

Gebruiksreglement Parochiezaal “Ons Huis” Dworp

Ons beleid beschrijft dat wij willen bouwen aan het gemeenschapsleven, het sociaal weefsel willen versterken en het verenigingsleven willen ondersteunen. Om deze redenen deed het bestuur belangrijke investeringen om de parochiezaal uit te bouwen tot een aangename locatie voor activiteiten. In dit reglement willen wij duidelijke afspraken met de gebruikers vastleggen om het ter beschikking stellen van de zaal niet in het gedrang te brengen.

Inhoud

ARTIKEL 1: Locatie.....	2
ARTIKEL 2 : Doeleinden.....	2
ARTIKEL 3: Uitrusting	4
ARTIKEL 4: Gebruikers	4
ARTIKEL 5: Aanvraag.....	4
ARTIKEL 5: Beschikbaarheid.....	5
ARTIKEL 6: Wetgeving.....	5
ARTIKEL 7: Verbodsbepalingen	5
ARTIKEL 8: Einde activiteit.....	6
Keuken :	6
Zaal + Sanitair:	7
Bar :	7
ARTIKEL 9: Sleuteloverdracht	9
ARTIKEL 10: Milieuwetgeving en evenementenloket.....	9
ARTIKEL 11: Schade	9
ARTIKEL 12: Onderverhuur.....	10
ARTIKEL 13: Drank.....	10
ARTIKEL 14: Aansprakelijkheid	10
ARTIKEL 15: Alarmen	11
ARTIKEL 16: Overmacht en werken.....	11
ARTIKEL 17: Wijze betaling.....	11
ARTIKEL 18: Tarieven.....	11
ARTIKEL 19: Controle.....	12
ARTIKEL 20: boekingswaarborg.....	12
ARTIKEL 21: reiniging zaal.....	12
ARTIKEL 22: betwistingen.....	12
ARTIKEL 23: Veiligheidsvoorschriften.....	12
ARTIKEL 24: Sleutelovereenkomst	14

ARTIKEL 1: Locatie

De parochiezaal is gelegen in de Vroenenbosstraat 4, 1653 Dworp, en behoort tot het patrimonium van de parochie Dworp.

ARTIKEL 2 : Doeleinden

De VZW Parochiale werken, Dekenaat Halle, afdeling 2, Vroenenbosstraat 5, 1653 Dworp, stelt de parochiezaal ter beschikking voor :

- 1. Eetfestijnen**
- 2. Allerlei privé-feestelijkheden zoals banketten en maaltijden.**
- 3. Allerlei activiteiten van sociaal-culturele, kunstzinnige of informatieve aard zoals vergaderingen, lezingen, voorlichtingsavonden, projecties, theater-, dans-, zang- en muziekopvoeringen, cursussen en vormingsavonden.**
- 4. Beurzen en tentoonstellingen.**
- 5. Alle andere activiteiten (bv. Privé feesten met discobar) zijn voorafgaandelijk onderworpen aan de toestemming van het bestuur van de VZW Parochiale Werken Halle, afd 2 Dworp, te contacteren via de zaalverantwoordelijke.**

De VZW Parochiale werken, Dekenaat Halle, afdeling 2, Dworp, stelt de parochiezaal NIET ter beschikking voor :

- 1. Activiteiten die in één of andere vorm in strijd kunnen zijn met de democratische basisprincipes van onze samenleving of die in strijd zijn met de openbare orde of goede zeden.**
- 2. Activiteiten van politieke aard met als doel het voeren van propaganda of het opvoeren van gastsprekers.**
- 3. Geen enkele gebruiker mag de infrastructuur onderverhuren of laten gebruiken door iemand anders.**
- 4. De lokalen worden niet verhuurd voor het inrichten van fuiven of feesten met openbaar karakter.**



ARTIKEL 3: Uitrusting

De feestzaal is uitgerust met:

- **Een geïnstalleerde toog met tapinstallatie, afwasbak, glazen, frigo's.**
- **Een keuken met gasvuren, frigo's, diepvriezer, bakovens, koffiezet, friteuses, keukengerief (pannen, ketels, borden, tassen, glazen, bestek).**
- **Tafels en stoelen.**
- **Muziekinstallatie**
- **Beamer**
- **Parking (exclusief ter beschikking van de huurder)**

Het gebruik van de in de zaal vast aanwezige materialen (tafels, stoelen, keukenuitrusting) is inbegrepen in het verhuurbedrag. Het gebruik van beamer en muziekinstallatie is niet inbegrepen in de verhuur.

