

VZW Martinuscentrum
Kaaistraat 1
9800 Deinze
Ondernemingsnr. 0784.263.212

Huishoudelijk reglement voor het gebruik van de accommodatie van de zaal en/of vergaderzaal in het Martinuscentrum in de Kortrijksesteenweg 86 te 9800 Deinze (Petegem-Aan-De-Leie).

Voorafgaande mededelingen

Door het aangaan van een gebruiksovereenkomst of door het feitelijk gebruik van de accommodaties (gebouwen, materialen en diensten) aanvaardt de gebruiker, zonder beroep noch verweer, de bepalingen van dit huishoudelijk reglement.

IN DE LOKALEN VAN HET MARTINUSCENTRUM GELDT EEN TOTAAL ROOKVERBOD
Op het podium is ook een vuurverbod.

Doelstelling

De zalen mogen enkel worden aangewend voor activiteiten van vormende, culturele, sociale, informatieve, recreatieve en sportieve aard. In het bijzonder de vorming en begeleiding van personen, gedurende hun vrije tijd in hun groei naar autonome, sociaal vaardige personen, met bijzondere aandacht voor de naastenliefde en onderlinge hulpverlening. De bevordering van het welzijn en de culturele ontwikkeling in christelijke geest, en van andere activiteiten van die aard. In het bijzonder betreft dit de uitbating, onderhoud en instandhouding van het onroerend patrimonium (parochiezaal) die met dit doel ter beschikking wordt gesteld. Essentieel voor alle activiteiten is de principiële verenigbaarheid met de christelijke levenshouding en moraal, en met eerbied voor de Rooms-katholieke geloofsgemeenschap en de naleving van de regels van eer en welvoegelijkheid.

Op die gronden zijn uitdrukkelijk uitgesloten de activiteiten ingericht door organisaties die zich niet aan deze beginselen houden. De beoordeling hiervan berust zonder verweer bij het bestuursorgaan van de VZW Martinuscentrum (uitbater), en in laatste instantie bij de VZW Parochiale Werken Deinze (eigenaar).

Huishoudelijk Reglement

1. De gebruikers van het Martinuscentrum worden onderverdeeld in 3 categorieën :

Categorieën:

Categorie A omvat: activiteiten georganiseerd door het pastoraal team, de parochieploeg, de dekenale ploeg van de H. Maria Magdalenaparochie in Deinze-Nevele en/of het dekenaat Deinze. In uitzonderlijke gevallen kunnen ook andere pastorale teams, parochieploegen of dekenale ploegen van andere dekenaten en parochies uit het bisdom Gent onder deze regeling vallen. De beoordeling berust zonder verweer bij het bestuursorgaan van de vzw Martinuscentrum (uitbater) en te laatste instantie bij de vzw Parochiale Werken Deinze (eigenaar). Deze categorie omvat m.a.w. het intern gebruik van de zaal en/of de vergaderzaal in en door het dekenaat en/of de parochies.

Categorie B omvat :

De parochiale en dekenale organisaties die door het bestuursorgaan onder deze categorie worden gerangschikt.

Categorie C omvat :

Gebruikers ten privaatieve titel.

Tarieven:

Voor het gebruik van de accommodaties wordt per categorie de volgende vergoeding aangerekend :

Gebruikers van de Categorie A :

GRATIS gebruik (wat betreft drankverbruik, elektriciteitsverbruik en stookolieverbruik wordt dit aangerekend aan de vzw Parochiale Werken Deinze of de vzw Dekenaat Deinze; hierna genoemd 'verbruik')

Verplicht drank uit de zaal te gebruiken

Gebruikers van de Categorie B :

- Grote zaal: 20,00 EUR + verbruik (elektriciteit, stookolie en drank)
- Kleine vergaderzaal (boven): GRATIS + verbruik betalend
- Verplicht drank van de zaal te gebruiken.

Gebruikers van de Categorie C :

- Grote zaal: 150,00 EUR + verbruik (elektriciteit en stookolie) per activiteit + 200,00 EUR waarborg (totaal: 350,00 EUR)
- Apart verhuur van de vergaderzaal (boven) is niet mogelijk

De huurprijs voor de beamerinstallatie bedraagt 15,00 EUR. De installatie kan enkel in de grote zaal gebruikt worden. (voor categorie A en B gratis)

Het elektriciteits- en stookolieverbruik wordt, volgens de teller, afzonderlijk aangerekend.

