



# GEBRUIKSREGLEMENT

---

Dit is versie 1.52 van 1/8/2017. Check de meest recente versie op [www.oczwijnaarde.be](http://www.oczwijnaarde.be)

Beste gebruiker,

Wij zijn blij u te verwelkomen in een van de zalen die door de vzw Ontmoetingscentrum Zwijnaarde beheerd worden. We hebben hiervoor enkele regels en afspraken opgesteld, die ons moeten helpen het gebruik voor iedereen (uzelf, uw voorganger, de gebruiker na u, en voor ons als organisatie) zo aangenaam mogelijk te laten verlopen.

Wij vragen u dit reglement goed te lezen, en het niet alleen zelf na te leven, maar ook al uw medewerkers en bezoekers te laten toepassen.

Op die manier zien wij u graag een volgende keer terug!

Wij proberen uw event zo aangenaam mogelijk te laten verlopen. Af en toe ontstaan problemen, vergissingen of misverstanden. OCZw neemt zich voor deze in overleg en met hartelijkheid, redelijkheid en vertrouwen op te lossen.

Aarzel uiteraard niet ons te contacteren als u vragen of opmerkingen heeft.

*Als gebruiker zijn er enkele dingen die u moet weten **vóór** u aan het plannen van een activiteit begint, dingen waarop u **tijdens** uw activiteit moet letten, en enkele zaken waar u **na** uw activiteit moet aan denken.*

# VOORAF

---

## 1

Een *aanvraag* voor het gebruik van een zaal kan u op 3 manieren doen:

- per e-mail aan [reserveren@oczwijnaarde.be](mailto:reserveren@oczwijnaarde.be),
- met het invulformulier op [www.oczwijnaarde.be](http://www.oczwijnaarde.be)

U krijgt zo snel mogelijk van ons een *reservatiebevestiging* of *voorstel van contract*, met daarin de *contractprijs*<sup>2</sup>, en de *waarborg*.

- deze waarborg dient u **binnen de 14 dagen** te betalen<sup>3</sup> per overschrijving. Als uw activiteit binnen minder dan 14 dagen plaats vindt, moet u de waarborg **onmiddellijk** betalen. Uw reservatie is pas definitief als wij de betaling van de waarborg ontvangen hebben.
- bezorg ons zo snel mogelijk het ondertekende contract terug.

Bij reservatie van een *serie activiteiten* betaalt u een waarborg voor de eerste dag, die geblokkeerd blijft tot na de afrekening na de laatste dag van de serie. U betaalt dus slechts de waarborgsom van de eerste dag. Ook die waarborg dient ten laatste 14 dagen voor de eerste dag van de serie betaald te zijn.

## 2

Voor elke zaal bestaat een *tariefkaart*. U vindt deze tariefkaarten steeds op onze website <http://www.oczwijnaarde.be/onze-lokalen/>, of op papier bij de uitbater van de Kring.

Het tarief bestaat uit meerdere delen:

- de *gebruiksprijs*: dit is de huurprijs van de zaal. Deze huurprijs is verschillend voor diverse categorieën gebruikers en volgens de aard van de georganiseerde activiteit.  
*Categorie 1* zijn verenigingen uit Zwijnaarde, erkend door het OCZw of door de Stad Gent.  
*Categorie 2* zijn verenigingen uit Gent, buiten Zwijnaarde, met een erkenning door de Stad Gent.  
*Categorie 3* zijn alle andere gebruikers (partikulieren, bedrijven, verenigingen buiten Gent, verenigingen uit Gent zonder erkenning door de Stad Gent...)  
*Socio-culturele activiteiten* zijn activiteiten van sociale, culturele, educatieve, emancipatieve... aard, die hoogstens **kostendekkend** zijn. Alle andere worden verondersteld winstgevend te zijn, en vallen onder de noemer *niet-socio-cultureel*.
- de *kosten*: dit is de deelname in de kosten zoals verwarming, onderhoud, water en elektriciteit... Deze kosten zijn forfaitair, altijd en voor iedereen gelijk.
- de *waarborg*: deze vooraf te betalen som waarborgt uw reservatie en wordt u terugbetaald bij de afrekening na de activiteit. Eventuele schade kan van deze waarborg worden afgetrokken.
- de *annulatiekosten*: deze kosten kunnen in rekening gebracht worden als de reservatie buiten onze verantwoordelijkheid geannuleerd wordt.

### 3

Wanneer u 10 keer dezelfde zaal reserveert, kan u een *10-beurtenkaart* aanschaffen:

- u krijgt 50% korting op de kosten.
- deze 10-beurtenkaart is alleen beschikbaar **voor gebruikers van Categorie 1 of 2** en alleen geldig **voor socio-culturele activiteiten (niet-winstgevend)**.
- de 10-beurtenkaart wordt vooraf betaald. Er wordt in dit geval geen waarborg aangerekend, de voorafbetaling dient als waarborg. Bewaar de factuur van deze 10-beurtenkaart goed. De factuur toont immers uw aantal beurten en de vervaldatum.
- de 10-beurtenkaart is precies 1 jaar geldig, 365 dagen vanaf de dag van betaling. Ongebruikte strips vervallen op de vervaldag.
- u kan gelijk wanneer een 10-beurtenkaart aanschaffen. U kan ook meerdere 10-beurtenkaarten per jaar aanschaffen.
- de 10-beurtenkaart is niet overdraagbaar. U mag hem dus niet doorgeven of met meerdere verenigingen samen gebruiken.
- Na elke activiteit ontvangt u een afrekening, waarbij vermeld wordt hoeveel beurten nog overblijven en welke de vervaldatum van de kaart is. Zo heeft u altijd zicht op het resterende aantal beurten en hoe lang de kaart nog geldig is. De kaart wordt immers digitaal op ons secretariaat bijgehouden.
- Eventuele schade wordt gewoon bij de afrekening aangerekend.
- Bij misbruik van de 10-beurtenkaart behoudt OCZw zich het recht voor de kaart vervallen te verklaren.

Sinds het seizoen 2017 bestaat er ook een **Pick&Mix variant** op de tienbeurtenkaart. Die is precies hetzelfde als de gewone tienbeurtenkaart, maar u betaalt vooraf 125 euro en kan dan 10 verschillende zalen boeken aan 50% korting op de kosten.

### 4

U bent als gebruiker zelf verantwoordelijk bepaalde *meldingen* of aangiften te doen bij de overheid. Doe dit **tijdig!** Wij helpen u daar graag bij.

Voor activiteiten in de grote zaal PZ1 moet u aangifte doen bij politie en brandweer. Deze melding is verplicht. Het volstaat daarvoor het "*Meldformulier Evenement*" per e-mail te sturen aan [oocel@politie.gent.be](mailto:oocel@politie.gent.be), met kopie aan [reserveren@oczwijnaarde.be](mailto:reserveren@oczwijnaarde.be). U ontvangt daarop normaal geen antwoord, tenzij een positief of negatief advies. Bij negatief advies kan de activiteit niet doorgaan, met mogelijks annulatiekosten tot gevolg. Volg de opmerkingen in het advies stipt op. Stuur ook steeds een kopie van uw aanvraag en van het advies aan het OCZw (per e-mail aan [reserveren@oczwijnaarde.be](mailto:reserveren@oczwijnaarde.be)).

### 5

Als er muziek wordt gebruikt tijdens de activiteit, is *billijke vergoeding* en *sabam* verschuldigd. OCZw betaalde reeds voor u de billijke vergoeding<sup>4</sup>. U dient echter zelf nog, indien nodig, aangifte te doen van uw evenement bij sabam (zie de website <https://www.sabam.be> waar u ook de aangifte kan doen).

## 6

OCZw heeft voor u een verzekering afgesloten bij zijn verzekeraar voor de risico's *burgerlijke aansprakelijkheid* en *brand*. Door de clause "afstand van verhaal" in die polis bent u als gebruiker automatisch mee verzekerd.. U hoeft hiervoor niets extra meer te doen. U kan deze polis op eenvoudige vraag inkijken ([info@oczwijnaarde.be](mailto:info@oczwijnaarde.be))

Hou er wel rekening mee dat goederen, materiaal of instrumenten die u in de zalen achterlaat of stockeert **niet** mee verzekerd zijn. Die verzekert u indien nodig best zelf.

# TIJDENS

---

## 7

*Sleutels* kan u best afhalen in het bureel boven de Melac, tijdens de openingsuren<sup>5</sup>, of op afspraak.

## 8

De verantwoordelijke zal met u bij aanvang van de activiteit een *startinventaris* maken. Eventueel gevraagd uitleenmateriaal wordt uitgeleverd en geteld.

Drankenstock wordt geteld door de drankenleverancier en apart gefactureerd.

Laat eventuele zichtbare schade bij de start van uw activiteit ook door de verantwoordelijke noteren, zodat die u niet wordt aangerekend na afloop.

## 9

Alle dranken (ook koffie, waters, wijnen) dient u verplicht van OCZw af te nemen. Hierop zijn helaas geen uitzonderingen mogelijk. Door gezamenlijk aan te kopen hebben wij een gunstige inkoopprijs kunnen bedingen en ondersteunen wij mede financieel de goede werking van OCZw. U bent vrij uw eigen verkoopprijzen te bepalen, waardoor u bovendien de mogelijkheid krijgt ook een stuk kosten terug te verdienen door de drankverkoop. De lijst met de geldende inkooprijzen krijgt u op eenvoudig verzoek aan [dranken@oczwijnaarde.be](mailto:dranken@oczwijnaarde.be).

Onze leverancier zorgt ervoor dat er steeds voldoende voorraad aanwezig is, en dat die voor en na uw activiteit geteld is. De verbruikte dranken worden door de leverancier rechtstreeks aan u gefactureerd. Richt u tot de verantwoordelijke [dranken@oczwijnaarde.be](mailto:dranken@oczwijnaarde.be) als u speciale wensen hebt (wijnen, schuimwijnen, koffieservice,...).

Adresgegevens van de drankenleverancier: zie contactgegevens achteraan.

Voor kleine verbruiken (bv. een vergadering) staat in elke vergaderzaal *een servicepunt* ter beschikking: koffiezetmachine, gevulde koelkast met standaard dranken, waterkoker voor thee, glazen en schoonmaakmateriaal... U mag dit vrij gebruiken. Duid het drankverbruik aan op het servicepunt-formulier en steek dat samen met uw sleutel in de brievenbus. Dit verbruik wordt dan aan kostprijs op uw afrekening mee verrekend. Ga hier **fair** mee om: vul alles in, zet leeggoed in de bakken en *vergeet de afwas niet!*

Gebruik geen plastic wegwerpbekers. Wij stimuleren het gebruik van *herbruikbare* plastic bekens, gratis verkrijgbaar oa. bij [lvago](#).

## 10

Onze zalen zijn uitgerust met heel wat technische faciliteiten (geluid, licht en keukens). Gebruik deze altijd oordeelkundig. Gebruik deze technieken altijd in overleg met onze technische medewerkers: zij zijn er om u te helpen, er is altijd een oplossing voor uw vraag. Volg ook stipt de beperkingen die zij eventueel zullen opleggen. Wijzig de installatie nooit zonder grondig overleg.

Wees wijs met elektriciteit, water, hoogtes (ladders, valgevaar) en geluidshinder (gehoorschade).

## 11

Voor, tijdens en na uw activiteit vragen wij u voor onze zalen te zorgen als *goede huisvader*. Dit houdt onder andere in:

- ga *verantwoordelijk* om met de zaal, het meubilair en het ter beschikking gestelde materiaal.
- probeer schade te voorkomen. Schade kan gebeuren, die aan zeer redelijke tarieven (vervangprijs) kan vergoed worden, of vaak zelfs verzekerd is. Verberg mogelijke schade niet of hou ze niet achter; dit is alleen vervelend voor wie achter u komt. Wij handelen hier met hartelijkheid, redelijkheid, en vertrouwen.
- Wees op elk moment *energiewaardig*. Wijs ook uw medewerkers op verwarming, openstaande deuren, watergebruik e.d.
- beperk geluids- en andere *overlast* voor de burens. Alle deuren zijn geluidswerend, en moeten dus gesloten blijven.
- hou rekening met brand- en rookalarmen; bij loos alarm kunnen de kosten hiervoor aan de gebruiker worden aangerekend.
- zorg ervoor dat uw medewerkers en bezoekers ook onze regels naleven. U bent hiervoor verantwoordelijk.
- op al deze regels voeren wij regelmatig controle uit. U bent verplicht deze controle toe te laten.
- Ook politiecontrole is mogelijk. Zorg dat u daarvoor in orde bent met documenten, vergunningen en wetgeving.

## 12

Soms stellen wij zeer concrete regels, zoals:

- nergens open vuur maken in of rondom de gebouwen
- gebruik geen confetti: confetti is immers zeer brandbaar en zeer vervelend om op te kuisen
- niet koken zonder dampafzuiging
- geen vaste voorzieningen aanbrengen (niets vastschroeven, nagelen, lijmen,...)
- niets aanbrengen op de muren of vloeren (geen plakband, geen lijm, geen papier...)
- na 22 uur is lawaai op de parking en buiten rondom de zalen absoluut verboden ivm overlast
- bij grote fuiven is het aanstellen van minimaal 1 steward per 150 aanwezigen verplicht. Deze steward is opgeleid om overlast te bewaken en bij conflictsituaties kalmerend tussen te komen.

