Versie 1 september 2022





**Huurvoorwaarden** 

**en Contractuele bepalingen.**

**1.Algemeen :**



De huurder verbindt zich akkoord met alle punten van de huurvoorwaarden en aanvaardt persoonlijk verantwoordelijk te zijn, hij zal de nodige aandacht en zorg besteden aan alle zaken die nodig zijn, **om de zaal in optimale omstandigheden te gebruiken en te behouden.**

Mochten er zich door nalatigheid of opzet beschadigingen voordoen, verbindt de huurder zich ertoe deze zelf of door derden te laten herstellen en dit binnen een termijn van max. 1 maand na het vaststellen van de feiten.

Indien de **vzw** na het onderschrijven van het huurcontract vast kan stellen dat het huurcontract niet met de juiste gegevens is opgemaakt m.a.w. dat het om fuif gaat en niet om een privé aangelegenheid, wat niet is toegelaten, behoudt de vzw zich het recht voor om het contract te vernietigen, de huurder kan hiertegen **geen verzet aantekenen.**

**2.Bepalingen** :



A) In de huur van de zaal is het gebruik van de keuken met al het materiaal inclusief, **met uitzondering van:**

 **\* het gebruik van de zaal met de geluidsinstallatie + 1/2 u huur.**

 **\* het gebruik van de zaal met de Beamer \*\*\* + 1 u huur**

 **\*\*\*Wanneer net voor of tijdens het gebruik van de beamer door een technisch defect deze niet meer kan gebruikt worden kan de verhuurder hiervoor niet aansprakelijk worden geacht, het voorziene extra huurgeld voor de beamer komt dan te vervallen.**

B) Gebroken stukken zoals glazen en hotelporselein dienen vergoed te worden. De prijzen staan tevens vermeld op de bestelbon voor de dranken en versnaperingen. Zie bijlage

1. **Alle dranken en versnaperingen, inclusief fruitsap voor receptie, theezakjes, koffiepads en koffie voor de koffiemachine enz..,** dienen te worden aangekocht bij de VZW, zie prijslijst op onze website.

***Uitzonderingen moeten door de huurder schriftelijk bekomen worden en worden voorgelegd bij eventuele controle.***

Alleen voor wijnen,cava en chocolademelk is er een uitzondering en moet men het voorziene kurkgeld betalen**.**

Als de huurder beslist om leidingwater te geven als frisdrank bij het eten of daar, zal hiervoor een forfait van 50 euro excl 6% btw worden aangerekend.

Mochten er bij controle vreemde dranken of versnaperingen worden vastgesteld zal er € **100.00** per soort als compensatie worden aangerekend.

*Indien uitzonderingen worden toegestaan zal er 25% van de normale verkoopprijsl per stuk als vergoeding worden aangerekend*.

**Voor het schenken van koffie mag alleen de koffiemachine van de VZW worden gebruikt (gratis) , de nodige koffie moet worden aangekocht bij de vzw. Dessert of Deca.**

5 liter = 28 tassen = 130 gram koffie = 13.70 € btw inbegrepen

7,5 liter = 42 tassen = 190 gram koffie = 12.60 € btw inbegrepen

10 liter = 56 tassen = 250 gram koffie = 27.50 € btw inbegrepen

**Koffiepads voor de Senseo koffiezet dienen tevens bij de VZW te worden aangekocht. Geen koffiezet of percolator zelf meebrengen en ook geen koffie aankopen via een traiteur.**

Bij Koffiepads is Melk en suiker normaal voorzien in de zaal. Bij aankoop koffie voor de koffiemachine moet de huurder zelf suiker en melk voorzien.

D) Bij het uitschenken van **thuis** zelfgemaakte of zelf aangekochte **aperitieven,** cava niet daarvoor is er kurkgeld voorzien, dient 25% van de aperitief waarde (minimum 3 euro) **Btw incl.** per aperitief te worden betaald aan de VZW. Het juiste aantal moet worden genoteerd in het logboek.

Dit geldt tevens voor niet alcoholische dranken, waarvoor tevens eerst toelating moet worden bekomen.

1. Voor zelf meegebrachte wijn, ***welke alleen geschonken worden op een receptie of aan tafel bij een eetmaal***, dient € **1,25 Btw incl. kurkgeld** betaald per fles van 0,75 cl of **€ 1,55**Btw incl. per liter.

Voor wijnen ***welke worden verkocht per glas of per fles*** dient € **2,00 Btw** **incl. kurkgeld** te worden betaald voor 0.75 liter of € **2.60** Btw incl. per liter.

