

## Huishoudelijk reglement Parochiezaam Meulenberg/Huis van Abraham Houthalen-Helchteren

1. **HOE RESERVEREN:** De huur van één of meerdere lokalen wordt minimum 14 dagen op voorhand aangevraagd aan de verantwoordelijke voor de reservaties. Bij het opzeggen van het contract wordt de helft van de borg ingehouden.
2. **RESERVATIE:** Slechts na storting van de huursom en de waarborg op rekening 068-0603260-44 van de vzw PIM is de reservatie definitief. **Bij de reservering dient de huurder een telefoonnummer en adres van een contactpersoon op te geven.**
3. **EXCLUSIEF GEBRUIK VAN GEHUURDE LOKAAL:** De verhuurder mag enkel die lokalen gebruiken die hij/zij in de huurovereenkomst heeft afgesproken en hem/haar zijn toegezegd. Dit geldt ook voor de keuken. De verhuurder heeft het exclusieve recht op het gebruik van het lokaal (de lokalen) voor de duur die in de huurovereenkomst is afgesproken, dwz dat derden zich op geen enkel ogenblik toegang tot de verhuurde lokalen mogen verschaffen tijdens de gereserveerde uren. (Uitzondering voor deze regel geldt voor medewerkers v/h buurthuis, de conciërge en de bestuursleden PIM).
4. **ELKAAR NIET STOREN:** Indien tezelfdertijd verschillende lokalen aan verschillende personen/organisaties zijn verhuurd, dan geldt de verplichting om de samenkomst of de activiteit zodanig te laten verlopen dat er geen wederzijdse storingen ontstaan (muziek, lawaai, doorlopen, ..).
5. **ONDERHOUD:** Na iedere activiteit schikt de verhuurder de tafels en stoelen volgens het aangegeven plan dat in elke zaal geafficheerd hangt. De tafels worden geveegd indien nodig (drankvlekken, tabak, assen, ...), de asbakken geleidigd (opgelet voor smeulende peuken!) en de werkvlakken gereinigd (keuken, toog, ... indien gebruikt). De vloer wordt steeds geborsteld. Borstels (2), handborstel en blik worden door het parochiehuis ter beschikking gesteld. Voor het niet opruimen van de zaal wordt een kost aangerekend van 25 € (afgehouden van de borg ..). Voor het erg vervuild achterlaten van de zaal wordt 40 euro aangerekend.
6. **SERVIES:** Keukenmateriaal of bestek dat ontbreekt of gebroken is dient te worden vergoed volgens de in de bijlage opgemaakte prijslijst.
7. **VUILNIS:** De huurder zorgt zelf voor vuilzakken en neemt na de activiteit zijn/haar al dan niet gevulde vuilzakken mee naar huis. Achtergelaten vuilnis wordt aangerekend aan 5,00 € per zak.
8. **AFFICHES - DOCUMENTEN:** Er mogen enkel affiches aangebracht worden op de daartoe voorziene prikboarden; er mag niets tegen de muur geplakt of genageld worden.
9. **TOESTELLEN:** Zelf meegebrachte elektrische huishoudtoestellen met een warmteweerstand en gastoestellen zijn niet toegelaten in het parochiehuis, tenzij hiervoor toestemming wordt gegeven bij de reservatie.
10. **MEUBILAIR:** Het is niet toegelaten om meubilair te verhuizen van één lokaal naar een ander en zeker niet naar een locatie buiten het centrum.
11. **ONEIGENLIJK GEBRUIK:** de lokalen mogen enkel gebruikt worden waarvoor ze bestemd zijn: voor een samenkomst, een activiteit, een feest. Het is niet toegestaan om tijdelijk of langdurig materiaal te stockeren, of rijwielen te stallen,
12. **BIJ UW VERTREK:** Bij het verlaten van de zaal of het lokaal is de huurder ertoe gehouden de lichten te doven, de verwarming uit te zetten, het alarm in te schakelen en af te sluiten.
13. **BRANDVEILIGHEID:** De nooduitgangen moeten steeds vrij blijven. Er mag geen meubilair, fietsen of brommers in de gangen geplaatst worden. Er mogen maximum 150 personen in de grote zaal.
14. **SCHADE:** Al de schade aan de zaal of aan het toebehoren aangericht tijdens het gebruik van de huurder valt ten laste van de huurder en zal op zijn kosten vernieuwd of hersteld worden.
15. **TAKSEN:** Al de kosten inzake billijke vergoeding, belastingen en taksen, huidige en toekomstige die de door de huurder ingerichte organisatie met zich meebrengen vallen ten laste van de huurder.
16. **VERANTWOORDELIJKHEID:** De verhuurder kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal van goederen van de huurder uit het centrum.
17. **RESPECTEREN VAN DE AVONDRUST:** Om overlast voor de buurt te voorkomen is een sluitingsuur van 24u00 van kracht. Uiterlijk tegen 24u00 dienen gebruikers de parochiezaal verlaten te hebben, zodat de conciërge de parochiezaal kan afsluiten.
18. **UITZONDERINGEN:** Uitzonderingen op het huishoudelijk reglement dienen door het Raad van Bestuur goedgekeurd te worden en op voorhand tussen huurder en verhuurder schriftelijk vastgelegd te worden.