

HUISHOUDELIJK REGLEMENT “Paulushuis” VANAF 01.01.2023.

1. Voorwerp van de huurvoorwaarden:

- De huidige voorwaarden bepalen de rechten en plichten van de huurder/-ster en de verhuurster m.b.t. Paulushuis .
- Het ondertekenen van een verhuurovereenkomst verbindt beide partijen de overeenkomst na te leven volgens de hierna bepaalde regels en voorwaarden. Eventueel daarin opgenomen “opmerkingen” genieten voorrang op de hierna vermelde voorwaarden.
- Er kan geen verhuring of gebruik van Paulushuis plaats vinden zonder tijdige en voorafgaandelijk getekende verhuurovereenkomst.
- Personen of verenigingen die gebruik maken van Paulushuis zonder overeenkomst zullen het dubbele van vastgestelde huurprijzen verschuldigd zijn, en kunnen ten allen tijden worden ontzet.
- De huurder/-ster bezorgt alle gevraagde informatie, nodig voor het opmaken van de huurovereenkomst, en is verantwoordelijk voor de juistheid ervan.
- Bij verhuring aan een vereniging of onderneming wordt één verantwoordelijke aangesteld die rechtsgeldig de huurovereenkomsten kan tekenen, en die instaat voor alle reservaties en communicaties van de vereniging of onderneming.

2. Huurprijs:

De huurprijs is deze vermeld in de verhuurovereenkomst. Indien zou blijken dat de huurder/-ster gebruik heeft gemaakt van ruimte(s) en tijdsdelen die niet in het formulier zijn vermeld, zal het huurbedrag overeenkomstig aangepast worden, met een minimum verhoging van 50 % tot verdubbeling.

In de maand december worden de nieuwe huurprijzen voor het volgende kalenderjaar vastgelegd. De toepasselijke prijzen worden op vraag meegedeeld en worden vermeld bij de reservaties. De tarieven van o.a. de drankverkoop kunnen per kwartaal worden herzien, naargelang de levensduurte en/of de marktomstandigheden.

3. Waarborg:

Er wordt een waarborg gevraagd vóór het ingaan van de huur, tenzij er tijdens de activiteit bijstand/aanwezigheid is van een vrijwilliger/-ster van Paulushuis. De waarborg zal terugbetaald worden nadat is vastgesteld dat de huurder/-ster aan al zijn/haar verplichtingen heeft voldaan en er geen schade is aangericht.

4. Verwarming, elektriciteit, licht en geluid:

- In de huurprijs van de zalen is de prijs van de verwarming inbegrepen. Er is in de bovenzaal ook afzuiging aanwezig, bediening hiervan kan enkel in overleg de verhuurster.
- In de feestzaal is de elektriciteit gescheiden in een gedeelte podium en een gedeelte zaal. De zaalverlichting en de bar zijn aangesloten op aparte zekeringcircuits en staan steeds onder spanning. Op het podium is er voorzien: 1 stopcontact 400V/63a en 2 stopcontacten 240v/32a. Bijkomende toestellen in de zaal en op het podium moeten verplicht aangesloten worden op deze stopcontacten/aansluitpunten. De huurder/-ster zorgt zelf voor verloopstekker en/of verdeelkast.
Deze aftakpunten worden pas geactiveerd op vraag van de huurder/-ster.
- De verlichting en het geluid in de feestzaal zijn bruikbaar mits vergoeding en worden bediend door de door ons opgeleide mensen.

5. Onderverhuring

Het is de huurder/-ster niet toegestaan het gehuurde goed of een deel ervan aan derden te verhuren of al dan niet tegen vergoeding, ter beschikking te stellen, zonder schriftelijke toestemming van de verhuurster. Bij het niet nakomen van de overeenkomst wordt zijn huurprijs automatisch verhoogd met minimum 50 % en blijft hij verantwoordelijk voor alle opgelopen schade en schulden.

6. Sleutels

Na ondertekening van de huurovereenkomst kunnen de sleutels van het Paulushuis na afspraak afgehaald worden. De huurder/-ster is volledig verantwoordelijk vanaf hij in het bezit komt van de sleutels en tot deze werden terugbezorgd.

Na afloop van de huur dienen de sleutels onmiddellijk terugbezorgd te worden, tenzij uitdrukkelijk anders (schriftelijk) overeengekomen, te samen met het ingevulde verbruiksformulier en checklist.

