

P.Z. N-W Brabant VZW
Vereniging zonder Winstoogmerk
Afdeling 1840 Steenhuffel
 Correspondentie: Meir 8, 1840 Steenhuffel
 Ondernemingsnummer BE 0410 134 212

Huishoudelijk Reglement 'tZAALTJE
gelegen te 1840 Steenhuffel, Jozef Van Doorslaerstraat 22, Steenhuffel
 3^{de} afdeling (Legger 2078) Wijk B Nr 19/L/2 Groot 12 a 75 ca.

Voor verhuur aan verenigingen, privé-personen en organisaties die erom verzoeken, met stipte naleving van de reglementering en aanbevelingen gesommeerd in bijlage, met een **maximum van 140 personen** qua toegelaten capaciteit.

Artikel 1 Accommodatie 'tZAALTJE

Volgende accommodatie is beschikbaar:

- Kleine zaal : geschikt voor vergaderingen, workshops of kleine diners (max. 20 personen)
- Grote zaal met toog, frigo's, koffiezet en waterkoker : geschikt voor diverse genre evenementen (max. 140 personen) met terras én tuin achteraan. Het gebruik van het terras of de tuin is beperkt tot 22u. De Huurder zorgt ervoor dat vanaf 22u alle vensters en deuren van de zaal gesloten blijven en de genodigden in de zaal blijven.
- Keuken uitgerust met gasfornuis, oven-steamer, afwasmachine, diepvriezertje, elektrische bordenverwarmer, koffiezet, microgolfoven, alle bestek en professionele koelcel (5°C)
- Wc : aangepast voor mensen met mobiliteitsbeperking, kinderverzorging tablet, dames en heren toilet, inclusief handzeep, handpapier en wc-papier
- Terras: 16 rotan stoelen en 2 grote vierkante tuinparasols aanwezig
- Afdak voor de keuken: stock van verbruikte dranken

Naargelang de gekozen accommodatie, kan tijdens wekdagen een variabele huurprijs toegekend worden. Voor verhuringen op feestdagen of tijdens weekends, is er slechts één vaste huurprijs van kracht en is de ganse accommodatie beschikbaar, inclusief de keuken en alle bestek.

Het huren van deze accommodatie gebeurt onder de hierna vermelde gebruiksvoorwaarden.

Artikel 2 Doel

De Verhuurder van de zaal is een vzw gelinkt aan de parochie Steenhuffel, met als doel, mits verhuur van zalen en verkoop van drank, het boekjaar af te kunnen sluiten met een positief saldo. Dit doet zij door:

- Verhuur aan marktconform tarief (deze tarieven zijn altijd beschikbaar op de website van 't Zaalte)
- Meerwaarde leveren als parochie aan het 'lokale' verenigingsleven

Artikel 3 Aard van de activiteit

De zalen zoals vermeld onder artikel 1, worden prioritair verhuurd voor :

- Familiefeesten
- Verenigingsactiviteiten (vergadering, teerfeest, lezing, filmvoorstelling, quiz, tentoonstelling...)
- Kookateliers en workshops
- Dansateliers, yoga, bewegingsactiviteiten...
- Proeverijen, productvoorstellingen, bedrijfsdiners, stockverkoop, tweedehandsbeurzen, meetings

Volgende activiteiten worden niet toegelaten

- Activiteiten die een gevaar kunnen opleveren voor de aanwezigen
- Activiteiten die naar aard en/of inhoud in strijd zijn met de goede zeden en openbare orde
- Activiteiten die de filosofisch en/of religieuze opvattingen van anderen niet respecteren
- Activiteiten die de mogelijkheden van de locaties duidelijk overtreffen
- Activiteiten die de behoorlijke werking en/of de goede faam van de parochie of de zaal zelf in het gedrang kunnen brengen

- Activiteiten waarvan de impact qua nachtlawaai of burenoverlast te groot is en de goede relatie met de buren van 'tZaaltje zou kunnen verstoren (huwelijks feesten en fuiven horen daar per definitie toe)
- Activiteiten in periodes waarin de accommodatie reeds excessief verhuurd is.

