



## REGLEMENT VOOR HET GEBRUIK VAN DE CONFERENTIEZAAL

Volgende bepalingen zijn van toepassing bij het gebruik van CONFERENTIEZAAL, Kerkstraat 11 te 8870 Izegem :

1. De gebruiker kan enkel over de zaal beschikken op de gebruiksdatum vastgelegd in de gebruiksovereenkomst.
2. De gebruikperiode begint steeds vanaf 09.00 uur in de voormiddag op de gebruiksdatum vermeld in de gebruiksovereenkomst en loopt tot ten laatste 07.00 uur in de voormiddag van de dag volgend op de gebruiksdatum vermeld in de gebruiksovereenkomst.
3. Bij het overschrijden van de gebruiksduur hiervoor vermeld wordt een nieuwe gebruiksvergoeding voor de gebruikte dagen aangerekend, telkens voor minimaal 1 dag zelfs als de overschrijding maar enkele uren bedraagt.
4. De maximumcapaciteit van de zaal bedraagt 30 personen en mag niet overschreden worden.
5. De zaal mag niet gebruikt worden voor volgende activiteiten :
  - a. Activiteiten met commerciële doeleinden
  - b. Openbare fuiven of openbare party's
  - c. Illegale activiteiten en/of activiteiten die niet in overeenstemming zijn met de goede zeden.
  - d. Activiteiten die niet in overeenstemming zijn met de christelijke moraal en/of de geplagenheden van een democratische multiculturele samenleving.
6. Voor een snelle evacuatie van personen in geval van calamiteiten dient de gebruiker **alle uitgangen te ontsluiten!**
7. Het verkopen en/of schenken van sterke dranken is verboden. In het parochiaal centrum mag ook geen voedsel bereid worden.
8. In alle zalen geldt een **algemeen rookverbod**. Eventuele boetes zijn steeds ten laste van de gebruiker of de overtreder.
9. De verwarming en het verbruik van elektriciteit zijn forfaitair in de gebruiksvergoeding inbegrepen.
10. **Niets mag aan de muren, plafond, vloer, deuren of ramen bevestigd worden, noch door middel van spijkers, schroeven, duimspijkers, kleefband of enig ander bevestigingsmateriaal/materiaal.**
11. De gebruiker mag de voorhanden zijnde stoelen en tafels gebruiken. Schraagtafels zijn te bekomen op aanvraag en voor zover beschikbaar. De toegang tot de locatie waar de schraagtafels zich bevinden is enkel toegestaan voor de tijd nodig voor het halen en terugplaatsen van de schraagtafels door de gebruiker.
12. De gebruiker kan gebruik maken van koelkasten voor zover beschikbaar. Op aanvraag kan de gebruiker gebruik maken van bestekken, tassen en borden voor zover beschikbaar. De koelkasten zijn enkel geschikt voor het koelen van dranken in gesloten verpakking.
13. De gebruiker neemt alle verantwoordelijkheid op zich wat betreft het nakomen van het **politierglement en andere wetgeving**, de reglementering inzake **geluidsnormen**, de vereffening van **auteursrechten**, de vereffening van de **billijke vergoeding**. Beschadiging van de ruimtes, aan goederen of aan de infrastructuur in het algemeen vallen tevens onder de verantwoordelijkheid van de gebruiker.
14. De gebruiker zorgt voor een ordentelijk verloop van de activiteit, met respect voor de rechten van de omwonenden en van de andere gebruikers.
15. De gebruiker neemt de nodige voorzorgen om elke schade, vooral door brand, te voorkomen.
16. De gebruiker zorgt er voor dat alle voorzieningen die hij zelf aanbrengt zoals bv. elektrische toestellen, in goede orde zijn en voldoen aan de vigerende wetgeving.
17. Het gebruik van brandbare decoratieve materialen is niet toegelaten.
18. Het gebruik van schuim producerende toestellen en van rookmachines is niet toegelaten tenzij anders bepaald in de gebruiksovereenkomst..
19. De gebruiker is aansprakelijk voor elke schade aan personen of aan goederen die ontstaat ingevolge de uitvoering van de gebruiksovereenkomst.
20. Het maken van open vuren binnen de gebouwen of buiten op de parking is **NIET** toegelaten. Indien de vuren in een hiervoor geschikt toestel aangemaakt worden (vb. BBQ) dan zijn deze enkel toegelaten op de parking mits op voorhand aangemeld.
21. De toegang tot de parking verhinderen voor personen vreemd aan de activiteit is niet toegelaten !
22. Indien er activiteiten plaats vinden die het asfalt op de parking kunnen beschadigen of vervuilen dan zal de gebruiker de vereiste maatregelen nemen om dit te vermijden. De parking dient bij bevuilding opgekuist te worden ten laatste bij het verlaten van de zaal.
23. Onmiddellijk na het gebruik worden de stoelen in stapels van 5 langs de wand geplaatst. De tafels worden afgekuist en naast elkaar geplaatst aan de wand. Gebruikte glazen, servies en andere uitrustingen worden afgewassen en op hun plaats opgeborgen. De zaal wordt op zijn minst geveegd en indien nodig nat gekuist zodat ze net en ordentelijk achtergelaten wordt ! Alle lichten worden gedoofd, de verwarming wordt uitgezet, de koelkasten worden uitgeschakeld (stekker uittrekken en open zetten) en ALLE deuren worden gesloten.
24. Bij het verlaten van de zaal moeten alle vuilnis en alle vuilniszakken meegenomen worden.
25. De borgsom wordt geheel of gedeeltelijk ingehouden in op zijn minst de volgende gevallen :
  - a. Bij schade. De gebruiker blijft niettemin gehouden de schade integraal te vergoeden.
  - b. Het niet net en ordentelijk achterlaten van de zaal en parking (zie punt 21 & 23).
  - c. Het niet uitzetten van de verwarming of het niet doven van de verlichting.
  - d. Het niet afsluiten van de zaal en/of het laattijdig teruggeven van de sleutels.
  - e. Het overschrijden van de afgesproken gebruiksduur.
26. De gebruiker spreekt af met de in de gebruiksovereenkomst vermelde persoon omtrent het ophalen van de sleutels.
27. Onmiddellijk na het gebruik van de zaal worden de sleutels van de zaal terug bezorgd zoals bepaald in de gebruiksovereenkomst.

Izegem, 18/07/2018

Yves Martin, secretaris

Secretaris

Yves Martin

Tel.

[yves@pwsti.be](mailto:yves@pwsti.be)

Penningmeester

Peter Denys

Tel.

[peter@pwsti.be](mailto:peter@pwsti.be)

Gebruik Zalen

Ann Denys

Tel.

[ann@pwsti.be](mailto:ann@pwsti.be)