REGLEMENT

I.V.M. HET GEBRUIK VAN HET PAROCHIEHUIS 'DE ROTS' TE SCHELDEWINDEKE

1. De 'VZW Parochiale Werken van Scheldewindeke', hierna genoemd de verhuurder, heeft het parochiehuis gebouwd om ter beschikking te stellen van de parochiale werking en parochiale verenigingen van Scheldewindeke.

2. Het parochiehuis mag ook gebruikt worden door andere verenigingen, privé personen of andere instanties. De verhuurder behoudt zich het recht voor bepaalde aanvragen te weigeren. Zij zal dit motiveren maar tegen deze beslissing is geen beroep mogelijk.

3. Het doel van dit reglement is ervoor te zorgen dat de infrastructuur in goede staat mag behouden blijven, tot nut van alle gebruikers.

4. De reservatie gebeurt bij voorkeur via onze website, door het invullen van het formulier dat op de website te vinden is. Op de website is de kalender met de beschikbare data consulteerbaar. Indien nodig kan een reservatie nog telefonisch gebeuren bij Robert Coens, 0470/05 10 36. Er worden geen reservaties aanvaard voor activiteiten die meer dan 12 maand in de toekomst liggen.

5. Een aanvraag tot reservering impliceert uw akkoord met dit reglement. Gelieve dit dus aandachtig te lezen en te respecteren. Nadat de reservering door de verhuurder is aanvaard, wordt een 'verhuurovereenkomst van korte duur' aan de huurder overgemaakt. Deze overeenkomst wordt automatisch definitief nadat alle volgende voorwaarden zijn vervuld : Versturen van de aanvraag, ontvangen van de bevestiging en betaling van de integrale huurprijs (inclusief de eventuele waarborg) op onze bankrekening binnen de 14dagen na ontvangst verhuurovereenkomst. In het geval de verhuurdatum vroeger is dan deze betalingstermijn, zal deze betaling moeten ontvangen zijn ten laatste de dag voorafgaand aan de verhuring.

6. Indien de verhuurder door overmacht de ruimtes niet kan ter beschikking stellen, zullen de betaalde sommen aan de gebruiker worden terugbetaald. De gebruiker kan geen schadevergoeding eisen.

7. Na tijdige afspraak met Mevr. Van De Sype Juliette, tel. 0478 693 791 dient de sleutel afgehaald te worden.

8. In principe is de zaal toegankelijk voor de huurder vanaf 8u30 tot 6u 's morgens de volgende dag.

9. Voor de huur van de gebouwen van de VZW wordt voorafgaand een verhuurovereenkomst voor korte duur opgemaakt. Afgesproken huurprijzen bij reservatie blijven van kracht voor de eigenlijke verhuring. Bij annulatie tot 1 maand voor de geplande verhuring wordt de helft van de huurprijs in rekening gebracht. Bij latere annulering is de volledige huurprijs verschuldigd.

10. Het is de verantwoordelijkheid van de huurder om er voor te zorgen dat de nooduitgangen tijdens de activiteit vrij en ontgrendeld zijn.

11. De verhuurder staat in voor het reinigen van de zaal. In alle geval zal er zich geen materiaal noch afval in het gebouw meer mogen bevinden, en dienen tafels, bar en keuken meubilair wel proper achtergelaten te worden. Ook de vloer dient geveegd. Stoelen en tafels in het midden van de zaal plaatsen (zoals op de foto op de checklist aan de bar).

12. Het gebruik van frituren of barbecue is enkel toegelaten buiten het gebouw. De huurder zal er steeds op toezien dat de omgeving perfect afgeschermd is ter voorkoming van bevuiling.

13. Bij dit reglement hoort een tarievenblad. Daarin is de lijst van de beschikbare dranken en hun prijzen opgenomen. Het tarievenblad is aan wijzigingen onderhevig. De meest recente versie van de drankenlijst en het tarievenblad is consulteerbaar op ons website. Afgesproken huurprijzen bij reservatie blijven van kracht voor de eigenlijke verhuring. De dranken worden aangerekend aan het tarief dat van toepassing is op het moment van het verbruik ervan.

