

Huishoudelijk reglement voor het gebruik van zaal “De Biekaar”

I Algemeen:

- 1) De VZW is niet aansprakelijk voor gebeurlijke ongevallen. De burgerlijke aansprakelijkheid t.o.v. derden wordt niet gedekt door de verzekeringspolis van de VZW. De huurder dient zelf een polis “burgerlijke aansprakelijkheid af te sluiten;
- 2) De VZW is houder van een horecabrevet. De verantwoordelijkheid bij gebeurlijke ongevallen bij overschrijding van het aantal toegelaten personen (zie aanduiding bij de ingang) ligt volledig bij de huurder. Voor het gebruik van brandbare materialen die in strijd zijn met het brevet dient steeds een schriftelijke toelating van de VZW te worden bekomen;
- 3) Behoudens toestemming van de VZW moeten onmiddellijk na de activiteit alle voorwerpen die niet tot het patrimonium van het parochiaal centrum behoren worden verwijderd;
- 4) De verhuring is pas definitief na betaling van het voorschot. Het voorschot (= de huurprijs) blijft verworven aan de VZW bij annulering van meer dan 30 dagen voor de gebruiksdatum van de lokalen.
- 5) De huurder ontvangt een prijslijst van de dranken. De éénheidsprijzen kunnen afwijken naargelang de prijssituatie op het moment van het gebruik van de lokalen. Al de dranken, behoudens vermelding op prijslijst, dienen verplicht te worden afgenomen via de VZW. Aangebroken vaten zullen volledig worden aangerekend;
- 6) Het is verboden versieringen aan te brengen in de lokalen, behoudens op daarvoor voorziene plaatsen (o.a. aluminium lat tegen muur), aangegeven door de beheerraad. Beschadigingen aan het interieur zullen worden aangerekend;
- 7) Elke huurder is verantwoordelijk voor de naleving van de wettelijke voorschriften en normen, eigen aan zijn activiteit over toegang door minderjarigen, betaling van belastingen (o.a. auteursrechten Sabam, billijke vergoeding, ...), naleving sluitingsuur (3 uur) enz... De huurder dient zich te schikken naar de wettelijke geluidsnormen (= 85 dB) en aanvaardt de gevolgen van misbruik van die normen;
- 8) Onderverhuring is niet toegestaan;
- 9) In de Biekaar geldt een algemeen rookverbod;
- 10) De huurder dient er steeds over te waken dat alle nooduitgangen vrij kunnen worden gebruikt. Na 22 uur dienen ze steeds gesloten te blijven;
- 11) De Biekaar beschikt over 50 tafels (200 personen) en 150 stoelen. Voor bijkomend materiaal wordt verwezen naar de checklijst. Buiten deze voorraad dient de huurder zelf in te staan;
- 12) Samen met het huurcontract en het huishoudelijk reglement ontvangt de huurder een checklijst. Deze checklijst moet volledig ingevuld uiterlijk 14 dagen voor de activiteit bezorgd worden via post (Sint Jozefsplein 8) of via email biekaar.tuilt@skynet.be
Indien er geen checklist beschikbaar is, kan er geen materiaal worden klaargezet.

II. **Praktisch:**

1) **Voorafgaande afspraken** (minstens 1 week voor het feest)

- a. **i.v.m. de keuken:** te contacteren persoon is Moermans Annie (tel: 0498/733135), minstens **3** dagen op voorhand
 - ▶ Afhalen van de sleutels van de buitendeur;
- b. **i.v.m drank:**
 - ▶ Bij gebruik van meer dan 1 vat bier is de taper verplicht, te nemen via de VZW: te contacteren persoon is Baerts Steven (tel. 0497/41.79.29) minstens **6** dagen op voorhand: email: steven.baerts@telenet.be
 - ▶ Wijnglazen zijn gratis ter beschikking bij afname wijn via de VZW, anders tegen betaling van €10 per bak
 - ▶ Bij gebruik van eigen wijn/cava dient het leeggoed mee teruggenomen door huurder;

2) **Na het feest**

- a. **Keuken** (zie ook richtlijnen op borden aan de muren):
 - ▶ Poetsen (het poetsmateriaal, afwasmiddel, schoteldoek, handdoek, schuurspons dient zelf meegebracht) van al het gebruikte materiaal en apparaten. Alles terugzetten op zijn plaats;
 - ▶ Dichtdraaien van gaskranen;
 - ▶ Er mag geen materiaal worden meegenomen. Ontbrekend materiaal wordt gefactureerd. Voor eventuele mee te nemen resten van etenswaren dient zelf het nodige materiaal te worden gezorgd;
- b. **Zaal** (zie ook richtlijnen op borden aan de muur)
 - ▶ Poetsen van de toog;
 - ▶ De lokalen dienen borstelschoon te zijn;
 - ▶ Afwassen en afdrogen van alle gebruikte tafels;
 - ▶ Alle glazen, bestek en borden dienen, ook na gebruik van de vaatwasser, afgedroogd te worden en teruggezet op hun oorspronkelijke plaats;
 - ▶ De tafels moeten worden opgeplooid en teruggeplaatst in de daarvoor voorziene karren. De stoelen moeten worden gestapeld per 12 in de daarvoor voorziene stoelenkarren en teruggezet in het stoelenlokaal; Tafels en stoelen die uit andere zaal (Weekend) zijn genomen moeten worden teruggezet;
 - ▶ Doven van de verlichting en afzetten van de afzuiging;
 - ▶ Afsluiten van al de buitendeuren en de sleutel deponeren in brievenbus van De Biekaar, Sint Jozefsplein 8;
 - ▶ Afvalverwerking: de doorzichtige vuilniszakken in de zaal en in de keuken, dienen in de restafvalcontainer geplaatst te worden. Deze bevindt zich aan de buitenkant van de zaal, te bereiken via de buitendeur van de keuken. Ook de glascontainer en de papiercontainer bevinden zich daar.

De beheerraad dankt u op voorhand voor uw begrip en rekent op uw samenwerking om op deze manier de verhuring zo vlot mogelijk te laten verlopen in ieders belang. **Het staat de VZW vrij extra kosten aan te rekenen als de hiervoor opgesomde voorwaarden niet strikt worden nageleefd.**

Wij gebruiken uw gegevens enkel voor de administratieve verwerking van de huurovereenkomst. Voor meer info zie privacyverklaring op de website