De opsomming is niet beperkend en kan worden aangevuld naargelang het aanbod zich voordoet. De aanvragen kunnen ten allen tijde geweigerd worden als de Verhuurder zich daartoe genoodzaakt ziet. Het zaalcomité kan gemotiveerd en binnen een redelijke termijn de verleende toelating aangaande het gebruik wijzigen of intrekken, na overleg met de betrokken organisator

Het sluitingsuur van de zaal is vastgelegd om 1u 's nachts en dient door de huurder steeds te worden gerespecteerd. Dit sluitingsuur kan enkel mits voorafgaandelijk akkoord van de Verhuurder verlengd worden tot 2u, het door het gemeentelijk reglement opgelegde sluitingsuur. Publieke evenementen kunnen enkel plaatsvinden mits voorafgaandelijke schriftelijke toelating vanwege het lokale gemeentebestuur. Van zodra de gemeente haar toelating heeft gegeven, behoort het tot de verantwoordelijkheid van de organisator om de politie in kennis te stellen van zijn/haar activiteit.

Voor evenementen met versterkt geluid kan het zaalcomité ten allen tijde een negatief advies geven indien zij dit nodig acht in het belang van het goede nabuurschap. Door de overheid opgelegde maatregelen inzake covid dienen uiteraard ten allen tijde gerespecteerd te worden door de huurder en verhuurder.

De plaatsing van foodtrucks is toegelaten op het domein van 'tZaaltje maar nooit later dan 22u00. Het plaatsen van springkastelen in 'tZaaltje is verboden. Dit mag enkel in de tuin, tot uiterlijk 20u. Wanneer het springkasteel niet zal gebruikt worden, kan van de Huurder verwacht worden dat hij/zij de luchtgroep tijdelijk uitschakelt.

Artikel 4 Aanvraag en behandeling van de aanvraag

De aanvraag dient te gebeuren ten minste 3 weken voor de datum van de geplande activiteit aan de hand van een door het comité ter beschikking gestelde formulier op website van 'tZaaltje (<https://parochiesteenhuffel.be/parochiezaaltje>). Het behoort tot de bevoegdheid van de verhuurder om te beslissen over de aanvraag en dit op advies van de huisbewaarder. De huurder heeft minstens tot één week na de aanvraag de tijd om de kandidaat-huurder te antwoorden.

De beslissing waarbij toestemming wordt verleend om de accommodatie te huren, zoals vermeld onder artikel 1 kan in geval van overmacht binnen een redelijke termijn worden ingetrokken zonder recht op schadevergoeding.

De huurder stelt steeds een verantwoordelijke aan voor de ganse duur van de overeenkomst. Hij/zij is volledig verantwoordelijk voor alle beschadigingen aan de infrastructuur, beschadiging of verdwijning van materialen. In dat geval zal dit steeds aan de nieuwwaarde in rekening worden gebracht door de verhuurder en moeten vergoed worden. Hij/zij staat ook borg voor de betaling van de waarborg en vervolgens van de volledige en tijdige betaling.

De huurder mag de rechten en voordelen van huidig contract niet 'overdragen' aan derden, noch onderverhuren.

Artikel 5 Aankondiging en publiciteit

Uit alle aankondigingen moet duidelijk blijken dat de huurder - en niet de verhuurder - de activiteit inricht, tenzij een samenwerking schriftelijk wordt vastgelegd. De verhuurder kan aan de huurder verzoeken om minstens 14 dagen kalenderdagen voor de activiteit een exemplaar van de aankondigingen en publiciteit aan de huisbewaarder te bezorgen. Indien dit nagelaten wordt door de organisator of als blijkt uit de aankondiging dat de geplande activiteit niet overeenstemt met de reservatieaanvraag, kan de huisbewaarder aan de verhuurder voorstellen om de reservatieaanvraag in te trekken.

In geen geval mogen aan de wanden, plafond, ramen, deuren, muren en vloeren zaken worden bevestigd. Bevestiging met krammen, nagels, vijzen of kleefband zijn verboden. Er worden ook geen affiches aangebracht op ramen en deuren, noch graffiti. De huurder zorgt na het feest dat er geen materialen achterblijven op de muren, vensters, deuren, plafonds en in de tuin. Hij verwijdert zelf leeggoed waar geen statiegeld op toegepast wordt (cava- en wijnflessen bijvoorbeeld).

