Parochiehuis, Opperstraat, 40, 1770 Liedekerke.

Bijlage aan de huurovereenkomst van het parochiehuis - Huishoudelijk reglement

1.Onze lokalen worden enkel verhuurd aan inwoners of verenigingen uit Liedekerke. De lokalen zijn beschikbaar de dag van de geplande activiteit vanaf 06.00 uur. Het gebruik van de lokalen eindigt om 05.00 uur de dag volgend op de datum van de huurovereenkomst. De sleutel van de zaal kan uitsluitend opgehaald worden bij de afgevaardigde, na afspraak. De Sleutel dient onmiddellijk na de activiteit terug te worden bezorgd aan de verantwoordelijke van de zaal. Of in de brievenbus deponeren.

Na de activiteit dient de gebruiker alles goed af te sluiten. Alle toestellen dienen uitgeschakeld, de verwarming dient afgezet en alle lichten dienen gedoofd te worden.
De eigenaar geeft de lokalen in verhuur aan de gebruiker zoals bepaald in de verhuurovereenkomst. Indien niet wordt voldaan, aan het einde van de overeenkomst (einde om 05.00 uur de dag na de activiteit) zoals hiervoor bepaald, zal een extra kost van 240 euro worden aangerekend.
Indien je de dag voor uw evenement de zaal wenst te gebruiken zal eveneens een extra kost van 240 € worden aangerekend.

De gebruiker is verantwoordelijk voor het ordelijk verloop van zijn activiteiten. Het gebruik van de lokalen moet in overeenstemming zijn met de doelstellingen van de eigenaar. De gebruiker kan alleen beschikken over de lokalen die in het huurcontract worden overeengekomen. Voor het gebruik van deze lokalen zal de gebruiker een huurvergoeding betalen.
De kosten van verloren, gebroken of beschadigd materiaal, zal aangerekend worden.

Het is niet toegelaten andere tafels en stoelen te gebruiken dan deze die in de zaal aanwezig zijn.

Noch in de zaal, noch in de tuin mogen vreemde constructies geplaatst worden.

Het is niet toegelaten buiten muziekinstallaties te plaatsen en te gebruiken. Om 22.00 uur moeten alle deuren dicht en de muziek dient gedimd te worden (zie verder punt 9).

Het is niet toegelaten de zaal onder te verhuren aan derden. Het vaststellen van dergelijke praktijken heeft als gevolg, de nietigverklaring van de bruikleenovereenkomst.

Het overnachten in de lokalen die ter beschikking worden gesteld is ten strengste verboden.
De eigenaars of hun vertegenwoordigers behouden zich het recht voor te allen tijde op de activiteiten en het gebruik van de gebouwen toe te zien.

De bezoekers / genodigden dienen hun voertuigen op een zodanige wijzen parkeren dat er geen hinder wordt veroorzaakt voor de buurtbewoners. Er is voldoende parking in de onmiddellijke buurt:

- Binnenplein gemeentehuis (indien er geen activiteit is in het gemeentehuis)
- Parking achteraan de kerk (ingang via de Opperstraat)
- Parking gemeenteplein

De bezoekers / genodigden dienen het nodige respect te hebben voor de rust van de omwonenden. Bij het verlaten van de zaal zal dit op een rustige wijze dienen te gebeuren.

2. De overeenkomst is geldig na betaling van de waarborg (250,00 euro), binnen de tien (10) dagen na ontvangst van de facturen. Het betalen van de waarborg houdt in dat de huurder het huishoudelijk reglement volledig aanvaardt. De betaling van de waarborg wordt beschouwd als “elektronische”

ondertekening van de huurovereenkomst. Indien de waarborg niet wordt gestort binnen de 10 dagen, na toesturen van de factuur, wordt de overeenkomst als nietig beschouwd.

Als de gebruiker, na reservatie en betaling van de waarborg, een annulering wenst uit te voeren dient hij een vergoeding te betalen van:
- € 50 indien de annulering plaats vindt op minder dan 3 maand voor het evenement;
- €100 indien de annulering plaats vindt op minder dan 1 maand voor het evenement.

3. De gebruiker wordt gevraagd melding te maken van gebroken / beschadigd werd en of er toestellen defect zijn. Dit dient aan de afgevaardigde te worden gemeld. Na controle van de lokalen en de inventaris wordt een afrekening gemaakt en wordt het restbedrag van de waarborg teruggestort.

De gebruiker zal ervoor zorgen dat de in huur gegeven goederen door hem als een voorzichtig en redelijk persoon worden beheerd. In geen enkel geval mogen de muren, de deuren en andere delen van het gebouw worden beschreven, beplakt, beschilderd of enig andere vorm van beschadiging ondergaan. Het verbruik van water, gas, elektriciteit dient spaarzaam te gebeuren.

4. De gebruiker kijkt zelf de inventaris van het materiaal na en verklaart zich akkoord, zonder dat hij/zij vooraf opmerkingen heeft gemeld aan de afgevaardigde.
Al wat ontbreekt of gebroken wordt, zal worden aangerekend. Om etensresten mee te nemen zorgt de gebruiker zelf voor materiaal. In geen enkel geval mag materiaal van het parochiehuis meegenomen worden.

