

## HUUROVEREENKOMST KLEINE ZAAL "'T KAFEEKE" PC LARUM

### VERSIE JUNI 2022

Omschrijving activiteit :  
Datum activiteit :  
Verhuurde lokaal : KAFEEKE  
Gegevens huurder  
Naam :  
Adres :  
Tel en GSM :  
Mail :

**Het is bij wet verboden te roken in de lokalen van het Parochiecentrum!**  
**Er is camerabewaking aanwezig in en aan het PC.**  
**Laat altijd de nooduitgangen vrij!**

1. De huurprijs bedraagt **€**, (incl. billijke vergoeding en poets) een voorschot van **100.00 €** dient te worden betaald als borgsom op rek nr. **BE 61 7333 1126 2017 BIC : KREDBEBB** en dit als bevestiging van de reservatie, **zonder betaling van voorschot (binnen 7 dagen na ondertekening van contract) is de reservatie niet geldig!**
2. Terugbetaling van het voorschot onder volgende voorwaarden :
  - Annulering minder dan 2 maand voor activiteit : geen terugbetaling.
  - Andere gevallen : terugbetaling van 50%.
  - Sterfgeval of ernstige ziekte : volledige terugbetaling.
3. De huurder zal het gebouw en inboedel inspecteren en aangerichte schade vergoeden. **Het gebouw is beschikbaar ten vroegste vanaf 10:00 's morgens.**
4. Algemene aansprakelijkheid: de huurder is zelf verantwoordelijk voor de activiteiten in de gehuurde infrastructuur. De activiteiten mogen niet in strijd zijn met de openbare orde en goede zeden.
5. Verzekering en aansprakelijkheid: door de huurder te regelen. Het parochiecentrum staat enkel in voor de brandverzekering van het gebouw en is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen en schade met betrekking tot de ingerichte activiteit. De gebruiker is verantwoordelijk voor ongevallen en schade, dit zowel tegenover derden als tegenover het Parochiecentrum. Het Parochiecentrum is ook niet verantwoordelijk voor achtergelaten materiaal, voor mogelijke diefstal of voor beschadiging.
6. De huurder zorgt voor de afwas van alle gebruikte keukenmaterialen (borden bestekken potten etc) alsook van de glazen achter de toog, zoniet is er een surplus van 60 euro te betalen.

7. Het PC Geel-Larum heeft een representatief **gamma van dranken** (cava, wijnen (rood, wit, rosé), bieren, frisdranken en fruitsap) en de huurder is verplicht deze dranken van het Parochiecentrum af te nemen (wat ook de gehuurde ruimte mogen zijn), er mogen dus geen dranken van buitenaf worden meegebracht, de drankprijzen die gelden bij ondertekening van het contract zijn niet bindend en kunnen wijzigen.

Er zijn vaten bier ter beschikking maar deze zijn enkel bedoeld voor evenementen met grote verbruiken. Elk aangestoken vat zal volledig worden aangerekend, naar het einde toe van grote evenementen dient U dan ook over te schakelen naar flesjes op het moment dat een nieuwe vat niet volledig kan worden afgetapt.

Indien U andere wijnen wenst te nemen dan onze huiswijnen of onze cava bent U verplicht deze af te nemen bij onze vaste leverancier "Huis Manendonckx" Stationstraat 54 te Geel.

Hoe gaat dit in zijn werk : U kiest uw wijnen bij Huis Manendonckx en het PC Larum factureert U de verbruikte flessen net zoals de andere dranken. Voor het halen van de wijn en terugbrengen van niet gebruikte flessen zorgt de huurder.

Wat betreft de prijs per fles van wijn anders dan onze huiswijn neemt U volgende formule in acht :

**Prijs van Huis Manendonckx excl BTW + 2 euro +21% BTW**

Een dranktelling wordt gedaan door een verantwoordelijke van het zaalcomité. Indien de huurder de tellingen niet bijwoont, zijn de tellingen van de verantwoordelijke onbetwistbaar.

Er is geen vergunning tot het schenken van korte en sterke dranken voorzien en het schenken hiervan is aldus verboden.

8. Bij gebruik van koffiemachine is de huurder verplicht koffie van het parochiecentrum af te nemen, melk, suiker en thee zijn te voorzien door de huurder.
9. De keuken beschikt over de meest courante keukenmaterialen (oa bestekken, glazen, tassen, borden, schalen, kommen, oven, kookvuur, friteuse, ijskast, waterkoker)
- Het enige wat U zelf moet voorzien zijn handdoeken en vaatdoeken, voorzie ook een afwasmiddel voor eventuele handafwas.
10. Bij gebruik van de friteuses moet men zelf FRITUUROLIE OF FRITUURVET meebrengen en weer terug meenemen op het einde van de activiteit!
11. Schade aan eigendommen, aanplantingen en omheiningen in de buurt van het PC zijn te herstellen door de huurder of de kosten hiervan worden doorgerekend.
12. Gebroken materialen laat men op de keukenkast staan en zullen worden aangerekend.
13. Indien men zelf toestellen, versieringen of andere installaties of zaken meebrengt voor de aankleding van de zaal moeten deze uit de zaal verwijderd zijn voor 's anderendaags 04:00 in de ochtend.

