

**Voorzitter:** Nicole Taes – Keibergstraat 22 – 3300 Kuntich – 0475/94 77 39

**Secretaris:** Theofiel Degeest – Nieuwstraat 79 – 3370 Boutersem – 0479/24 85 30

**Penningmeester:** Richard Streicher - Sparrenstraat 14 – 3300 Kuntich – 0499/31 83 76



## **REGLEMENT VOOR HET GEBRUIK VAN HET OC CENTRUM KUNTICH**

(laatste aanpassing 10/02/2023)

### **1. LOKALEN**

Het OC “Centrum Kuntich” vzw stelt volgende lokalen, gelegen Keibergstraat 54 te Kuntich, ter beschikking: zaal, keuken, sanitair.

### **2. VOORBEHOUD**

Het uitvoerend bestuur heeft het recht om bepaalde activiteiten te weigeren. De maximum termijn om op voorhand te reserveren is twee jaar.

### **3. SLEUTELS**

Voor de aanvang van de activiteit kan de sleutel worden afgehaald, zoals onderling overeengekomen is, bij de sleutelverantwoordelijke Nicole Taes, Keibergstraat 22 te 3300 Kuntich (0475/94 77 39).

Na afloop van de activiteit dient de sleutel onmiddellijk terug bezorgd te worden.

### **4. GEBRUIKSDUUR**

De lokalen staan ter beschikking de dag van de activiteit zelf vanaf 9 uur 's morgens. In onderling overleg kan de keuken en koelkasten de dag voordien worden in gebruik genomen tussen 9 uur en 18 uur, indien er geen andere activiteit plaatsvindt. De dag na de activiteit dient alles ontruimd te worden ten laatste om 12u.

### **5. UITRUSTING**

Alle aanwezige uitrusting (tafels, stoelen, tapinstallatie, partytafels, keukenmateriaal, enz.) mag gebruikt worden.

De gebruiker mag eveneens eigen materiaal aanwenden. Dit moet echter onmiddellijk na de activiteit teruggenomen worden, zo niet wordt het eigendom van het “Centrum Kuntich” vzw.

In geen geval mag er materiaal vanuit “Centrum Kuntich” vzw worden meegenomen. De huurder zorgt zelf voor recipiënten om eventuele overschotten mee naar huis te nemen.

De gebruiker zorgt zelf voor klein materiaal zoals tafel- en keukenlinnen, keukenhanddoeken, vuilniszakken, afwasmiddel, enz.

De tafelrokken (grijs en groen) kunnen gehuurd worden aan €5 per stuk, wassen inbegrepen.

## **6. DRANKEN**

De gebruiker is ertoe gehouden zelf voor zijn drank(en) te zorgen. Hij staat ook in voor het tappen, schenken en de eventuele desbetreffende vergunning(en).

Percolators zijn aanwezig. Koffie en thee moeten worden meegebracht.

## **7. FRITEUSE**

Het gebruik van de friteuse moet op voorhand worden aangevraagd. De huurder zorgt zelf voor de frituurolie ( 2 x 12 liter). Na gebruik wordt de olie terug meegenomen en de friteuse grondig gereinigd.

## **8. REINIGING**

De huurder laat de gebruikte lokalen en materialen in een ordelijke toestand achter (klaar voor de volgende gebruiker).

Dit houdt onder meer in:

- Alle vloeren (zaal, keuken) grondig gekuist of geborsteld indien de huurder de zaal niet zelf kuist.
- Vloer van de inkomhal en toiletten grondig gekuist of geborsteld indien de huurder de zaal niet zelf kuist.
- Wasbakjes in de toiletten uitgewassen indien de huurder de zaal niet zelf kuist.
- Tafels en stoelen worden op de aangewezen plaats teruggezet.
- Alle versieringen, verpakkingen, etensresten, enz. worden opgeruimd. Papier kan gedeponeed worden in de gele bak achter koelcel.
- Alle plakband verwijderen, ook aan tafels zowel boven- als onderaan.
- Etenresten in plastic zakken te doen, dichtbinden en in de grijze container te gooien achter koelcel.
- Vuilbakjes in de toiletten leegmaken en in de grijze container achter de koelcel gooien.
- Glas en PMD mogen NIET in de container; dit moet worden meegenomen.
- Het keukengerief, servies en glazen worden volledig gereinigd en afgedroogd. Het keukengerief wordt terug op de oorspronkelijke plaats gezet. Servies en glazen worden in de kast in de zaal gezet, met het juiste aantal op de voorziene leggers.
- Het kookvuur, de ovens, het afwasmachine en de werktafels worden gereinigd. Alles wat uit het afwasmachine komt, dient afgedroogd te worden.
- De tafels in de zaal worden met water afgewassen.
- De toog, de tapinrichting, de dienbladen en de glazen achter de toog worden zorgvuldig gereinigd, afgedroogd en teruggezet op de oorspronkelijke plaats.
- Dranken in de frigo's worden opgeruimd. De frigo's worden leeggemaakt en alles wordt samen gezet in het lokaal achter de toog.  
De omgeving van het gebouw wordt gereinigd (sigarettenpeuken).

