

ALGEMENE VOORWAARDEN "ONS PAROCHIEHUIS"

1. Omschrijving

Als kostenvergoeding voor het gebruik van Ons Parochiehuis wordt bedoeld met :

- formule 1 (Foyer) : foyer (10 tafels, 40 stoelen), WC's, lokaal met tapgerief
- formule 2 (Foyer/Keuken) : verhuurformule 1(foyer) + de keuken en de kelder
- formule 3 (Zaal) : verhuurformule 1 (foyer) + de zaal (120 personen), de inkomsthal, het podium
- formule 4 (Zaal/Keuken) : verhuurformule 3 (zaal) + de keuken, de kelder

De zaal is op de afgesproken datum beschikbaar vanaf 10u, tenzij anders overeengekomen.

2. Verantwoordelijkheden

- a) Het comité Ons Parochiehuis verwierpt elke verantwoordelijkheid voor gebeurlijke ongevallen, diefstallen, ... die zich zouden voordoen.
- b) De inrichter is verantwoordelijk voor elke schade aan de gebouwen of aan de goederen erin ondergebracht. Of deze schade door de inrichter zelf of door derde personen werd veroorzaakt verandert niets aan zijn verantwoordelijkheid.
- c) De inrichter staat zelf in voor het opstellen en schikken van tafels en stoelen. Gebeurlijke versiering wordt zo aangebracht dat zij de muren, kasten en zoldering niet beschadigt. De inrichter staat ook in voor het volledig wegnemen van deze versiering.
- d) Indien voor bepaalde voorstellingen auteursrechten of andere kosten gelden dient de inrichter zich naar de wettelijke regelingen terzake te schikken.
- e) Het comité kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor technische defecten zoals electriciteitspanne, problemen met de verwarming, ...
- f) Het is niet toegelaten wagens op de koer te parkeren. Wij verwierpen elke verantwoordelijkheid bij beschadigingen.
- g) Het comité beschikt als eigenaar over een brandverzekering met afstand van verhaal tov. de gebruikers. Deze verhaalsafstand geldt niet bij kwaad opzet of wanneer de aansprakelijkheid van deze personen daadwerkelijk door een verzekeringcontract is gedekt.
Het comité heeft eveneens de verplichte polis 'objectieve aansprakelijkheid inzake brand en ontploffing' onderschreven.
- h) Alle richtlijnen vanwege Openbare Besturen dienen nagevolgd te worden door de inrichter. Het comité kan hiervoor niet verantwoordelijk gesteld worden.

3. Voorwaarden boeking

- a) De **boeking** gebeurt via de zaaluitbater, liefst via de Ons Parochiehuis website: www.rode.be

JAN DECUYPERE tel: 0475/57.12.82 email : parochiehuis.rode@gmail.com

Voor ontvangst van de **sleutel** (1 per reservatie) wordt een afspraak gemaakt met :

Danny Wauters, Zoniënwoodlaan 127 te 1640 Sint-Genesius-Rode tel: 0473/41.52.63 uur)

- b) De boeking is slechts definitief na storting van de vastgestelde kostenvergoeding en de waarborg. Een datum wordt voorlopig vastgesteld bij ontvangst van een gedeelte van de kostenvergoeding als voorschot. De volledige som (waarborg inbegrepen) moet minstens één maand vooraf betaald worden. De betaling geschiedt op op de aangeduide rekening van Komitee Ons Parochiehuis.
- c) De gevraagde vergoeding is een bijdrage in de uitbatingskosten. Zij omvat het gebruik van de stoelen, tafels, barmateriaal, centrale verwarming, het electriciteitsverbruik van de vaste installatie en eventueel de keuken met materiaal voor 120 personen (naargelang de activiteit).
- d) De verwarming wordt door de inrichter zelf bediend. Vooraan in de zaal en in de bar van de foyer staat bij de lichtschakelaars een bedieningsknop.
- e) Ingeval een activiteit niet doorgaat wordt de volledige kostenvergoeding gevorderd.
- f) Binnen Ons Parochiehuis worden enkel nederlandstalige aankondigingen toegelaten. Eetkermissen door politieke verenigingen worden enkel toegestaan voor nederlandstalige partijafdelingen gevestigd in Rode. Politieke propaganda (affiches, meetings, ...) zowel voor

personen als partijen is ten stelligste verboden. Elke inbreuk betekent een boete van minimum EUR 125 en sluit de inrichters uit voor elke verdere verhuring.

