

Verhuurreglement:

1. RESERVATIES

1.1. Beschikbaarheid:

- U kan op de website www.parochiezaalzulzeke.com nagaan of de zaal vrij is op de gewenste datum.
- Wanneer u een datum hebt uitgekozen vult u het reserveringsformulier in op de site.
- Let wel, deze website wordt voortdurend bijgewerkt op de inkomende reserveringen.

1.2. Huurprijzen:

- Deze kan je eveneens terugvinden op onze website of via deze link

1.3. Elektronisch reserveringsformulier:

- De reservering van de zaal dient uitsluitend te gebeuren via de website door het elektronisch reserveringsformulier in te vullen en te versturen.
- Rechtstreekse link:
- Indien u niet over internet beschikt kan u telefonisch contact opnemen met de zaalverantwoordelijke na 17u op nummer: 055/38.96.52 of 0477/49.76.53

De reservering gebeurt als volgt:

- U stuurt via de website het elektronisch reserveringsformulier volledig in.
- Na goedkeuring van de activiteit ontvangt u een mail met het verzoek om de huurprijs en de waarborg onmiddellijk te betalen.
- Na betaling is de reservering definitief en ontvangt u het contract.

1.4. Annulatie:

- De annulatie van uw evenement dient onmiddellijk gemeld op het mailadres:
- Bij annulatie binnen de drie weken voor het evenement blijft de helft van de huurprijs verschuldigd als schadevergoeding.

1.5. Verbreking van het contract:

- Indien mocht blijken dat de aanvrager verkeerde informatie doorgeeft bij de reservering, of zich niet conform de reglementering gedraagt, behoudt de VZW PW Zulzeke zich het recht om het contract ééenzijdig te verbreken en de toegang tot de zaal te verbieden.
- De VZW PW Zulzeke kan in dat geval op geen enkele manier verantwoordelijk gesteld worden voor eventuele kosten ten gevolge van deze verbreking.

1.6. Duur

- De zaal zal beschikbaar zijn vanaf 9u op de dag van verhuur.
's Anderendaags om 8u ten laatste moet de zaal vrij zijn, op de manier zoals hieronder in punt 5 beschreven.

2. VOOR DE ACTIVITEIT

2.1. Partijen:

- VZW PW Zulzeke is verhuurder en eigenaar
- De persoon die vermeld is op het aanvraagformulier, wordt als huurder beschouwd.
- De aanvrager treedt voor, tijdens en na het gebruik van de parochiezaal op als aanspreekpunt

2.2. Kennis van het reglement:

- Iedere aanvrager, organiserende vereniging en gebruiker wordt verondersteld op de hoogte te zijn van dit huishoudelijk reglement, het te aanvaarden en het na te leven.

2.3. Naleving wetten, decreten, reglementen

- De huurder verbindt zich ertoe te zullen voldoen aan de geldende wetten, decreten en politiereglementen (geluidsoverlast, rookverbod, openbare orde, ...), SABAM en Billijke vergoeding.
 - Adres SABAM: www.sabam.be
 - ADRES BILLIJKE VERGOEDING: www.billijkevergoeding.be

2.4. Schade

- De huurder draagt de volledige verantwoordelijkheid over de activiteiten.
- Bij schade en/of diefstal aan de infrastructuur is de huurder verantwoordelijk en moet hij de schade melden en vergoeden.
- De burgerlijke aansprakelijkheid t.o.v. derden wordt niet gedekt door VZW PW Zulzeke.
- Als huurder kan u zich dan ook best tegen deze risico's verzekeren met een polis "burgerlijke aansprakelijkheid" of "evenementenpolis". 'veel verenigingen beschikken hierover binnen hun vereniging.

2.5. Schriftelijke overeenkomst:

- Bij de overhandiging van de sleutels zal de huurder samen met de zaalverantwoordelijke de huurovereenkomst ondertekenen.
- De huurder verklaart, bij het ondertekenen van de huurovereenkomst, dat hij het huishoudelijk reglement heeft gelezen en goedgekeurd.
- Wanneer de persoon, die het contract ondertekent, verschilt van de huurder uit het reservatieformulier, worden de in het schriftelijk contract vermelde huurder en de aanvankelijk opgegeven huurder hoofdelijk en ondeelbaar als huurder beschouwd.

