



BRIEFWISSELING :

v.p.w. Dekenaat Herent v.z.w. Afd. H.Hart Delle
p/a Lipselaan 61 3020 Winksele-Delle
IBAN BE23734113100591 BIC KREDBEBB
Ondern .n° 0407.876.387

Tel. 0499/73.74.25.

info@zaaldelle.be

www.zaaldelle.be

v3/23

BRUIKLEENOVEREENKOMST

tussen :

de V.Z.W Dekenaat Herent , afdeling H. Hart Delle met zetel te Erps vertegenwoordigd door ondergetekende,
gevolmachtigde, hierna genoemd EIGENAAR en verantwoordelijke voor vereniging of voor privaat :

Mr./Mevr. (hierna genoemd de **GEBRUIKER**).....

Rijksregisternummer (achteraan identiteitskaart)(*) :

volledig adres : straat +n°(*) :

postn° +gemeente (*) :

telefoon n° : (*)e-mail adres : (*)

verantwoordelijke van vereniging (*)

**** Artikel 1.-** De eigenaar staat aan de gebruiker het gebruik en het genot toe van de hierna omschreven goederen :

-**Parochiaal Centrum Delle Mechelsesteenweg 1090 3020 Winksele-Delle** (adresgegevens voor GPS)

-baan Leuven-Mechelen -(achter de kerk) Tel zaal 016/89.80.91

dit voor het gebruik van :

O GROTE ZAAL -

O KLEINE ZAAL -

en dit voor volgende datum(*) :
(vanaf 8uur tot volgende dag 6uur 's morgens)

Geschat aantal personen : ..
(totaal over de ganse periode van gebruik,
het max. aantal toegelaten personen is steeds van toepassing)

aard inrichting :(*)

bijzonderheden :.....

bijdrage bruikleen (*) :

voorschot /waarborg :

voorschot /waarborg te betalen min.4 maand voor datum activiteit of 1 week na ondertekening indien binnen de 4 maand
de betalingen gebeuren via overschrijving op IBAN BE23734113100591 BIC KREDBEBB met vermelding van datum van bruikleen

opkuisen zaal : **O gebruiker (volledig opruimen en met water poetsen en dweilen**
aanduiden wat van toepassing is:

O eigenaar eigenaar , mits bijkomende vergoeding van euro

Het gewenste aantal van materialen (bestek , ...) . Moet op voorhand aangevraagd worden via de link die u per mail ontvangt.

Bijdrage in onkosten voor energie (verwarming,elektriciteit,gas,water),toestellen,drank,afvalverwerking /kg,
bestek(ontbrekend,stuk),opruimen,.. e.a. zijn na gebruik af te rekenen.

Het voorschot/ waarborg wordt in mindering gebracht bij eindafrekening als er geen abnormale onkosten zijn (beschadigingen, e.d.)

De betalingen gebeuren via overschrijving op IBAN BE23734113100591 BIC KREDBEBB met vermelding van datum van bruikleen

Voor een geldige bruikleenovereenkomst moet : – de waarborg / voorschot betaald zijn voor de overeengekomen tijd , anders
vervalt deze overeenkomst zonder verwittiging
– dient men de [privacyvoorwaarden](#) te aanvaarden
– dient men de algemene voorwaarden te aanvaarden

Opgemaakt te **Winksele-Delle** ; Op (*)..... , in twee exemplaren.

Elk der partijen verklaart een volledig exemplaar van de bruikleenovereenkomst bestaande uit 2 bladzijden ontvangen te hebben.

Deze bruikleenovereenkomst is ons terug te bezorgen ten laatste vooranders vervalt deze overeenkomst.

Elke bladzijde is te voorzien van een paraaf of handtekening.

De Gebruiker : Handtekening voorafgegaan door :

NAAM + GELEZEN EN GOEDGEKEURD

+ ALLE BLADZIJDEN VOORZIEN VAN EEN PARAAF/HANDTEKENING

De eigenaar/beheerder

aan te vinken voor een geldige overeenkomst :

O **AVG ([Algemene verordening gegevensbescherming](#))**

, *ondergetekende verklaart akkoord te gaan met*

de [privacyvoorwaarden](#) , zie ook op [www.zaaldelle.be](#)

O *ondergetekende verklaart akkoord te gaan met*

de algemene voorwaarden zie ook op [www.zaaldelle.be](#)



P.C. DELLE

BRIEFWISSELING :

v.p.w. Dekenaat Herent v.z.w. Afd. H.Hart Delle

p/a Lipselaan 61 3020 Winksele-Delle

IBAN BE23734113100591 BIC KREDBEBB

Ondern .n° 0407.876.387

Tel. 0499/73.74.25.

info@zaaldelle.be

www.zaaldelle.be

v3/23

ALGEMENE VOORWAARDEN. Artikel 1 tot en met 26.