Niets van de in de zaal aanwezige materialen mag buiten de zaal gebruikt worden. Tafels en stoelen mogen in geen enkel geval buiten op de parking geplaatst worden.

De gebruikte materialen moeten ingeleverd worden in de toestand zoals ze werden afgeleverd.

ARTIKEL 4: Gebruikers

De volgende categorieën komen in aanmerking voor gebruik van de feestzaal:

- 1. Parochiale verenigingen.**
- 2. Niet parochiale verenigingen**
- 3. Particulieren**
- 4. Bedrijven**

ARTIKEL 5: Aanvraag

De aanvraag voor de zaal dient te gebeuren via www.zaalonshuisdorp.be. Na elke reservatie volgt er een bevestigingsmail.

De reservatie-aanvraag gebeurt door één meerderjarige verantwoordelijke. Een minderjarige wordt vertegenwoordigd door één van de ouders of voogd. Het gebruik van foutieve of valse gegevens in het aanvraagformulier, kan aanleiding geven tot het vervallen van de reservatie.

ARTIKEL 5: Beschikbaarheid

De feestzaal is ten vroegste ter beschikking vanaf 8u 's morgens. Van het aanvangsuur kan afgeweken worden mits toelating van het bestuur en naargelang de beschikbaarheid van de zaal.

De feestzaal mag niet gebruikt worden voor overnachting.

De zaal moet volledig ontruimd zijn tegen 6 u 's morgens daags na de activiteit. Van deze afspraak kan afgeweken worden mits toelating van het bestuur en naargelang de beschikbaarheid van de zaal. Indien de zaal op het afgesproken tijdstip niet ontruimd of niet volledig opgeruimd is zoals ze was bij het in gebruik nemen dan zal een extra dag worden aangerekend.

ARTIKEL 6: Wetgeving

Elke gebruiker is zelf verantwoordelijk voor de naleving van alle voorschriften van de wetgeving, van auteursrechten, van politiereglementen, de gemeentelijke reglementen, van de wet op de handelspraktijken en van dit gebruikersreglement.

De gebruiker dient een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid voor lichamelijke en materiële schade af te sluiten voor zijn activiteit (voor zover deze hier nog niet over zou beschikken).

Elke gebruiker dient ook een aanvraag te doen bij het gemeentelijk evenementen loket wanneer het een openbare activiteit betreft (eetkermissen, diavoorstellingen, ...) via <https://www.beersel.be/product/1099/je-evenement-melden>

De brandverzekering daarentegen is niet verplicht vermits het bestuur een brandverzekering met afstand van verhaal t.o.v. de gebruiker/huurder heeft afgesloten.

ARTIKEL 7: Verbodsbepalingen

Het is strikt verboden om te roken in de zaal.

Het is ten strengste verboden om frituurvetten te gebruiken in de friteuses. Enkel frituuroliën mogen gebruikt worden.

De zaal kan maximaal 188 zitplaatsen bevatten. De gebruiker staat in voor de strikte naleving van deze norm. Het bestuur noch haar aangestelde kunnen enige aansprakelijkheid dragen voor de schadelijke gevolgen die rechtstreeks of onrechtstreeks in enig verband staan met het toelaten van een te hoog aantal personen.

Alle nooduitgangen moeten effectief worden vrijgehouden tijdens de activiteit. Er mag in geen geval materiaal voor geplaatst worden, noch binnen, noch buiten tenzij op eigen risico!

Het is verboden brand veroorzakende materialen zoals kaarsen, fondue of gourmetstellen te gebruiken in het gebouw.

