



Aangesloten verenigingen

Aanvraag lidmaatschap Aangesloten vereniging

Geachte voorzit(s)ter, geachte bestuursleden,

Bedankt voor uw aanvraag.

U hebt ongetwijfeld reeds gebruik gemaakt van de lokalen van het Gildenhuis.
Maar wat is nu het Gildenhuis, hoe wordt het bestuurd ?

Enige uitleg:

De vzw Gildenhuis is een vereniging **zonder winstoogmerk** en beoogt dus geen commercieel doel.
Alle bestuursleden werken onbezoldigd. Het Gildenhuis heeft geen personeel.

Wij zijn aan niemand verantwoording schuldig behoudens natuurlijk de geldende wettelijke bepalingen voor verenigingen, veiligheid en de gebouwen.

Deze vrijheid houdt echter in dat wij van niemand subsidies krijgen. Dit wil zeggen de inkomsten van de vzw zijn rechtstreeks afhankelijk van de inkomsten van de verhuur :

- a) Van het café.
- b) Van de zaal en de lokalen.

Het gaat er dan ook om onze onkosten betaald te krijgen zoals het verbruik van water, gas, elektriciteit, belasting, taksen, de jaarlijkse controle van het elektriciteits-, en gasnet, het nazicht van het brandblusmateriaal, uitvoeren van herstellingswerken, vernieuwen van oud of versleten meubilair, vernieuwen van oude installaties, verfwerken, herstellen van beschadigingen, enz...

De verhuurprijs is dan ook rechtstreeks afhankelijk van deze onkosten.

M.a.w. de prijs die U betaald is feitelijk **een onkostennota die integraal terug geïnvesteerd wordt in het Gildenhuis**. Het bestuur probeert enerzijds zoveel mogelijk veiligheid en comfort te bieden en anderzijds de prijzen zo laag mogelijk te houden.

De doelstelling van de vzw is een onderdak te verschaffen aan socio- culturele verenigingen die zich aansluiten. Deze zijn voor ons dan ook van het grootste belang. Wij noemen deze de aangesloten verenigingen of A-verenigingen. Privé personen en andere verenigingen zijn natuurlijk ook welkom in het Gildenhuis maar hebben minder privileges en betalen hogere prijzen.

Wat is een aangesloten vereniging? (A-vereniging)

- 1) Dit is een vereniging van sociale en/of culturele aard zonder winstdoel.
- 2) Die regelmatig gebruik maakt van het Gildenhuiscomplex en zich heeft laten aansluiten.
- 3) **Een vereniging die eigenlijk een beetje meehelpt het Gildenhuis te besturen in de vorm van o.a. melden van gebreken, een lokaal in orde brengen zelfs als dit door een voorgaande huurder niet optimaal werd achtergelaten, aanbrenge van nieuwe ideeën, enz...**
Het huishoudelijk reglement, door iedereen te eerbiedigen die gebruik maakt van het Gildenhuis, is tot stand gekomen door de ervaringen en ideeën van deze verenigingen.

Wat zijn de voordelen van een A-vereniging ?

- 1) Voorrang op de verhuringen van het volgende werkjaar. (verhuurlijst A-verenigingen)
- 2) Zij betalen de laagste prijzen. Deze prijsverlagingen kunnen zeer aanzienlijk zijn: b.v.b. grote zaal met winstoogmerk /hoge huurfrequentie /aangesloten vereniging betaald u maar **65%** van de prijs van een niet aangesloten vereniging en zelfs maar **33%** van de prijs voor commerciële verhuur.
- 3) Er moeten geen contracten meer opgemaakt worden. (De jaarlijkse hernieuwing geldt als jaarcontract)
- 4) Er moet geen borg betaald worden.
- 5) De betaling gebeurt na de huur van de zaal/lokalen.
- 6) Alleen aangesloten verenigingen kunnen door de gemeente gesubsidieerd worden.

Opgelet uw vereniging kan maar aansluiten vanaf mei - juni

Wat zijn de verplichtingen van een A-vereniging ?

