

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

1. RESERVATIE

Reservaties worden enkel en alleen vastgelegd door zaalverantwoordelijke Luc Cuylaerts. De reservatie dient ten laatste 14 dagen voor de activiteit te worden ingediend door de aanvrager/verantwoordelijke die minstens 18 jaar oud moet zijn. Na de reservatie zal er een borgsom aangerekend worden (zie punt 7.2)

Uitvaarten krijgen alleen nog voorrang na overleg met de zaalverantwoordelijke en worden door de zaalverantwoordelijke en de partij die de zaal heeft gereserveerd, in onderling overleg geregeld.

2. SOORTEN ACTIVITEITEN

- A Vergadering
- B Uitvaart, kaartavonden
- C Feest, bruilof, privé-feest, verjaardagsfeest enz.
- D Bal, fuif

Bij de reservatie zal er met de gekregen info door de zaalverantwoordelijke beslist worden bij welke soort activiteit je valt. De zaalverantwoordelijke en de beheerraad behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor ten allen tijden de overeenkomst te kunnen verbreken, zonder enig recht op schadevergoeding in hoofde van de gebruiker, wanneer blijkt dat de geplande activiteit indruist tegen de christelijke geest van het centrum, de openbare orde of de goede zeden, of wanneer er een valse verklaring met betrekking tot de huur van de zaal is afgelegd.

3. GEBRUIKERS

Gebruik van de zalen voor **privaat opbrengsten is nooit toegestaan!**

We wijzen erop dat er een algemeen rookverbod is in de zalen! Indien er een controle is zijn alle boetes te betalen door de verantwoordelijke die de zaal huurt.

Door het onderschrijven van de overeenkomst heeft de gebruiker verklaard:

- kennis te dragen van het integrale zaalreglement
- te erkennen hoofdzakelijk aansprakelijk te zijn m.b.t. de strikte naleving van al deze reglementen door gebouw en inboedel te respecteren en streng toezicht te houden op de orde en correct gebruik van het ter beschikking gestelde materiaal.
- de gemeentelijke politiereglementen inzake het sluitingsuur en de lawaaihinder te respecteren
- in orde te zijn met de wettelijke beschikkingen i.v.m. de auteursrechten SABAM en dat eventuele kosten en boeten ter hunnen lasten zijn
- in orde te zijn met, indien nodig, aanvragen betreffende vergunningen/meldingsplicht bij de gemeente Beerse
- alle voorafgaande formaliteiten inzake slijterij te vervullen met de dienst der Douane en Accijnzen te Turnhout
- te beschikken over de eventueel noodzakelijk tapvergunning (sterke drank)
- de leden van de beheerraad en de zaalverantwoordelijke hebben altijd toegang tot de zalen zelfs tijdens de activiteit ter controle van het huishoudreglement
- de huurder akkoord is om onder geen enkele voorwaarden het beheer, de verhuurder, zaalverantwoordelijke en zijn aangestelden burgerlijk aansprakelijk te stellen voor eventuele ongevallen aan zijn gasten, personeel of wie dan ook op de huurdag.

De gebruiker staat zelf in voor het schikken van de tafels en de stoelen of welk ander meubilair ook. Hij vult ook de ijskast met de dranken die in de berging staan. Versiering mag aangebracht worden maar nagels, duimspijkers, ducttape zijn verboden. Het gebruik van kleefband wordt toegelaten het waar wordt in samenspraak met de zaalverantwoordelijke gedaan en wordt na gebruik voorzichtig verwijderd. Tegen het plafond mag er in geen geval kleefband of dergelijke gebruikt worden i.v.m. de brandwerende laag. Affiches mogen enkel worden opgehangen op de daartoe bestemde plaats en ook dit na overleg met de zaalverantwoordelijke.

Voor het regelen van de verwarming informeert de gebruiker zich bij de zaalverantwoordelijke zodat er een correct en zuinig gebruik van wordt gemaakt. De deuren en ramen dient men vooral in de winter gesloten te houden teneinde niet nodeloos te verwarmen. Inbreuk op deze wordt na verwittiging door de zaalverantwoordelijke beboet met een meerprijs voor de zaal van 25€.

Voor het gebruik van de frituurinstallatie in de keuken, staat de gebruiker zelf in voor de aankoop van het frituurvet. Wanneer kleine frituurketels worden gebruikt, dienen die onder de dampkap te worden geplaatst op de daartoe voorziene inox afdekplaat van de frituurinstallatie.