Duimspijkers, nagels, plakband e.d. mogen niet worden gebruikt om mededelingen, versieringen, prijslijsten e.d. op te hangen. Hiervoor dienen de daartoe beschikbare zones (magneetwand, prikbord of clickkader) gebruikt te worden.

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

Het aankoppelen van ander versterkende geluidsapparatuur aan de bestaande installatie en boxen is ten strengste verboden. Het plaatsen van een rookmachine is verboden!

Na 22 uur ramen en deuren gesloten te houden zodat de geluidshinder naar buiten beperkt wordt.

ARTIKEL 8: Einde activiteit

Keuken :

- **De gebruikte infrastructuur wordt volledig afvalvrij gemaakt (ook flyers, affiches,...), Dit geldt voor zowel de vloer, toog, toiletten, keuken en frigo's.**
- **Het restafval dient gedeponeed te worden in de beschikbare container. Papier, karton, glas, GFT en PMD dient door de gebruiker te worden meegenomen.**
- **Raadpleeg steeds de laatst geldende reglementen betreffende afvalophaling via de zaalverantwoordelijke of de informatie aan de muur.**
- **De container dient op de geldende manier gevuld te worden. Elke boete voor overgewicht of verkeerd sorteren zal aan de gebruiker doorgerekend worden.**
- **De rolcontainer is afgesloten met een hangslot en dient na de activiteit terug afgesloten te worden.**
- **Voor de gebruikt frituurolie staat een 200 liter ton ter beschikking aan de zaal. Hierin mogen geen andere oliën of vetten gedeponeed worden. Het is ten strengste verboden frituurolie te dumpen in de zakken voor het restafval, of in andere afvoerleidingen.**
- **Het gereinigde keukengerief moet gesorteerd en opgestapeld staan in de daarvoor voorziene kasten en rekken, volgens nummer en label.**
- **de bakovens en braadsleden proper gemaakt,**
- **gasvuren gekuist,**
- **koelkasten en vriezers leeg en proper gemaakt, en open gezet**

- **het koffiezetapparaat afgewassen en open laten staan om schimmelvorming te voorkomen**
- **De inox werktafels en werkbladen worden proper afgekuist. Ook de onderste leggers!**
- **De wasbakken proper uitgekuist en uitgedroogd.**
- **De friteuses leeggemaakt en gereinigd met sodakristallen, alsook de uitlekbak onder de friteuse leeg en proper gemaakt.**
- **De keukenvloer en vloer van de bijkeuken worden met water geschuurd, gedweild en gedroogd. Ook de vloeren onder de werkbladen, ovens en friteuses worden proper gemaakt.**
- **Etensresten verwijderd en meegenomen. Eventueel achtergelaten afval wordt op kosten van de gebruik(st)er(s) verwijderd.**
- **Hoofd gaskraan wordt toegedraaid bij het verlaten van de keuken!**



Zaal + Sanitair:

- **De tafels worden proper gemaakt en na de activiteit op de 2 karren gestapeld.**
- **De stoelen worden per 8 op elkaar gestapeld voor de toog.**
- **De tafels en stoelen mogen nooit worden samen gezet in één hoek van de zaal.**
- **De zaal wordt uitgeborsteld**

Bar :

- **De frigo's worden met een natte vod uitgewassen, leeg achtergelaten en met open deur. De frigo's worden op een correcte manier uitgezet.**
- **Het leeggoed wordt door de gebruiker netjes gesorteerd in de berging achter de toog, soort bij soort.**
- **Het afvalbakje onder de toog dient geledigd te worden.**
- **De toog wordt door de gebruiker gereinigd. Inox afdrogen!**
- **Glazen worden afgewassen, afgedroogd en op de daarvoor voorziene plaats gezet. Bij breuk worden ze aangevuld uit de reservestock.**



- ***Bij het verlaten van het gebouw dienen alle lichten, ook deze buiten op de parking gedoofd, en de verwarming uitgezet. Ook dienen alle deuren en ramen gesloten te worden. Ook de gastoevoer in de keuken dient te worden afgesloten na gebruik. Ook nazien dat de nooduitgang gesloten is.***



De gebruiker dient de volgende benodigdheden mee te brengen:

