

## **VAN TOEPASSING VANAF 15 DECEMBER 2017**

DE VZWCENTRUMHOUTEM IS BEREIKBAAR VIA GSM  
NRS+ mailadres:secretariaat.och@skynet.be

Willy:0498/943444

Urbain: 0479/293718

Via google:"Feestzaal Sint-Margriet-Houtem"

Reservaties,bezichtigen zaal, afsluiten contracten, iedere  
2<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup> dinsdagavond van de maand ,tussen 19,00 en  
20,00 Hr.

### **Tabel gebruikersprijzen:**

Kleine zaal(A) 50 pers.                      170€

Grote zaal(A+B) 120 pers.                    250€

Vergaderzaal (C+D) 30 pers.                50€

Dag voor en/of na respectievelijk A= 50 € en A+B = 80 €

In deze prijs(voor de zaal ) zijn begrepen , :keuken,servies, water, electriciteit en  
verwarming.

### **Reglement VZW CENTRUMHOUTEM**

Voor het gebruik van het polyvalent ontmoetingscentrum te SINT-MARGRIET-HOUTEM,  
Houtemstraat 534 te 3300 TIENEN-

#### 1, Lokalen

De VZW CENTRUMHOUTEM stelt volgende lokalen gelegen te SINT-MARGRIET-  
HOUTEM, Houtemstraat 534 ter beschikking: Zaal A,B, of A+B, vergaderruimtes C, D.

#### 2, Voorbehoud:

Het uitvoerend bestuur heeft het recht om bepaalde activiteiten te weigeren.

#### 3, Sleutels:

Voor de aanvang van de activiteit kan de sleutel afgehaald worden zoals onderling

afgesproken bij Willy ( 0498/943444) of Urbain(0479/293718.)

Na afloop van de activiteit en het opkuisen van de gebruikte lokatie(s) kunnen de sleutels gedeponereerd worden in de brievenbus van het ontmoetingscentrum.

Ze mogen niet aan derden worden meegegeven en zeker niet worden nagemaakt.

Elke inbreuk hierop kan gerechtelijke vervolging en uitsluiting van gebruik van de zaal met zich meebrengen .

#### 4, Gebruiksduur:

De lokalen staan ter beschikking de dag van het gebruik zelf en dat tijdens de afgesproken uren .

Indien men de dag voor of nadien de keuken en of de feestzaal wil gebruiken kan men beide huren aan de volgende tarieven(per extra dag): 50 € voor zaal A en 80 € voor zalen A en B.

Bij het huren van de zaal/zalen voor een groot feest dient men minstens de dag nadien(ivm de opruim)mee te reserveren .

De lokalen dienen onmiddellijk na gebruik opgeruimd en gekuisd te worden, tenzij men de “dag erna” eveneens heeft gereserveerd . Op dat ogenblik kan de opruim en kuis uiteraard op deze bijkomend gereserveerde dag gebeuren .

#### 5, Uitrusting:

Alle aanwezige uitrusting mag gebruikt worden.

De gebruiker mag eveneens eigen materialen aanwenden, dit moet echter onmiddellijk teruggenomen worden, zoniet wordt het eigendom van de VZW CENTRUMHOUTEM.

Er kunnen geen tenten geplaatst worden op of rond de terreinen van het OC, Behoudens uitzonderlijke toestemming van het bestuur van het OC. Dit zou een eventuele meerkost kunnen hebben.

In geen geval mag er materiaal van het OC worden meegenomen. Het meubilair van de zaal(tafels en stoelen) mag in geen geval buiten gebruikt worden.

De gebruikers zorgt zelf voor klein materiaal zoals: afwasmiddel en materiaal,schoteldoek,handdoeken,sponsjes enz..... men zorgt ook zelf voor vuilzakken

en doosjes of andere om overschotten mee te nemen .

#### 6, Dranken:

De gebruiker dient de frisdranken ,bieren en koffie af te nemen van het OC. Prijslijst is aanwezig, .

Minimum één week voor de activiteit dient de gebruiker te laten weten welke en hoeveel er dient ter beschikking te zijn.

#### 7, Friteuse:

Er mag geen professionele frietketel gebruikt worden.

#### 8, Reiniging:

De gebruiker zal de gebruikte lokalen en materialen in een ordelijke toestand achter laten(klaar voor de volgende gebruiker ). Dit wil zeggen :

- alle vloeren , vensterbanken , toiletten, keuken grondig gekuist .
- Stoelen en tafels op de aangewezen plaats(tafels niet op elkaar plaatsen)
- Alle etensresten, papier, verpakkingen ,versieringen enz ,,,opgeruimd,
- Het keukengerief,servies,volledig gereinigd en op de oorspronkelijke plaats gezet.
- Kookvuren, ovens, afwasbakken en werktafels grondig gereinigd.
- In het bijzonder vragen wij aandacht voor de gebruikte glazen
- Alle afval meegenomen
- De directe omgeving eveneens controleren en eventueel opruimen.

Indien niet voldaan is aan één of meer van de hiervoor opgesomde punten zal een meerprijs van 50 € gefactureerd worden. De extrakost voor het finaal opruimen zal verrekend worden aan 20 € per man-uur met een minimum van 15 €.

#### 9, Aansprakelijkheid:

De gebruiker is volledig verantwoordelijk voor schade toegebracht aan lokalen, ruimtes en of voorwerpen. Beschadigde of verdwenen voorwerpen worden aangerekend per stuk of volgens graad van beschadiging . De gebruiker is verplicht om spontaan gebroken stukken te verzamelen en aangifte te doen. Dan worden ze aangerekend aan inkoopprijs. Bij beschadiging van lokalen en of meubilair volgt de afrekening aan

de hand van de herstellingsprijs. De gebruiker kan nagaan of alles aanwezig is en of er schade te zien is.