2.6. Inventaris

- Voor de aanvang van de activiteit wordt de inventaris van de inboedel opgemaakt.

2.7. Toegang leden van VZW PW Zulzeke

- De huurder verbindt zich ertoe ten allen tijde toegang te verlenen aan de zaalverantwoordelijke of een bestuurder van de VZW PW Zulzeke.

2.8. Vorbereiding

- Het in gereedheid brengen van de zaal gebeurt in overleg met de zaalverantwoordelijke en wordt vermeld op het verhuurcontract.

2.9. Installaties

- Aan de bestaande installaties mag niets gewijzigd worden. (toog, keuken, ...)

2.10. Geluid en licht

- De Parochiezaal beschikt over een eigen geluidsinstallatie en wordt gratis ter beschikking gesteld.
- De geluidsversterking dient verplicht gebruikt te worden.
- Andere externe geluidsversterkers (boxen, versterker, ...) zijn verboden.
- Lichtinstallaties, CD-spelers, ... mogen extern bijgeplaatst worden.
- Het is verboden de technische apparatuur te verplaatsen.

2.11. Aanplakking

- Het is verboden om ramen, deuren, muren, panelen, vloeren, ... te benagelen, beplakken en of te beschrijven.
- Er mag geen enkel hechtingsmiddel aangebracht worden.
- De nodige voorzorgsmaatregelen tegen beschadiging van wanden en vloeren moeten vooraf genomen worden.
- Affiches en dergelijke mogen enkel op de daartoe voorziene borden geplaatst worden.

2.12. Machines

- Elektrisch zagen, schaven, schuurmachines, ... zijn omwille van grote stofontwikkeling verboden in alle lokalen.

2.13. Elektrische leidingen en toestellen

- Bijkomende elektrische leidingen en toestellen moeten genormaliseerd zijn.

2.14. Barbecue en installaties op gas

- Het barbecueën of frituren mag onder geen enkele omstandigheid gebeuren in de zaal noch aan de hoofdingang van de zaal (aan toog)
- **Een barbecue of frituur mag wel geplaatst worden aan de dienstingang (keuken) of op het achterterras**
- Let wel op de opstelling van de barbecue (minimum een meter van ramen en muren)
- Barbecue en frituur moet op de daartoe voorziene plaat geplaatst worden.

3. TIJDENS DE ACTIVITEIT

3.1. Verantwoordelijke- aanspreekpunt:

- De persoon die in het schriftelijk contract aangeduid is als huurder, zorgt ervoor dat iedere gebruiker het reglement naleeft.

3.2. Noodverlichting en rookmelders:

- De noodverlichting en de rookmelders mogen nooit uitgeschakeld worden.

3.3. Nooduitgangen:

- De doorgang naar de nooduitgangen mogen op geen enkele manier belemmerd worden.

3.4. Veiligheid :

- Alle handelingen die de wettelijke voorzieningen betreffende brandveiligheid en arbeidsveiligheid in het gedrang brengen, zijn verboden.

3.5. Milieu en veiligheidsnormen:

- De gebruiker is gebonden aan milieu- en veiligheidsnormen en zal dan ook het volgende in acht nemen:
 - Er zal geen gebruik gemaakt worden van ontvlambare stoffen en vuurwerk
 - Toestellen met open vlam zijn ten strengste verboden in het complex. (barbecue enkel buiten te gebruiken)
- Bij het niet naleven van deze voorwaarden heeft de verantwoordelijke van de VZW, het recht ogenblikkelijk op te treden, wat kan leiden tot onmiddellijke stopzetting van het evenement.

3.6. Goed beheer:

- De huurder zal de ruimte en de buurt beheren als een goede huisvader d.w. z. dat hij erop toeziet dat:
 - Het publiek enkel de publieke ruimte kan betreden.
 - De beplanting en de kiezels van de voortuin gerespecteerd worden.
 - Geen activiteiten worden georganiseerd die een inbreuk plegen op de goede zeden.
 - De openbare weg vrij blijft voor doorgaand verkeer en hulpdiensten.
 - De verkeersreglementering gevolgd wordt.
 - Kinderen de ruimtes niet gebruiken als speelterrein (keuken, toiletten, ...)
 - Daken zijn verboden terrein voor iedereen.

