

## **HUISHOUDELIJK REGLEMENT** **PAROCHIALE FEESTZALEN - MERCHTEM**

Het huishoudelijk reglement regelt het gebruik van de parochiale feestzalen, zaal 't Vijverdal (VD) en zaal Kerkeboomgaard (KKBG).

### **Inventaris**

Voor en na iedere activiteit wordt een inventaris opgemaakt door de zaalverantwoordelijke. Deze inventaris bestaat uit :

- het meubilair en de uitrusting van de zaal, het sanitaire blok;
- de drankvoorraden, het leeggoed, de glazen en de tooguitrusting;
- de meterstanden qua energie : water - gas - elektriciteit;
- (waar nodig) de keuken en de ter beschikking gestelde keukenuitrusting en porselein.

Indien de gebruiker gebreken vaststelt ten aanzien van deze inventaris is hij voorafgaand aan de ingebruikname gehouden dit te melden aan de zaalverantwoordelijke.

Na de ontvangst van de sleutels is de gebruiker verantwoordelijk voor de gehele infrastructuur, uiterlijk tot de teruggave ervan zoals vermeld in de contractvoorwaarden.

### **Goed beheer**

De gebruiker alsook het lid/de vereniging zal de ruimte en de omgeving van de zaal beheren als een goede huisvader. Dit betekent dat hij erop toeziet dat:

- Het publiek enkel de publieke ruimte kan betreden;
- De verkeersreglementering nageleefd wordt en de openbare weg vrij blijft voor doorgaand verkeer;
- De omgeving rond de parochiezalen gerespecteerd wordt; de parking moet ten allen tijde voor de hulpdiensten berijdbaar zijn. Materiaal of voertuigen mogen de toegang tot de gebouwen niet belemmeren;
- Er geen activiteiten worden georganiseerd die een inbreuk vormen op de goede zeden - fuiven met een publiek karakter zijn niet toegestaan als activiteit;
- Het rookverbod in de zaal gerespecteerd wordt en de sigarettenpeuken buiten de zaal worden opgeruimd. Grote asbakken mogen niet in de inkom worden geplaatst. Het gebruik van mobiele gasvuren is verboden binnen in de zaal;

- De buurtbewoners geen hinder ondervinden van de activiteiten in de parochiezalens. De geluidssterkte moet conform zijn met het politiereglement ter zake;
- De aanwezigen geen glazen of glazen verpakkingen mee naar buiten nemen;
- Baldadigheden, straatlawaaï en wildplassen buiten de parochiezaal voorkomen worden.

## **Verantwoordelijkheden**

De gebruiker en het lid/de vereniging zijn gebonden aan de milieu- en veiligheidsnormen en zal deze strikt naleven. Er mag geen gebruik worden gemaakt van ontvlambare stoffen, vuurwerk en dergelijke. De gebruiker is persoonlijk verantwoordelijk voor het op de hoogte stellen van het geldende reglement en de veiligheidsvoorschriften bij het inschakelen van derden (bv. een traiteurdienst).

Alle handelingen die de wettelijke voorzieningen inzake brandbeveiliging en arbeidsveiligheid in het gedrang brengen zijn verboden. De brandblustoestellen en de brandhaspel moeten ten allen tijde bereikbaar zijn en mogen nooit worden geblokkeerd.

De doorgang naar de nooduitgangen mag op geen enkele manier belemmerd worden. Ze moeten een vlotte evacuatie van de zaal mogelijk maken. De gebruiker en het lid/de vereniging zien erop toe dat de nooduitgangen niet op slot zijn tijdens de activiteit. De nooduitgangen mogen niet worden gebruikt voor het binnen- of buiten brengen van materiaal of als bijkomende ingang voor personen.

De zaalverantwoordelijke en de leden van het Beheerscomité hebben ten alle tijden toegang tot alle gebruikte parochiezalens. Het niet-naleven van bovenvermelde voorwaarden kan aanleiding geven tot een onmiddellijke stopzetting van het evenement of de activiteit.

## **Drankgebruik**

Gelet op het contract met de drankenleverancier zijn de gebruiker of de leden/de verenigingen verplicht alle dranken af te nemen van de vzw Parochiezalens Noord - West Brabant - Afdeling 1320Z73. De dranken die algemeen beschikbaar zijn, zijn opgenomen in het tariefplan (als integraal deel van deze bruikleenuvereenkomst). Er worden uitzonderingen gemaakt voor koffie, thee, wijnen, mousserende wijn en fruitsap. Er worden in geen geval dranken geschonken waarvan het alcoholgehalte de 16° overschrijdt.

Met de zaalverantwoordelijke kunnen aanvullende drankmerken worden afgesproken en besteld, voor zover ze leverbaar zijn door de vaste drankenleverancier.

De parochiezalen beschikken over een normale voorraad aan courante dranken in het kader van de uitvoering van het exclusiviteitscontract met de leverancier. Indien nodig kan de gebruiker of het lid/de vereniging bij voorbaat de gewenste voorraden bespreken met de zaalverantwoordelijke. De beheerder kan echter nooit verantwoordelijk worden gesteld voor een eventueel ontoereikende voorraad tijdens de activiteit.

De prijzen van de dranken zijn opgenomen in het bijgevoegde tariefplan en kunnen worden aangepast aan de geldende marktevolutie.

De tapinstallatie wordt bediend door een tapper naar keuze die verantwoordelijk is voor de correcte gang van zaken achter het buffet. Bij problemen met de tapinstallatie of met de kwaliteit van de voorradige dranken moet steeds de zaalverantwoordelijke worden verwittigd.

Bij niet-naleving van de voornoemde regels kan een schadevergoeding worden opgelegd ten bedrage van de waarde van het voorschot.

## **Kuisen van de zaal**

Het poetsen van de zaal en het sanitair blok gebeurt door de zaalverantwoordelijke. De keuken moet steeds worden gekuist door de gebruiker. Voor deze dienst wordt altijd een vergoeding aangerekend naargelang van de grootte van de zaal en de activiteit (cfr. tariefplan). Enkel de leden-verenigingen kunnen hierop een afwijking krijgen mits eenvoudig verzoek.

Na gebruik van de zaal door een gebruiker of een externe organisatie is deze verantwoordelijk voor :

- het reinigen en terugplaatsen van het meubilair;
- het afwassen en afdrogen van porselein, glazen en bestek;
- het leegmaken van de frigo's volgens de richtlijnen opgegeven door de zaalverantwoordelijke;
- het uitborstelen van de zaal en de sanitaire ruimtes;
- het sluiten van alle ramen en deuren en het doven van alle verlichtingen;
- het sorteren en verwijderen van **ALLE** afval. **ALLE** vuilbakken
- zijn leeg en het afval wordt meegenomen door de gebruiker.

Na ieder gebruik van de zaal door een lid-vereniging wordt

- de zaal telkens geborsteld en gekuist met water en natte dweil;
- de sanitaire blokken worden gekuist met water en de urinoirs worden gereinigd;
- de keuken wordt grondig gekuist met water en zeep teneinde een optimale hygiëne voor de volgende gebruiker te waarborgen. Dit gebeurt eveneens voor de gebruikte keukentoestellen.

De correcte uitvoering wordt door de zaalverantwoordelijke gecontroleerd. In voorkomend geval, wordt dezelfde kuisvergoeding aangerekend als voorzien voor een gebruiker.

## **Beschadigingen**

Beschadiging van porselein, glazen en bestek worden aangerekend aan de actuele prijzen en worden vermeld in de eindfactuur. De herstellingskosten voor beschadigingen aan infrastructuur of meubilair worden integraal gefactureerd aan de gebruiker.