

Huisreglement Parochiehuis “Sint-Martinus” Onkerzele

1. Algemeen

VZW Parochiale Werken Sint-Martinus van en te Onkerzele, hierna genoemd “de VZW”, treedt op als eigenaar/beheerder van het onroerend goed genaamd parochiehuis “Sint-Martinus” gelegen te Onkerzelestraat 152, 9500 Onkerzele, hierna genoemd “het parochiehuis”.

Het parochiehuis bestaat uit een polyvalente zaal, bar, keuken, podium, sanitaire ruimten, vergaderlokalen, kelderverdieping.

Omwille van de mogelijke geluidsoverlast wordt het parochiehuis niet verhuurd voor fuiven of feesten met discobar of zware muziekinstallaties. Het is voor de VZW van primordiaal belang dat de buurtbewoners geen hinder ondervinden van de activiteiten die doorgaan in het parochiehuis.

De verhuurder eist van de huurder dat het christelijke karakter van het parochiehuis geëerbiedigd wordt en bijgevolg alles wat aan de muren en vensters hangt in het parochiehuis dient te blijven.

Door ondertekening van de huurovereenkomst verklaart de huurder akkoord te gaan met dit huisreglement. Het huisreglement is onlosmakelijk verbonden met de huurovereenkomst en een instrument om het gebruik van de parochiezaal toe te lichten en strikt te reglementeren. Het is tevens een leidraad om een vlot verloop van de verhuring te bewerkstelligen. Dit huisreglement is beschikbaar op de website www.parochiehuisonkerzele.be en hangt uit op een duidelijk zichtbare plaats in iedere zaal. De VZW behoudt zich het recht voor het huisreglement op ieder moment te wijzigen, zonder voorafgaande kennisgeving.

Het niet naleven van de bepalingen in de huurovereenkomst en het huisreglement kan ertoe leiden dat in de toekomst het gebruik van het parochiehuis aan de overtreder wordt onzegd.

2. Reservaties, boekingen, annuleringen

Reservaties en boekingen voor de zaal of een lokaal kunnen als volgt gebeuren:

- telefonisch op het nummer 0478/49 66 71
- via het reservatieformulier op de website www.parochiehuisonkerzele.be .

De procedure via de website www.parochiehuisonkerzele.be verloopt als volgt:

- Ga naar “Huren” en klik onderaan op “Ja, ik wil een zaal huren”.
- Vul de gevraagde gegevens in en klik op “Verzenden”. Het formulier komt automatisch terecht in de mailbox van de VZW
- Een verantwoordelijke van de VZW zal contact opnemen en de reservatie verder afhandelen.

Bij het afsluiten van de huurovereenkomst wordt een waarborg van 50 euro gevraagd. De reservatie is pas geldig zodra de waarborg gestort is op rekening van VZW Parochiale Werken Sint-Martinus BE55 1440 5954 4744 GEBABEBB of cash betaald is aan de verantwoordelijke.

Indien u het parochiehuis wenst te bezichtigen, kan dit via telefonische afspraak op het centrale telefoonnummer.

Indien wordt vastgesteld dat de huurder verkeerde informatie doorgeeft m.b.t. de betreffende verhuring, behoudt de VZW zich het recht voor om de huurovereenkomst eenzijdig te verbreken. De VZW kan in voorkomend geval niet aansprakelijk worden gesteld voor eventuele geleden schade bij de huurder door deze handeling.

De persoon die de huurovereenkomst ondertekent, is verantwoordelijk voor de verdere uitvoering van het contract, hetzij in persoonlijke naam, hetzij als vertegenwoordiger van een vereniging of rechtspersoon. De huurder heeft derhalve geen toelating om zijn rechten over te dragen of het parochiehuis onder te verhuren aan derden.

Door het ondertekenen van de huurovereenkomst geeft de huurder aan, kennis genomen te hebben van de bepalingen vermeld in deze huurovereenkomst en het huisreglement, en verbindt hij zich ertoe deze te respecteren. De VZW kan zich te allen tijde beroepen op de bepalingen die hierin worden bepaald.

Bij eventuele verbreking van deze overeenkomst door de huurder blijft de waarborg verworven door VZW De Parochiale Werken Sint-Martinus te Onkerzele.

In geval een verhuring niet kan doorgaan door omstandigheden buiten de wil van de verhuurder om (overmacht) kan door de huurder géén schadevergoeding worden geëist. In voorkomend geval zal de al betaalde waarborg onmiddellijk worden terugbetaald.