3.7. Elektriciteitsvoorzieningen:

- De verdeelkast van de keuken staat in de hoek naast de boiler
- De verdeelkast van de grote zaal, gang, toiletten staat in de drankenberging.
- De hoofdschakelkast van de elektriciteit bevindt zich in het lokaal vooraan (KLJ lokaal).

3.8. De buurt:

- De buurt mag niet gestoord worden.
- Het is voor de VZW PW Zulzeke van groot belang dat de buurtbewoners geen hinder ondervinden van de activiteiten van de parochiezaal.
 - Enkel de begrensde geluidsversterking gebruiken van de zaal.
 - De ingangseuren en de ramen blijven tijdens de activiteiten dicht.
 - Er worden na 22u geen luidruchtige activiteiten meer georganiseerd in de voortuin of achtertuin.
 - Er wordt tijdens de activiteiten door de organisatoren erop toegezien dat de bezoekers zich niet bezondigen aan luidruchtige malversaties, vandalisme, zwerfvuil, wildplassen, ... in de buurt.
- **Iedere klacht van een buurtbewoner wordt door de VZW PW Zulzeke zeer ernstig genomen.**
- **Dit betekent onder meer dat de naam van de huurder en diens verantwoordelijke aan de buurtbewoner wordt meegedeeld voor verder gevolg.**
- **Eventuele klachten die bij de politie toekomen zijn de volledige verantwoordelijkheid van de huurder.**

4. DRANKVERBRUIK

4.1. Dranken

- Alle bieren, cola's en waters (die je terugvindt op de website) dienen **verplicht** afgenomen te worden in de zaal.
- De afrekening van deze dranken gebeurt onmiddellijk na het event.
- **Alle opengemaakte flessen worden aangerekend.**
- **Er wordt tot op de fles afgerekend.**
- Wijnen, cava's en andere dranken kunnen op aanvraag geleverd worden maar zijn **niet verplicht. (zie website).**

4.2. Tapinstallatie:

- De tapinstallatie en gasflessen worden gratis ter beschikking gesteld.
- De installatie moet na het gebruik wel gespoeld worden.
- **Ieder begonnen vat wordt volledig aangerekend.**
- **HET IS UITDRUKKELIJK VERBODEN OM ANDERE VATEN, DIE WIJ NIET AANBIEDEN, AAN TE SLUITEN!**

5. NA DE ACTIVITEIT

5.1. Poetsen:

- De huurder staat zelf in voor de opkuis van de gebruikte lokalen (zaal, gang, toiletten, keuken, koer, terras en speelweide).
- De opkuis dient te gebeuren ten laatste voor 9u de dag na het evenement.
- Om 9u, de dag na het evenement, wordt er een controlerondgang gedaan met de verantwoordelijke van de zaal.
- Het poetsmateriaal vind je terug in de drankenberging. (gelieve het materiaal terug op de voorziene plaatsen te leggen na gebruik.)
- Zeep, poetsgerief, dweilen moet de huurder zelf meenemen.
- De huurder zal zijn eigen materiaal ontruimen onmiddellijk na het gebruik van de gebouwen. (ten laatste bij afgifte van de sleutels).
- Indien u dat wenst kunnen wij instaan voor de het kuisen van de zaal, tegen een bijkomende vergoeding van **100 euro** die verrekend wordt met de waarborg.
 - Tafels en stoelen worden door de huurder teruggeplaatst
 - Frigo's moeten geledigd worden door de huurder
 - Toog moet opgeruimd worden door de huurder
 - Afval moet verwijderd worden door de huurder.
 - Er zijn geen vuilzakken ter beschikking.

GROTE ZAAL:

- alle gebruikte GLAZEN afwassen en afdrogen.
- de toog en tafels grondig (met water) schoonmaken
- de frigo uitwassen
- de plooitafels dienen (per 15 stuks) op de kar te worden geplaatst. De kar wordt achteraan in de zaal geplaatst. (zie schema toog)
- de HOUTEN STOELLEN (in stapels van max. 7) achteraan in de zaal plaatsen. (Zie schema toog).
- Gelieve er op toe te zien dat de zittingen van de stoelen netjes zijn.
- De kleine tafels achteraan de zaal plaatsen tegen de muur (NIET OP ELKAAR LEGGEN AUB).
- De verwarming na het evenement afleggen.
- Alle lichten doven.