- 1.- Stipte naleving van het huishoudelijk reglement.
- 2.- Iemand uit uw vereniging moet aangesteld worden als "Gildenhuis coördinator" met een vervanger.
Deze persoon of zijn vervanger moet steeds bereikbaar zijn tijdens de activiteiten van uw vereniging in het Gildenhuis. Hij is diegene die de reglementering van het Gildenhuis kent. (Het huishoudelijk reglement, de infobrochure, de brochure "Eerste maal in het Gildenhuis", enz. . . .)
Deze coördinator weet hoe de verlichting, verwarming, enz. . . . moet ingeschakeld worden. Hij weet waar de stoelen en/of tafels zich bevinden en zal deze nadien ook correct laten opbergen.
Hij zal ook zorgen dat de fiche: "Achterlaten van dit lokaal" (dat zich in elk Gildenhuislokaal bevindt) doorlopen wordt.
Klachten door de volgende huurder of van het bestuur zullen aan hem overgemaakt worden. Hij zal uitgenodigd worden deze klachten op te lossen.
Indien uw vereniging de locatie vuil aantreft of het meubilair staat niet op zijn plaats. Of
Dan zal hij:
 - Contact op nemen met de Gildenhuis coördinator van de vereniging die het lokaal voor u gebruikte, om tot een oplossing te komen.
 - Eventueel zelf het lokaal in orde (laten) stellen.
 - De vzw inlichten. (Die bij erge feiten een poetsdienst, hersteldienst, . . . inschakelt.)
- 3.- Jaarlijks (vóór september) bezorgt het Gildenhuisbestuur uw "Gildenhuis coördinator" een aanvraagformulier samen met de verhuurlijst. Het aanvraagformulier geldt tevens als contract voor één jaar. Het werkjaar loopt van 1 september tot 31 augustus.
 - Beide formulieren moeten tijdig ingevuld terugbezorgd worden. Indien dit niet gebeurt gaat het Gildenhuis bestuur ervan uit dat u geen aangesloten vereniging meer wenst te zijn. Uw vereniging kan wel nog gebruik maken van het Gildenhuis, zoals elke andere, niet aangesloten vereniging, onder de voorwaarden uitgelegd in de rubriek: "huren praktisch" op www.gildenhuis.org
 - U kan echter terug deelnemen aan deze regeling **bij aanvang van het volgende werkjaar** op eenvoudig verzoek aan het bestuur.
 - Deze jaarlijkse aanvraag moet goedgekeurd worden door het Gildenhuisbestuur.Zodra deze is goedgekeurd, wordt uw vereniging beschouwd als aangesloten vereniging.
(Vermelding van uw Gildenhuis coördinator op onze website www.gildenhuis.org rubriek: "verenigingen")

Op de website vindt u onze brochures: "Organisators - info", "Eerste maal in het Gildenhuis", "Huishoudelijk reglement", "Wijziging van uw gegevens", e.a.
Deze brochures bevatten ook veel informatie over ervaringen van de verenigingen.
Uw bijdrage aan de verbetering van deze brochures is steeds welkom.
Wilt U zo vriendelijk zijn de andere bestuursleden in te lichten over deze brochures?

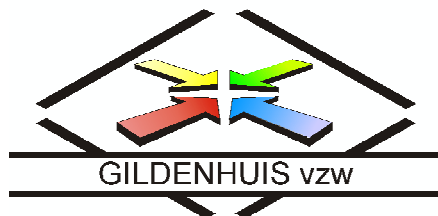
Wat is een Gildenhuiscoördinator? (GCV)

- Het Gildenhuisbestuur bestaat uit onbezoldigde vrijwilligers.
De verantwoordelijke voor de verhuur van Gildenhuis vzw moet steeds aanwezig zijn voor uitleg bij verhuur aan personen en verenigingen vreemd aan het Gildenhuis.
Bij de aangesloten verenigingen zal de GCV deze taak op zich nemen voor zijn vereniging.
Het Gildenhuisbestuur wordt daardoor ontlast.
- De GCV kent de praktische zaken, reglement en aanbevelingen van het Gildenhuis.
De GCV zorgt dat elk gebruikt lokaal wordt achtergelaten zoals voorzien is op de lijst: "achterlaten van dit lokaal"
 - De GCV wordt het aanspreekpunt zowel van het Gildenhuisbestuur, uw vereniging zelf, als door de andere aangesloten verenigingen.
 - Er worden voor de aangesloten verenigingen geen contracten opgemaakt.
Daardoor zou iedereen uit uw vereniging, de locaties kunnen huren of annuleren met alle gevolgen van dien. Om deze redenen kan alleen de GCV huur aanvragen en/of annuleren.
De GCV gaat ook na of de aangevraagde huurdata correct zijn ingeschreven door het Gildenhuisbestuur op de verhuuragenda.
 - Mededelingen aan uw vereniging worden via de GCV overgemaakt.
 - De GCV zal de activiteiten van zijn vereniging coördineren aangaande het Gildenhuis en **steeds bereikbaar zijn tijdens deze activiteiten**.