- ***Kuis- en afwasproducten.***
- ***Sodakristallen om de friteuse te reinigen***
- ***Vaat - en keukenhanddoeken.***
- ***Dweilen***
- ***Vuilniszakken om restafval in de container te dumpen. Afhankelijk van de geldende reglementen betreffende ophaling is het mogelijk dat er zakken moeten aangekocht worden bij de zaalverantwoordelijke.***
- ***GFT & PMD zakken van de gemeente van de gebruiker, deze zakken dienen door de gebruiker mee genomen te worden naar huis.***

ARTIKEL 9: Sleuteloverdracht

- **De sleutel dient te worden afgehaald bij de zaalverantwoordelijke of in samenspraak met de zaalverantwoordelijke.**
- **Na de activiteit wordt de sleutel teruggegeven aan de zaalverantwoordelijke, na controle van de zaal.**
- **De gebruiker verklaart zich bij ontvangst van de sleutel akkoord met de sleutel overeenkomst, terug te vinden onderaan dit document.**

ARTIKEL 10: Milieuwetgeving en evenementenloket

Wetgeving vanaf 01.01.2013 op de geluidsnormen :

Fuiven en feesten met openbaar karakter met bv verkoop van toegangskaarten zijn uitdrukkelijk verboden in onze zaal.

Enkel privé aangelegenheden met discobar of versterkte muziek zijn toegelaten wanneer er bij controle door politiediensten een aanwezigheidslijst kan worden voorgelegd en men in regel is met alle daartoe vereiste vergunningen zoals SABAM en BILLIJKE VERGOEDING.

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.

Wanneer je evenement een openbaar karakter heeft ben je verplicht dit te melden via het evenementenloket van de Gemeente Beersel via volgende link :

<https://www.beersel.be/product/1099/je-evenement-melden>

ARTIKEL 11: Schade

De gebruiker is verantwoordelijk voor de schade aangericht aan het gebouw , meubilair en materialen zowel door hemzelf, zijn aangestelde, als door de deelnemers van de door hem ingerichte activiteit. Schadevergoeding wordt de gebruiker aangerekend ten bedrage van herstellings- of vervangingskosten. De geldende vergoedingen voor geleden schade zijn altijd de actuele schadevergoedingen al dan niet vermeld op onze website.

VERGOEDING BIJ VERLIES OF BREUK VAN MATERIALEN:

- *dessertbordje = 3,0 euro per stuk*
- *Soep of plat bord = 4,0 euro per stuk*
- *bestek = 1,00 euro per stuk*
- *glas = 1,5 euro per stuk*
- *tas = 3,0 euro per stuk*
- *ondertas = 3.0 euro per stuk*
- *inox kom = 20 euro per stuk*
- *kookpot of deksel = 100 euro per stuk*
- *pan = 50 euro per stuk*
- *stoel = 50 euro per stuk*
- *tafel = 200 euro per stuk*
- *Koffiezet = 150 euro per stuk*

Alle schade aan de infrastructuur, zoals het prikken van duimspijkers e.d. zullen worden doorgerekend aan de gebruiker, aan de geldende eenheidsprijzen/prijzen per uur van de werklieden die de herstelling uitvoeren. Eventuele beschadigingen of diefstal moeten onmiddellijk gemeld worden aan de zaalverantwoordelijke. Bij herhaalde of ernstige beschadiging kan de betrokken organisatie, vereniging of privépersoon voor een bepaalde periode geschorst of uitgesloten worden van verder gebruik van de zaal.

ARTIKEL 12: 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 13: Drank

De gebruiker bestelt verplicht zijn drank bij BVBA Dekoninck en dit ten laatste 1 week voor aanvang van de activiteit. Ons aanbod bevat een basis assortiment, geleverd door BVBA Dekoninck. Indien men andere dranken wenst is men verplicht deze aan te kopen bij BVBA Dekoninck. De gebruiker zorgt in dit geval zelf voor het afhalen van de extra bestelde drank. De gebruiker zorgt zelf voor het koud zetten van al deze dranken en voor het aansluiten van de vaten aan de tapinstallatie.

Schuimwijnen en wijnen kunnen vrij worden aangekocht, echter deze zijn ook beschikbaar bij BVBA Dekoninck. Alle bakken en vaten dienen gesorteerd en verzameld te worden in de berging achter de toog bij het verlaten van de zaal. De afrekening van de verbruikte dranken zal rechtstreeks geschieden door de BVBA Dekoninck.

ARTIKEL 14: Aansprakelijkheid

Het bestuur kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor achtergelaten materialen of diefstal. Het bestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld voor ongevallen of eventuele andere schadelijke gevolgen die zouden voortvloeien uit het gebruik van de zaal en bijhorende materialen. De gebruiker doet hiervoor afstand van verhaal ten opzichte van het bestuur.

ARTIKEL 15: Alarmen

Wanneer U om één of andere reden het alarm in werking stelt, gelieve dan onmiddellijk contact op te nemen met de zaalverantwoordelijke en niet zelf de installatie te resetten.

ARTIKEL 16: Overmacht en werken

Het bestuur behoudt zich het recht om na de totstandkoming van de overeenkomst, de feestzaal te sluiten en de reserveringen te annuleren voor zolang als nodig ingeval van:

- **Gebeurtenissen veroorzaakt door overmacht.**
- **Werken: herstellingswerken, aanpassingswerken, technische werken, vernieuwingswerken, ... die het sluiten van de accommodatie geheel of gedeeltelijk vereisen.**

In voorkomende gevallen zal men geen aanspraak kunnen maken op enige vorm van schadevergoeding.

ARTIKEL 17: Wijze betaling

Elke gebruiker dient bij reservatie een boekingswaarborg van 300 euro te betalen. Zonder betaling van de boekingswaarborg na de bevestiging binnen de 14 dagen, is de reservatie niet geldig en zien wij ons genoodzaakt de reservatie terug te annuleren.

**De huurprijs is afhankelijk van de aard van de activiteit.
De huurprijs en de waarborg zijn bepaald door het bestuur.**

De eindfacturatie zal opgemaakt worden na telling van de energie en eventuele schade en geschieden binnen de 14 dagen na uw activiteit.

Bij gebrek aan betaling in der minne, zal de inning van alle kosten die verbonden zijn aan het gebruik en verbruik bij burgerlijke rechtsvordering geschieden door het bestuur, bij de rechtbank van koophandel.

ARTIKEL 18: Tarieven

Raadpleeg voor de meest recente tarieven onze website onder de rubriek tarieven. Deze prijzen zijn inclusief BTW maar exclusief het verbruik van elektriciteit en gas. (behalve bij activiteiten 3,4 en 5). Dit zal na elke activiteit opgenomen worden en zal berekend worden aan het geldende tarief BTW inbegrepen

ARTIKEL 19: Controle

Elke gebruiker kan contact opnemen met de zaalverantwoordelijke van de zaal betreffende het tijdstip waarop de meterstanden zullen afgeschreven worden en waarop het materiaal zal gecontroleerd worden.

De controle op het correct achterlaten van de zaal en toebehoren, gebeurt door de zaalverantwoordelijke.

De gebruiker verklaart zich akkoord met de bevindingen opgesteld door de zaalverantwoordelijke. Verkiest de gebruiker echter een tegensprekelijke vaststelling dan dient hij hiervoor de nodige afspraken te maken met de zaalverantwoordelijke. De vaststelling moet gebeuren binnen een kort tijdsbestek na het gebruik van de zaal zodat de volgende reservaties niet in het gedrang komen.

ARTIKEL 20: boekingswaarborg

BOEKINGSWAARBORG BETALEN BINNEN DE 14 DAGEN NA BEVESTIGING VAN DE RESERVATIE.

Bij annuleren van een activiteit, wordt de boekingswaarborg (€300) ingehouden.

ARTIKEL 21: reiniging zaal

De vergoeding voor de kuis van de zaal (nat reinigen van het vloeroppervlak, exclusief keuken en toog) is inbegrepen in de huurprijs, behalve bij activiteit 6. Hier dienen de gebruikers zelf in te staan voor de kuis.

ARTIKEL 22: betwistingen

In geval van betwistingen, schendingen van het gebruiksreglement, moeilijkheden en/of situaties die niet in dit reglement vermeld staan, zal het bestuur hierover een beslissing nemen en de organisatie hiervan schriftelijk in kennis stellen. Deze beslissing is finaal en onherroepelijk.

ARTIKEL 23: Veiligheidsvoorschriften

De gebruiker zorgt voor toepassing van de volgende voorschriften:

- **ramen en deuren dienen vanaf 22u dicht te blijven om geluidsoverlast te beperken,**
- **alle evacuatiewegen dienen te allen tijde vrijgehouden te worden,**
- **fietsen, bromfietsen en wagens moeten op de daartoe voorziene plaatsen gestald worden,**
- **de bezoekers van de feestzaal dienen de burens, planten en dieren in de omgeving van het gebouw te respecteren. Vandalisme, agressiviteit en nachtlawaai worden in en rond de feestzaal niet geduld,**

- *iedere bezoeker die in of rond de feestzaal in het bezit wordt gevonden van voorwerpen die het vlot verloop van activiteiten of de veiligheid van aanwezigen in het gedrang kunnen brengen, zal de toegang tot de feestzaal worden geweigerd. Bij betwisting wordt de politie gewaarschuwd,*
- *noodzakelijke en dringende herstellingen aan de infrastructuur worden onmiddellijk gemeld aan het bestuur en worden niet door de organisator zelf uitgevoerd,*
- *het is verboden om open vuren te maken, bijkomende verwarmingsinstallaties of bijkomende fornuizen te gebruiken en vuurwerk af te steken in en rond de feestzaal,*
- *drugs zijn niet toegelaten in en rond de feestzaal. De organisator heeft meldingsplicht als er tijdens de activiteit drugs worden gebruikt, gedeald en/of verkocht,*
- *er worden geen wijzigingen aangebracht aan de elektrische systemen of de lichtpunten. Het plaatsen van elektrische groepen en/of werfkasten is niet toegelaten.*
- *BBQ/spit kan worden toegestaan mits toelating van het bestuur.*

De gebruiker gaat akkoord met de voorwaarden uit het gebruiksreglement en de wetgeving en doet afstand van verhaal t.o.v. het bestuur.

Dit besluit werd gepubliceerd op de website.

Bij het aanvaarden van het reglement, bevestigt de gebruiker dat hij/zij een sleutel ontvangen heeft van

- 1. zaal Ons Huis, gelegen Vroenenbosstraat 4 te Dworp voor de gereserveerde activiteit. De sleutel heeft de volgende toegangen:**

Hoofdingang zaal	x
Sas ingang	x
Keuken ingang	x

- 2. De groene afvalcontainer van SITA. De ontvangen sleutel dient om het hangslot op de container te openen. Om sluikstorten te voorkomen moet de container steeds afgesloten worden, ook na het beëindigen van uw activiteit. Sita bezit namelijk een sleutel van het hangslot en zo kan de container steeds geleidigd worden. De normen van toepassing voor het vullen van de container zijn aangeplakt in de keuken van Ons Huis. Aangezien de container op slot moet mag deze zeker niet hoger gevuld worden dan het deksel. Wordt ons hiervoor een meerprijs aangerekend dan zullen wij die doorrekenen aan de gebruiker.**

Om veiligheidsredenen moeten alle deuren steeds met de sleutel gesloten worden bij het verlaten van het gebouw. De ondergetekende zal ook instaan voor het afsluiten van de nooduitgang, zodat geen onrechtmatig gebruik hiervan kan gemaakt worden. Bij verlies of diefstal van de ontvangen sleutel zullen alle cilinders en bijhorende sleutels vervangen worden op kosten van de betreffende ontvanger van de sleutel. Deze sleutel is op naam en niet overdraagbaar aan derden.

Bij het einde van de activiteit worden de sleutels teruggegeven aan de zaalverantwoordelijke, daardoor vervalt zijn verantwoordelijkheid voor de sleutels & bijgevolg ook deze overeenkomst.