**** Artikel 1**

De eindafrekening is betaalbaar ten laatste op de vermelde vervaldag op bankrekening IBAN BE23734113100591 BIC KREDBEBB van v.p.w. Dekenaat Herent v.z.w.zaals opgegeven op de rekening.

Indien de rekening op de vervaldag niet is betaald, dan verzenden we u een herinnering.

Indien u 21 kalenderdagen na deze herinnering nog steeds niet heeft betaald, rekenen we een forfaitaire schadevergoeding aan van 10% van de openstaande factuurbedragen met een minimum van 20 EUR per factuur.

In overeenkomsten met consumenten wordt deze schadevergoeding beperkt tot de maxima van art. XIX.4 van het Wetboek Economisch Recht, welke op het moment van de huidige versie van deze voorwaarden als volgt zijn bepaald: 20 EUR (voor factuurbedragen ≤ 150 EUR) of 30 EUR + 10% van het factuurbedrag tussen 150 EUR en 500 EUR (voor facturen > 150 EUR maar ≤ 500 EUR) of 65 EUR + 5% van het factuurbedrag boven de 500 EUR met een maximum van 2.000 EUR (voor facturen > 500 EUR).

Bovendien rekenen we u een conventionele nalatigheidsintrest aan aan de intrestvoet bepaald in artikel 5 van de Wet van 02/08/2002 ter Bestrijding van de Betalingsachterstand bij Handelstransacties vanaf de 22e kalenderdag na de herinnering.

Voor professionele klanten maakt het niet betalen van één factuur op de vervaldag, automatisch alle openstaande facturen opeisbaar, ongeacht hun vervaldag.

Deze schadevergoeding en nalatigheidsintresten gelden wederkerig als wij niet voldoen aan onze betalingsverplichtingen.

Geschillen en betwistingen omtrent deze factuur of onze dienstverlening dienen te worden ingeleid voor de Vrederechter Leuven of de Rechtbank van Eerste Aanleg van Leuven of de Ondernemingsrechtbank Leuven . Enkel het Belgisch recht is van toepassing

****Artikel 2.**

Eindafrekening :Voor gebruik van **verwarming,gas, elektriciteit,water, afvalverwerking,opruimen; is een bijkomende bijdrage** (vergoeding) van toepassing. En dit aan de prijs die op de datum van gebruik van de bruikleen van toepassing is. Ingeval de gebruiker de beginstand / eindstand voor het verbruik wil kennen dient hij dit op voorhand (bij het ondertekenen van de bruikleenovereenkomst) kenbaar te maken. Bestek : het nodige materiaal (bestek) is in de prijs begrepen , enkel het ontbrekend wordt in rekening gebracht, (glazen voor toog,bier,frisdranken zijn vrij te gebruiken en voldoende in aantal aanwezig)

Voor enkele materialen wordt evenwel een vergoeding gevraagd , zie materiaallijst op onze site, met vermelding van de prijs. **(dit is o.a. voor afwasmachine,staantafels , mixer,terrasstoelen,....)** De drank wordt aangerekend per geopende fles en per aangesloten vat (of flessen/vaten waarvan de verzegeling verbroken is).

Bestek dat niet tot het assortiment van de zaal behoort wordt niet aanvaard.

De te betalen eenheidsprijs voor : dranken, verwarming,gas, elektriciteit,water , bestek ,gebruikstoellen,enz. kan op voorhand aangevraagd worden. Deze kan slecht gelden als richtlijn. De te betalen prijs is deze die op het ogenblik van het gebruik van de zaal van toepassing is .Dit wil dus zeggen dat eventuele prijsverhogingen doorgerekend worden .

De gebruiker dient zelf contact op te nemen (per e-mail) om de recentste prijzen op te vragen.Bij grote aantallen, wordt de kleine zaal mee aangerekend indien deze (en het aanwezige materiaal) nog beschikbaar is.

Indien er schade is aan voorwerpen of toestellen is er een vaste vergoeding van toepassing of zal er een vergoeding aangerekend worden vastgesteld door een bevoegd persoon (meestal herstellingsfactuur) Kortingen en voordelen zijn eenmalig , niet cumuleerbaar en persoonlijk en kunnen niet overgedragen worden.