Geachte,

U kan de benodigde documenten reeds invullen en bezorgen.
Mocht u vragen hebben, of toelichtingen wensen aangaande ons beleid, aarzel dan niet contact met mij op te nemen.

Met vriendelijke groeten,
Marnic Keymeulen, Voorzitter, algemeen coördinator Gildenhuis



Gegevens vereniging

* verplicht in te vullen vakken

Naam vereniging:	
Aard: (vzw, feitelijke vereniging, ...)	
Hoofdactiviteit:	
Adres zetel:	Nr:
postnr, gemeente:	Vak voorbehouden voor het zaalbeheer

Rubriek A: Voorzitter	
naam, voornaam:	
adres:	
postnr, gemeente:	Handtekening:
telefoon/ fax:	
GSM:	
E_mail:	
Rubriek B: Secretaris	
naam, voornaam:	
adres:	
postnr, gemeente:	Handtekening:
telefoon/ fax:	
GSM:	
E_mail:	
Rubriek C: Penningmeester	
naam, voornaam:	
adres:	
postnr, gemeente:	Handtekening:
telefoon/ fax:	
GSM:	
E_mail:	
Rubriek D: Gildenhuis coördinator	
Blad Gildenhuis coördinator invullen aub	
Rubriek E: Gildenhuis coördinator vervanger (indien nodig)	
Blad Gildenhuis coördinator vervanger invullen aub	

<p>Onze aangesloten vereniging heeft een website en wenst dat deze vermeld wordt op www.gildenhuis.org rubriek "verenigingen" URL: http:// of een bondige tekst met uitleg over de werking van zijn vereniging. (een 20 tal regels)</p>

<p>Ondergetekende bestuursleden verklaren dat zijzelf en de leden van hun vereniging kennis genomen, en expliciet akkoord te zijn met het huishoudelijk reglement en de praktische schikkingen. Deze (te laten) toe passen. Wijzigingen van bovenstaande gegevens moeten onmiddellijk gemeld worden aan het Gildenhuisbestuur. Bovenstaande gegevens worden alleen gebruikt door het Gildenhuisbestuur en de zaaltoezichter.</p>
--



Gildenhuis-coördinator

Vereniging :
Gildenhuiscoördinator:
Adres:
Postnr. - Gemeente:
Telefoon en GSM :
E-mail :

Als Gildenhuiscoördinator verklaar ik op de hoogte te zijn en te aanvaarden dat: (aankruisen a.u.b)

<input type="checkbox"/>	- Er geen fuiven mogen doorgaan of gelijkaardige evenementen. Niet in zijn geheel noch ten dele.
<input type="checkbox"/>	- Ik kennis genomen heb en expliciet akkoord ben met het huishoudelijk reglement, de praktische schikkingen en deze zal (laten) toepassen (Deze hangt in de zijgang van de grote zaal) Deze documenten en brochures kan u ook downloaden op onze website: www.gildenhuis.org
<input type="checkbox"/>	- Ik het lokaal/zaal beschouw als volledig in orde zonder schade, indien het formulier "Toestand van het lokaal" niet is teruggebracht voor het begin van de activiteit.
<input type="checkbox"/>	- Gasflessen strikt verboden zijn. Alleen toegelaten om buiten of in de buitenberging te koken.
<input type="checkbox"/>	- Kaarsen / tuinkaarsen strikt verboden zijn, zelfs buiten.
<input type="checkbox"/>	- Nagels, vijzen, duimspijkers, nieten en plakband strikt verboden zijn. (€ 60,00/aanplakking)
<input type="checkbox"/>	- Restafval, glas, papier moeten verwijderd worden.
<input type="checkbox"/>	- Na de huur, de zaal en/of lokaal moet worden achtergelaten zoals beschreven is op het formulier "Achterlaten van" aangeplakt in ieder lokaal.
<input type="checkbox"/>	- Er ALLEEN gerechten mogen klaargemaakt worden in het office of de buitenberging.
<input type="checkbox"/>	- Het office van het type "warm in / warm out" is. M.a.w. meerdere meegebrachte bereidingstoestellen zoals: (frituurtoestellen, percolators, warmwatertoestellen, bakstellen, microgolfovens, enz. . . zorgen voor het uitschakelen van het volledige elektriciteitsnet van het Gildenhuis.
<input type="checkbox"/>	- Alle schade voortvloeiend uit het laten openstaan van de ramen in office en/of de kleine zaal zal volledig door u moeten vergoed worden. (slag van de regen)
<input type="checkbox"/>	- Alle in- en uitgangen moeten vrij zijn. Rolluik open (grote zaal). Oprit Palmstraat volledig vrij
<input type="checkbox"/>	- Wijzigingen van de gegevens over de vereniging, onmiddellijk moeten gemeld worden aan het Gildenhuisbestuur. Een nieuw formulier kan U verkrijgen bij het bestuur of via www.gildenhuis.org rubriek: /prikbord/ A - formulieren.

