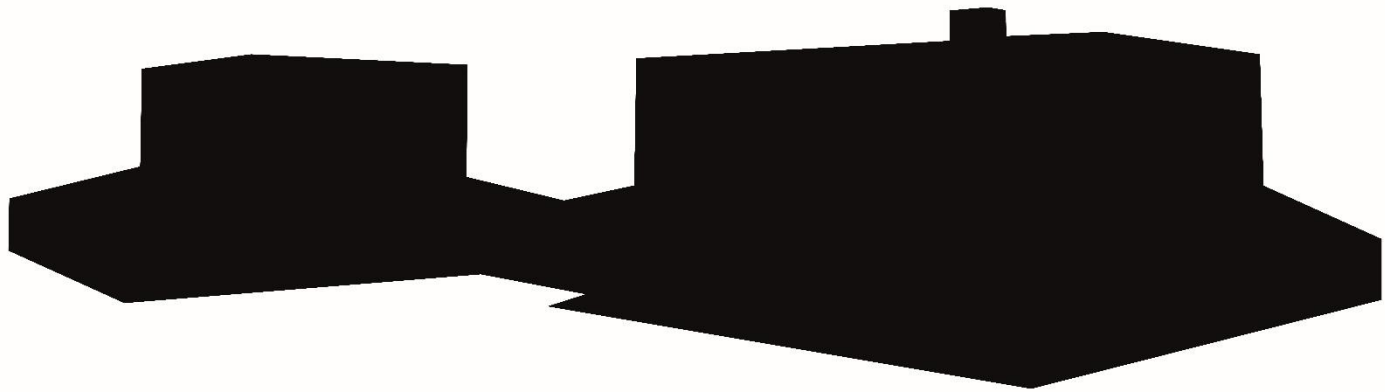


Ontmoetingscentrum Kasterlee



Moetjes & Magjes

Gemeentebestuur Kasterlee
Markt 1
2460 Kasterlee



Tel. 014 85 00 01
info@kasterlee.be
www.kasterlee.be

Verloop

- Inleiding
- Wie is wie?
- Reservatie
- Gebruik
- Facturatie


Inleiding

- Aandachtspunten gebruiksreglement
- Voorbereiding gebruik
- Wat niet? Waarvoor gebruiken, hoe uitgerust... → rondleiding 'binnenstebuiten'

Wie is wie?

- Cindy Van den Heuvel
- Tom Raeymaekers
- Robin Wils: conciërge

 ockasterlee@kasterlee.be

 0492 38 04 09



Reservatie

- Dinsdag = sluitingsdag
- Richtlijnen -> Hoe reserveren?
- Online tool
 - Digitaal loket (<http://www.kasterlee.be/digitaal-loket>)
 - Toekomst: I-Rent
- Aanvraagtermijn en voorwaarden gebruiksreglement
- Zaal reserveren ≠ evenement aanvragen



Leven en welzijn

Vrije tijd

Wonen en leefmilieu

Ondernemen en werken

Veiligheid

Bestuur en diensten

 > [Digitaal loket](#)

Aanvraag reservatie OC Kasterlee

Met dit formulier kan je een aanvraag indienen om het ontmoetingscentrum in Kasterlee vanaf 4 september 2017 (datum onder voorbehoud) één of meer keer of wekelijks te gebruiken, uitgezonderd op de dinsdag (vaste sluitingsdag). In het retributiereglement vind je een overzicht van de tarieven die van toepassing zijn. Het huur- en gebruiksreglement met de voorwaarden en richtlijnen voor het gebruik van de infrastructuur is uiterlijk vanaf 1 april 2017 beschikbaar! Info over de afmetingen en uitrusting van de lokalen vind je [hier!](#)

 Velden met * zijn verplicht.

