



vzw Parochiecentra in LIEVEGEM

MAATSCHAPPELIJKE ZETEL:

L. Dobbelaerestraat 14C 9930 Lievegem

BTW-nummer: 0410234972 RPR Vlaams gewest

Afdeling: PAROCHIECENTRUM "Den Osschaert"

Kasteeldreef 75, 9920 Lievegem

GEBRUIKSOVEREENKOMST tussen Klant - PC Lovendegem per 1/1/2023

*U gebruikt een gebouw dat beheerd wordt door de vzw Parochiecentra in Lievegem (PCL), afdeling Den Osschaert Lovendegem en is opgebouwd door de inbreng van de ganse parochiegemeenschap. Haar **doel** is het sociaal/cultureel leven van de verenigingen en gezinnen mogelijk te maken en te bevorderen. Wij wensen dat onze christelijke overtuiging gerespecteerd wordt in alle activiteiten die in de zalen plaats vinden.*

In het gebouw is ook de vzw Jeugdclub DINO gehuisvest. Zij gebruiken in het weekend hun lokaal beneden als jeugdclub. Aldus zijn de toiletten en de inkomhal in gemeenschappelijk gebruik.

BESTELLING en GEBRUIK :

1. In de **gebruiksvergoeding**, zie verkregen **prijslijst zalen**, is het poetsen, de billijke vergoeding en de verwarming inbegrepen. Alle andere verplichtingen zijn ten laste van de gebruiker, ook de betaling bij **Sabam!**.
2. De gebruikers van de zalen worden uitdrukkelijk gevraagd op **straat geen lawaai** te maken en hun auto's te **parkeren** op de gemeentelijke parkings. Deuren en vensters gesloten houden! Voor onze lokalen hebben we voor **geluid** een milieumelding Klasse 3. D.w.z. een melding dat tijdens de uren (zie art. 17) **muziek** mag geproduceerd worden met een geluidsniveau van > 85 dB(A) LAeq 15 min en ≤ 95 dB(A) LAeq 15 min. Bij overschrijding van dit geluidsniveau en bij straatlawaai, kan de huurder een GAS-boete krijgen.
3. Aan iedere **privé-gebruiker** wordt bij zaalbestelling een factuur gezonden voor betaling vooraf. Deze factuur behelst zowel de gebruiksvergoeding als een **waarborg**. Pas als dit bedrag door ons is ontvangen binnen 30d na factuurdatum, is de zaalbestelling definitief, anders wordt deze geannuleerd. Na de activiteit wordt de waarborg teruggestort, na aftrek van kosten bij het niet naleven van de punten van deze overeenkomst.
4. De **bestelling van zalen** wordt op een bestelbon en in een maandtabel van de zaalbezettingen ingeschreven. In de inkomhal van dit Parochiecentrum hangt een maandtabel om te raadplegen bij problemen. De gebruiker krijgt steeds een bestelbon mee. De bestelling kan slechts voor de volgende 12 maanden. Besteldatum voor meer dan 12 maanden vooruit zijn slechts opties. Bij **afgelasting door gebruiker** van de activiteit binnen de 60 dagen vóór de datum van de bestelde activiteit wordt voor werkingskosten 25% van de gebruiksprijs aangerekend. De **opzeg** moet schriftelijk of per mail of ter plaatse bij de besteldienst gegeven worden. Geen opzeg betekent aanrekening volle gebruiksvergoeding. De VZW PCL, afdeling Lovendegem kan de overeenkomst **opzeggen** door overmacht. De zaalbesteller kan geen schadevergoeding eisen. In dit geval wordt de betaalde gebruiksvergoeding en borg volledig terugbetaald.
5. **Sleutels** kunnen pas afgehaald worden na telefonische afspraak met de sleuteldienst of in de voormiddag van de weekdays (zie blad 3 van deze overeenkomst, onderaan). Het **klaarzetten** van de zaal kan pas beginnen na 09u de morgen van de activiteit, tenzij voor een ontbijt vanaf 7u. Dan mag de zaal de vorige avond na 19u worden klaargezet. Bij klaarzetten de dag vóór de activiteit, wordt voor privé een minimale vergoeding aangerekend van 25% van de zaalprijs. Voor **opruimen** of wegnemen decoratie de volgende dag, wordt 25% van de zaalprijs aangerekend.
6. Voor toneel**repetities** worden de zalen niet gebruikt op vrijdag, zaterdag en zondag. De decoropbouw mag geen hinder geven aan de gebruiker van de Osschaertzaal. De uitbouw van het **podium** moet schriftelijk worden aangevraagd.

