

Bijlage 18 Huishoudelijk reglement voor de polyvalente ruimte “het auditorium” van de Gemeentelijke Academie Grimbergen

Artikel 1.

In het auditorium kunnen volgende activiteiten worden georganiseerd:

- educatieve activiteiten: cursussen, voordrachten, academische zittingen, vergaderingen, ledenbijeenkomsten en lessenreeksen;
- culturele activiteiten: voorstellingen, concerten;
- sportieve activiteiten: lichte sportactiviteiten (yoga, pilates,...) die kunnen georganiseerd worden zonder risico op schade aan de infrastructuur of de aanwezige uitrusting van het auditorium.

De volgende activiteiten mogen niet georganiseerd worden in het auditorium:

- overnachtingen;
- fuiven;
- eetfestijnen;
- maaltijden;
- recepties.

Er mag geen drank of eten in het auditorium geserveerd worden.

Activiteiten in samenwerking met de Gemeentelijke Academie Grimbergen vallen niet onder het retributiereglement.

Art. 2.

Het lokaal wordt enkel ter beschikking gesteld aan verenigingen en Grimbergse bestuurlijke diensten, adviesraden en commissies.

Art. 3.

Het gereserveerde lokaal kan enkel gebruikt worden voor het overeengekomen doel. Het ter beschikking stellen van het lokaal aan derden, evenals iedere andere vorm van (mede)gebruik door derden tijdens de goedgekeurde periode van gebruik is verboden.

Art. 4.

De activiteit kan slechts plaatsvinden:

- op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag tussen 9 en 15 uur

- op woensdag tussen 9 en 12 uur

Op feestdagen is het Auditorium gesloten.

Art. 5.

Een vereniging die het auditorium wenst te gebruiken (hierna de gebruiker genoemd), dient daartoe per e-mail een aanvraag in te dienen bij verhuur@grimbergen.be.

Art. 6.

Praktische afspraken omtrent het gebruik van het auditorium dienen gemaakt te worden via de Gemeentelijke Academie Grimbergen, telefonisch: 02 270 82 38.

Het auditorium kan enkel gebruikt worden tijdens de gereserveerde uren.

Art. 7.

Het aantal toegelaten personen in het auditorium bedraagt maximaal 50 personen.

Art. 8.

Het lokaal dient in perfecte, nette en borstelschone staat achtergelaten te worden.

Art. 9.

Na goedkeuring van de aanvraag wordt een factuur opgemaakt. De gebruiker is ertoe gehouden de factuur voor de vervaldatum en ten laatste drie werkdagen voor aanvang van het gebruik te betalen. De betaling kan niet worden teruggevorderd, tenzij de activiteit ten minste twee kalenderdagen vooraf schriftelijk wordt geannuleerd via e-mail naar verhuur@grimbergen.be.

Art. 10.

Bij niet-betaling van het overeengekomen tarief binnen de in artikel 9 gestelde termijn, wordt de ingebruikname geannuleerd.

Art. 11.

De gebruiker is verplicht alle eventuele schade aan de infrastructuur en het gebruikte materiaal, of vastgestelde defecten uiterlijk de dag na de activiteit schriftelijk te melden aan verhuur@grimbergen.be.

De geleden schade wordt doorgerekend aan de gebruiker en voor zover als mogelijk ingehouden op de waarborgsom. Misbruik kan leiden tot weigering van de aanvraag voor toekomstige activiteiten.

Art. 12.

Dit reglement is onderhevig aan een proefperiode van 1 jaar.