1. Aanvrager

Voornaam *

Deel deze pagina



Reservatie

- Checklist bij aanvraag reservatie
 - Is de activiteit die jij wil organiseren toegestaan in het gevraagde lokaal?
 - Weet je onder welke (prijs)categorie je moet reserveren?
 - Past het verwacht aantal personen van jouw activiteit binnen het max. aantal personen?
 - Wil je de buitenruimtes gebruiken? Expliciet aan te vragen!

Reservatie

- Checklist bij aanvraag reservatie
 - Voor de grote zaal en de foyer: ga je zelf tappen of ga je beroep doen op de dienstverlening van de café de Pit?
 - Wil je naast verplicht af te nemen drank eigen specifieke drank meenemen en/of sterke dranken schenken?
Expliciet aan te vragen!
 - Heeft het gemeentebestuur het juiste facturatieadres + mailadres (voor factuur)? 1 per vereniging!

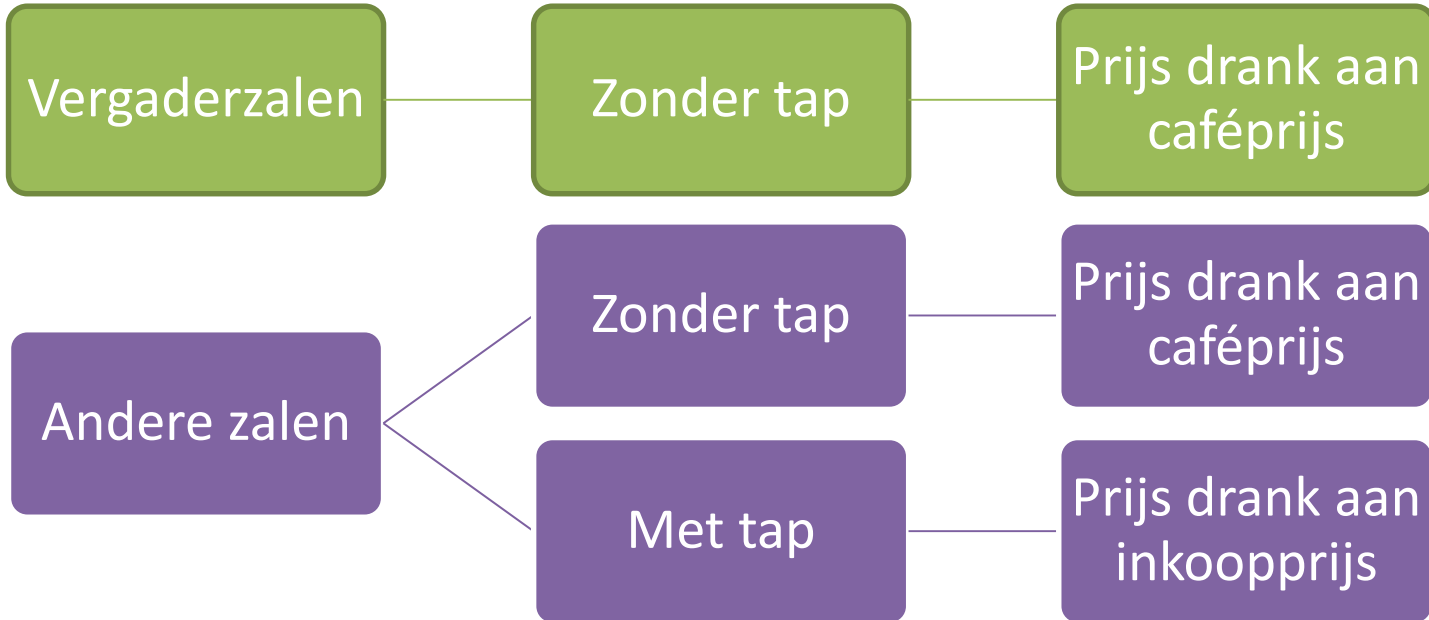
Gebruik

- Gebruikersparking met slagbomen voor alle gebruikers van het ontmoetingscentrum
- Gratis
- Ticket valideren voor uitrijden aan zuilen hoofdingang en ingang Karekietstraat
- Binnen de 15 min na inrijden kan je zonder validatie uitrijden
- Geen fietsen