Artikel 6 Sleutel en voorwaarden

De sleutel van de zaal is op de dag van reservatie beschikbaar in een safe aan de rechterzijde van het gebouw. De huisbewaarder zal volgens afspraak hiervoor een 4-cijferige code meedelen aan de Huurder, uiterlijk 24u voor aanvang van de reservatie. Met deze sleutel kunnen alle buitendeuren en schuiframen ontsloten worden. De huurder laat de sleutel steeds achter in de safe, ook tijdens de uren van de opbouw van het evenement. Bij verlies van sleutel zullen de nodige kosten worden verhaald op de huurder.

De huurder zal, na het stopzetten van zijn of haar activiteit, er alles aan doen om niet later dan tegen 3 u de zaal in stilte te verlaten en deze in de hieronder beschreven toestand achterlaat. De Verhuurder voorziet om 7u 's ochtends een reiniging.

- a. Gebruikte tafelbladen of stoelen worden grondig gereinigd en afgedroogd bij elke verhuur
- b. Stoelen en tafels worden teruggeplaatst en opgeborgen in de stockageruimte met behulp van de voorziene karren.
- c. De toog moet gereinigd worden, de frigo's leeggemaakt, de glazen gewassen en gedroogd en teruggeplaatst in de rekken achter de toog of in de keukenkast.
- d. Leeggoed wordt geplaatst in de daartoe voorziene ruimte buiten onder het afdak. Vuilniszakken worden meegenomen, tenzij anders werd overeengekomen met de huisbewaarder. De huurder zorgt zelf voor het sorteren van afval. Niet reglementaire afvalzakken worden meegenomen door de huurder op het einde van zijn/haar evenement. Ook papier en karton wordt door de huurder meegenomen. De huurder verwijdert alle zakjes in de vuilbakken van de wc's en voegt deze toe aan zijn vuilniszak.
- e. In de keuken worden vuren gedoofd, alle gebruikte materialen zoals het keukengerei en werkbladen grondig gereinigd en op voorziene plek teruggeplaatst.
- f. Sanitair wordt gereinigd door de verhuurder en tegen vergoeding (zie tarieflijst). De huurder verbindt er zich toe om de zaal, de keuken en het wc droog te vegen. Het terras en de tuin dient hij eveneens proper achter te laten.

De huurder (verantwoordelijke) verbindt er zich toe het gebouw te verlaten na de activiteit en nadat de gebruikte accommodatie in dezelfde netheid werden gebracht als waarin ze zich bevonden voor de activiteit.

Bij het verlaten van de zaal zorgt de huurder voor het doven van alle lichten en sluiten van alle deuren en vensters. De koelcel blijft ingeschakeld tenzij anders afgesproken met de huisbewaarder. Na gebruik wordt de sleutel onmiddellijk terug in de safe opgeborgen en de safe vergrendeld. De verwarming wordt beheerd door de Verhuurder. De Huurder kan enkel de temperatuur op het moment zelf bijregelen en/of de ventilatie inschakelen. Voor het vertrek na het evenement dient deze te worden uitgeschakeld.

Artikel 7 Toezicht

De huisbewaarder (of zijn vervanger) heeft steeds het recht om de zaal te betreden met het oog op toezicht op de naleving van de veiligheidsvoorschriften en het correct gebruik van de apparatuur en het ter beschikking gestelde meubilair. Tevens kan hij ten allen tijde toezien op het overeengekomen akkoord met betrekking tot de afname van dranken aanwezig in de zaal zelf, of om na te gaan indien kurkrecht contractueel werd afgesproken. Na de activiteit wordt een controle uitgevoerd door de huisbewaarder. Indien de huurder hierop wenst aanwezig te zijn, contacteert hij de huisbewaarder vooraf.

Artikel 8 Gebruik van de zalen

Alle lokalen bevinden zich bij het begin van de activiteit in correcte nette staat. De verhuurder kan dit bij aankomst steeds controleren. Eventuele tekortkomingen dienen meteen te worden meegedeeld aan de huisbewaarder.