## 13

Rond het organiseren van een event en het gebruik van openbare toegankelijke lokalen bestaat heel wat wetgeving en reglementering. Zorg dat u op de hoogte bent van de recent toepasbare wetgeving rond:

- brandveiligheid
- roken (is in principe overal verboden vanaf 1 juli 2011)
- maximale bezetting van de zalen (vindt u aan de ingang van elke zaal en op de tariefkaart)
- geluidsoverlast en dB-normen
- ARAB en AREI

OCZw neemt in principe alle keuringen van de zalen op zich. Indien nodig kan u dus bij de verantwoordelijke keuringsattesten opvragen van brandveiligheid, electriciteit, gas, keuken, ... Soms

is bij bepaalde activiteiten (zoals decors van toneelstukken, of branders voor mossels of pannenkoeken) een extra eenmalige keuring nodig. Deze dient u zelf te laten uitvoeren door een bevoegde keuringsinstantie en op eigen kosten.

## 14

In geval van nood belt u eerst **100 of 112**.

Daarna belt u onze rode permanentietelefoon **0479/10 00 35**. Die is permanent via een beurtrol bemand. Als er niet wordt opgenomen, spreek dan zeker een boodschap in zodat u kan teruggebeld worden. Zie ook onder nummer 23, contactgegevens.

Aan de toiletten gelijkvloers bevindt zich een EHBO koffer.

In de inkomhal bevinden zich de bedieningspanelen voor brand- en inbraakalarm. Brandalarm wordt **NIET automatisch** aan de brandweer doorgemeld. Misbruik van brandalarm is altijd strafbaar!

Er is in de inkomhal ook een sleutelkluisje met nood sleutels; de cijfercode krijgt u na contact met de permanentie. Brandweer die ter plaatse komt heeft een eigen sleutelkluis buiten het gebouw. Om het gebouw *te verlaten* is **nooit** een sleutel nodig.

Bij brand of ander onraad: raadpleeg de ontruimingsplannen op elke verdieping; begeef u naar de dichtstbijzijnde nooduitgang. Blijf kalm. Volg de instructies van de brandweer en de bevoegde personen van dienst.

## 15

OCZw vzw wijst uitdrukkelijk elke verantwoordelijkheid af bij verlies of beschadiging van goederen, schade of ongeval.

## 16

Er moet steeds een verantwoordelijke voor de activiteit aangesteld worden, die continu aanwezig en bereikbaar is gedurende de activiteit.

# ACHTERAF

---

## 16

Elke activiteit wordt *afgesloten* ten laatste om **05 uur 's morgens**, zodat er voldoende tijd is alles op te ruimen en schoon te maken voor de volgende gebruiker.

## 17

Voor de *schoonmaak* van de **zaal** verwachten wij van u minstens het volgende:

- alle materiaal verwijderen dat niet aan OCZw toebehoort
- stoelen en tafels verzamelen en aan de kant plaatsen<sup>6</sup>
- alle glazen en serviezen afwassen en verzamelen
- flessen en afval verzamelen en in de beschikbare afvalcontainers sorteren<sup>7</sup>
- vloer volgens noodzaak minstens grondig vegen of dweilen<sup>8</sup>
- gemeenschappelijke delen (toiletten, trappen) worden door OCZw schoongemaakt<sup>9</sup>, maar moeten netjes achtergelaten worden

Voor de schoonmaak van de **catering keuken** gelden speciale normen i.v.m. *voedselveiligheid*. Volg de instructies ivm schoonmaakmaterialen en schoonmaakmiddelen nauwkeurig op.

## 18

Samen met de verantwoordelijke wordt een *eindinventaris* gemaakt:

- schade
- uitleenmateriaal wordt geteld en opgeborgen; beschadigd en ontbrekend materiaal wordt genoteerd en aangerekend via de afrekening
- eventuele meteropname (indien geen forfaitvergoeding)

Drankenvoorraad wordt geteld door de drankenleverancier en rechtstreeks door de leverancier gefactureerd.

Controleer deze eindinventaris goed. Bij de afrekening is het zeer moeilijk nog vergissingen op te lossen.

U kan afspreken de eindinventaris later te doen, of buiten uw aanwezigheid te laten doen. U ziet daarbij af van verhaal tegenover OCZw in geval van betwisting van de telling. Ook hier handelen wij met hartelijkheid, redelijkheid en vertrouwen.

## 19

*Sluit uw lokaal goed af*. Sluit ook vensters en eventueel gordijnen. Als u als laatste het gebouw verlaat, sluit u ook de buitendeur zorgvuldig af.



## 20

De *sleutels* gooit u na het afsluiten in de brievenbus van Ontmoetingscentrum Zwijnaarde (brievenbus aan de leveranciersingang, Dorpsstraat 31). In geen geval geeft u uw sleutel door, ook niet aan de volgende gebruiker.