Gebruik

- Specifiek gebruik retributiereglement
- Drankverbruik
 - Drankafname verplicht. Waarom?
 - Wijnen, cava en speciaalbieren
 - Suiker, melk en koekjes
 - Verschil in tarieven (zie retributiereglement)

Overzicht drank



Gebruik - vergaderzalen

- Toegang – Karekietstraat/Parking
- Vergaderen per dagdeel/dag (max. 17 uren)
- Vanaf 9u00 tot ten laatste
 - 23u30 van maandag t/m donderdag
 - 24u00 op andere dagen
- Beperkt aanbod servies kitchenette (30 stuks)

DRANK IN DE VERGADERZALEN



- 1 fles bronwater & 1 fles bruiswater staan standaard tot uw beschikking.
- Maakt u geen gebruik van dit standaardaanbod? U kan uw drankbestelling doorgeven bij café De Pit op het gelijkvloers. Vermeld in welke zaal u zit.
- De vergaderzaal en het drankverbruik worden samen gefactureerd aan de persoon of vereniging op wiens naam de zaal werd gereserveerd.
- Eigen drank is niet toegestaan!

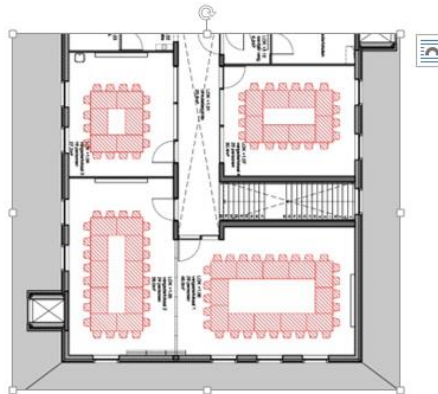
NA HET GEBRUIK

- Tafels en stoelen plaatst u terug in de oorspronkelijke positie (zie afbeelding onder).
- Leeggoed bezorgt u terug aan café De Pit.
- Standaardaanbod (1 fles bronwater & 1 fles bruiswater) bezorgt u terug aan café De Pit.
- Overloop het drankverbruik met café De Pit.
- Parkeergarage gebruikt? Vergeet uw ticket niet te valideren!

VRAGEN?

Conciërge Robin Wils (0492 38 04 09)

Alvast bedankt voor uw medewerking!



Drankenprijzen kan u terugvinden in het retributiereglement of bij café De Pit.

Gebruik - Infociche

DRANK IN DE VERGADERZALEN

- 1 fles bronwater & 1 fles bruiswater staan standaard tot uw beschikking.
- Maakt u geen gebruik van dit standaardaanbod? U kan uw drankbestelling doorgeven bij café De Pit op het gelijkvloers. Vermeld in welke zaal u zit.
- De vergaderzaal en het drankverbruik worden samen gefactureerd aan de persoon of vereniging op wiens naam de zaal werd gereserveerd.
- Eigen drank is niet toegestaan!

NA HET GEBRUIK

- Tafels en stoelen plaatst u terug in de oorspronkelijke positie (zie afbeelding onder).
- Leeggoed bezorgt u terug aan café De Pit.
- Standaardaanbod (1 fles bronwater & 1 fles bruiswater) bezorgt u terug aan café De Pit.
- Overloop het drankverbruik met café De Pit.
- Parkeergarage gebruikt? Vergeet uw ticket niet te valideren!