De verhuurder is niet verantwoordelijk voor personen noch voorwerpen die zich in de zaal bevinden tijdens de verhuur. In geval van panne of defect inzake (keuken)materiaal kan de verhuurder niet aansprakelijk worden gesteld voor eventueel verlies noch voor kosten die door de huurder dienen te worden gemaakt om tijdelijk materiaal te moeten bijhuren. Het ter beschikking stellen van (keuken)apparatuur brengt in hoofdte geen enkele aansprakelijkheid met zich mee voor de verhuurder.

De huurder dient zich strikt te houden aan de maximale capaciteit inzake het aantal personen dat in de ter beschikking gestelde zaal kan worden toegelaten.

Bij het gebruik van de locatie gelden volgende instructies:

- Een prijslijst met de ter beschikking gestelde dranken wordt op voorhand aan de huurder meegegeed. De dranken worden in de koelcel ter beschikking gesteld (behalve rode wijn, koffiefilters en thee die niet gekoeld bewaard worden). De verhuurder neemt na het feest de stock op en zal de verbruikte dranken aanrekenen per fles(je) of per filter. Na gebruik wordt de frigo achter de tapkraan door de huurder leeggemaakt en worden alle niet-geopende flessen teruggezet in de corresponderende bakken in de frigocel. Geopende flessen keren NOOIT terug naar de koelcel. Een geopende fles wordt immers volledig aangerekend aan de huurder. Het is volstrekt verboden eigen dranken mee te brengen gezien commerciële overeenkomsten met leveranciers, tenzij anders met de huisbewaarder voorafgaandelijk werd overeengekomen.
- Het is de huurder verboden andere activiteiten in de zalen in te richten dan deze waarvoor toestemming werd verleend.
- De huurder mag de zaal pas betreden de dag zelf vanaf 9u, tenzij anders voorafgaandelijk werd overeengekomen.
- Er worden geen dieren toegelaten, behalve assistentiehonden.
- Het is verboden om in de zaal open vuur te gebruiken zoals kaarsen, fakkels, vuurpotten, vuurspuwers, barbecues e.d. Wel toegelaten zijn theekaarsjes. Opgeliet, gebruik geen rookmachines. Deze doen onnodig het brandalarm afgaan.
- De huurders zorgen zelf voor keukenhanddoeken en vuilzakken. Indien van toepassing, voorziet de huurder ook handgel en/of toezicht op naleving van corona maatregelen die mogelijks van kracht kunnen zijn.
- Indien de Huurder nalaat om de zaal droog te borstelen, zal een supplement voor opkuis aangerekend worden. Dit geldt ook wanneer blijkt dat er tafels of stoelen zijn blijven staan.
- Het laden van elektrische wagens/brommers is verboden. De Verhuurder zal zich gemachtigd zien hiervoor desgevallend een supplement Elektriciteit aan te rekenen aan de Huurder.

Artikel 9 Alarm, veiligheid en lawaai

Roken binnen is volstrekt verboden, maar wordt wel buiten toegestaan, maar peuken horen niet thuis op de grond. Respecteer onze burens en vooral hun nachtrust ! Hou ramen en deuren zoveel mogelijk gesloten, zeker wanneer er binnen muziek is!

Bij brand of ongeval moet de huurder onmiddellijk de nodige maatregelen treffen en de hulpdienst verwittigen. Hij zal ook meteen de huisbewaarder waarschuwen. Bij minder dringende gevallen wordt overleg gepleegd met de huisbewaarder.

Om een eventuele ontruiming van het gebouw mogelijk te maken, moeten alle nooduitgangen of evacuatiewegen worden vrijgehouden (zie aanwezige noodverlichting) In geval van evacuatie is de verzamelplaats voor de bezoekers bij voorkeur vooraan aan het gebouw, uitgangen via ingang deur en of raam vooraan.

De brandveiligheid van het pand moet steeds worden gerespecteerd. Blusapparaten, noodverlichting en pictogrammen moeten steeds zichtbaar blijven en mogen niet afgedekt worden, en zeker nooit verplaatst worden. De instructies in geval van brand zijn beschikbaar in het gebouw. Volg de instructies aangeduid op het evacuatieplan en vluchtplan. Nooduitgangen zijn aangeduid en verlicht.

