92m <sup>2</sup>	4,1m	20
tussenlokaal	60,31m <sup>2</sup>	4m	15
danszaal	77,96m <sup>2</sup>	4m	20
balletzaal	108,12m <sup>2</sup>	4m	25
zaal 7	91,35m <sup>2</sup>	2,84m	30
klaslokaal 1	32,24m <sup>2</sup>	2,98m	15
klaslokaal 2	32,24m <sup>2</sup>	2,97m	15
klaslokaal 3	24,57m <sup>2</sup>	3,8m	15
zolderruimte	84,8m <sup>2</sup>	3,78m	40

\* max. aantal personen afhankelijk van de aard van de activiteit

## BIJLAGE 2

Capaciteit zalen onder corona-maatregelen – zie <https://www.werkhuys.be/covid-19>