g) Alle bieren en waters worden besteld bij

Dekoninck bvba | Felix Roggemanskaai 18 - 1501 Buizingen | Tel: 02/356.65.06 –
| E-mail: info@bierhandel.com www.bierhandel.com

Hij zal dan ook de nodige glazen, CO₂, tapinstallaties, ... ter beschikking stellen. Het comité Ons Parochiehuis neemt geen enkele verantwoordelijkheid betreffende de handelingen tussen de huurders en de bieruitzetter.

h) Bij verhuring stelt het comité Ons Parochiehuis WC-papier, vuilniszakken en kuisgerief ter beschikking.

j) Het comité Ons Parochiehuis vraagt dat de zaal proper onderhouden en met respect behandeld wordt. Daarom proberen we steeds te garanderen de zaal ordentelijk ter beschikking te stellen en streng te controleren na de activiteit. Als U onregelmatigheden vaststelt, gelieve onmiddellijk **Danny** te verwittigen zodat misverstanden kunnen vermeden worden.

4. Veiligheid

- a) Het comité hecht veel belang aan de veiligheid in de zaal. Daartoe zijn twee brandblussers en een brandslang in de zaal en het foyer voorzien. De keuken is met brandblussers en een branddeken uitgerust. Bij electriciteitsonderbreking is in de zaal een noodverlichting voorzien.
- b) Verifieer voor de start van uw activiteit waar de brandblussers geplaatst zijn. Bij kleine branden is het beter deze te blussen met natte doeken, anders gebruikt U het daartoe voorziene materiaal (dat wel zeer vervuult). Elke tekortkoming wordt zo vlug mogelijk verwittigd zodat het materiaal steeds in orde blijft.
- c) U dient de veiligheid zowel binnen als buiten het gebouw te respecteren, zoals het vrijhouden van de uitgangen en de nooduitgang. Gebruik ook voor de versiering zo weinig mogelijk brandbaar materiaal.

5. Opruimen en kuisen

- a) Er wordt onmiddellijk na de activiteit opgeruimd, tenzij anders met **Danny** overeengekomen werd. De sleutels worden onmiddellijk na de activiteit in hun bus gedeponneerd.
- b) Borstels, voddens, vuilniszakken, ... zijn voorzien. Gebruik ze. Papieren servetten, tafelpapier en karton wordt apart ingezameld (anders wordt hiervoor EUR 15 aangerekend). De andere vuilniszakken worden toegebonden aan de container geplaatst.

Alle lege flessen dienen door de inrichter afgevoerd te worden. Indien u frituurvet gebruikt, laat u dit na de activiteit in de frietketel(s) staan.

Voor slecht gesorteerd vuil rekenen wij EUR 15 aan.

- c) De WC's dienen proper achtergelaten te worden en de vuilnisbakjes moeten geleegd worden. De toog van het taplokaal wordt gereinigd en de bakken terug in de opslagruimte geplaatst.
- d) Ga na of alle lichten gedoofd werden (ook in WC's, kelder, ...).
- e) In de keuken worden de vuren en de dampkap gereinigd en de dampkap afgezet. Uiteraard wordt al het vaatwerk afgewassen en netjes in de kasten opgestapeld. De frigo's worden uitgewassen. De vloer wordt geveegd (zonder water).
- f) In de zaal worden de stoelen gestapeld en in de vestiaire achter de zaal geplaatst. De plooibare tafels worden (nadat ze proper zijn gemaakt) op de verrijdbare karren geplaatst. De andere tafels worden op het podium geplaatst (achter het rode gordijn). De vloer wordt geveegd (zonder water).
- g) Eventueel gebruikte plasticen bekertjes worden na de activiteit in de gebouwen, op de stoep en op de koer opgehaald (en dit vòòr 8 uur de volgende ochtend) en in vuilniszakken gestoken.
- h) Het kuisen is inbegrepen in de kostenvergoeding: dit omvat het dweilen van de zaal, de foyer en de keuken. We zien ons verplicht EUR 15 per uur te vragen indien bepaalde zaken vuil achtergelaten worden (toestellen keuken, toog bar,...) 2