Ramen en deuren blijven steeds gesloten bij het afspelen van muziek. Bij versterkt geluid zal de huurder er steeds op toezien dat de wettelijke limiet aan decibels niet wordt overschreden. Hiertoe is in de zaal een geluidsmeter geplaatst. In geval van klachten is de huurder verantwoordelijk en kan dit automatisch leiden tot het stopzetten van de ingebruikname van de zaal, en dient de huurder al het nodige te doen om de zaal onmiddellijk te ontruimen indien de huisbewaarder of de politie daarom verzoekt.

Indien er kosten zijn naar aanleiding van tussenkomst van spoeddiensten, zal de huurder hiervoor steeds aansprakelijk zijn, tenzij dit het gevolg is van een oorzaak die buiten zijn wil om heeft plaatsgehad.

Bij het verlaten van de zaal zal de stilte in de buurt in acht worden genomen. Buitenactiviteiten zijn beperkt tot 22u00 en dienen zelfs dan nog altijd te gebeuren met respect voor de burens. Vermijdt alle mogelijke vormen van overlast.

Artikel 10 Tarieven, kosten, bepalingen, annuleringen

De tarieven voor het huren van de zaal en de keuken zijn allesomvattend, met uitzondering van reiniging na het evenement, en uitgezonderd het verbruik van elektriciteit en gas. Dit laatste wordt d.m.v. een afzonderlijk forfait verrekend (zie tarieven op de website).

Het forfait Energie is variabel en volgt de energiecrisis aan de hand van de Energie-index van de VREG. Deze kan dus aangepast worden in geval van uitzonderlijke stijging van de marktprijzen. De Huurder erkent hiervan op de hoogte te zijn en aanvaardt in zulk geval de extra kosten die hiervoor worden aangerekend.

De verhuurder biedt gratis wifi aan maar kan niet aansprakelijk worden gesteld indien de internetverbinding het laat afweten. De verhuurder is aansprakelijk voor eventueel misbruik van het datanetwerk.

Kosten - Taksen

Alle kosten en lasten betreffende de activiteit, onder meer auteursrechten (Sabam, Billijke vergoeding) en plaatselijke belastingen zijn voor rekening van de organisator. Indien nodig zal de huurder de nodige toelatingen vragen aan de bevoegde/plaatselijke overheid en zich schikken naar de gebruikelijke gemeente- en politiereglementen.

Betalingen

Bij reservatie van de zaal wordt door de huurder een verantwoordelijke aangeduid (naam, vereniging, adres, telefoonnummer, e-mail) die de rekening zal ontvangen en instaat voor de tijdige betaling op rekeningnummer BE63 0018 4194 3508 van Afdeling Steenhuffel. De reservatie is pas definitief na betaling van de totale huurprijs, inclusief de kosten voor reiniging, het forfait Energie alsook de huurwaarborg.

Annuleringsvoorwaarden:

- *Bij annulatie meer dan 6 maanden voor datum van het event : geen annulatiekosten*
- *Bij annulatie tussen 2 en 6 maanden voor datum van het event : waarborg 50 % teruggestort*
- *Bij annulatie later dan 2 maanden voor datum van het event : waarborg wordt niet teruggestort, tenzij anders schriftelijk werd overeengekomen tussen de Partijen*

De annulatie dient schriftelijk te gebeuren, op volgend email adres: paul.thielemans1@telenet.be.

Artikel 11 Technische apparatuur

Elektrische spanning in zalen en keuken bedraagt 220 V. Het is verboden elektrische toestellen met een vermogen van meer dan 1500 Watt te gebruiken.

Voor het gebruik van technische apparatuur die door de organisator in voorkomend geval wordt meegebracht, moet vooraf toestemming worden gevraagd. Gebruik of plaatsing van materiaal dat niet aan de geldende veiligheidsvereisten voldoet en waar geen voorafgaandelijke toestemming werd gegeven, wordt niet toegelaten.

Artikel 12 Catering met externe cateraar

In het geval de huurder beroep doet op een externe cateraar zal deze gebruik kunnen maken van de keuken en alle aanwezige apparatuur. Dit lokaal dient in dezelfde staat van netheid te worden achtergelaten als waarin het zich bevond voor de activiteit.

De externe cateraar mag enkel de dranken serveren in overleg met de huisbewaarder. Hij zal steeds zijn leeggoed uit de zaal verwijderen onmiddellijk bij het einde van het evenement. Er geldt een absoluut verbod op het gebruik van gasflessen. Deze kunnen enkel buiten aangewend worden.