KEUKEN:

- Het gebruik van aperitief- en wijnglazen, borden, tassen en bestekken kan GRATIS. Dit dient vooraf gevraagd te worden.
- **BIJ BREUK WORDT 1€ PER STUK AANGEREKEND**
- Het KOOKFORNUIS (ook de oven) , de VAATWAS, de KOELKASTEN, de GOOTSTEEN EN HET AANRECHT grondig proper maken.
- Zie er op toe dat alle ELEKTRISCHE TOESTELLEN (koelkasten, fornuis, vaatwas) uitgeschakeld zijn.
- De verwarming na het evenement afleggen.
- Alle lichten doven.

TOILETTEN:

- De drie toiletten grondig proper maken
- alle AFVAL verwijderen (vuilbakjes ledigen)
- Lichten doven automatisch

AFVAL EN ZWERFVUIL:

- Alle afval (karton, papier, glas, etensresten, enz.) meenemen.
- Indien nog resten blijven staan zal dit via de waarborg verrekend worden.
- Het terrein moet na gebruik vrij zijn van zwerfvuil.

WANNEER HET COMPLEX NIET CORRECT IS SCHOONGEMAAKT ZAL DE VZW PW ZULZEKE INSTAAN VOOR DE OPKUIS EN WORDT ER AUTOMATISCH 100€ VAN DE WAARBORG GEHOUDEN.

6. AFREKENING:

6.1. Definitieve afrekening:

- Binnen de maand na de activiteit ontvangt de huurder de definitieve afrekening per mail.
- Als de huurder niet over internet beschikt ontvangt hij/zij de definitieve afrekening per post.
- **De definitieve afrekening omvat:**
 - de huurprijs voor het verbruik van de zaal (is reeds op voorhand betaald)
 - de aanrekening van de verbruikte energie (enkel elektriciteit)
 - de aanrekening van de verbruikte dranken.
 - de eventuele kost van gebroken keukenmateriaal (glazen, tassen, borden,)
 - de eventuele aanrekening van beschadigingen.
 - De verrekening van de betaalde waarborg
 - De eventuele meerkosten van opkuis en afval.

6.2. Definitieve afrekening:

- De definitieve afrekening is betaalbaar in EURO, binnen de 15 dagen, na de afrekeningsdatum, op de rekening aangeduid op de afrekening.
- Vanaf de vervaldag zal op alle onbetaalde definitieve afrekeningen van rechtswege en zonder voorafgaande ingebrekestelling een rente worden toegepast gelijk aan de rentevoet die door de Europese Centrale bank wordt toegepast voor basisherfinancieringstransacties verhoogd met 7%, met een minimum van 12%.
- Bovendien zal bij niet-betaling op de vervaldag een schadevergoeding verschuldigd zijn van 15% op het factuurbedrag indien nodig te verhogen met de kost van gerechtelijke vervolging.

6.3. Vragen en betwistingen:

- Betwistingen van de definitieve afrekening moeten schriftelijk gebeuren ten laatste 3 dagen na factuurdatum, per gewone of aangetekende post naar de voorzitter van de VZW PW Zulzeke: Dhr. Brecht Lietar, Hoogbergstraat 15, 9690 Kluisbergen.

6.4. Bevoegde rechtbank

- Het Belgisch recht is van toepassing op alle punten die niet uitdrukkelijk worden geregeld in de overeenkomst of deze algemene voorwaarden en alle geschillen hieromtrent.
- In geval van betwisting, als eiser, of als verweerder, zijn enkel de rechtbanken van het arrondissement Oudenaarde bevoegd.

7. TELEFOONNUMMERS IN GEVAL VAN NOOD:

- **055/38.96.52 OF 0477/49.76.53 (Lieve Lietar)**
- **0479/42.44.58 (Joeri Deruyck)**
- **0484/68.34.27 (Delphine Van Den Daele)**
- **0498/45.94.16 (Marciane Ronse)**
- **0475/28.87.15 (Brecht Lietar) bij electriciteitsproblemen**