7. Auteursrechten en billijke vergoeding

De huurder/-ster verplicht zich ertoe de reglementen inzake auteursrechten (SABAM, unisono) na te leven en zelf aangifte te doen.

8. Verantwoordelijkheid

Voor iedere zaal is in verband met de veiligheid een maximum aantal personen vastgesteld.

Boven zaal is maximum 150 personen staand – zittend: 130

Benedenzaal is maximum 150 personen staand – zittend: 130

De huurder/-ster:

- Zorgt ervoor alle uitgangen en/of nooduitgangen ten allen tijden vrij te houden.
- Staat in voor de veiligheid van de aanwezige personen en hun bezittingen.
- Moet zich gedragen naar alle wettelijke voorschriften, de stedelijke, de politiereglementen en het huishoudelijk reglement. Bij overtreding draagt hij de volledige verantwoordelijkheid.
- Er wordt aangeraden om een verzekering te nemen t.o.v. de verhuurster voor eventuele schade toegebracht aan gebouwen, inboedel en/of personen.

De verhuurster:

- Kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor de activiteiten ingericht door de huurder/-ster.
- Kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor ongevallen en schade of de eventuele gevolgen daarvan opgelopen door de huurder/-ster en/of de deelnemers aan de ingerichte activiteiten.
- Kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal en/of beschadiging van voorwerpen toebehorend aan huurder/-ster of genodigden, tijdens de huurperiode of wanneer ze zijn achtergelaten in of buiten de zaal.
- Schade aan derden zal, indien door de verhuurster vergoed, op de huurder/-ster verhaald worden.

9. Verzekering:

Afstand van verhaal tegenover huurder/-sters is voorzien in de brandpolis van het Paulushuis, behalve in geval van kwaad opzet.

10. BTW

De BTW, waar van toepassing, is voor rekening van de huurder/-ster. In geval de huurder/-ster zelf BTW belastingplichtig is, dient hij het btw-nummer bij boeking op te geven.

11. Rookverbod

In overeenstemming met de Wet van 1 januari 2006 geldt een ROOKVERBOD in geheel het Paulushuis. Uitgezonderd op de daartoe aangeduide plaats, het rokershoekje, beneden buiten voorbij de sanitaire blok. Overtreding van dit verbod geeft aanleiding tot het onmiddellijk ontzetten van de overtreder(s) uit de lokalen. De huurder/-ster moet erop toezien dat de rokers geen geluidshinder veroorzaken.

Verplichtingen van de huurder/-ster

12.1 Voor de verhuur

- Het verhuurde goed wordt verondersteld in goede staat te zijn.
- De huurder/-ster moet bij aanvang van de huurperiode de goede staat van het gehuurde goed en het ter beschikking gestelde gerief nagaan en eventuele tekortkomingen onmiddellijk schriftelijk signaleren aan de verhuurster. Het gebruik van de lokalen dient in overeenstemming te zijn met de bestemming van het lokaal en met de opgegeven activiteiten.

12.2 Tijdens de verhuur

- De huurder/-ster is ertoe gehouden het gehuurde (lokalen en de omgeving) te beheren als een voorzichtig en redelijk persoon en in goede staat terug over te dragen aan de verhuurster. Eventuele schade zal, zo nodig tegensprekelijk vastgesteld worden en dient te worden vergoed.
- Fietsen: er zijn fietsenstallingen op de parking. Het is verboden fietsen binnen de gebouwen te plaatsen.
- De huurder/-ster wordt verzocht het aanwezige meubilair en materiaal niet zonder uitdrukkelijke toestemming van de verhuurster te verplaatsen en/of om te wisselen naar een ander lokaal.
- Het gebruik van serpentines, confetti, open vuren en vuurwerk is nooit toegelaten.
- Versieringen mogen uitsluitend bevestigd worden op de daartoe speciaal voorziene plaatsen. Daarbuiten mag niets aan muren, deuren of ramen bevestigd worden, met geen enkel hechtingsmiddel of iets wat de inrichting kan beschadigen. Ook het aanbrengen van verven, tekeningen enz. op deuren, ramen of muren is verboden.
- De huurder/-ster verbindt er zich toe het politiereglement inzake gebruik van een polyvalente zaal na te leven.
- Muzikale omlijsting is enkel binnen toegestaan en gebruikte licht – en geluidsapparatuur moet voldoen aan de huidige geldende AREI reglementering en het gebruik van ledverlichting is verplicht.
Om geluidsoverlast te beperken moeten de buitendeuren van de zaal dicht maar wel ontgrendeld zijn. De geluidsnorm van 93db mag niet overschreden worden.
Na 22u mag er geen geluidsoverlast zijn voor de burens.
- Wanneer een tussenkomst nodig is om de stroomtoevoer - die bij misbruik automatisch uitvalt - te herstellen, zal hiervoor een vergoeding van tenminste € 50,00 + 21% BTW aangerekend worden.
- De verhuurster heeft te allen tijde toegang tot het gehuurde goed. Hij kan op ieder moment van de verhuring controle uitoefenen.

12.3 Na de verhuur

- Alle door de verhuurster ter beschikking gestelde voorwerpen moeten ter plaatse blijven.
- Alle gebruikte voorwerpen reinigen: o.m. tafels, stoelen, koelkast, gasvuren
- Borden, bestekken, tassen en glazen afwassen enz.
- Alles soort bij soort en op zijn oorspronkelijke plaats terugzetten.
- Aanrecht en afwasmachine dienen volledig leeggemaakt en gereinigd te worden.
- Zalen, Tafels, stoelen en materialen dienen teruggeplaatst te worden op hun oorspronkelijke plek.

- De stenen of tegelvloeren zijn droog te vegen en/of te dweilen. De passief houten parketvloer van de bovenzaal is droog te vegen en/of te reinigen met swiffer (of soortgelijk). In geen geval mag die vloer gedweild worden.
- De sanitaire inrichtingen dienen net achtergelaten te worden.
- Restafval en PMD in zakken van IVAGO kan ter plaatse blijven op de daarvoor aangeduide plaats.
- Zelf meegebracht glaswerk (flessen, bokalen) en verpakkingen, eetwaren moeten door de huurder/-ster onmiddellijk na gebruik van de lokalen meegenomen worden.
- Keukenafval moet door traiteurs en inrichters van feesten meegenomen worden. Anders worden bijkomende kosten aangerekend.
- Gebroken of beschadigd materiaal moet steeds schriftelijk gemeld worden bij het terugbezorgen van de sleutels. Verzuim leidt tot verdubbeling van de vervangingskosten.
- De huurder/-ster staat in voor elke schade aangericht aan het gehuurde lokaal.
- Eventuele herstellingen zullen uitgevoerd worden op verzoek van de verhuurster.
- Sleutels onmiddellijk na het beëindigen van de activiteit terugbezorgen zoals schriftelijk afgesproken.
- Alle materialen van de huurder/-ster moeten onmiddellijk door de huurder/-ster of diens aangestelde worden meegenomen.
- Einde activiteit: de aangestelde verantwoordelijke van de huurder/-ster doet op het einde van de activiteit en na de opkuis een controle op basis van de beschikbare checklist. Er wordt ervoor gezorgd dat het gebouw ten laatste om 24u door iedereen verlaten is.

13. Dranken

- Voor het bereiden van warme drank zoals koffie en thee, staan in de keuken beneden de nodige toestellen ter beschikking. Koffie en thee, suiker en melk moeten van Paulushuis worden afgenomen bij gebruik van deze toestellen.
- Keukenlinnen en handdoeken moet de huurder/-ster zelf meebrengen.
- De huurder/-ster zal alleen de apparaten van Paulushuis gebruiken en blijft verantwoordelijk voor de aangerichte schade ingevolge foutief gebruik. Voor gebruik van eigen apparatuur is een voorafgaandelijk akkoord van de verhuurster nodig.
- De huurder/-ster kan drank afnemen van het Paulushuis, indien niet is er een verhoging van de huurprijs met €150. Het is verboden om sterkedrank te schenken.
- De prijzen die worden aangerekend voor de dranken worden voor de activiteit overhandigd. Bij het begin van elk kwartaal wordt een nieuwe prijslijst opgesteld, die gedurende dat kwartaal geldig is.
- Aangezette flessen worden volledig aangerekend.
- Voor gewone vergaderingen met minder dan 30 deelnemers dienen geen dranken op voorhand besteld te worden. In alle andere gevallen dienen de dranken besteld te worden met de ter beschikking gestelde bestellijsten. Bestellingen buiten het aangeboden standaardassortiment, zullen integraal dienen afgenomen worden. Buitensporige bestellingen kunnen gereduceerd geleverd worden.
- Uiterlijk 20 dagen op voorhand zal de huurder/-ster de bestellijsten doorgeven aan de verhuurster. Bij gebrek aan bestelling zal de huurder/-ster het gebrek aan voldoende voorraad niet kunnen verhalen op de verhuurster, en zal hijzelf geen eigen voorraden kunnen meebrengen. De verhuurster zorgt voor tijdige levering van de bestelling in de mate van het mogelijke.

- Na de huur zal de huurder/-ster of zijn/haar afgevaardigde een tegensprekelijke lijst opmaken van de verbruikte dranken, door middel van het Excel formulier dat bij de huurovereenkomst zal gevoegd zijn. Dit eventueel aangevuld met het aantal beschadigde glazen. De lijst wordt de dag na de activiteit overgemaakt aan de verhuurster. De verhuurster zal eveneens een tegensprekelijke telling uitvoeren, normaal op de eerste werkdag na het feest of alleszins vóór de volgende verhuring.

14. Facturatie en betaling

14.1. Reservering, huur en waarborg

- Bij reservering: In het contract opgegeven deel van de huurprijs. De reservering is definitief na ondertekening van het contract, goedkeuring door de verhuurster en de betaling van het voorschot en waarborg binnen de gevraagde termijn. Zo niet vervalt automatisch de reservatie zonder enig verhaal ten opzichte van de verhuurster.
- Ten laatste 30 dagen vóór de aanvang van de activiteiten zal de betaling van het resterende deel van de huurprijs voldaan worden.
- Als deze richtlijnen niet gevolgd worden kan de toegang ontzegd worden, zonder terugbetaling van de reeds betaalde sommen.
- Onmiddellijk na de activiteit wordt de factuur opgemaakt.

Annulatie:

- Bij annulatie van de boeking ten laatste 2 maanden op voorhand is er steeds een annulatie kost van € 50,00 verschuldigd.
- Bij annulatie binnen 2 maanden op voorhand of zonder waarschuwing is de volledige huur verschuldigd behoudens een andere beslissing van de beheerder of ingevolge een ernstig aangetoonde reden (Ernstige ziekte, ongeval overlijden, overmacht -zoals coronamaatregelen,-,...)

14.2. Drankverbruik

Het drankverbruik dient betaald te worden ten laatste 14 dagen na de toezending van de factuur.

14.3. Betaling

Alle betalingen dienen te gebeuren door overschrijving op de bankrekening van vzw Parochiale Werken van Sint-Paulus: **IBAN BE83 0010 7988 3115 - BIC GEBABEBB** , met opgave van het boekingsnummer en/of factuurnummer.

14.4 Laattijdige betaling

- Als facturen niet tijdig op de vervaldag betaald worden, worden toekomstige reservaties geblokkeerd of zelfs automatisch geannuleerd. De verhuurster kan hier bij uitzondering van afwijken.

- **Laattijdige betaling geeft aanleiding tot:**

Het aanrekenen van de wettelijke verwijlrenten.

- Eerste herinneringsbrief na 15 kalenderdagen: gratis.
- Tweede herinneringsbrief na 30 kalenderdagen: Forfaitaire verhoging van € 25.
- Vanaf de derde herinneringsbrief na 45 kalenderdagen: forfaitaire verhoging van € 50 per herinneringsbrief.
- Incassokosten zijn voor de huurder/-ster.

15. Wijziging van het huishoudelijk reglement

De verhuurster behoudt zich het recht voor dit huishoudelijk reglement te allen tijde te wijzigen.

16. Betwistingen

- Betwistingen moeten schriftelijk gebeuren ten laatste 3 dagen na factuurdatum, per mail, per gewone of aangetekende brief, op de zetel van vzw Parochiale Werken van Sint-Paulus.
- In geval van betwisting zijn enkel de rechtbanken bevoegd van het rechtsgebied van vzw Parochiale Werken van Sint-Paulus.
- Dit reglement treedt in werking vanaf 01/01/2023 en blijft geldig tot aan de eerstvolgende wijziging.
- Uitzonderingen binnen de gestelde voorwaarden van deze overeenkomst dienen vooraf schriftelijk goedgekeurd te worden door het beheer.

Opgesteld te Gent en goedgekeurd in de vergadering van het bestuursorgaan van VZW Parochiale Werken van Sint-Paulus.