De cateraar neemt alle externe apparatuur, uitrusting en resten van voedingswaren mee na afloop van de activiteit. De huurder brengt de externe cateraar op hoogte van dit reglement en in het bijzonder van dit artikel.

Artikel 13 Parking

Onze zalen beschikken over beperkte parkeergelegenheid. Er zijn vier plaatsen vooraan het gebouw en enkele plaatsen aan de kant van de keuken. De inkom van de zaal dient ten allen tijde vrijgehouden te worden voor de hulpdiensten.

Artikel 14 Exclusiviteit van dranken

De verhuurder (huisbewaarder) zorgt zelf voor bevoorrading van dranken. Deze zijn exclusief de dranken van Swinkels Family Breweries (afdeling Palm, De Hoorn & Rodenbach). De bieren, wijnen, waters, frisdranken, en koffie, koekjes, suiker, thee (Miko) worden exclusief geleverd door Brouwerij Vercauteren uit Malderen.

Het is verboden eigen dranken/wijnen/koffie mee te brengen tenzij anders overeengekomen tussen huurder en verhuurder. In dit geval wordt tussen partijen een kurkrecht overeengekomen per volwassene aanwezig tijdens het evenement, waarbij de huurder nog steeds verplicht is om alle frisdranken, waters, bieren en koffie van de zaal af te nemen.

Artikel 15 Netheid & Hygiëne

De vloeren van de gebruikte accommodatie, inclusief volledig sanitair en Wc's moeten leeg en borstel schoon achtergelaten worden zodat de poetsdienst onmiddellijk kan beginnen met dweilen. Maandverbanden en tampons worden niet doorgespoeld in de toiletten, maar hygiënisch verpakt en in de daartoe voorzien afvalbak achtergelaten. Glazen en bestek zijn niet toegelaten in de wc's. De gebruikte infrastructuur (keuken, toog, kitchenette, borden, bestek, glazen, frigo's, tassen) dient afgewassen en afgedroogd te worden achtergelaten.

Artikel 16 Verzekering

Het zaalcomité beschikt over een verzekering Burgerlijke aansprakelijkheid, verzekering gebouw en inboedel. De huurder is verantwoordelijk voor zijn eigen organisatie en de risico's die verbonden zijn aan de organisatie van zijn evenement. Hij dient zich te verzekeren bij een makelaar naar eigen keuze als organisator/huurder van het evenement.

Artikel 17 Aansprakelijkheid

De huurder is verantwoordelijk voor alle schade opgelopen door zijn/haar gebruik van de hem toegewezen accommodatie. Hij is ook aansprakelijk tegenover derden voor de activiteit die hij inricht. Elke schade aan het gebouw, meubilair of materiaal moet ter plaatse worden vastgesteld door de huisbewaarder enerzijds en de huurder anderzijds. De huurder vrijwaart de verhuurder eveneens voor alle schadeclaims door derden gesteld.

Artikel 18 Wijziging huishoudelijk reglement

Wijzigingen of aanvullingen van dit reglement kunnen te allen tijde worden aangebracht door het bestuurscomité van 'tZaaltje. Bij een nieuwe aanvraag tot gebruik van de zalen dient een ondertekend contract te worden bijgevoegd door de huisbewaarder. Enige overtreding resulteert automatisch in het (deels) intrekken van de waarborg. Wanneer de gemaakte kosten groter zijn dan de waarborg, worden deze verhaald op de organisator.

Indien geen schade is vastgesteld, kan de waarborg worden afgetrokken als een voorschot op de eindfactuur. De huurder betaalt dan nog het openstaand saldo, of, in het omgekeerde geval van negatief saldo, zal het bedrag teruggestort worden aan de huurder.

Artikel 19

Elk geschil met betrekking tot deze overeenkomst zal onderworpen worden aan de exclusieve bevoegdheid van de Nederlandstalige rechtbanken van het arrondissement Brussel.

Dit reglement treedt in werking op 1 december 2021 - Laatst bijgewerkte versie: 1/1/2024

Gegevens huisbewaarder : Thielemans Paul, Jozef Van Doorslaerstraat 24 1840 Steenhuffel
paul.thielemans1@telenet.be - gsm 0477/30 71 45