2. Voor activiteiten die onder categorie C vallen vragen we meteen het bedrag van **350,00 EUR te betalen** (huur 150,00 EUR + waarborg 200,00 EUR).

De reservatie is pas definitief na betaling van huur en waarborg op de rekening IBAN BE98 8901 2460 2793 van vzw Martinuscentrum, Kaaistraat 1, 9800 Deinze. Bij verlies van de sleutel vragen wij hiervoor de nieuwwaarde te betalen.

3. De dranken kunnen door categorie A en B tegen betaling worden afgenomen van de VZW. Bij categorie C zorgt men voor de eigen drankconsumpties.

4. Indien men de boeking annuleert binnen de 60 dagen voor aanvang, dan krijgt men 75% van dit bedrag terug.

- Annulatie tussen 60 en 46 dagen voor aanvang: teruggave van 50% van de huurprijs
- Annulatie tussen 45 en 31 dagen voor aanvang: teruggave van 25% van de huurprijs
- Annulatie later dan 29 dagen voor aanvang: teruggave van 0% van de huurprijs

5. Wanneer bij de gebruikersovereenkomst foutieve gegevens doorgegeven werden, kan dit aanleiding geven tot het vervallen van de reservatie

6. Volgende richtlijnen moeten strikt worden nageleefd :

- A. De capaciteit van de diverse lokalen is niet onbeperkt : houd dus rekening met een maximaal aantal deelnemers zijnde 200 personen (grote zaal). De gebruiker staat in voor de strikte naleving van deze norm. De vzw noch haar aangestelden kunnen enige aansprakelijkheid dragen voor de schadelijke gevolgen die rechtstreeks of onrechtstreeks enig verband houden met het toelaten van een te hoog aantal personen.
- B. Alle uitgangen moeten effectief worden vrijgehouden tijdens de activiteit. Er mag in geen geval materiaal voor geplaatst worden.
- C. Het is verboden brandbare materialen aan te brengen in het gebouw.
- D. Het is verboden het kruisbeeld te verwijderen of te ontoren.

E. Het gebruik van gasflessen is toegelaten voor zo ver ze voldoen aan de technische veiligheidsvoorschriften en correct worden gebruikt.

7. Duimspijkers, nagels, e.d. mogen niet worden gebruikt, noch op de muren noch op de deuren noch anderszins. Er mag niets aan het plafond worden bevestigd.

In de zaal mag enkel worden geafficheerd op het daartoe voorziene bord in de inkomhal. Nergens anders in of aan het gebouw mag er aangeplakt, gespijkerd of gekleefd worden, ook niets aanspelden aan de gordijnen! Bij niet naleving betaalt de huurder 10,00 euro schadevergoeding per overtreding.

8. Tevens zal de gebruiker ervoor zorgen dat ten spoedigste na het einde van de activiteit alle supplementair aangebracht materiaal uit het gebouw verwijderd wordt. De beslissingen van de zaalverantwoordelijke zijn terzake bindend.

Etens-, drankresten en leeggoed dienen evenwel onmiddellijk verwijderd te worden.

Eventueel achtergelaten afval wordt op kosten van de gebruiker verwijderd a rato van 10,00 EURO per vuilniszak.

Indien het gebruik van de voorzieningen (gebouwen en aanwezige materialen) aanleiding geeft tot versnelde of vervroegde prestaties van de aangestelden van de vzw, zullen deze prestaties aan de gebruiker aangerekend worden aan 15,00 EUR per persoon én per uur. (vb. schoonmaak, ...)

Dit wordt afgetrokken van de waarborg indien van toepassing (afrekening).

De VZW draagt geen enkele vorm van aansprakelijkheid voor de achtergelaten goederen.

De hand- en vaatdoeken van de zaal zijn enkel ter beschikking voor de beperkte activiteiten van de parochiale gebruikers (categorie A). Gebruikers uit categorie B en C dienen dit zelf mee te brengen. Voor grotere activiteiten (feestvergaderingen, algemene ledenvergaderingen enz) dient **elke gebruiker** van de zaal zelf te zorgen voor hand- en vaatdoeken.