7. Voor het **gebruik van de koffieapparaten en geriefkast** met tassen, glazen, bestek ed., kan men een gebruiksrichtlijn en inventaris bekomen bij de zalenbesteldienst. In iedere kast met gerief en glazen hangt een inventaris van de inhoud. De gebruiker moet zelf handdoeken voor de afwas meebrengen. Afzeg moet minimum 5 dagen voor de activiteit.
8. **De drank voor activiteiten** moet besteld worden bij "Prik en Tik", De Fruyt, Kruisstraat 35 te Zomergem tel. 093727576 minstens 5 werkdagen vóór de activiteit. Hij levert in de zaal.

ACTIVITEIT :

9. In het Callantje bevindt zich de **elektriciteitskast** en de **branddetectiekast**. Dit lokaal is **geen stapelruimte**. Omwille van beveiliging is het nodig dat het Callantje steeds wordt gesloten, maar de gebruiker kan met zijn sleutel binnen, om bij defect het nodige te doen (zie de aanwezige gebruiksaanwijzingen).
10. De afdeling PC Lovendegem heeft een wettelijk verplichte **verzekering** aangegaan om haar eigen objectieve en **burgerlijke aansprakelijkheid** te dekken. Er kunnen zich echter **schadegevallen** voordoen waarvoor de gebruiker zou kunnen aansprakelijk gesteld worden. Daarom wordt aangeraden inlichtingen te vragen aan uw verzekeraar. We hebben ook een **brandverzekering** en de lokalen zijn voor brandveiligheid goedgekeurd door de brandweer. In het parochiecentrum geldt een **wettelijk algemeen rookverbod**. Het roken moet achteraan op de koer gebeuren in de rookruimte!.
11. De **inkomhal** is geen vergaderplaats. De gebruiker moet over het Parochiecentrum zorgen als een **goede huisvader**. Hij moet een **persoon** aanstellen die **verantwoordelijk** is voor het zaalbeheer en het opvolgen van de plichten uit deze overeenkomst.
12. Alle **uitgangen** moeten te allen tijde worden vrijgehouden voor evacuatie. De verantwoordelijke moet vóór het begin van iedere activiteit controleren of alle uitgangen vrij zijn en of de noodverlichting werkt. De **materialen** voor de Osschaertzaal brengt men aan en voert men af via het zijpad en de zijdeur op de koer (uitgang van de zaal), niet door andere lokalen. Het is verboden tafels en stoelen van de ene zaal naar een andere zaal over te brengen. De tafels en stoelen moeten worden teruggeplaatst (art. 18). Het aantal **tafels en stoelen** per zaal hangt uit in de infokast in de inkomhal. Bij nood aan meer materiaal moet dit extern besteld worden. De deuren van de zalen moeten dicht blijven. Een bestuurder van de afdeling Lovendegem mag ten allen tijde controle uitvoeren voor, tijdens en na de duur van het gebruik.
13. Brandbare **versieringen** aanbrengen is verboden. Andere versiering in de Osschaertzaal mag enkel aan de voorziene aanhechtingspunten onder de TL-lampenbakken worden bevestigd. Er mogen geen nietjes en nagels in het hout en in de wanden en geen kleefband op de wanden en de vloer worden aangebracht. Het voetpad op straat moet vrij blijven.
14. **De verwarming** wordt door de gebruiker geregeld per zaal: toestel aan muur met drukknoppen en volg de gebruiksaanwijzing. In iedere zaal hangt een telefoonnummer uit van een bestuurder die technische **problemen** zal komen oplossen.
15. In alle zalen hangen er **rookdetectors** die alarm geven bij rook, stof en damp. Men moet er voor zorgen dat door gebruik van materialen het **alarmsysteem** niet wordt geactiveerd. Maak geen gebruik van toestellen die rook of stof afgeven. Gebruik van vuurwerk, ook elektronisch is verboden. Het is verboden de rookdetectors af te dekken of het alarmsysteem uit functie te zetten.
16. In de zalen mag niet **gefrituurd, gekookt of gebakken** worden. Buiten op de koer onder het kookafdak mag met elektrische of vuren op gas gekookt worden.! Het gebruik van gasflessen binnen is verboden! Deel dit mee aan je traiteur. De keuze van traiteur is vrij. In de zalen kan enkel met elektrische toestellen worden **opgewarmd** die maximaal 3500 kWh vermogen per kring hebben. De stopkontakten zijn voorzien van kleur, gelijke kleur is zelfde kring. In de Uilenspiegelzaal kan een kookvuur worden geplaatst dat enkel dient voor kooklessen van de plaatselijke verenigingen en zij moeten dit aanvragen.