3. Tarieven

3.1 Huur

De huurtarieven die van toepassing zijn bij het ondertekenen van de huurovereenkomst, zijn deze die gepubliceerd zijn op www.parochiehuisonkerzele.be/tarieven.

De huurtarieven worden in het begin van het jaar aangepast aan de levensduurte. Indien dit gebeurt, wordt de huurder onmiddellijk op de hoogte gebracht. De VZW zal dit slechts in uitzonderlijke omstandigheden toepassen.

Voor de lokalen in het parochiehuis wordt een vaste prijs aangerekend, inclusief water, gas en elektriciteit.

Het gebruik van keuken met toestellen, gleiswerk, bestekken, borden, glazen, keukenmateriaal, tafels, stoelen etc. is vervat in de huurprijs.

Het gebruik van de zaal voor repetities, speciale voorbereidingen of dergelijke zal het voorwerp uitmaken van een aanvullende overeenkomst en dient dan ook afzonderlijk vergoed te worden.

3.2 Dranken

Er mag enkel drank verbruikt worden die aangeleverd wordt door de vzw, met uitzondering van aperitieven en wijn. Indien toch eigen dranken worden meegebracht, wordt een boete aangerekend van € 150,00.

De aangerekende drankprijzen zijn steeds deze die van toepassing zijn op datum van de verhuring. Er wordt dus aangeraden om de dranktarieven te raadplegen kort voor de datum van de verhuring. Prijsaanpassingen gebeuren enkel wanneer de aankooprijzen bij de leverancier worden gewijzigd.

Geopende flessen worden volledig aangerekend.

Er is geen vergunning voor sterke dranken. Het gebruik hiervan is dus verboden bij openbare evenementen, en is enkel toegelaten voor privéfeesten.

3.3 Water, gas en elektriciteit

Bij de huur van de zaal zijn water, gas en elektriciteit niet inbegrepen in de huurprijs. Er zal een toeslag worden aangerekend op basis van de werkelijk verbruikte energie. Er wordt gevraagd om bij het gebruik van elektriciteit, verwarming en water de nodige zuinigheid in acht te nemen.

De opname van de tellers zal gebeuren door een verantwoordelijke van de VZW eventueel samen met een vertegenwoordiger van de gebruiker van de zaal.

De aanrekening zal gebeuren op basis van opname tellers bij afgifte van de sleutels zaal aan de huurder en opname tellers bij teruggave van de sleutels zaal aan de verhuurd.

Volgens de laatste ontvangen afrekening (2015) bedraagt de prijs voor water € 5 per m³, gas € 0,75 per m³ en elektriciteit € 0,35 per KWh (de prijzen kunnen te allen tijde worden herzien).

3.4 Tafelrokken

Er is mogelijkheid om tafelrokken te huren voor de beschikbare partytafels aan € 2,50 per stuk.

3.5 Schoonmaak

Het opkuisen van het parochiehuis (schuren, dweilen) gebeurt verplicht door vrijwilligers van de VZW aan € 10/uur/per persoon. Hoe vuiler het parochiehuis achtergelaten wordt, hoe langer de opkuis zal duren... en hoe duurder het zal zijn.

4. Voor, tijdens en na de activiteit

4.1 Vóór de activiteit

Een week voor de verhuring mag u ons telefonisch of via e-mail contacteren om het tijdstip af te spreken waarop u de sleutel kunt komen ophalen bij de verantwoordelijke.

De inventarisopname en de stockopname van de aanwezige dranken zal vóór de activiteit worden verricht door de verantwoordelijke van de VZW. Hiervoor is de aanwezigheid van de huurder niet vereist, maar mag mits afspraak.

De zaal en/of de keuken wordt geacht in nette staat te verkeren wanneer zij door de huurder in gebruik wordt genomen. Eventuele opmerkingen dienen op het contract te worden aangebracht en getekend door de huurder en een vertegenwoordiger van de VZW.

Bij het betreden van het gereserveerde lokaal zal de huurder zich vergewissen van de toestand van het lokaal. Indien op dat ogenblik een beschadiging wordt vastgesteld, zal de huurder dit onmiddellijk melden aan de verantwoordelijke(n) van de zaal.

Voor het gebruik van het parochiehuis ontvangt de huurder één sleutel (04) van de ingang deur van de zaal, de ingang deur van het kloosterhuis en de deur tussen zaal en kloosterhuis. De sleutels moeten daags na de verhuring om 6u 's morgens in de brievenbus naast de ingang deur van de zaal gedeponneerd worden. Bij verlies van de sleutel(s) zullen de kosten aangerekend worden voor een nieuwe sloten set van het parochiehuis.