9. De zaalverantwoordelijke (vzw Martinuscentrum), de voorzitter, de secretaris, de penningmeester van VZW Martinuscentrum of de verantwoordelijke van VZW Parochiale Werken Deinze kunnen te allen tijde, zonder verweer van de gebruiker en zonder recht op verrekening van de prijs, beslissen dat de activiteit onmiddellijk een einde moet kennen en dat iedereen de lokalen moet verlaten. Dit zal ondermeer het geval zijn bij inbreuk op de eerbaarheid en/of de welvoegelijkheid, het geluid overlast brengt ten aanzien van andere aanwezigen, verantwoordelijken of ten aanzien van de omwonenden en in het bijzonder het woonzorgcentrum. Deze lijst is geenszins limitatief.

10. Het klaarzetten van de zaal voor de activiteiten gebeurt door de gebruiker zelf.

De gebruiker dient bij het einde van de activiteit de zaal in een nette staat te verlaten.

Dit houdt onder meer in :

- a. Vegen en indien nodig dweilen van de zaal
- b. Tafels, stoelen en alle andere voorzieningen van de zaal terugplaatsen op hun voorziene plaats
- c. Alle toegangen sluiten
- d. Lichten doven
- e. De thermostaat van de verwarming uitschakelen behalve als er een andere afspraak gemaakt is met de zaalverantwoordelijke
De verwarmingsinstallatie in de zaal mag niet worden gebruikt om dranken warm te houden.

De zaalverantwoordelijke houdt toezicht op de staat waarin de gebruiker de zaal verlaat.

Bij inbreuk op de bovenstaande opsomming zal de waarborg volledig en zonder verweer worden ingehouden. Inbreuken op punt 8 zullen een gedeeltelijke aftrek van de waarborg inhouden, zoals in punt 8 meer in detail vermeld wordt.

11. Auteursrechten en rechten verbonden aan de billijke vergoeding voor uitvoerders en alle mogelijke taksen, retributies of belastingen voortvloeiend uit de activiteit vallen ten laste van de gebruiker. Mogelijke andere kosten of processen-verbaal ten gevolge van geluidsoverlast of anderszins komen ten laste van de gebruiker. Alle info: www.ikgebruikmuziek.be. De huurder dient zelf ook in te staan voor Sabam.

In geval van muziekactiviteit: de organisatie van muziekactiviteiten dient zich te schikken naar de bepalingen van het Vlaams Reglement betreffende Milieuvergunningen (bijlage 2.2.1 en hoofdstuk 6.7 van VLAREM II). Concreet houdt dit in dat het geluidsniveau in de zaal is beperkt en mag de 85 dB(A)_{L_{Aeq}}, 15 min niet overschrijden. In geen geval zal de huurder een afwijking aanvragen zonder toestemming van de verhuurder.

12. Iedere gebruiker of vereniging die de zaal wenst te gebruiken wordt geacht de contactgegevens van minstens twee personen, met minstens naam en telefoonnummer, aan de zaalverantwoordelijke over te maken. Door de opgave van deze naam volgt automatisch en zonder verweer dat zij verantwoordelijk zijn, los van de vraag naar mandatering door de vereniging. Zij staan in voor het gebruik van de zaal en ook voor de afrekening van het drankverbruik.

13. De verwarmingsinstallatie mag nooit bediend worden bij twijfel over de juiste werking ervan. Indien technische assistentie gewenst is kan dit bij de boeking vooraf worden gevraagd. Ofwel neemt u contact op met één van onze technische verantwoordelijken (Tel.: +32 (0)474/76.41.56). De verwarming dient tijdig te worden afgezet. Wanneer de gebruiker nalaat de verwarming af te sluiten zal dit worden aangerekend in de afrekening van het verbruik, zonder verweer (zie punt 10).

De verwarmingsinstallatie in de zaal mag niet worden gebruikt om dranken warm te houden.