14. De verhuurder rekent erop dat de gebouwen en alle ter beschikking gestelde materiaal met zorg worden behandeld en onderhouden, alsof het uw eigen goed was. **Beschadigingen en breuk zal worden gemeld** aan de verantwoordelijke. Het spreekt voor zich dat deze schade zal worden aangerekend. In dit verband wordt met aandrang verzocht dat gebroken voorwerpen (servies, glazen, … enz.) in een aparte doos worden bijgehouden voor controle. De vzw behoudt zich het recht voor een borg te vragen die samen met de huurprijs vooraf moet betaald worden.

15. Een verzekering voor brand en objectieve aansprakelijkheid (brand, ontploffing) werd door de verhuurder afgesloten. Voor deze risico's zijn de huurders en gebruikers dus mee verzekerd. Eventuele door de huurders meegebrachte goederen zijn niet verzekerd. De verzekering van de burgerlijke aansprakelijkheid van de huurder is niet voorzien.

16. De huurder dient in orde te zijn met alle mogelijke door de overheden uitgeschreven reglementen en wetten. In dit verband wordt in het bijzonder gewezen op de regels i.v.m. burenhinder, nachtlawaai, geluidsnormen en auteursrechten. Wil deze ten volle respecteren. De billijke vergoeding werd door de verhuurder betaald. Voor Sabam moet de huurder instaan.

17. Bij het verlaten van het gebouw dient bijzondere aandacht verleend te worden i.v.m. het afzetten van de verwarming (thermostaten op 10°), het uitschakelen van de frigo's en verlichting en het vergrendelen van de deuren. Voor deze en andere afspraken dient voor het verlaten van de zaal de checklist die in de bar hangt nagekeken te worden. Deze checklist maakt integraal deel uit van het huishoudelijk regelement.

18. Er geldt een absoluut **ROOKVERBOD** IN GANS HET GEBOUW. Buiten worden peuken ENKEL in de voorziene asbak geworpen, en dus NIET op de grond.

19. Alle frisdranken en bieren, opgenomen op het tarievenblad, worden afgenomen van de verhuurder. Het is dus absoluut niet toegelaten eigen bieren of frisdranken te schenken. De huurder dient leeggoed van wijnen die men zelf meegebracht heeft, mee te nemen. Als compensatie voor het leveren van de dranken worden tafels, stoelen en aanwezige accessoires (bestekken, servies, wijnglazen, perculator, ...) gratis ter beschikking gesteld. Keukenhanddoeken zijn zelf mee te brengen.

20. De grijze vuilbak mag worden gebruikt. Indien hij vol is, mag de huurder de vuilzakken niet ter plaatse laten maar dient hij ze zelf mee te nemen. Omdat tafelpapier de vuilbak te vlug vult, dient het gebruikte tafelpapier meegenomen te worden door de huurder.

21. Het is ten zeerste verboden in/aan lokalen, ramen, deuren, muren, panelen, meubilair of vloeren te benagelen, te beplakken, hechtingsmateriaal aan te brengen of te beschrijven/beschilderen. Berichten en/of affiches kunnen opgehangen worden aan de daarvoor voorziene ophangrails.

22. De verhuurder behoudt zich het recht voor tijdens het gebruik van de zaal, zelfs onaangekondigd, toezicht uit te oefenen. De huurder kan toegang van een afgevaardigde van de verhuurder nooit weigeren. Bij het niet naleven van dit reglement wordt er per overtreding een toeslag gevraagd (tarief: zie tarievenblad drank).

23. Enkel het domein voorbij de hoofdingang aan de zijkant en achteraan het gebouw is eigendom van de verhuurder. Het deel vóór en langs het hoofdgebouw is publiek domein. De huurder die een foodtruck, springkasteel of ander materiaal plaatst of laat plaatsen op dit publiek domein doet dit op eigen risico en dient hiervoor vooraf een vergunning aan te vragen bij de bevoegde gemeentelijke diensten. Een aanvraag hiervoor kan elektronisch gebeuren, zorg ervoor dat die volledig is en tijdig wordt ingediend. Informeer u bij de gemeentelijke diensten indien nodig.