De billijke vergoeding voor de zaal (oppervlakte 160 m²) voor "tijdelijke activiteiten met drank" is in de huurprijs begrepen. Voor "tijdelijke activiteiten met dans" dient de huurder zelf in te staan voor het betalen van de billijke vergoeding. Ook de eventuele SABAM-vergoeding dient door de organisator zelf te worden geregeld.

Tafelpapier, servetten, vuilniszakken van stad Geraardsbergen (geel voor restafval en blauw voor PMD) dienen door de huurder zelf te worden meegebracht. 1 gele vuilniszak van de stad Geraardsbergen wordt ter beschikking gesteld. Indien gewenst worden bijkomende gele zakken ter beschikking gesteld aan 1,50 euro/stuk.

4.2 Tijdens de activiteit – Goede huisvader

De huurder dient het parochiehuis als een goede huisvader te beheren gedurende de periode van de verhuring. Hij is verantwoordelijk voor het beheer van de zaal en gebeurlijke schadegevallen tijdens de activiteit.

Bij gebruik van de keuken dienen alle toestellen correct te worden gebruikt en dienen de gebruiks- en onderhoudsrichtlijnen die op een zichtbare plaats in de keuken zijn aangebracht, strikt te worden gevolgd. Een lijst met de kostprijs van het materiaal in geval van beschadiging bevindt zich in de keuken. Ontbrekend of beschadigd materiaal wordt verrekend via de waarborg of gefactureerd indien de schadevergoeding hoger is dan de waarborg.

Het is verboden om afval of andere vreemde voorwerpen te deponeren in de sanitaire installaties (toiletten, keukenafvoer, bar, e.d.). Verstoppingen ten gevolge van misbruik worden verrekend.

Een EHBO-koffer is aanwezig in de drankruimte naast de bar... Hij is aangeduid met het wettelijk voorziene pictogram.

Het is voor de VZW van primordiaal belang dat de buurtbewoners geen hinder ondervinden van de activiteiten die doorgaan in het parochiehuis. Een klacht zal door de VZW ernstig worden genomen, en indien door de politie de identiteit van de huurder wordt gevraagd zal deze worden vrijgegeven. Het is dus van belang voor de huurder dat hij alle punten hieromtrent in acht neemt. Verder is het aangewezen om de deuren steeds gesloten te houden en er op toe te zien dat er geen overlast is, door lawaai buiten vooraan en achteraan aan de zaal. Vandalisme, zwerfvuil, etc. kan niet worden getolereerd in de buurt!

U kunt steeds telefonisch contact opnemen met een verantwoordelijke van de VZW via het centrale telefoonnummer indien zich problemen voordoen tijdens de verhuring. In de mate van het mogelijke zal hij/zij ter plaatse komen. Dit kan echter niet worden gegarandeerd vermits de VZW uitsluitend beroep doet op vrijwilligers.

De huurder dient te allen tijde toegang verlenen tot het parochiehuis aan de verantwoordelijke(en) van de VZW tijdens de verhuring. Dit om veiligheidsredenen, voor tussenkomst bij defecten aan installaties of ter controle van de reglementen en bij niet-naleving om de activiteit stil te leggen.

De huurder dient te voldoen aan de geldende wetten, decreten en politiereglementen (geluidsoverlast bij overschrijding van 85 dB – nachtlawaai na 22u00 – verstoren van de openbare orde – gemeentelijke administratieve sancties) die van toepassing zijn op de activiteit waarvoor het parochiehuus wordt gehuurd.

Alle handelingen die de wettelijke voorzieningen betreffende brandbeveiliging en arbeidsveiligheid in het gedrang brengen zijn verboden. Gebruik van ontvlambare stoffen, vuurwerk, kaarsen, etc. is verboden.

Als gevolg van de wet van 22/12/2009 is een rookverbod van toepassing voor alle evenementen die doorgaan in het parochiehuus. De huurder dient toe te zien op de naleving ervan. Aan de voorkant van het parochiehuus is er een vastgehechte asbak aan de muur voorzien. Hierbij wordt wel opnieuw verwezen naar de bepalingen betreffende geluidsoverlast.

Het is verboden spijkers of dergelijke in de muren te slaan evenals bepaalde zaken met plakband op het behangpapier aan te brengen. Hiervoor zijn speciale haken aan de zijmuren voorzien.

Het gebruik van een BBQ is enkel toegestaan binnen de omheining achter de keuken.