## 21

Na uw activiteit ontvangt u per brief of per e-mail uw *eindafrekening*. Deze eindafrekening betaalt u binnen de 14 dagen<sup>3</sup>. Een overschot wordt eveneens binnen de 14 dagen teruggestort.

## 22

Uw *eindafrekening* bevat details over de gebruikte zaal, de contractprijs, de aanrekening van schade of verlies, eventueel andere kosten. De waarborg wordt afgetrokken. Een eventueel negatief saldo wordt u binnen de 14 dagen teruggestort. Zorg er daarom voor dat wij uw rekeningnummer hebben.

Ook voor *serie-reservaties* krijgt u in principe na elke activiteitsdag een afrekening. De waarborg blijft hierbij echter staan tot de laatste afrekening van de serie.

Indien u gebruik maakt van een OCZw *10-beurtenkaart* vermeldt de factuur een nulbedrag, samen met het resterende aantal beurten en de vervaldag van de kaart. Zo heeft u altijd zicht op het gebruik van uw lopende 10-beurtenkaart. Bij de 10-beurtenkaart is ook geen waarborg van toepassing, aangezien die begrepen is in de aankoopprijs van de kaart.

# CONTACT

---

## 23

De *contactgegevens* van OCZw zijn:

**Ontmoetingscentrum Zwijnaarde vzw**

Dorpsstraat 31  
9052 Zwijnaarde

ondernemingsnummer BE 0831 343 052  
rekeningnummer IBAN BE23 8910 1427 6891

**Permanentie: rode telefoon 0479/10 00 35 (7/7 24/24 - niet voor reservaties)**

website: [www.oczwijnaarde.be](http://www.oczwijnaarde.be)

algemeen e-mail adres: [info@oczwijnaarde.be](mailto:info@oczwijnaarde.be)

reserveren: [reserveren@oczwijnaarde.be](mailto:reserveren@oczwijnaarde.be) (Steven De Meyer)

service en praktische afspraken: [service@oczwijnaarde.be](mailto:service@oczwijnaarde.be) (Rita Dua)

info en bestelling van dranken: [dranken@oczwijnaarde.be](mailto:dranken@oczwijnaarde.be) (Steven De Meyer)

technieken: [technieken@oczwijnaarde.be](mailto:technieken@oczwijnaarde.be) (Theo De Munck)

voorzitter: [voorzitter@oczwijnaarde.be](mailto:voorzitter@oczwijnaarde.be) (Lieven De Wilde)

secretaris: [secretaris@oczwijnaarde.be](mailto:secretaris@oczwijnaarde.be) (Tom Van Wynsberge)

ondervoorzitter: [ondervoorzitter@oczwijnaarde.be](mailto:ondervoorzitter@oczwijnaarde.be) (Luc De Vos)

boekhouding en facturatie: [boekhouding@oczwijnaarde.be](mailto:boekhouding@oczwijnaarde.be) (Arlette Van Risseghem)

Adresgegevens van de *drankenleverancier*:

**LDW Drankcenter**, Steenweg 159 D, 9810 Eke - telefoon 09/335 89 56

contactpersoon: Kristof Lampens (0472/75 88 29)

bestellingen, prijzen en offertes: [dranken@oczwijnaarde.be](mailto:dranken@oczwijnaarde.be)

---

<sup>2</sup> contractprijs: dit is de afgesproken prijs (gebruik plus kosten) voor één dag.

<sup>3</sup> betalen altijd op rekeningnummer **BE23 8910 1427 6891** van Ontmoetingscentrum Zwijnaarde vzw

<sup>4</sup> OCZw betaalde billijke vergoeding voor elektronische muziek zonder dans. Indien er toch wordt gedanst, dan moet u toch nog een aangifte doen bij de dienst billijke vergoeding.

<sup>5</sup> het secretariaat van OCZw op de bovenverdieping van de Melac is open op donderdag van 18 tot 20u

<sup>6</sup> in overleg kan afgesproken worden dat stoelen en tafels voor de volgende gebruiker mogen blijven staan of anders mogen opgesteld worden.

<sup>7</sup> onregelmatigheden in afval kunnen meerkosten veroorzaken voor de gebruiker (slecht gesorteerd, extreem veel afval, zwerfafval...)

<sup>8</sup> schoonmaakmateriaal is ter beschikking. Indien OCZw dit nodig acht wordt een extra schoonmaakkploeg opgeroepen (€400) die aan de gebruiker aangerekend wordt. Probeer dus deze kosten te vermijden.

<sup>9</sup> is in de contractprijs inbegrepen