Alle lege flessen dienen terug te worden meegenomen door de huurder.

De kurken of draaistoppen blijven ter controle in het kurken bakje in de bar en het aantal wordt vermeld in het logboek. De huurder zal aantal kurken en aantal lege flessen vergelijken alvorens het aantal verbruikte flessen in te vullen in het logboek.

F) Geen enkel materiaal mag zonder toestemming of medeweten van de huisbewaarster de zaal verlaten of worden onderverhuurd.

G) ***Het juiste begin- en einduur*,** dient genoteerd te worden in het logboek van de huisbewaarder. Het logboek bevindt zich in de bar.(niet bij trouwfeest)

 **Het beginuur is wanneer de eerste genodigden binnen komen, het einduur is wanneer de laatste genodigde de zaal heeft verlaten.** Het aantal uren tussen begin en einde zijn de basis om het aantal huur uren te berekenen. Na de opkuis zal men de zaal verlaten. Gezellig samenzijn na de opkuis valt ook onder huur uren.

 Bij een avondactiviteit zal de huurder ten laatste om 04.00 u ‘s morgens de activiteit beëindigen en de zaal verlaten, opkuis niet inbegrepen.

H) Handdoeken voor de afwas worden meegebracht door de huurder.

 Gemeente vuilniszakken zijn beschikbaar mits betaling.

 Na de activiteit moeten de vuilzakken in de zaal blijven, lege karton dozen moeten worden meegenomen door de huurder.

 Het bakken of gebruik van friteuse(s) is alleen toegestaan onder de daarvoor bestemde dampkap in de warme keuken. Wanneer er door het negeren van deze regel een brandalarm zich voordoet zal hiervoor 50 euro worden aangerekend.

I) De huurder is persoonlijk verantwoordelijk als de muziekactiviteit de geluidsnorm van 85 dB(A) L Aeq,15min zou overschrijden.

 Indien hij dit wel wenst te doen zal hij dit eerst aanvragen aan het college van Burgemeester en schepenen van de gemeente Evergem.

 Indien men zelf een geluidsinstallatie huurt of meebrengt mag deze niet meer dan 2500 watt aan verbruik in beslag nemen, sfeerverlichting inbegrepen.

 Bij het gebruik van een springkasteel zal dit enkel geplaatst worden, op de door de verhuurder aangeduide plaats in de tuin. Nooit in de zaal zelf. Aanvoer steeds via het hekken in de Eenaamse straat. Geen voertuigen op het grasplein.

 Geen geluidsinstallatie of geluidsboxen zullen door de huurder in de tuin worden geplaatst. Dit om overlast voor de geburen te vermijden.

 Bij muziekactiviteiten in de zaal zullen steeds alle ramen en deuren gesloten blijven om eventuele geluidsoverlast te vermijden. Het gebruik maken van een rookmachine is verboden aangezien dit een brandalarm tot gevolg heeft.

J) Sluitingsuur. Uittreksel politiereglement Evergem

Onderafdeling 4 -- -- Sluitingsuur Sluitingsuur

Artikel 12 (GAS)

§1. De sluiting van drankgelegenheden, publiek toegankelijke inrichtingen en

evenementen is bepaald van 04.30u tot 07.00uur .

§2. Om 04.00 worden alle lichten uitgeschakeld, de muziek uitgeschakeld en het

verkopen en/of aanbieden van drank gestopt.

§3. Elke uitbater of organisator moet ervoor zorgen dat alle personen, vreemd aan

zijn inrichting, deze hebben verlaten ten laatste om 04.30. Wanneer de politie

vermoedt dat na het sluitingsuur dergelijke personen er zich bevinden, zal de politie

de uitbater of organisator verzoeken de deur of toegang te openen.

§4. De vermelding van het sluitingsuur zal door de zorgen van de uitbater of

organisator op een duidelijke en zichtbare plaats voor het publiek uitgehangen

worden.

Artikel 13

Het sluitingsuur is niet van toepassing ter gelegenheid van kerst- en oudejaarsvieringen en carnaval.

K) Na gebruik dient de inrichting van de zaal **terug in orde gebracht** volgens de richtlijnen van de huisbewaarder. Max 2 x 20 Stoelen mogen in de voorziene karretjes op elkaar langs de kant gezet worden, op 1,5 meter van de muur, de rest moet op de karretjes en in de berging met max 20 stoelen per karretje . Tafels worden ook afgekuist bij elkaar gezet in 7 blokken, 2 x 3 voor, 2 x 3 in het midden en 3 x 3 achteraan de zaal. Zie foto’s in de bar.