14. De materialen van de zaal kunnen slechts op een andere locatie gebruikt worden mits voorafgaandelijke toestemming van de zaalverantwoordelijke. De materialen dienen door de gebruiker onmiddellijk na het gebruik teruggebracht te worden. Bij beschadiging, breuk, verdwijning of verlies van de materialen zullen die voor rekening van de gebruiker vervangen worden door gelijkwaardig materiaal. De vzw Martinuscentrum houdt zich het recht voor hiervoor aanspraak te kunnen maken op de waarborg, zij het volledig of gedeeltelijk, naargelang de situatie (indien nodig).

15. Het gebruik van de parking is voor deelnemers aan een activiteit in het Martinuscentrum gratis gedurende de duur van de activiteit. De verhuurder is niet verantwoordelijk voor eventuele ongevallen.

16. Aangebrachte schade aan gebouw en meubilair zal afzonderlijk aangerekend worden. Ook dit zal verrekend worden met de waarborg (tenzij de schade groter is dan het bedrag van de waarborg).

17. De gebruiker verzekert zelf zijn dienstpersoneel.

18. De gebruiker mag gratis gebruik maken van borden, bestek, enz. die in de zaal aanwezig zijn. Voor het koffiezetapparaat vragen we 10,00 EUR (grote cilinder). Het gewenste materiaal moet minstens één week op voorhand worden aangevraagd via een aanvraaglijst die wordt overhandigd bij reservatie. Verlies of beschadiging van bestek, servies e.d. wordt aangerekend tegen nieuwwaarde.

20. We vragen aan de gebruikers om nooit de installatieautomaten en de verliesstroomschakelaar te schakelen in de elektriciteitskast.

Bij gebruik moeten bouwproducten, elektr(on)ische-meet-druk en weegapparatuur, gastoestellen, machines, installaties, persoonlijke beschermingsmiddelen, voorzien zijn van een CE-markering of keurmerk zoals CEBEC (Belgisch Keurmerk voor Elektrische Apparatuur), VGS, VDE, KEMA, ...

Het laagspanningsmaterieel dient minstens een beschermingsgraad IPXX-B (IP2X) te hebben.

Dit geeft aan dat deze voldoen aan de EU-vereisten omtrent veiligheid, gezondheid en milieubescherming.

21. De gebruiker dient zich te schikken naar de bestaande wetgeving inzake de verkoop van alcoholische dranken, de verkoop van voedingswaren, het gebruik van auteursrechtelijk beschermde werken en alle andere eventueel toe te passen wetgevingen. De inrichters van evenementen dienen zich aan alle, op het ogenblik van gebruik van de zaal van kracht zijnde wetten, decreten en reglementeringen te houden.

22. Inzake het rookverbod en vuurverbod (zie bovenaan dit document): het gebruik van vuur en van andere pyrotechnische effecten is niet toegelaten in de zaal. Op vlak van brandveiligheid dienen gebruikers zich te houden aan het reglement inzake publiek toegankelijke inrichtingen in het algemeen politiereglement en andere reglementen ter zake. De gebruiker verbindt er zich toe om enkel te werken met gekeurd en goed onderhouden cateringmateriaal. Indien twijfel voor bv. het gebruik van theelichtjes of kaarsen, gelieve dit eerst voor te leggen aan het bestuur van de vzw Martinuscentrum.

23. Activiteiten met niet-gekooide dieren zijn in de zaal verboden. (huisdieren toegelaten)

Verder sluiten we ons met dit huishoudelijk reglement aan bij de van kracht zijnde regels en wetten van de Belgische wetgeving, de openbare orde en de goede zeden.

De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor de activiteiten in de gehuurde zaal die niet in strijd mogen zijn met de openbare orde en goede zeden (meer details in het huishoudelijk reglement) . De vzw Martinuscentrum kan in geen geval verantwoordelijk gesteld worden voor om het even welke materiële, fysische of morele schade aan goederen of personen naar aanleiding van het gebruik van de voorzieningen van de zaal door de gebruiker of door zijn/haar aangestelden.

Goedgekeurd door het bestuursorgaan van de vzw Martinuscentrum op 11 november 2022. ~~en aangepast door de beslissing van de bestuursorgaan van .../.../2022, van .../.../2022, van .../.../2022, van .../.../2022, van .../.../2022 en van .../.../2022.~~