Welkom op het verhuur gedeelte van onze website.

U kan zowel de oude als de nieuwe cafetaria huren. De nieuwe cafetaria kan enkel gehuurd worden indien de bezetting van sportactiviteiten in de sporthal dit toelaat.

De oude cafetaria kan u huren aan volgende voorwaarden :

* Huurprijs bedraagt 160€ poetsen inbegrepen, de zaal dient wel netjes te worden achtergelaten.
* Huur van de zaal is steeds voor 24u, afspraken voor de sleutel kunnen op voorhand gemaakt worden.
* U kan de oude cafetaria huren voor kinderfeestjes op woensdag-, zaterdag- en zondagnamiddag tussen 13u en 18u voor 60€, u dient zelf de zaal te poetsen.
* Dranken moeten bij ons afgenomen worden.
* Er zal u een contract toegestuurd worden dat u ondertekend terug moet sturen.
* U kan het contract en alle voorwaarden **hier** al downloaden en eens rustig bekijken.
* U bent vrij eigen catering mee te brengen maar kan steeds informeren bij ons naar de catering waar wij regelmatig mee samenwerken.
* Indien u dit wenst kunnen wij uw feest van A tot Z organiseren, in samenspraak bekijken we welke catering, versiering, dranken, bediening,... u wenst en organiseren wij alles voor u zodat u kan genieten zonder kopzorgen.
* Er is mogelijkheid beroep te doen op personeel van de kaffeetaria doch is dit niet verplicht.
* Borden, bestek en andere materialen kunnen in overleg ter beschikking worden gesteld.
* Indien u de cafetaria wenst te huren of te bezichtigen kan u contact opnemen via [kaffeetaria@telenet.be](mailto:kaffeetaria@telenet.be) of op het telefoonnummer 0479/99 40 68



**Zaal ‘De Warande’**

Tarief 3: avondfeesten

Artikel 1: Kostprijs

Gebruik feestzaal: **€ 160.**

Forfait voor poetsen van de zaal, keuken, terras, inkomhal en toiletten gelijkvloers: **inbegrepen**

*Het is mogelijk om beroep te doen op personeel van KAFFEETARIAsportbar bvba. Dit kan voorzien worden aan* ***€ 20*** *per persoon, per uur.*

*Het is ook mogelijk beroep te doen op ons voor eventuele catering.*

Artikel 2: Aanvragen en vergunningen

Bij fuif, eetfestijn of andere commerciële aangelegenheden zijn de aanvragen van SABAM en Billijke vergoeding de verantwoordelijkheid en ten koste van de organisator.

Ook de aanvraag bij het evenementen- of fuifloket van de gemeente Wetteren en de aanvraag voor versterkte muziek, stewardwerking e.d. zijn ten koste en volledige verantwoordelijkheid van de organisator.

Wat betreft de geluidsnormen voor elektronisch versterkte muziek is er sinds 1 januari 2013 een nieuwe regeling in voege. Voor fuiven of feestjes waar elektronisch versterkte muziek zal gespeeld worden dienen de nodige vergunningen aangevraagd te worden. Dit kan online op de website van de gemeente Wetteren “**Meldingsformulier evenementen**” of bij de dienst evenementen op de markt van Wetteren.

Artikel 3: Verbodsbepalingen

Het gebruik van confetti, party-poppers e.d. is niet toegelaten. Indien dit wel wordt gebruikt dan zal de waarborg, of een deel hiervan, ingehouden worden naargelang de extra uren die nodig zijn voor het poetsen van de zaal.

Het is niet toegelaten te roken in de cafetaria, inkomhal of toiletten van de sporthal.

Het gebruik van een rookmachine is **niet** toegestaan.

Het nuttigen van eigen dranken is **niet** toegestaan.

Alle uitgangen moeten effectief worden vrijgehouden tijdens de activiteit. Er mag in geen geval materiaal voor geplaatst worden.

Het is verboden brandveroorzakende materialen aan te brengen in het gebouw.

Duimspijkers, nagels, e.d. mogen niet worden gebruikt om mededelingen, versieringen en prijslijsten op te hangen.

Het beschrijven of beplakken van muren, vensters, deuren en plafonds is evenmin toegestaan.

Artikel 4: Begin en einde activiteit

 De zaal dient in verzorgde staat te worden achtergelaten.

 De gebruikte infrastructuur wordt volledig afvalvrij gemaakt (ook flyers, affiches,…), dit geldt voor zowel de toog, toiletten en keuken.

 Het afval dient gesorteerd te worden volgens de gangbare normen en wordt in vuilzakken van de gemeente gedaan (Deze worden door ons voorzien, wit voor afval, blauw voor PMD).

Deze mogen na de activiteit dichtgebonden buiten onder het afdak van de fietsenstalling geplaatst worden.

 De tafels en de stoelen worden teruggeplaatst.

 De toog wordt leeg achtergelaten.

 Glazen worden afgewassen, afgedroogd en op de daarvoor voorziene plaats gezet.

 Bij het verlaten van het gebouw dienen alle lichten gedoofd en alle deuren en vensters gesloten te worden.

 Glas, papier en karton mag achtergelaten worden achter de toog.

 De lege flesjes van frisdrank en bier dienen correct gesorteerd te worden.