Brandalarm, de gebruiker vergewist zich vooraf van de lokalisatie van de brandblusapparatuur en branddekens zodat er onmiddellijk kan opgetreden worden in geval van brand. Bij brand onmiddellijk de brandweer contacteren. Het is verboden om in de zalen activiteiten te ontwikkelen welke rook met zich meebrengen bvb; kaarsen, rookmachine, kookactiviteiten enz.. Hierdoor wordt het alarm in werking gesteld. Kosten verbonden aan een onnodig bij dit voorval zullen extra worden doorgerekend aan de gebruiker van min 25€, indien er de brandweer onnodig bij te pas moet komen worden de kosten ook doorgerekend aan de gebruiker. Ook bij misbruik en het indrukken van de drukknoppen voor het brandalarm worden extra aangerekend aan de gebruiker. Bij brandalarm wordt de alarmcentrale alleen terug in werking gesteld door de zaalverantwoordelijke of vervangende zaalverantwoordelijke.

4. BESCHADIGINGEN

Alle beschadigingen die door de gebruiker worden toegebracht aan gebouwen, meubilair, installaties of elk ander materiaal toebehorend aan het parochiecentrum, zullen integraal door de hurende partij dienen worden vergoed, met inbegrip van de onkosten voor herstelling en/of aankoop van materialen. Eventueel ontbrekende goederen of materialen zullen eveneens aan de hurende partij worden aangerekend tegen inkoopprijs vermeerderd met 20%. De zaalverantwoordelijke stelt deze lijst op en geeft deze door aan de facturatie, er kan geen verzet worden aangetekend. Van belang is om bij in gebruikname alle aanwezige goederen door te nemen!

5. VERPLICHTINGEN NA HET EINDE VAN DE ACTIVITEIT

Na afloop van de activiteit staat de gebruiker in voor volgende werkzaamheden

In de zaal

- toog en buffet volledig zuiver maken, glazen spoelen en afgedroogd in de voorziene rekken plaatsen
- koelkasten leegmaken en alle dranken terug in de juiste aangezette bakken plaatsen
- tafels afruimen en de boven bladen reinigen
- tafels en stoelen terug op de juiste plaatsen zetten
- versieringen en kleefband, indien gebruikt, opnieuw wegnemen (ALLES)
- de zaal uitkeren en controleren of alle bovenstaande punten zijn uitgevoerd
- vuilbakken ledigen en de inhoud in afgesloten vuilniszakken deponeren in de aanwezige container (je krijgt 2 vuilniszakken ter beschikking)

in de keuken

- alle keukengerief afwassen en in de voorziene kasten opbergen (afwasmachine aanwezig)
- alle vuren en kookgerief afwassen inclusief afwasbakken en tafels.
- Het gebruikte frituurvet wordt door de gebruiker zelf verwijderd en meegenomen!

- Eventuele overschotten van feestmalen worden altijd opgeruimd en meegenomen in eigen potten en pannen

In de drankbergplaats

- bij aanvang zijn alle dranken beschikbaar in volle bakken/vaten ,leeggoed en alle aangezette goederen worden aanzien als verbruik
- in de drankbergplaats mogen na de activiteit ook enkel maar volle bakken/vaten staan
- leeggoed wordt in de juiste bakken teruggezet ook indien er volle flessen in de bak zijn bv je hebt een bak met nog 4 volle flessen deze aanvullen met lege flessen en ook bij het leeggoed zetten NIET in de drankbergplaats.
- Al het leeggoed (ook bakken met leeggoed en volle flessen) worden samen gezet in de aangeduide zone.
- bij niet naleving van de juiste werking van het leeggoed zal er een bedrag van 20€ aangerekend worden voor het extra werk.

de binnenkoer

- vrij maken van alle soorten afval veroorzaakt door de activiteit, bakers,sigarettenpeuken,slingers,ballonnen,eetresten, enz
- indien er een eetkraam staat is deze verantwoordelijk voor zijn afval dus NIET deponeren in de container
- indien er meerdere feesten zijn altijd een vrije doorgang laten.