NUTTIGE DOCUMENTEN:

Via: www.gildenhuis.org rubriek "prikbord", "grote zaal", "kleine zaal", "vergaderlokalen"

Ondergetekende verklaart te voldoen als Gildenhuis coördinator

Datum:

Handtekening:



Gildenhuis-coördinator **vervanger**

Vereniging :
Gildenhuiscoördinator:
Adres:
Postnr. - Gemeente:
Telefoon en GSM :
E-mail :

Als Gildenhuiscoördinator verklaar ik op de hoogte te zijn en te aanvaarden dat: (aankruisen a.u.b)

<input type="checkbox"/>	- Er geen fuiven mogen doorgaan of gelijkaardige evenementen. Niet in zijn geheel noch ten dele.
<input type="checkbox"/>	- Ik kennis genomen heb en expliciet akkoord ben met het huishoudelijk reglement, de praktische schikkingen en deze zal (laten) toepassen (Deze hangt in de zijgang van de grote zaal) Deze documenten en brochures kan u ook downloaden op onze website: www.gildenhuis.org
<input type="checkbox"/>	- Ik het lokaal/zaal beschouw als volledig in orde zonder schade, indien het formulier "Toestand van het lokaal" niet is teruggebracht voor het begin van de activiteit.
<input type="checkbox"/>	- Gasflessen strikt verboden zijn. Alleen toegelaten om buiten of in de buitenberging te koken.
<input type="checkbox"/>	- Kaarsen / tuinkaarsen strikt verboden zijn, zelfs buiten.
<input type="checkbox"/>	- Nagels, vijzen, duimspijkers, nieten en plakband strikt verboden zijn. (€ 60,00/aanplakking)
<input type="checkbox"/>	- Restafval, glas, papier moeten verwijderd worden.
<input type="checkbox"/>	- Na de huur, de zaal en/of lokaal moet worden achtergelaten zoals beschreven is op het formulier "Achterlaten van" aangeplakt in ieder lokaal.
<input type="checkbox"/>	- Er ALLEEN gerechten mogen klaargemaakt worden in het office of de buitenberging.
<input type="checkbox"/>	- Het office van het type "warm in / warm out" is. M.a.w. meerdere meegebrachte bereidingstoestellen zoals: (frituurtoestellen, percolators, warmwatertoestellen, bakstellen, microgolfovens,enz. . . zorgen voor het uitschakelen van het volledige elektriciteitsnet van het Gildenhuis.
<input type="checkbox"/>	- Alle schade voortvloeiend uit het laten openstaan van de ramen in office en/of de kleine zaal zal volledig door u moeten vergoed worden. (slag van de regen)
<input type="checkbox"/>	- Alle in- en uitgangen moeten vrij zijn. Rolluik open (grote zaal). Oprit Palmstraat volledig vrij
<input type="checkbox"/>	- Wijzigingen van de gegevens over de vereniging, onmiddellijk moeten gemeld worden aan het Gildenhuisbestuur. Een nieuw formulier kan U verkrijgen bij het bestuur of via www.gildenhuis.org rubriek: /prikbord/ A - formulieren.

NUTTIGE DOCUMENTEN:

Via: www.gildenhuis.org rubriek "prikbord", "grote zaal", "kleine zaal", "vergaderlokalen"

Ondergetekende verklaart te voldoen als Gildenhuis coördinator

Datum:

Handtekening: