
Parochiecentrum Sint-Stefaan Massenhoven

Gebruiksreglement

Goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 26 maart 2015

1. Aanvragen tot gebruik

- 1.1 Enkel meerderjarige personen ingeschreven in de bevolkingsregisters van de gemeente Zandhoven en verenigingen of groepen, gevestigd op het grondgebied van de gemeente Zandhoven, kunnen een aanvraag indienen voor het gebruik van de parochiezaal Sint-Stefaancentrum, gestaan en gelegen te 2240 Zandhoven (Massenhoven), Kerkstraat 29. Wijken of gehuchten van de gemeente worden met verenigingen gelijkgesteld.
- 1.2 Niet-inwoners van de gemeente of verenigingen en groepen vreemd aan de gemeente Zandhoven, kunnen in uitzonderlijke gevallen een aanvraag indienen tot gebruik van parochiezaal.
- 1.3 Perso(o)n(en) of vereniging(en) die gebruik wensen te maken van de parochiezaal, zullen daartoe een schriftelijke aanvraag indienen bij het gemeentebestuur van Zandhoven via het gemeentesecretariaat.
- 1.4 De aanvraag tot gebruik dient op het gemeentebestuur toe te komen uiterlijk vijftien dagen voor de dag waarop men gebruik wenst te maken van het/de loka(a)l(en).

De hierboven bedoelde aanvragen mogen echter maximum één jaar op voorhand ingediend worden.

- 1.5 De aanvraag moet schriftelijk gebeuren. Zij moet minstens de volgende inlichtingen verstrekken:
 - a. Indien de aanvraag uitgaat van een vereniging:
 - Naam van de vereniging;
 - Naam, adres en telefoonnummer van de verantwoordelijke van de vereniging;
 - Datum en duur van de afhuring (begin en einde);
 - Opgave en aanduiding van de parochiezaal;
 - Omschrijving van de festiviteit of activiteit (op uitnodiging of toegankelijk voor iedereen);
 - Verwacht aantal deelnemers of bezoekers.
 - b. Indien de aanvraag uitgaat van een persoon of personen:
 - Naam, adres en telefoonnummer van de aanvrager(s);
 - Datum en duur van de afhuring (begin en einde);
 - Aanduiding van de parochiezaal;
 - Doel waartoe de parochiezaal zal gebruikt worden.

2. Toelating

- 2.1 Het schepencollege van Zandhoven is bevoegd toelating te verlenen tot gebruik van de parochiezaal Sint-Stefaancentrum.

In spoedeisende gevallen echter kan de burgemeester die toelating verlenen. De aanvrager zal evenwel moeten bewijzen dat het werkelijk gaat om een spoedeisend geval.

- 2.2 Het schepencollege mag de parochiezaal niet ter beschikking stellen voor het geven van een bal, een fuif, een instuif of gelijkaardige activiteiten. Hetzelfde geldt voor partijpolitieke doeleinden.
- 2.3 Indien voor het gebruik van de parochiezaal op dezelfde datum of dezelfde data meer dan één aanvraag zou worden ingediend, dan zal de volgende voorrangsregeling worden toegepast (rekening houdende met de reeds vroeger afgesloten overeenkomsten):
 - a. Onder de aanvragen is er een die betrekking heeft op een festiviteit georganiseerd door het gemeentebestuur zelf: in dit geval geniet deze aanvraag de absolute voorrang;
 - b. Onder de aanvragen is er een die betrekking heeft op een festiviteit die georganiseerd wordt met de medewerking of met de steun van het gemeentebestuur: in dit geval geniet deze aanvraag de voorrang;
 - c. De aanvragen van activiteiten die werden vastgelegd in de activiteitenkalender van de deelgemeente Massenhoven;
 - d. Onder de aanvragen is er geen zoals bedoeld onder (a), (b) of (c) hierboven: in dit geval zal de datum waarop de aanvraag tot gebruik op het gemeentebestuur werd ontvangen, bepalend zijn. De aanvraag die het eerst werd ontvangen krijgt de voorrang op aanvragen die later werden ontvangen.
- 2.4 Het schepencollege zal aan de aanvrager(s) schriftelijk mede delen of de aanvraag al dan niet werd ingewilligd. Het zal bij positief antwoord de "Gebruiksovereenkomst" in twee exemplaren aan de aanvrager(s) overmaken.
De aanvrager zal een exemplaar van de gebruiksovereenkomst behoorlijk ondertekend binnen de acht dagen aan het gemeentebestuur terug bezorgen.