Bij het buiten gaan/afsluiten

- **alle bovenstaande regels controleren**
- **de verantwoordelijke zet indien nodig de verwarming af**
- **kijkt na of alle kranen dicht zijn gedraaid**
- **zorgt dat alle kooktoestellen zijn uitgeschakeld**
- **sluit alle ramen en deuren en dropt de sleutel(s) in de grijze brievenbus**

6. DRANK GEBRUIK

Alle drank (ook de wijn en cava) wordt afgenomen van het parochiecentrum De Schrans.De actuele prijslijst met eenheidsprijzen (BTW inbegrepen) van de diverse dranken is beschikbaar bij de zaalverantwoordelijke.Tussentijdse prijsverhogingen door de brouwer kunnen eventueel mee in rekening worden gebracht en dit ter allen tijden. De gebruiker besteld bij de zaalverantwoordelijke minstens 10 dagen voor de activiteit de hoeveelheid drank die hij/zij denkt nodig te hebben door opgave van het aantal deelnemers in de activiteit. De prijzen zijn zeer democratisch. Daarom zal er op toegezien worden dat er geen eigen drank wordt meegebracht. De beheerraad zal dergelijke misbruiken sanctioneren door de huurprijs te verdubbelen en kan ook beslissen de vereniging verder uit te sluiten tot gebruik van de zaal. **UITZONDERINGEN hierop kunnen enkel na overleg en toelating van de zaalverantwoordelijke**

7. TARIEVEN

7a Gebruiksvergoedingen van de zalen en keukens

De tarieven zijn met alle kosten en btw inbegrepen.

De tariefprijzen worden in begin van januari bekeken en indien nodig aangepast aan de actuele onkosten zoals verwarming.Deze verhoging is direct geldig en telt voor iedereen ongeacht wanneer de verhuring is vastgelegd.

Parochiale verenigingen van “den hout” krijgen een vermindering van 50% op de activiteit van “C”. Op gebruik van de keukens staat geen vermindering

Indien men de zaal graag de dag ervoor wil gebruiken om gebruiksklaar te maken zijn er 2 mogelijkheden,ofwel huur je de betreffende zaal de dag voor je activiteit ook en dit voor 50% van het huurtarief en dan ben je zeker

of je neemt het risico dat de dag ervoor geen activiteit is en je zo de zaal de dag ervoor gebruiksklaar kunt maken maar hier beslist dan de zaalverantwoordelijke over.

Een zaal kan ook in optie worden gezet maar dit voor een beperkte tijd en in overleg met de zaalverantwoordelijke.

Tarieven:

ZAAL 1 A: 70€ B: 115€ C: 210€ D: 380€

ZAAL 2 A: 40€ B: 90€ C: 130€

ZAAL 3 A: 30€ B: 70€ C: 95€

KEUKEN 1 : 30€ Combineerbaar met zaal 1 en 2

KEUKEN 2 : 20€ Combineerbaar met zaal 2 en 3

7b BORG SOM

Om de reservatie van de zaal vast te leggen voor een bepaalde datum betaalt de gebruiker bij de ondertekening van de overeenkomst binnen de week de borgsom die 50% bedraagt van de totale huurprijs. Op de overschrijving wordt vermeld: datum van het feest, de naam van de aanvrager en welke zaal en keuken. De zaalverantwoordelijke bezorgt je de nodige gegevens voor de borgsom te storten.

In volgende gevallen wordt de borgsom NIET terugbetaald:

- bij verbreking van het contract door de partij die gereserveerd heeft. In ernstige omstandigheden of betwisting beslist de beheerraad over een gehele of gedeeltelijke terugbetaling
- bij niet-naleving van de voorwaarden onder punt 5 en 6
- bij overtredingen op de gemeentelijke politiereglementen betreffende lawaaihinder en sluitingsuur

7c EXTRA KOSTEN

- tafelpapier is beschikbaar tegen 1€ per tafel
- wanneer er meer dan 2 vuilzakken afval zijn, zal er een bedrag van 10€ worden aangerekend.
- Het onvolledig naleven van punt 5 kan aanleiding geven tot extra kosten (kuis en opkuis) die 30€ per uur kosten
- Bij onrechtmatig gebruik van een niet gehuurde zaal of keuken worden deze kosten extra doorgerekend volgens de geldende tarieven.

Bij het betalen van het voorschot hoort automatische aanvaarding van het reglement. Kopie van het reglement en prijslijst drank wordt u overhandigt bij reservatie of wordt u via mail bezorgt. Ook kan je het steeds terugvinden op onze website: deschranspcbeerse.be

ZAALVERANTWOORDELIJKE: LUC CUYLAERTS

0473/76 01 69 (tussen 17.30u en 19.30u aub)

0473/45 66 73 (tussen 17.30u en 19.30u aub)

Website: www.deschranspcbeerse.be