 Tuinstoelen en tuintafels moeten altijd proper terug binnen in de veranda gezet worden na de activiteit.

Alle bijkomende werken zoals te veel stoelen en tafels laten staan, afwassen glazen en/of keukengerei, onvoldoende opkuis enz… zal aan **€14,50 € /u** excl en per kuiser worden aangerekend **met forfait van min 1 uur**.

L) **Alle afspraken dienen duidelijk te gebeuren** in samenspraak met de huisbewaarster Mvr. Dhaene Erna, Kluizendorpstraat 38 Evergem-Kluizen

 Gsm: **0472 29 07 04 email: roger.genbrugge@telenet.be** en dit na het afsluiten van het huurcontract via de website.

 **3. Maximum aantal aanwezigen in de zaal :**



*De zaal is geschikt voor maximum 150 personen gezellig tafelen.*

Voor personen*125 met dansgelegenheid.*

Door de gebruikers strikt op te volgen.

Door een gemeentelijk besluit mogen er zich om de veiligheid van de bezoekers te garanderen:

Bij gebruik van de grote zaal maximum 200 personen in de zaal bevinden

Bij gebruik van de grote zaal en de veranda 250 personen maximum.

Bij overtreding kan de huurder persoonlijk verantwoordelijk worden gesteld.

**4.Controle :**



De huurder geeft hierbij de uitdrukkelijke toelating, aan de huisbewaarder of een lid van de Raad van Bestuur van de vzw “parochiezaal kluizen”, te aller tijde, controle tijdens de duur van de verhuring uit te voeren.

Dit om na te gaan als aan alle voorwaarden vermeld in het huisreglement wordt voldaan o.a. als de aard van de activiteit of feest conform is aan de opgegeven reden tot huur. Zie punt 1 “Algemeen” tweede alinea.

De huurder is hiermee ook op de hoogte en akkoord dat de Parochiezaal bewaakt wordt door camera’s en de beelden worden opgeslagen gedurende een periode van 30 dagen.

**5.Waarborg** :



Als waarborg betaalt de huurder de som van € **550 of € 1500** voor trouwfeestop rekening **IBAN**

**BE57 8508 7732 9935 Bic: SPAABE22** met vermelding “*waarborg parochiezaal voor datum van .*”.pas wanneer dit bedrag door de VZW is ontvangen is er sprake van een geldige huurovereenkomst en zal dan pas de getekende huurovereenkomst naar de huurder worden opgestuurd.

Deze waarborg mag van het eindsaldo van de factuur worden afgetrokken.

Zoniet zal dit binnen de 14 dagen worden teruggestort op de rekening van de huurder..

Bij annuleren zal steeds een onkostenvergoeding van € 30 worden aangerekend.

Als de huurder binnen een termijn van 90 dagen voor de verhuurdatum de huur annuleert zal een onkosten bedrag van **€ 100** worden aangerekend. Binnen de 30 dagen zal dit **€ 250** bedragen.

**6.Factuurvoorwaarden** :



 **Art.1:**

Tenzij anders bedongen zijn de facturen uitsluitend betaalbaar op rekening

 IBAN BE 57 8508 7732 9935 BIC: SPAABE22 van de vzw “Parochiezaal Kluizen” en dit binnen de 14 dagen na factuurdatum.

 **Art.2:**

Alle klachten dienen schriftelijk te gebeuren binnen de 8 dagen na ontvangst factuur.

 **Art.3:**

 **Het bedrag van de factuur welke niet op de vervaldag is betaald, wordt van rechtswege en zonder ingebrekestelling verhoogd met 10% met een vast minimum van 75 € per factuur ten titel van bijkomende administratiekosten**.

 **Art.4:**

De betaalde waarborg zal na betaling factuur binnen de 14 dagen worden teruggestort wanneer er zich geen beschadigingen of andere nalatigheden hebben voorgedaan.

 **Art.5:**

In geval van betwisting tussen partijen of van vordering tot betaling, zijn alleen de rechtbanken te Gent of het vredegerecht van het 3e kanton te Gent bevoegd om daarover te vonnissen.