De keukeninstallaties dienen op een professionele wijze gebruikt te worden, dit volgens de gebruiksaanwijzingen van de toestellen. Na gebruik dient alle materiaal en de toestellen grondig gereinigd te worden en op hun oorspronkelijke plaats terug te worden gezet. De koelkasten dienen opengelaten te worden alsook de ovens en de afwasmachine. De afwasmachine dient afgezet en gereinigd zoals vermeld op de aanwezige gebruiksaanwijzing. De koffiezetten (percolators) dienen eveneens grondig gereinigd te worden. Deze dienen open te blijven staan (geen deksel op de koffiezet zetten na gebruik).

De afzuiginstallatie dient steeds aangezet bij gebruik van de keuken. In de zaal mogen noch dampen noch vuurwerk gemaakt worden.

De inrichters dienen zelf in te staan voor keukenhanddoeken, vuilniszakken, detergent en ander verbruiksmateriaal.

5. De schoonmaak van de zaal (vloer), keuken (vloer) en de toiletten worden, boven op de huurprijs, in meerdering gebracht.

Alle apparaten in de keuken dienen grondig gereinigd te worden. Indien de gebruiker de toestellen in de keuken niet schoon maakt zoals hoort, wordt een bedrag van minimum 30.00 € ingehouden van de waarborg (per toestel en volgens vervuiling).
De betaling van de schoonmaak wordt toegevoegd aan de factuur van huur.

Na afloop van de activiteit worden de gebruikte lokalen netjes achtergelaten. Dit betekent dat al het gebruikte materiaal op zijn oorspronkelijke plaats teruggezet wordt. Meubilair (tafels en stoelen) moeten gereinigd worden met een vochtige doek. De glazen dienen afgewassen, afgedroogd en ordelijk teruggeplaatst achter de toog.
Alle apparaten (koelkast – kasten – kookvuren – afwasmachine – friteuse – ovens) dienen grondig gereinigd te worden na gebruik. Vuilnisbakjes in de toiletten dienen geledigd te worden.
Sigarettenpeuken, die niet worden gedeponeerd in de peukenbakjes, dienen door de gebruiker te worden opgekuist.

6. Elke schade, opzettelijk of onopzettelijk, veroorzaakt door de gebruiker, zal integraal ten zijnen laste worden gelegd.

7. De gebruiker dient bijzondere aandacht te besteden aan het brandveilig houden van zaal en keuken. Alle (nood)uitgangen dienen steeds vrij te zijn.

In het volledige gebouw is het verboden te roken (KB 13/12/2005 en aanpassingen).
De VZW verzekert haar gebouw tegen brand- en ander schade. De brandverzekering bevat de clausule “afstand van verhaal” waardoor de huurder geen aparte verzekering dient af te sluiten. De gebruiker kan zelf voorzien in een verzekering “burgerlijke aansprakelijkheid” voor schade die hij zelf veroorzaakt aan het gebouw.

8. De VPW, Gewest Asse, kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor diefstallen en/of ongevallen.

9. De verhuurder stelt de zaal ter beschikking en kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor alle wettelijke en reglementaire bepalingen die opgevolgd dienen te worden. De gebruiker is verantwoordelijk voor de naleving van alle politiereglementen (leeftijd gebruik alcohol – sluitingsuur – Vlarem-wetgeving – …) die van toepassing zijn. Om de rust van de buurtbewoners te vrijwaren dient de gebruiker volgende maatregelen te treffen tegen geluidsoverlast:

- Bij het spelen van elektronisch versterkte muziek (DJ-set) dienen ramen en deuren gesloten gehouden te worden.
- Het maximaal toegelaten geluidsniveau van 95dB niet te overschrijden. Vanaf 22 uur mag het maximum toegelaten niveau de 85dB niet overschrijden. De DJ dient hier op toe te zien en de nodige maatregelen te treffen (gebruik van een begrenzer / constante meting van het geluidsniveau). Hij dient zelf te voorzien in deze gebruiksgoederen.
- De huurder staat zelf in voor Sabam en de billijke vergoeding.
- **De organisator dient zijn evenement, bij het spelen van elektronisch versterkte muziek, te melden aan de gemeente via het evenementenloket (dienst vrije tijd – evenementenloket). Deze dient het bewijs, van melding aan de gemeente, voor te leggen aan de beheerders van de zaal alvorens zij in het bezit kunnen komen van de sleutel van de zaal.**

10. De gebruiker zal de toog (tapinstallatie / frigo’s / ….) gebruiken als een 'voorzichtig en redelijk persoon'. Alles dient netjes afgewassen en afgedroogd te worden alvorens deze teruggeplaatst worden.

Alle dranken, voor consumptie en / of verkoop zijn verplicht aan te kopen bij onderstaande leverancier. Inrichters die zich niet aan deze regeling houden, zullen een vergoeding (dervingbedrag van 250 €) moeten betalen, boven op de bruikleenvergoeding.

De koelinstallaties werden gefinancierd door:
- Stravbier, Parochiestraat 4 te 9472 Iddergem (Denderleeuw) - 053/66 72 25 - 0473/22 19 70 - - stravbier.denderleeuw@gmail.com
- Deneys-Asselman, Opperstraat 4, 1770 Liedekerke – tel. 053/66 61 30

11. De gebruiker verklaart zich akkoord met alle artikels van deze huurovereenkomst. De gebruiker dient dit reglement stipt na te leven.

12. Afhalen van de sleutel na afspraak met de verantwoordelijke.

13. Opmerkingen: - …….
- …….