De stroomvoorziening van de stopcontacten is 220 V / 16A. Het is niet toegelaten apparaten aan te sluiten die het elektrische net kunnen overbelasten. Indien de huurder bijkomende elektrische leidingen en toestellen gebruikt, dienen deze genormaliseerd te zijn. Overbelasting van het elektriciteitsnetwerk is uit den boze. Er mag maximaal 3500W verbruikt worden. Er zijn 4 zekeringkasten: keuken, op podium, gang keuken, trap podium.

De doorgang naar de nooduitgang mag op geen enkele manier worden belemmerd. De nooduitgang kan enkel geopend worden door de sleutel die zich in het daardoor bestemde nooddakje bevindt. Dit dakje bevindt zich aan de muur naast de deur. De sleutel van de nooduitgang mag enkel gebruikt worden in een noodsituatie. Misbruiken hiervan zullen beboet worden met een bedrag van € 100,00.

De toegang tot de bovenste speelplaats van de school wordt indien gewenst uitzonderlijk toegestaan voor familiefeesten waarbij de kinderen mogen spelen op de bovenste speelplaats. De VZW kan niet aansprakelijk gesteld worden voor gebeurlijke ongevallen op de bovenste speelplaats. De grote speelplaats van de school mag in geen geval betreden worden. De school noch de VZW kan bij gebeurlijke ongevallen aansprakelijk gesteld worden. Bij misbruik zal een boete opgelegd worden van € 100,00. De huurder dient er op toe te zien dat om 22 uur de deur die toegang geeft tot de bovenste speelplaats wordt afgesloten, zodat er geen geluidsoverlast meer is. Deze speelplaats mag in geen geval gebruikt worden als rookruimte.

4.3. Na de activiteit

Vóór het verlaten van het parochiehuus dient er op volgende zaken te worden gelet:

- De stoelen en de tafels terugplaatsen zoals bij de aanvang van de verhuur. Gelieve tafels en stoelen niet te verschuiven maar te dragen. Het aantal stoelen en tafels staat in elk lokaal aangeduid.
- De huurder dient zelf te zorgen voor hand- en vaatdoeken.
- Reiniging van het gasfornuis, spoelbakken, toog, koelkasten, borden, tassen, glazen en bestekken dient door de huurder te worden uitgevoerd. Het gebruikte eetgerief en gleiswerk moeten op de voorziene plaatsen in de vooropgestelde hoeveelheden worden teruggeplaatst.
- Afval dient volgens de wettelijke bepalingen in de daarvoor voorziene gele zakken te worden opgeborgen en PMD in blauwe zakken. Deze dienen achtergelaten te worden in de gang tussen zaal en kloosterhuus.
- Gebruikte oliën, frituurvet en etensresten dienen door de huurder zelf worden meegenomen, het is verboden om etensresten in de gele zakken te deponeren.
- Het persoonlijk materiaal dient door de huurder dezelfde avond terug worden meegenomen. Het parochiehuus dient ten laatste om 6u00 's morgens ontruimd te zijn.
- Breuk van glazen of keukenmateriaal zal worden aangerekend volgens de prijzen vermeld in de tarievenlijst op www.parochiehuisonkerzele.be/tarieven. Gebroken keukengerief en glazen dienen op de toog te worden geplaatst.
- Er mag geen gleiswerk of gerief meegenomen of meegegeven worden. Voor het meenemen van eventuele overschotten dient de gebruiker zelf het nodige mee te brengen.
- Zwerfvuil aan de ingang van het parochiehuus moet worden verwijderd.
- Het leeggoed dient terug in de bakken te worden geplaatst. Complete bakken leeggoed worden na afloop van de verhuur in de gang van het toilet geplaatst. De glazen dienen te worden afgewassen, afgedroogd en terug op de daartoe bestemde plaats worden gezet.
- Bij niet naleving van deze punten zal dit door een medewerker van de VZW of door een derde dienen te worden gedaan teneinde de accommodaties in de beste omstandigheden aan de volgende gebruiker ter beschikking te kunnen stellen. Voor deze bijkomende werkzaamheden zal een vergoeding worden aangerekend van € 10/uur/per persoon.

- Het doven van de lichten
- Het verwijderen van alle persoonlijke materialen
- Het sluiten van alle deuren en ramen
- De gastoevoer van het gasfornuis dichtdraaien
- De bedieningsknop van de verwarming op stand 0 zetten en de thermostaat op 0 graden. De schakelaar bevindt zich aan de muur van de zaal
- De sleutel in de brievenbus deponeren

Na teruggave van de sleutels wordt de drankvoorraad terug opgenomen door een verantwoordelijke van de VZW. Hiervoor is de aanwezigheid van de huurder niet vereist, maar mag mits afspraak.