De gebruiker beslist zelf of hij al dan niet de zaal zelf kuist. Met het kuisen van de zaal door de vzw bedoelen wij alleen de vloeren in de zaal en keuken.

Indien niet voldaan is aan één of meer hiervoor opgesomde punten zal een meerprijs van €50 gefactureerd worden.

## **9. AANSPRAKELIJKHEID**

De gebruiker is volledig aansprakelijk voor de schade door zijn activiteiten toegebracht aan de lokalen, toestellen en voorwerpen. Beschadigde of verdwenen voorwerpen worden aangerekend per stuk of volgens graad van beschadiging. De gebruiker verplicht zich er toe de beschadigde voorwerpen te verzamelen en spontaan aangifte te doen van de ontbrekende stukken. Bij beschadiging of ontbreken van keukengerei, borden, tassen, ... worden deze aan aankoopprijs aangerekend. Bij schade aan lokalen en ruimten volgt de afrekening aan kostprijs aan de herstelling(en). De gebruiker is er toe gehouden voor het begin van iedere activiteit na te gaan of alles aanwezig is en indien dit niet het geval is, dit onmiddellijk te melden aan de sleutelverantwoordelijke. De gebruiker moet als goede huisvader zorg dragen voor de uitrusting. Hij moet zich houden aan de gegeven richtlijnen door de sleutelbeheerder.

## **10. VEILIGHEID**

Bij de organisatie van een activiteit zorgt de gebruiker er voor dat alle toegangen tot de zaal, sanitair, nooduitgangen en keukens volledig vrij blijven. De kast met brandslang dient eveneens vlot bereikbaar te zijn. De toegangspoort dient vrij te blijven zodat brandweer en hulpdiensten in geval van nood toegang hebben tot de zaal.

Het "Centrum Kumtich vzw" is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen. De huurder draagt de volle en ondeelbare verantwoordelijkheid indien de maximale bezetting van de zaal zou worden overschreden (max 180 personen).

## **11. INRICHTING VAN DE LOKALEN**

Er worden geen veranderingen aangebracht aan de inrichting van de lokalen zonder voorafgaandelijk toestemming van de zaalverantwoordelijke. Wat versieringen betreft zijn er metalen latten of buizen voorzien om dit te bevestigen. Geen plakband tegen de muren. Het is eveneens verboden om aan te plakken op de toegangspoorten van het Centrum. Wij rekenen €100 aan per overtreding.

## **12. TOEZICHT**

De gebruiker stemt er in toe dat de sleutelverantwoordelijke op ieder ogenblik vrije toegang heeft tot de lokalen. De gebruiker zal zich gedragen volgens de richtlijnen verstrekt door deze persoon, die zelfs kan beslissen tot het beëindigen van de activiteit.

## **13. GEBRUIKSSOM**

De gebruikssom is in tabelvorm toegevoegd (bijlage).

De tarieven geldig op het ogenblik van de reservatie blijven geldig tot één jaar na de reservatiedatum. Daarna worden de op dat ogenblik geldende tarieven toegepast.

#### **14. BIJZONDERE VOORSCHRIFTEN**

In aanvulling van alle wettelijke bepalingen en gemeentelijke reglementen inzake burengerucht, milieunormen en dergelijke, verklaart de gebruiker zich akkoord met volgende beperkingen:

- \* de geluidsproductie moet aanzienlijk worden verminderd vanaf middernacht en volledig beëindigd om 2 uur;
- \* het naleven van de wetgeving inzake geluidsnormen is in alle omstandigheden de verantwoordelijkheid van de huurder;
- \* bij de ontruiming van "Centrum Kuntich" moet lawaaihinder voor de omgeving tot het strikt minimum beperkt worden;
- \* tijdens de activiteit moeten alle buitenramen en deuren gesloten blijven;
- \* vanaf 01.01.2007 geldt een volledig rookverbod in het gehele Centrum. De huurder is verantwoordelijk voor het naleven van dit verbod. In geval van schade door het niet naleven van dit verbod zal de huurder hiervoor aansprakelijk gesteld worden;
- \* daar het ontmoetingscentrum is opgenomen in het evacuatieplan van het rustoord, zal de zaal onmiddellijk moeten worden ontruimd voor opvang van de bejaarden bij brand, ontploffing en dergelijke;
- \* in geval van overmacht, zoals in beslagname van de zaal door de overheid voor organisatie van wettelijke of vervroegde verkiezingen, rampen en of onheil, kan de verhuurder de overeenkomst eenzijdig verbreken zonder enig recht van schadevergoeding. De betaalde voorschotten zullen worden terugbetaald.