Alle kosten voortvloeiend door wanbetaling zullen ten laste zijn van de gebruiker,

****Artikel 3.**

Het gewenste aantal van materialen (bestek , ...) . kan enkel aangevraagd worden als u de e-mail voor aanvraag materiaal ontvangen hebt en dan via de link in deze mail doorklikken . U ontvangt deze mail ongeveer een maand voor u activiteit en ook nog een herinnerings mail . De mail wordt verzonden naar bovenstaand mail adres. Bij onrealistische grote aantallen wordt een meerprijs aangerekend.

Het aangevraagde materiaal zal klaarstaan in de keuken , en dient door de gebruiker nagezien te worden , onvolledigheden dienen voor 9 uur gemeld te worden . Er kunnen de dag zelf geen bijkomende materialen bekomen worden !!

****Artikel 4.**

De gebruiker verklaart het in bruikleen gegeven goed ontvangen te hebben in de staat waarin het zich bevindt. De gebruiker verbindt zich er toe het in bruikleen gegeven goed bij het einde van de bruikleen in dezelfde staat terug te geven.

Het opkuisen van de zaal is **niet** in de vergoeding voor bruikleen inbegrepen en moet door de gebruiker gebeuren met volle water , tenzij anders overeengekomen, dan zal de eigenaar tegen een bijkomende vergoeding voor het opkuisen zorgen.

****Artikel 5.**

De bruikleenovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van telkens 1 dag (van 8uur 's morgens tot max. 6uur de volgende dag 's morgens) elk begonnen of onvolledig dagdeel wordt als een volledige dag aangerekend, ook indien de gebruiker vroeger de zaal gebruikt of er langer gebruikt van maakt dan de gevraagde datum (voor 8uur en na 6uur) wordt dit telkens als een volledige dag (bijkomend) aangerekend. Ook als die dag de zaal niet zou verhuurd zijn!

Opgelet: Dit dient telkens vooraf opgenomen te worden in de bruikleenovereenkomst. Anders zullen de gemaakte onkosten voor het tijdig klaarmaken (opkuisen) ten opzichte van de andere gebruiker extra aangerekend worden,

****Artikel 6.**

Deze overeenkomst is niet hernieuwbaar. Beide partijen hebben het recht om per aangetekend schrijven, de overeenkomst te beëindigen met een vooropzeg van 6 maanden, die zal ingaan na afloop van de kalendermaand waarin de opzegging is betekend.

– **Indien de overeenkomst of een deel ervan door de gebruiker geannuleerd wordt binnen een termijn van : - minder dan 6 maand voor datum van gebruik (datum bruikleenovereenkomst) is men minstens de helft van de overeengekomen prijs van de bruikleenovereenkomst verschuldigd .Indien dit minder is dan 4 maand voor datum van gebruik (datum bruikleenovereenkomst) is de volledig overeengekomen prijs verschuldigd.**

– Eventueel volgende bruikleenovereenkomsten aan dezelfde gebruiker worden slechts toegestaan als alle betalingen van vorige overeenkomsten voldaan zijn ook al bestaat er een nieuwe bruikleenovereenkomst. De betalingen moeten binnen de 15 werkdagen voldaan zijn. Optie's voor gebruik van de zaal blijven MAX. 2 weken geldig vanaf de aanvraag.

– Deze prijs van de bruikleenovereenkomst is enkel geldig voor het gebruik van de **tafels, stoelen**, zie ook art. 15.

De zaal kan pas vanaf 8uur 's morgens gebruikt worden door de gebruiker en moet tegen ten laatste 6 uur 's morgens terug in oorspronkelijke staat zijn. Ook al is de zaal de volgende dag niet in gebruik.

****Artikel 7.**

Het in bruikleen gegeven goed mag enkel gebruikt worden zoals hierboven aangegeven (aard inrichting). En dit in de staat zoals zoals ze is. Voor elke andere bestemming is de voorafgaande schriftelijke toestemming van de eigenaar vereist

**** Artikel 8 .**

Het huidige contract wordt gesloten ten kosteloze titel.

****Artikel 9.**

De gebruiker mag de rechten en voordelen van huidig contract niet afstaan aan derden, tenzij mits voorafgaande schriftelijke toestemming van de eigenaar.

****Artikel 10.**

De gebruiker verbindt er zich toe het in bruikleen gegeven goed te gebruiken overeenkomstig zijn bestemming en het te behouden als een goed huisvader.

****Artikel 11.**

De gebruiker wordt **niet** gemachtigd aan het in bruikleen gegeven goed, op zijn kosten en risico aanpassings- en veranderingswerken uit te voeren. De waarborgsom kan geheel of gedeeltelijk ingehouden worden naar gelang de ernst van de tekortkomingen of schade. Zo zal een bijkomende vergoeding aangerekend worden indien : - niet alles volledig opgekuist is (met water), niet alles terug op zijn plaats gezet is, als er versiering op verboden plaatsen gebruikt is, **als er eigen drank meegebracht is**. Het inhouden van de waarborg sluit eventuele vervolging langs rechtswege niet uit.

