

REGLEMENT PAROCHIECENTRUM “DEN BAPTIST” (Voorwaarden en afspraken voor het huren van het parochiecentrum)

Parking

- De parking is een privé parking. De voertuigen mogen enkel geplaatst worden in de afgetekende parkeervakken.
- Alle doorgangen moeten vrij zijn voor de hulpdiensten alsook de toegang naar de bloemenzaak Matheusen.
- Indien de huurder een barbecue, tent of springkasteel wil opstellen, moet dit gemeld worden bij de reservering.
- Het terras moet netjes achtergelaten worden.
- De parochie is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen.

Lokalen

- De beschikbare lokalen zijn: café (met bijkeuken), zaal (met keuken), podium (met kleedkamer). Alle lokalen kunnen afzonderlijk of samen afgehuurd worden.
- De vereniging of gebruiker is ten allen tijde verantwoordelijk voor de gebruikte lokalen en goederen van het Parochiecentrum.
- Het Parochiecentrum kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor verlies of schade aan materialen en/of persoonlijke zaken die door de huurder in de lokalen worden achtergelaten.
- De leden van het Parochieteam, of diens afgevaardigden, mogen steeds en bij gelijk welke activiteit de lokalen betreden.
- Restaurantdagen worden, vooraleer ze geboekt worden, aangemeld bij de zaalverantwoordelijke ter bespreking en beoordeling.
- Er worden geen fuiven met D.J. toegelaten.
- De gebruikers van de lokalen zorgen zelf dat ze in orde zijn met alle wettelijke bepalingen.
- In alle lokalen van het Parochiecentrum “Den Baptist” geldt een absoluut rookverbod. Bij overtredingen wordt de borg niet terugbetaald en/of wordt een boete opgelegd.
- Alle uitgangen (vooral nooduitgangen) dienen steeds goed bereikbaar en open te zijn.
- Indien bij het betreden van de lokalen vastgesteld wordt dat iets niet functioneert of zaken ontbreken, moet dit direct gemeld worden per mail aan (zaal@parochiewildert.be) of via GSM + 32 (0)472232165.
- Er mag niets aan de muren, plafonds of lampen opgehangen worden en de leidingen/radiatoren van de centrale verwarming mogen niet gebruikt worden om voorwerpen aan vast te maken.
- Symbolen/kruisbeelden mogen niet verwijderd of meegenomen worden.
- Tafels, stoelen en keukenmaterialen mogen onder geen enkele voorwaarde het Parochiecentrum verlaten.
- Men mag enkel de lokalen gebruiken waarvoor ze gereserveerd zijn.
- Kooklessen gebeuren in de keuken.
- Het klaarzetten van de lokalen gebeurt op de dag van de activiteit zelf.
- Als er materialen moeten gebracht worden voor gelijk welke activiteit (bijv. door privé catering/gemeente) op een andere dag dan de dag van de activiteit dan wordt een meerprijs van 20 euro gerekend. Er dienen afspraken gemaakt te worden wanneer deze materialen geleverd en terug opgehaald worden. Dit mag geen hinder veroorzaken voor andere gebruikers. Bij problemen moet contact worden opgenomen.

- Het opruimen van de lokalen door de huurder gebeurt op de dag zelf. De lokalen dienen bezemschoon achtergelaten te worden. De eindschoonmaak is in de huurprijs inbegrepen.
- Alleen lokale verenigingen, onder zeer strikte voorwaarden, hebben de mogelijkheid zelf schoon te maken. Het is de huurder niet toegestaan de schuurmachine zelf te bedienen.
- De huurder zorgt in elk geval voor: het proper maken van tafels en opruimen van stoelen en alles terug te zetten op de oorspronkelijke plaats. Verder dient men te zorgen voor het schoonmaken van vuren en ovens, frituur en buffet, stapelen van de drankbakken, drogen van de glazen en terug plaatsen volgens lijst in de bestekkast.
- Gebroken glas en wegwerp leeggoed moet steeds naar de glasbak (Sint-Jansplein) gebracht worden en de parking moet proper achtergelaten worden.
- ALLE afval moet door de gebruiker meegenomen worden.

Keukenbestek

- De keuken aan het café heeft bestek voor 50 personen.
- Voor de zaal is extra bestek beschikbaar voor 200 personen. De huurder dient zelf de bestekkasten te controleren voor aanvang van de activiteit. Zowel het ontbreken van aantallen of het vaststellen van breuk of beschadiging dient gemeld te worden.
- Na gebruik dient alle bestek proper en ordelijk op de voorziene plek in de kasten terug geplaatst te worden (zie lijst aan de binnenkant van de kastdeuren).
- De huur van het bestek is in de huur inbegrepen.

Dranken

- Drank mag meegebracht worden of kan van het Parochiecentrum afgenomen worden.
- In het 2^{de} geval is de prijslijst van het café van toepassing.
- Drank- en wijnglazen zijn beschikbaar. Alle glazen worden gespoeld, afgedroogd en terug in het buffet geplaatst. Spoelbak en toog worden proper achtergelaten.
- Handdoeken zijn niet beschikbaar en dienen zelf meegebracht te worden.

Betalingen

- De huur van de lokalen dient betaald te worden na ontvangst van de factuur volgens vervaldatum. Zonder betaling van de ganse factuur wordt de sleutel niet overhandigd.
- Ontvangsten van de tap voor het Parochiecentrum dienen ten laatste de woensdag nadien afgerekend te worden op de pastorie.
- De basistarieven zijn gepubliceerd op de website.

Verwarming

- De thermostaat is ingesteld op een minimum aantal graden.
- Indien extra verwarming nodig is, kan men via euromuntstukken de thermostaat hoger zetten.
- In het café kan je voor 1 euro een volledig uur extra verwarmen. In de zaal kan je voor 1 euro een half uur extra verwarmen.

Sleutel

- De sleutels worden afgehaald op de pastorie (Sint-Jansstraat 85 in Essen-Wildert) tijdens de openingsuren op de woensdag van 19 tot 20 uur vlak voorafgaande aan de activiteit.
- Onmiddellijk na gebruik van de lokalen worden de sleutels in de brievenbus van de pastorie gestopt.

Borg

- Indien na afloop van de activiteit vastgesteld wordt dat de lokalen zich niet bevinden in de staat zoals bij het begin van de activiteit, beschadigingen aangetroffen worden of voorwerpen verdwenen zijn, wordt de borg niet terugbetaald en indien de schade de borg overschrijdt wordt deze door een door ons aangeduide externe deskundige opgemeten en teruggevorderd via alle middelen die hiervoor nodig zijn.

PROCEDURE VOOR HET VERHUREN

- Aanvraag voor het huren van lokalen gebeurt via de website door de aspirant-huurder.
- De zaalverantwoordelijke:
 - controleert de beschikbaarheid
 - geeft antwoord aan de aanvrager
 - stuurt factuur bij toekenning van de aanvraag
 - schrijft de reservering in de online-agenda

Aspirant-huurders die voor de 1^{ste} maal willen huren, worden verzocht om een afspraak te maken met de zaalverantwoordelijke om de lokalen te bezichtigen en de nodige uitleg te krijgen. Tevens moeten zij naam, adres, telefoonnummer en mailadres opgeven en een identiteitsbewijs voorleggen.

- Huurder betaalt de factuur
- Terugbrengen sleutels
 - de huurder dient onmiddellijk na gebruik van de lokalen de sleutels terug te bezorgen door ze te deponeren in de brievenbus van de pastorie (Sint-Jansstraat 85 in Essen-Wildert).

Aanpassingen van het reglement zijn steeds eenzijdig mogelijk.