**7.Huurprijzen** :



**Prijzen Huur zaal: BTW inbegrepen 21% op 10% van de huurprijs.**

 **Zaal, alles inbegrepen (voor 6 uur) voorbereiding niet inbegrepen 300 €/ incl.**

 **Boven 6u. 35 euro/ extra uur**

**Prijs Trouwfeest forfait , alles inbegr. ook voorbereiding en opruimen 600 €/ incl.**

**Als deze dagen nog vrij zijn bij aanvraag is de dag voor en de dag na het huwelijksfeest inbegrepen.**

Elk jaar, worden alle prijzen, vermeld in het huisreglement, aangepast. De huurprijs vermeld op het reeds door beide partijen ondertekend huurcontract blijft echter ongewijzigd.

**8.Reservatie** :



Een verhuring kan voor privé personen slechts 7 maanden op voorhand.(van dag naar dag: vb: 3 oktober reserveren voor 3 mei) en uitsluitend via de website. Uitzondering voor Juli en augustus max 1 jaar op voorhand.

Wanneer na 14 dagen nog geen waarborg bij de VZW is ontvangen kan de vzw de huuraanvraag als vervallen beschouwen en moet een nieuwe aanvraag via de website gebeuren. Als de huurder toch afziet van de huur tijdens de “in behandeling” periode moet hij altijd de vzw hiervan verwittigen.

De huurprijs wordt berekend vanaf het startuur van de activiteit tot het einde van de activiteit, **dit is als alle genodigden de zaal hebben verlaten** en het kuisen kan aanvangen

De huurder heeft recht op 3 uur onbetaalde huur **vόόr** aanvang van de activiteit *Deze 3 uren kunnen max. 2 dagen op voorhand via de huisbewaarder verlengd worden, als er geen andere activiteiten op deze uren gepland zijn.*

Een afwijking is mogelijk mits de nodige afspraken. De huurder zal de zaal verlaten 2 uur **na** de activiteit, dit laatste telt alleen indien de huurder zelf instaat voor de opkuis. Indien de vzw instaat voor de opkuis zal de huurder huur betalen tot op het einde van het feest en zal dan max 1 u later de zaal verlaten.

**9.Afhalen sleutels:**

Sleutels zijn af te halen max. 2 dagen op voorhand bij Apotheek Willems Kluizendorpstraat 70 te kluizen en dit uitsluitend tijdens de openingsuren van de apotheek.

 Van maandag tot vrijdag van 8.30 u tot 19.00 u

 **Opgelet:** Op zaterdag van 8.30 u tot 13.00 u

De huurder is verplicht om bij het verlaten en afsluiten van de Parochiezaal het inbraakalarm te activeren. Bij nalatigheid kan de huurder bij diefstal verantwoordelijk worden gesteld.

Het is duidelijk dat in de huurprijzen **geen bijkomende heffingen** zoals SABAM, vergunning sterke dranken, e.d…. **inbegrepen** zijn. Deze dienen door de inrichters zelf apart geregeld te worden met de betrokken instellingen welke de vergunningen afleveren.

Met uitzondering van de billijke vergoeding welke door de vzw op jaarbasis is betaald op basis van polyvalente zaal met drankverkoop en dans.

*Opgelet:*

Voor privé feestjes **moeten er geen** bijkomende heffingen betaald worden. Dit moet wel aan de ingang van de zaal duidelijk vermeld worden dat het om een privé samenkomst gaat. Vraag bordje met “**Privé**” aan de huisbewaarster en hang dit aan de inkomdeur van de Parochiezaal.

Het politiereglement van de gemeente Evergem kan de huurder verantwoordelijk stellen indien de toegang tot de parochiezaal niet toegankelijk is voor de brandweer door het feit dat er geparkeerde auto’s zich op het kerkplein zouden bevinden.

Het politiereglement verplicht de huurder tevens om steeds 2 goed werkende en volledig opgeladen GSM toestellen te voorzien. Deze toestellen moeten de huurder is staat stellen om op het even welk moment de hulpdiensten te kunnen verwittigen.

Tevens mogen er zich in het gebouw geen met gas gevulde flessen bevinden en mag er geen brandbare versiering worden aangebracht. Ook het gebruik van een rookkanon is verboden wegens brandalarm systeem.

De branddetectoren mogen in geen enkel geval worden gemanipuleerd, ook het afschakelen van de brandcentrale is verboden.

**10.Privacy verklaring:**

De huurder verklaart op het huurcontract op de hoogte te zijn van de privacy regels.

Deze zijn terug te vinden op onze website onder “Praktisch” onderaan file met “privacy verklaring”.

De voorzitter Namens de raad van Bestuur

E. Geerinckx G. Buysse, C. Bert, E. D’haene

Gelezen en goedgekeurd.

De huurders