**De gebruiker dient de volgende benodigdheden mee te brengen:**

Vaatdoeken

Artikel 5: Schade

De gebruiker is verantwoordelijk voor de schade aangericht aan het gebouw en aan het meubilair zowel door hemzelf, zijn aangestelden als door de deelnemers van de door hem ingerichte activiteit.

Schadevergoeding wordt de gebruiker aangerekend ten bedrage van herstelling- of vervangingskosten. Eventuele beschadigingen of diefstal moeten onmiddellijk gemeld worden aan de verantwoordelijke (Filip D’Haese -0477/41 81 84).

Artikel 6: Onderverhuur

De gebruiker verbindt zich ertoe de zaal en bijhorende materialen in geen geval verder uit te lenen of te verhuren aan derden. In geval van verdere uitlening of verhuring kan de organisatie of het initiatief geschorst of uitgesloten worden van verder gebruik van de zaal.

Artikel 7: Waarborg

Er zal aan de organisatie een waarborg van €100 gevraagd worden, die bij een vlotte samenwerking en zonder schade aan de zaal en toebehoren integraal wordt teruggestort.

De aanvraag is pas volledig mits betaling van de waarborg.

Dit kan cash bij ondertekenen van de overeenkomst of via bankoverschrijving op rekeningnummer

BE48 7360 4062 9627 met vermelding *“Waarborg + naam en datum van het feest”*

Artikel 8: Dranken

Het nuttigen van eigen dranken is niet toegestaan.

De lege flesjes van frisdrank en bier dienen correct gesorteerd te worden.

|  |  |
| --- | --- |
| Frisdranken, fruitsap, ice tea en waters klein | 1.30 |
| Water fles (1L.) | 5.50 |
| Fruitsap fles (1L.) | 6.50 |
| Pils, Kriek, Palm, Witbier e.d | 1.30 |
| Vedett | 2.40 |
| Grimbergen blond/donker, Duvel | 2.70 |
| Koffie (perculator 100 tassen) incl. melk en suiker | 65 |
| Wijn wit/rood/rosé (fles) | 10 |
| Cava (Fles) | 12 |
| **OP AANVRAAG** |  |
| De Koninck, Kwaremont | 2,4 |
| Gouden carolus, | 2,7 |
| La Chouffe, Triple Kamreliet, Kasteelbier, Cornet, Omer, KD blond, Averbode | 3 |
| Westmalle Dubbel/Triple, Chimay blauw/rood/wit | 3,2 |
| Strongbow Gold Apple, Red Berries,Elderflower | 3,5 |

 *Het is mogelijk om beroep te doen op personeel van KAFFEETARIAsportbar bvba. Dit kan voorzien worden aan € 18 per persoon, per gepresteerd uur.*

Artikel 9: Catering

 *De organisatie is vrij om zelf de catering (voeding) te voorzien. U kan steeds informeren bij ons voor cateringdiensten waar wij regelmatig mee samenwerken.*

**OVEREENKOMST (KAFFEETARIAsportbar bvba.)** 

***Naam organisatie / huurder :****…………………………………………………………………………………………*

***Naam aanvrager :****……………………………………………………………………………………………*…………

**Adres aanvrager:** ………………………………………………………………………………………………………

***Tel / gsm:*** *……………..……………………………….* ***Datum aanvraag****: …………….……………………....*

***Datum van het evenement:*** *…..…. / …..…. / 20…....* ***Aard van het evenement:****……………………………*

***Aanvang evenement:*** *………………………………….* ***Verwacht einduur:****…………………………………….*

***Aantal verwachte deelnemers:*** *…………………* ***Waarborg voldaan : Ja*** *( cash / bank )* ***/ Nee***

***Zaal toegankelijk vanaf:*** *…………………………………..................................................................................*

***Opmerkingen / afspraken :*** *…………………………………………………………………………………………………………………......................………………………………………………………………………………………………………………………....………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….............................................................................................................................................................................*

*Gelezen en goedgekeurd te Wetteren op ….. / ….. / ……… en in 2 exemplaren ondertekend.*

*De organisatie / huurder KAFFEETARIAsportbar bvba / verhuurder*

…………………………………. ……………………………………

**OVEREENKOMST (KAFFEETARIAsportbar bvba.)** 

***Naam organisatie / huurder :****…………………………………………………………………………………………*

***Naam aanvrager :****……………………………………………………………………………………………*…………

**Adres aanvrager:** ………………………………………………………………………………………………………

***Tel / gsm:*** *……………..……………………………….* ***Datum aanvraag****: …………….……………………....*

***Datum van het evenement:*** *…..…. / …..…. / 20…....* ***Aard van het evenement:****……………………………*

***Aanvang evenement:*** *………………………………….* ***Verwacht einduur:****…………………………………….*

***Aantal verwachte deelnemers:*** *…………………* ***Waarborg voldaan : Ja*** *( cash / bank )* ***/ Nee***

***Zaal toegankelijk vanaf:*** *…………………………………..................................................................................*

***Opmerkingen / afspraken :*** *…………………………………………………………………………………………………………………......................………………………………………………………………………………………………………………………....………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….............................................................................................................................................................................*

*Gelezen en goedgekeurd te Wetteren op ….. / ….. / ……… en in 2 exemplaren ondertekend.*

*De organisatie / huurder KAFFEETARIAsportbar bvba / verhuurder*

…………………………………. ……………………………………