#### **15. GELDIGHEID OVEREENKOMST:**

Een overeenkomst is slechts geldig:

- \* na ondertekening van de overeenkomst. Indien diegene die de overeenkomst ondertekent een persoon is die een vereniging of organisatie vertegenwoordigt, stelt deze persoon zich persoonlijk verantwoordelijk ten opzichte van "Centrum Kuntich" vzw;
- \* na het betalen van een reserveringssom van 50% van de gebruikssom binnen de 10 dagen. Zo niet wordt de betreffende aanvraag geannuleerd;
- \* deze som zal niet worden terugbetaald indien de activiteit niet doorgaat. In geval van overmacht kan de beheerraad beslissen over het al dan niet terugbetalen van deze som.

#### **16. BETALING**

Na het bezoek van de sleutelverantwoordelijke aan de lokalen zal de rekening worden gemaakt.

Indien de artikels over kuis, opruim, schade, enz. niet werden nageleefd, zullen deze aangerekend worden in de eindfactuur. De betaling dient te gebeuren 14 dagen na factuurdatum per overschrijving op rekening nummer BE15 9799 1591 5330 van "Centrum Kuntich" vzw. Nalatigheid bij het betalen van de factuur geeft aanleiding tot het vorderen van de wettelijke nalatigheidsintresten, zonder dat enige ingebrekestelling noodzakelijk is. De huurder die nalatig is bij betalen van het factuur, zal geen nieuw contract meer kunnen afsluiten.

## **17. MUZIEK**

Het "Centrum Kuntich" vzw betaalt de jaarlijkse bijdrage "billijke vergoeding" (basistarief culturele centra). Een organiserende club dient nog wel een bijkomende aanvraag te doen ( 5 dagen voor de activiteit ) indien zij een activiteit plannen "met drank" en/of "met dans". Hiervoor kan men terecht op de website "billijke vergoeding tarieven".

De gebruiker moet zelf voor de aanvraag en betaling van Sabam en eventuele andere vergoedingen instaan.

## **18. TARIEVEN**

* zaal voor activiteit zonder keuken	€ 150 / per dag
* zaal voor activiteit met keuken	€ 200 / per dag
* vergadering in de week	€ 30 / per dag
* koffietafel begrafenis	€ 95 / per dag
* activiteit voor weekend	2de dag halve prijs
* kuisen van vloer in keuken en zaal	€ 50

## **19. BIJKOMENDE INLICHTINGEN**

Het ontmoetingscentrum is uitgerust met volledige ingerichte keuken zoals fornuis met zes bekken elk voorzien van verkleiningen, dubbele friteuse, twee ovens, professionele vaatwasser, werktafel op wielen geremd, frigo, diepvriezer en koelcel. Verder zijn er diverse kook-en bakpannen, twee percolators, een bordenverwarmer, bain-marie (3 stuks), een microgolfoven, een inox roltafeltje en een professionele mixer.

Er zijn champagneglazen, rode- en witte wijnglazen, waterglazen, tassen, ondertassen, dessertborden, diepe- en platte borden, dekborden, koffielepels, tafelmessen/vorken/lepels, dessert- messen/vorken/lepels voor 110 personen.

Er zijn 100 stoelen voorzien van stoffen bekleding, circa 40 houten stoelen, 31 tafels (140cm x 80cm), 8 plooibare staantafels (diameter 85 cm)

Alle bovenvermelde materialen dienen, aan de hand van de inventaris, welke in iedere kast hangt, gecontroleerd te worden. Indien deze niet juist is dient de sleutelverantwoordelijke verwittigd te worden voor aanvang van de activiteit. Zo niet verklaart de gebruiker zich akkoord met de inventaris.

## **20. RESERVATIES**

Info en reservatie van de zaal kan telefonisch bij mevrouw Nicole Taes op 0475/94 77 39 of via email [zaalcentrumkuntich@hotmail.com](mailto:zaalcentrumkuntich@hotmail.com).