3. Gebruiksvoorwaarden

- 3.1 De aanvrager zal, nadat hij een schriftelijke machtiging tot gebruik heeft bekomen, contact opnemen met de persoon vermeld in de gebruiksovereenkomst.
Deze persoon zal toezicht uitoefenen op de naleving van de voorwaarden vermeld in de 'gebruiksovereenkomst'. Hij zal tevens als begeleider optreden en een degelijk gebruik van de lokalen bevorderen.
De aanvrager (gebruiker) dient de 'gebruiksovereenkomst' stipt na te leven. Hij zal zich tevens schikken naar de richtlijnen van de begeleider/toezichter.
Het schepencollege zal deze begeleider/toezichter aanduiden en dit onder het statuut van 'vrijwilliger'. Hij zal vanwege het gemeentesecretariaat een kopij van de gebruiksovereenkomst tijdig ontvangen.
- 3.2 De gebruiker dient de parochiezaal te ontruimen uiterlijk op het tijdstip bepaald in de 'gebruiksovereenkomst'.
Uitzonderingen dienen besproken met de begeleider/toezichter.
- 3.3 De parochiezaal wordt ter beschikking gesteld onder de uitdrukkelijke voorwaarde dat de vereniging of de perso(o)n(en) die de lokalen huurt/huren,

deze inricht en uitrust overeenkomstig het doel waarvoor het gebruik wordt toegestaan.

Het is niet toegelaten gebruik te maken van andere voorzieningen dan deze die in de 'gebruiksovereenkomst' staan vermeld. Het is strikt verboden de kelder, het lokaal met de technische installaties (centrale verwarming) en het lokaal met het turnmateriaal te betreden.

3.4 De parochiezaal zal tijdig door de begeleider/toezichter worden opengesteld.

3.5 Geen enkele sleutel, noch een duplicaat ervan, mag in handen van de vereniging of van een persoon blijven.

Bij het einde van ieder gebruik dient de sleutel onmiddellijk afgegeven aan de begeleider/toezichter.

3.6 De parochiezaal dient in dezelfde toestand verlaten als deze waarin het zich bij de ingebruikname bevond.

De begeleider/toezichter is verantwoordelijk voor het reinigen van de parochiezaal. De huurder/gebruiker zal de nodige afspraken maken met de begeleider/toezichter voor wat deze reiniging aangaat.

3.7 Het is uitdrukkelijk verboden muren, deuren of ramen te gebruiken als publiciteitsborden of aanhechtingspunten. Gebruik van welkdanig hechtingsmateriaal is verboden. Het uithangen van affiches of versieringen op de daartoe voorziene plaatsen geschiedt in overleg met de begeleider/toezichter.

3.8 Het is uitdrukkelijk verboden aan de muren opgehangen schilderijen of kunstvoorwerpen te verplaatsen of te verwijderen, de kasten te verplaatsen of de inhoud ervan te wijzigen, te verwijderen of ze te doen verdwijnen. Zonder toestemming van de begeleider/toezichter mogen er geen wijzigingen gebracht worden aan het roerend cultureel erfgoed dat zich bevindt in de parochiezaal Sint-Stefaancentrum

3.9 Eventuele beschadigingen, toegebracht aan lokalen en/of uitrusting, tijdens het gebruik, moeten onmiddellijk door en op kosten van de gebruiker worden hersteld of vergoed.

De begeleider/toezichter dient zonder uitstel zowel van het ene als van het andere verwittigd.

3.10 Bij alle activiteiten kan enkel zachte muziek gedoogd worden.

3.11 Een algemeen rookverbod geldt in de parochiezaal.

3.12 Het is aan de gebruiker(s) van de parochiezaal verboden tijdens of ter gelegenheid van dit gebruik enige partijpolitieke activiteit of enige politieke propaganda te voeren.

3.13 De vereniging of de perso(o)n(en) aan wie toelating wordt verleend gebruik te maken van de parochiezaal is/zijn verantwoordelijk voor de goede naleving van voorgaande verplichtingen.

3.14 Elke gebruiker is verplicht alle voorschriften na te leven die betrekking hebben met de auteursrechten (Sabam), de 'Billijke vergoeding', de provinciale en/of gemeentelijke taksen en de bestaande politiereglementen.