NAZORG :

17. **De sluitingsuren** van ons centrum zijn: iedere nacht om 1u, tenzij vrijdag- en zaterdagnacht om 3u.
18. De **opruiming van de zalen** na de activiteit moet beëindigd zijn vóór 5 uur 's morgens.
Als de tafels vuil of vet zijn, moet u ze afwassen!
Tafels en stoelen moeten in hun vaste opstelling worden herschikt zoals ze in de zaal stonden.
- Osschaert : stoelen per 7 zetten op 1 m. van de muur, met de rug naar de zaal.
De tafels op de karren leggen. en terug in Osschaertzaal zetten.
 - Breughel: 5 rijen van 5 tafels + stoelen omdraaien op de tafels.
 - Uilenspiegel : zie plan in de zaal.
 - Valentijn: tafels op 1 dubbele rij + stoelen omdraaien op tafels.
- De zalen en toiletten moeten geveegd worden. **Afval** (plastiek, papier, gebroken gerief, leeggoed, etensresten, koffiegruis, vetten (van het bakken) – ook op het voetpad en tussen de bomen - moeten worden meegenomen naar huis. Het is verboden etensresten en vetten in de toiletten of in de gootsteen te gieten, wel in afgietput op de koer bij de rookruimte. **Frigo's** moeten geledigd en gekuist worden.
19. De gebruiker moet besteld **materiaal/gerief** afwassen en op de juiste plaats in de juiste kast terugzetten en de kast sluiten. Materiaal Breugel: rode bol onderaan
Materiaal Uilenspiegel: groene bol onderaan
Materiaal Osschaert: zwarte bol onderaan
- Gebroken materiaal/gerief moet je meenemen naar huis en op de bon invullen die in de kast hangt. Deze bon in de brievenbus steken. Dit wordt afgehouden van de borg of gefactureerd.
20. De gebruiker moet na de activiteit de **radiatorknoppen** toedraaien, de **lichten** doven en alle **deuren van zalen** en van gebruikte **kasten sluiten** met de sleutel.
21. Na de activiteit **is er controle of nazorg**, gevolgd door een document met schade of vermelding van niet nageleefde plichten van sommige artikels (zoals blokkeren van de uitgangen, onvoldoende of niet opruimen, waardoor wij zelf het werk moeten doen, lichten niet doven, enz). Er wordt per overtreding forfaitair een minimum van 25€ van de waarborg afgehouden.
22. De **sleutels** worden binnen de 12 uur, na einde activiteit, in de bus aan het zijpad van het gebouw gestopt. Bij verlies wordt 500€ aangerekend.
23. **Betalingen** gebeuren per overschrijving en op basis van de factuur. Klachten dienen binnen de 5 dagen na ontvangst van de eindafrekening te gebeuren.

Goedgekeurd op de vergadering Raad van Bestuur van 22/11/2021.

SLEUTELS afhalen in Sleuteldienst bij Marc Vanderplaetsen, Diepestraat 5/1, 9920 Lievegem
Onder het appartement is er een doorgang naar garages. In die doorgang, links, bevindt zich de bel!

WEEKDAGEN : van 9.15u tot 10 en van 11-12u
(dus NIET zaterdag en zondag)

of na telefonische afspraak: 09/3727292