14. Afval dient gescheiden worden gesorteerd, de containers geven duidelijk aan wat waar hoort :
  - papier in de blauwe container;
  - restafval in de kunststof container;
  - **GFT-afval in de groene (nooit bereide groenten en fruit in de GFT, enkel rauwe resten van fruit en groenten);**
  - PMD in de PMD container.
15. Organisatoren van activiteiten die buitengewoon veel afval met zich meebrengen dienen zelf een extra container te voorzien.
16. Lege wijn- en champagneflessen laat men op de keukenkast staan.
17. De huurder voorziet zelf gerief om overschotten mee te nemen, er mag geen materiaal van het Parochiecentrum hiervoor gebruikt worden.
18. Stoelen en tafels dienen in het lokaal bekend als "de post" geplaatst te worden, zo niet is er een meerprijs van 9.50€ per uur te betalen, dit bedrag is niet bindend en kan wijzigen.

Hierbij richtlijnen betreft meubilair :

- TAFELS PROPER MAKEN, TOEPLOOIEN EN ORDENTELIJK NAAST MEKAAR TEGEN DE MUUR ZETTEN;
  - STOELLEN IN STAPELS VAN 8 STUKS STAPELEN EN IN "DE POST" TEGEN DE MUUR ZETTEN, STEEKWAGENTJE VOOR TRANSPORT IS VOORHANDEN, IN HET KAFEEKE MOGEN ECHTER 6 TAFELS EN 24 STOELLEN (IN STAPELS VAN 8) BLIJVEN STAAN;
  - NIET MET TAFELS EN STOELLEN OVER DE GROND SLEUREN;
19. De huurder kan - mits toestemming van de verhuurder - beschikken over projectiescherm, micro en tv, de huurder meldt dit tijdig aan de verhuurder zodat apparaten en/of sleutels ter bediening klaar liggen bij aanvang van activiteit. Verlies of schade zal worden aangerekend.
  20. Het is verboden plakband, duimspijkers en nagels te gebruiken op deuren en muren. Er zijn aan het plafond oogvijzen voorzien waar men zaken aan kan ophangen.
  21. In dit contract zit SABAM bij inbegrepen uitgezonderd in 3 gevallen : als met inkomgeld vraagt, als er live muziek wordt gespeeld, als men meer dan 50 euro bijdrage vraagt voor buffetten of maaltijden, in die 3 gevallen is de huurder verplicht zelf een SABAMAangifte te doen.
  22. Toegang tot het PC gebeurt mits intikken van door zaalcomité gecommuniceerde code op het daartoe voorziene klavier, ook het sluiten na de activiteit gebeurt door intikken van dezelfde code.
  23. Wanneer U de afrekening ontvangt dient de betaling te gebeuren via overschrijving of storting op onze bankrekening **BE 61 7333 1126 2017 BIC : KREDBEBB** en dit ten laatste 30 dagen na de datum dat de rekening werd opgemaakt (beide data staan op de rekening aangegeven), met als commentaar het volgnummer dat onderaan de afrekening staat. De afrekening wordt U bezorgd per post of per mail.

24. Leden van het beheercomité hebben ten allen tijde toegang tot alle ruimtes van het PC.
25. De deur van de hoofdingang bestaat uit 2 delen waarvan het korte stuk (dat met hendel kan geopend worden) enkel open mag om grote stukken te laden en te lossen. Het normale gedeelte (met deurpomp) mag niet door wat voor middel dan ook constant opengehouden worden, dit owv energiebesparing en owv de privacy/rust van de buurtbewoners.
26. Als men gas gebruikt is de huurder verplicht de begin- en eindstand van de meter te noteren men noteert enkel de cijfers voor de komma. **De prijs per m<sup>3</sup> bedraagt 2.30€, dit bedrag is niet bindend en kan wijzigen.** Metertje staat in de doorgang van kafeeke naar keuken ad linkerkant.
27. Wanneer men een geluidsinstallatie of discobar installeert is het ten strengste verboden de werking van de aanwezige geluidsbegrenzer (afgesteld op 95 db) te omzeilen via het gebruik van technische apparaten of technische ingrepen! Indien dit toch het geval is dan zijn alle boetes/maatregelen voor rekening van de huurder en zal de bediener/eigenaar van de geluidsinstallaties/discobar/apparatuur ter omzeiling van de begrenzer de toegang tot de zaal ontzegd worden en dit definitief! De huurder brengt de bediener/eigenaar van de installatie op de hoogte van deze regel.
- Bij het plaatsen van de lichtbruggen zorgt men ervoor dat plafond en/of vloer geen beschadiging oploopt dus geen metalen constructies rechtstreeks op de vloer plaatsen maar bescherming voorzien, eveneens vermijden dat met metalen constructies over de vloer geschoven wordt tijdens de opbouw. Schade zal worden aangerekend.**
28. Overtredingen van de regels van dit contract worden gevaloriseerd à rato van 50€ per overtreding, uitgezonderd overtredingen tegen regel 7 (verbruik van drank) waar er een boete van **250€** is bij overtreding en andere regels waar expliciet vermeld is dat verlies of schade zal worden aangerekend.
29. **De huurder is verplicht alle maatregelen van hogere overheden en instanties te volgen die van toepassing zijn op activiteiten in het PC ten gevolge van eventuele nationale of internationale crisissen en calamiteiten (zoals bvb de Covid-19 pandemie). Boetes die voortvloeien uit overtredingen van maatregelen zijn ten laste van de huurder.**
30. Dit contract bestaat uit 4 pagina's en werd opgemaakt in 2 exemplaren waarvan de huurder verklaart één exemplaar ontvangen te hebben.

Aldus overeengekomen te Geel-Larum .

Datum ondertekening.....

Voor het parochiecentrum

Voor de huurder  
(naam, handtekening en vermelding “gelezen en goedgekeurd” en parafering op pagina 1, 2 en 3)