3.15 De gebruiker verbindt zich ertoe:

- a. de lichten in de lokalen, de gangen, als in de toiletten te doven, onmiddellijk na het beëindigen van het gebruik;

- b. de verwarming een half uur voor het beëindigen van de activiteiten af te zetten via de thermostaten geplaatst op de verwarmingsradiatoren.
- 3.16 De gebruiker mag - om veiligheidsredenen - geen groter aantal plaatsen aanbieden dan er zich mensen in de parochiezaal mogen bevinden.
Alle uitgangen, nooduitgangen en trappen dienen steeds vrij gehouden.
- 3.17 De huurder - die de tapinrichting en/of de keuken gebruikt of het gebruik aan een derde toevertrouwt - is verplicht deze na gebruik grondig te reinigen en al het gebruikte materiaal zoals keukengerief, glazen, tassen, schenkborden, etc... af te wassen.
- 3.18 Er mogen uitsluitend gewone dranken worden geschonken die door het gemeentebestuur ter beschikking worden gesteld tegen courante prijzen die door het schepencollege zullen worden vastgesteld.
Met de begeleider/toezichter dient er afgesproken welke dranken bij de aanvang van de activiteit dienen aanwezig te zijn. Met hem dient tevens de grootte of de hoeveelheid van de voorraad geregeld te worden. Aangestoken en niet ledige vaten worden als volledig verbruikt aangerekend. Er dient met de begeleider/toezichter afgesproken omtrent het opbergen van het leeggoed na de activiteit.
- 3.19 Bij het einde van de activiteit wordt een document opgesteld waaruit het verbruik van de dranken kan worden afgeleid en dat de dag nadien door de gebruiker aan de begeleider/toezichter ter beschikking wordt gesteld. De begeleider/toezichter controleert het document op de juistheid ervan en maakt het op zijn beurt over aan het secretariaat van de gemeente Zandhoven. Deze dienst maakt een onkostennota op die aan de gebruiker ter betaling zal worden voorgelegd.
- 3.20 Wenst de gebruiker andere dranken dan diegene die bedoeld zijn in punt 3.18., aan te bieden (b.v. wijnen, sterke dranken, cocktails) dan dient hij deze zelf aan te schaffen en dit aan de begeleider/toezichter kenbaar te maken en met deze een regeling te treffen voor wat het verwijderen van de lege flessen betreft.
- 3.21 Gebroken glazen of verdwenen bestekken worden aangerekend aan de geldende prijzen.
- 3.22 Geschillen en betwistingen zullen beslecht worden door de begeleider/toezichter in samenspraak met het schepencollege.
- 3.23 Bij duidelijke kwaadwillige overtredingen van dit reglement, bij misleidende aanvragen, kan het schepencollege aan de betrokken vereniging of persoon elk gebruik van om het evenwel lokaal ontzeggen.

4. Vergoeding

- 4.1 Voor het gebruik van de parochiezaal wordt een vergoeding gevraagd. Deze vergoeding wordt door de gemeenteraad vastgesteld.
Deze vergoeding zal worden verrekend en opgenomen in de onkostennota, bedoeld onder punt 3.19 hoger vermeld.
- 4.2 Voor het gebruik van de keuken en de tapplaats wordt geen vergoeding gevraagd.
- 4.3 Wanneer een vereniging, die uitsluitend mindervaliden als leden telt, de parochiezaal wenst te gebruiken, dan wordt de vergoeding die aan de gemeente dient betaald, tot 50% van het normale bedrag herleid.

5. Verantwoordelijkheid

- 5.1 Het gemeentebestuur wijst iedere verantwoordelijkheid af voor lichamelijke en/of stoffelijke schade die aan de gebruikers en/of aan derden zou kunnen veroorzaakt worden door ongevallen die tijdens of ter gelegenheid van de georganiseerde activiteit(en) zou kunnen voorkomen.

Wanneer het aan de gebruiker toegestaan wordt voorwerpen die aan hem, aan zijn leden en/of aan zijn genodigden toebehoren, op te bergen in een of meerdere lokalen, dan kan het gemeentebestuur niet aansprakelijk gesteld worden voor verlies, diefstal of beschadiging van deze voorwerpen.

- 5.2 De gebruiker is aansprakelijk voor elke schade die door hem, door zijn leden en/of door zijn genodigden, zou worden aangericht en die haar oorsprong zou vinden in de activiteit, waarvoor hij, over de parochiezaal mocht beschikken, of die naar aanleiding daarvan zou kunnen ontstaan.

Ingeval van schade aan het eigendom van de gemeente, kan het schepencollege de schade ramen en een vergoeding vorderen.