Gebruik – Foyer

- Toegang – verschillende mogelijkheden
- Activiteit per dagdeel/dag (max. 17 uren)
- Vanaf 9u00 tot ten laatste
 - 23u30 van zondag t/m donderdag
 - 05u00 op andere dagen
- Gebruik keuken voor afwas en koffie
- Geen versterkte muziek, wel achtergrondmuziek
- Billijke vergoeding activiteit met drank

Gebruik – Polyvalente zaal

- Toegang – verschillende mogelijkheden
- Activiteit per dagdeel/dag (max. 17 uren)
- Vanaf 9u00 tot ten laatste
 - 23u30 van zondag t/m donderdag
 - 05u00 op andere dagen
- Inclusief regieruimte
- Herbruikbare bekens
 - Fuiven en vaten verplicht
 - Andere mag
- Billijke vergoeding activiteit met drank

Gebruik - Podium

- Polyvalente zaal steeds inclusief podium
- Gebruiken = extra betalen
- Enkel apart te gebruiken voor decor of repetitie
- Decors vastschroeven e.d. of podium permanent beschadigen

Gebruik - Tribune

- Opstellen en afbreken door conciërge + VERPLICHT 1 helper van organisator
- Gebruik foyer verplicht voor tap
- Vestiaire verplicht
- Geen eten of drinken

Gebruik - Keuken

- Toegang
 - Traiteur/leveringen: achteringang
 - Andere: hoofdingang OC
- Activiteit per dagdeel/dag (max. 17 uren)
- Vanaf 9u00 tot ten laatste
 - 23u30 van zondag t/m donderdag
 - 05u00 op andere dagen

Gebruik

- Checklist afspraken 1 maand vóór gebruik
 - Gebruik van keuken/keukenapparatuur
 - Drankkeuze + vullen koeling
 - Gebruik van audiovisuele apparatuur
 - Gebruik van meubilair
 - Materialen via brouwer
 - Voor de grote zaal: gebruik van regieruimte, los-en laadzone, zittribune, artiestenloge en kleedkamers ...
 - Uren
 - Eigen afvalcontainer?

Gebruik

- Checklist tijdens activiteit
 - Leven we alle veiligheidsvoorschriften en afspraken na?
 - Gebruiken we alleen die lokalen die we gehuurd hebben?
 - Houden we ons aan de uren waarvoor we betalen?
 - Is er ergens schade? Zijn er problemen? Aan de conciërge melden!
 - ...

Gebruik

- Checklist na activiteit
 - Is alles verwijderd en opgeruimd? Ook buiten?! In de ondergrondse parking?!
 - Is alles afgewassen en terug op zijn plaats gezet?
 - Is alle afval verwijderd?
 - Restafval in vuilzak gemeente (zelf meebrengen) mag achtergelaten worden
 - Proper papier en karton mag achtergelaten worden
 - Glas moet meegenomen worden

Gebruik

- Checklist na activiteit
 - Is het verbruik van de dranken geregistreerd?
 - Is er ergens schade? Ontbreken er dingen? Zijn er problemen geweest? Aan de conciërge melden!
 - ...

Mag-je-nietjes

- meubilair buiten gebruiken
- muren, deuren ...beplakken
- dieren meenemen
- eigen drank meenemen
- ...

Facturatie

- De zaal en het drankverbruik worden samen gefactureerd aan de persoon of vereniging op wiens naam de zaal werd gereserveerd
- 1 facturatieadres per vereniging
- Digitale facturatie per mail
- 1 verzamelfactuur de maand die volgt op de activiteiten
- Betaling binnen de 30 dagen

Facturatie

Datum van de activiteit	Bedrag	Factuurdatum	Bedrag	Vervaldatum
10 september	10 € zaal 10 € drank			
25 september	10 € zaal 20 € drank			
		6 oktober	50 € zaal + drank (detail)	6 november
8 oktober	10 € zaal 35 € drank			
		6 november	45 € zaal + drank (detail)	6 december

Vragen?

Gemeentebestuur Kasterlee
Markt 1
2460 Kasterlee



Tel. 014 85 00 01
info@kasterlee.be
www.kasterlee.be