Herstellingen van vastgestelde schade aan gebouwen, meubilering of materiaal gebeuren in opdracht van de VZW. De huurder of derden die verantwoordelijk zijn voor de beschadiging, zullen de kosten hiervan vergoeden op eenvoudige voorlegging van de factuur van de uitgevoerde werken.

5. Betaling

De factuur zal na afloop van de activiteit zo snel mogelijk worden gemaakt waarop de waarborg in mindering zal worden gebracht nadat door de verantwoordelijke, samen met de gebruiker vastgesteld werd dat er geen schadevergoeding te betalen is wegens breuk of dergelijke meer.

De eindfactuur na verrekening van het voorschot is betaalbaar 15 dagen na factuurdatum via overschrijving op rekening van VZW Parochiale Werken Sint-Martinus BE55 1440 5954 4744 GEBABEBB.

Bij niet-betaling op de vervaldag van de factuur wordt ze van rechtswege en zonder dat er een ingebrekestelling vereist is, verhoogd met een forfaitair schadebeding van 10% en met een nalatigheidsinterest van 10% per jaar. In geval van betwisting is enkele de rechtbank van het gerechtelijk arrondissement waarin onze vzw gevestigd is bevoegd en het Belgische recht is steeds van toepassing.

6. Aansprakelijkheid en verantwoordelijkheid

De huurder is ertoe gehouden elke adreswijziging of verandering van de contactgegevens welke werden opgegeven in het reserveringsformulier onmiddellijk aan de verhuurder mee te delen, dit tot op het moment dat de factuur werd opgemaakt.

De VZW kan noch voor ongevallen of schade toegebracht door of aan de huurder of derden, noch voor verlies, diefstal en beschadiging van persoonlijke eigendommen van de huurders aansprakelijk worden gesteld. Dit gedurende de volledige duur van de verhuring, vanaf het overhandigen tot het teruggeven van de sleutel.

De huurder wordt aansprakelijk gesteld voor alle schade (tijdens of na de verhuring) die door hem of zijn medehuurlers wordt berokkend aan het parochiehuis en het domein.

Bij eventuele schade is de huurder er toe gehouden de VZW onmiddellijk op de hoogte te brengen van de veroorzaakte of vastgestelde schade.

Het wordt de huurder ten stelligste aangeraden om te voorzien in een verzekering Burgerlijke Aansprakelijkheid Uitbating bij het gebruik van het parochiehuis, ter dekking van gebeurlijke ongevallen etc.

Betreffende brandveiligheid gelden volgende bepalingen:

De gebruiker leeft de brandpreventienormen strikt na. Deze normen maken integraal deel uit van dit reglement. Door het ondertekenen van het contract verklaart de huurder op de hoogte te zijn van de brandpreventienormen en zich eraan te zullen houden. In dit opzicht is het ten strengste verboden brandende kaarsen op de tafels te plaatsen. Theelichtjes in glas kunnen tijdens eefestijnen eventueel wel worden aangebracht.

Er geldt een algemeen rookverbod binnen het volledige parochiehuis (wet 22/12/2009) en dit met betrekking tot alle lokalen en accommodaties van de zaal en het kloosterhuis.

De huurder wordt geacht de staat van de zaal en/of keuken evenals de in gebruik te nemen apparaten te kennen en deze te huren in de staat waarin ze zich bevinden.

De gebruiker dient eveneens de vigerende politiereglementen betreffende geluidshinder na te leven. De VZW kan hiervoor niet verantwoordelijk worden gesteld.

Het gebruik van een discobar is niet toegelaten! Alleen onze muziekinstallatie (waarborg € 25) of door de met onze verantwoordelijke afgesproken meegebrachte geluidinstallatie zijn toegelaten.

Voor alle gevallen die niet voorzien zijn in dit huisreglement beslist het bestuur van de VZW zonder tegenspraak.

7. Privacyverklaring

De verhuurder garandeert het respect voor de privacy van de huurder. De persoonsgegevens zullen in geen geval aan derden worden doorgegeven en zullen enkel worden gebruikt om de reservatie te kunnen behandelen en de VZW in staat te stellen om een goede uitvoering van de huurovereenkomst te kunnen bewerkstelligen.

Indien door de politie de identiteit van de huurder wordt gevraagd zal deze worden vrijgegeven.

8. Contact

Voor verdere vragen vóór, tijdens of na uw verblijf kan u ons steeds als volgt contacteren:

- via e-mail: reservaties@parochiehuisonkerzele.be
- telefonisch: 0478/49 66 71

Wij wensen u alvast een aangename en succesvolle verhuring toe!