De gebruiker dient zich te gedragen als een goede huisvader voor de volledige accommodatie .

#### 10, Veiligheid:

Bij het organiseren van een activiteit zorgt de gebruiker dat de toegangen tot alle lokalen, toiletten en alle nooduitgangen vrij blijven.

De VZW CENTRUMHOUTEM is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen.

#### 11, Inrichting van de lokalen:

Er worden geen veranderingen aangebracht aan muren, plafond enz.....

Wat versieringen betreft zijn er magneten voorzien en een band van metalen latten over gans de lengte van de zaal . Deze zijn ter beschikking en zullen gebruikt worden.,

Geen plakband tegen de muren of elders aanbrengen ,

#### 12, Toezicht:

De gebruiker stemt erin toe dat iemand van het bestuur op ieder ogenblik vrije toegang kan hebben tot de lokalen , de gebruiker zal zich houden volgens de richtlijnen verstrekt door deze personen , kunnen beslissen tot het beëindigen van de activiteit.

#### 13, Bijzondere voorschriften:

In aanvulling van alle wettelijke bepalingen en gemeentelijke reglementen inzake burengerucht, milieunormen en dergelijke, verklaart de gebruiker zich akkoord met volgende bepalingen :

- de geluidsproductie naar buiten toe moet aanzienlijk worden verminderd vanaf middernacht en volledig worden beëindigd om 02,00 uur.
- het naleven van de wetgeving inzake geluidsnormen is in alle omstandigheden de verantwoordelijkheid van de organisator-huurder,
- bij het verlaten van het OC moet de lawaaihinder tot een strikt minimum worden beperkt,

– tijdens de activiteit dienen alle ramen en deuren dicht te blijven .

Bij het niet naleven van dit toch belangrijk punt, zodat de politie ter plaatste dient te komen , zal aan de huurder een boete van 50 € worden opgelegd en kan er zelfs tot het stil leggen van de activiteit(feest) worden beslist,

14, Gebruikssom:

Zie tabel

De tarieven blijven geldig tot één jaar na de reservatie. Daarna worden de op dat ogenblik geldende tarieven toegepast.

15, Geldigheid van overeenkomst:

Een overeenkomst is slechts geldig, na ondertekening van het contract. Opgesteld in 2 exemplaren ,één voor de gebruiker en één voor het OC.

Indien hij die ondertekent ,een persoon is die een organisatie of vereniging vertegenwoordigt is deze ook verantwoordelijke ten opzichte van de VZW CENTRUMHOUTEM.

Ten laatste dertig(30) dagen na ondertekening van de overeenkomst dient de helft van de gebruikerssom gestort te zijn op de rekening van de VZW

CENTRUMHOUTEM, liefst per overschrijving op **BE 36 8508 5647 9581**, zo niet kan deze laatste de zaal verder verhuren .

\*\* In geval van overmacht, zoals in beslagname van de zaal door de overheid voor organisatie van wettelijke verkiezingen, referenda, rampen en of onheil, kan de verhuurder de overeenkomst eenzijdig verbreken zonder enig recht op schadevergoeding.

16, Verenigingen:

Verenigingen die aangesloten zijn in onze koepel VZW en meewerken aan de activiteiten georganiseerd door VZW CENTRUMHOUTEM hebben op de gebruikersprijzen een korting van +65%.

17, Betaling:

Het resterende bedrag van de gebruikerssom en de verbruikte dranken zullen verder

aangerekend worden. Indien de artikels over kuis, opruim, servies , schade enz,,,,, niet nageleefd werden zullen deze bij aangerekend worden in de eindfactuur. Deze betaling dient te gebeuren binnen de maand na factuurdatum. Acht dagen na het verzenden van de factuur worden geen klachten meer aanvaard.

Elk factuur brengt van rechtswege een intrest op van 1,5 % /maand,

Elk factuur dat niet betaald is op de vervaldag zal van rechtswege met een forfaitair bedrag gelijk aan 15 % van het bedrag der factuur, met een minimum van 61,94€ verhoogd worden.

Voor alle geschillen zijn alleen de rechtbank van het arrondissement LEUVEN bevoegd.

#### 18, Annulatie:

Bij annulatie van een activiteit dient de gebruiker zo vlug mogelijk een verantwoordelijke te verwittigen .

Indien deze annulatie 7 dagen voor de activiteit ter kennis gebracht zou worden zal het reservatiebedrag niet teruggestort worden. Behoudens onvoorziene gebeurtenissen.

In de andere gevallen is het het dagelijks bestuur dat zal oordelen.

#### 19, Muziek:

Wij betalen jaarlijks "billijke vergoeding". Indien het een activiteit is met drank, dans enz,,,,, dient de gebruiker zelf de aanvraag en betaling voor Sabam en eventuele andere vergoedingen te regelen.

#### 20, Rookverbod:

In alle publieke vertrekken is het rookverbod van toepassing.

Onder de luifel van de koerzijde(ingang) is er rokerruimte.

#### **Tabel gebruikersprijzen:**

Kleine zaal(A) 50 pers.	170€
Grote zaal(A+B) 120 pers.	250€
Vergaderzaal (C+D) 30 pers.	50€

In deze prijs(voor de zaal ) zijn begrepen , :keuken,servies, water, electriciteit en verwarming.

21, Bezichtigen en reserveren van de zaal .

Iedere 2<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup> dinsdag van de maand zal er iemand aanwezig zijn van 19,00 tot 20,00 uur.

Gelieve wel te laten weten via de voorlopige kanalen : secretariaat,[och@skynet](mailto:och@skynet.be),be en of de gekende GSM Nrs Willy:0498/943444 Urbain:0479/293718,

Namens het Bestuur.