****Artikel 12.**

Afhankelijk van de aard van inrichting :de gebruiker verbindt zich ertoe een verzekering ten opzichte van de eigenaar af te sluiten (burgerlijke aansprakelijkheid)dit voor eventueel aangebrachte schade veroorzaakt aan gebouwen, inboedel of personen dit door brand of personen veroorzaakt door de gebruiker (bv gebruik gevaarlijke producten, speciale optredens (bv. vliegende voorwerpen), tentoonstelling waardevolle voorwerpen,...) **De gebruiker is steeds verantwoordelijk voor schade veroorzaakt door hem en de personen aanwezig gedurende de periode van de bruikleenovereenkomst, de herstellingsfactuur zal steeds naar de gebruiker gestuurd worden.**

**** Artikel 13**

De gebruiker dient er voor te zorgen dat hij alle verlichting dooft en de verwarmingen (zaal,keuken,bijkeuken) afzet, het verbruik bij niet afzetten wordt volledig doorgerekend. Enkel de schakelaars mogen gebruikt worden om de verlichting af te zetten, zeker geen zekeringen, of hoofdschakelaars daar dit bijkomende kosten kan veroorzaken.

****Artikel 14 :**

Drank .Enkel de dranken van de brouwerij Haecht, die beschikbaar zijn in de zaal mogen gebruikt worden, DE GEBRUIKER MAG ZELF GEEN DRANKEN MEEBRENGEN (met uitzondering van melk & koffie). Er is een drankvoorraad aanwezig. Indien de gebruiker uitdrukkelijk over een groter aantal wenst te beschikken (bakken en of vaten) en dranken aangeduid met een * (niet courant) dan dienen deze ook effectief afgenomen te worden en worden deze dus in rekening gebracht. Indien er VREEMDE DRANKEN aanwezig zijn tijdens de bruikleendatum is een EXTRA VERGOEDING van MINIMUM 200 € /SOORT/ BAK/VERPAKKING van toepassing + eventuele boetes van de leverancier. De frigo's zijn te vullen door de gebruiker en zijn na gebruik terug leeg te maken. Voor de lijst met de courant en niet courante aanwezige soorten in de zaal zie www.zaaldelle.be. De flesjes zijn na gebruik te sorteren zodat ze in de juiste bak horen.

P.C. Delle BRUIKLEENOVEREENKOMST (vervolg) .

v2/23

Artikel 15.

Opkuis ::Indien overeengekomen is dat de eigenaar de zaal opkuis, dan is dit enkel voor het opkuisen van de vloer van de zaal en bijhorende ruimtes. de gebruiker dient te zorgen dat ;: glazen , borden , bestek proper gemaakt worden en alles degelijk afgedroogd , evenals de frigo's leeggemaakt en het leeggoed gesorteerd en alles terug op zijn plaats gezet . De tafels en stoelen mogen in de zaal blijven staan . Eventueel zal er bijkomend aangerekend worden voor proper maken : bestek ,friteuse (prijs/uur) en voor vuilzakken ; enz.(het nodige kuisgerief : borstels,aftrekkers,dweilen,emmers,...is aanwezig in de zaal) Kuisproducten zijn steeds door de gebruiker mee te brengen.

Indien er nog bestek e.d. dient proper gemaakt te worden dan is dit tegen vergoeding per uur aangerekend. De zaal dient tegen ten laatste 6 uur 's morgens in orde te zijn voor volgende gebruikers.

– Indien de gebruiker de zaal opkuis moet alles gedaan worden zoals hierboven vermeld , ook moeten de tafels en stoelen netjes opgeborgen worden op de daarvoor voorziene plaats achter het podium. De vloer volledig proper gemaakt worden met water en is de gebruiker tevens verplicht alle afval op te ruimen en mee te nemen alsook de WC 's proper te maken .Ook de parking dient proper gemaakt te worden .

Er mag geen enkele soort van afval op het achterliggend veld achter de zaal gedeponerd te worden.

Zorg dat alles netjes en proper is bij het verlaten van het gebouw , zodat de gebruikers na u ook van een propere ruimte kunnen gebruik maken.

**** Artikel 16**

– Friteuses/kookvuren/frigo/toog moeten steeds leeg en proper gemaakt worden; Indien de eigenaar hiervoor moet zorgen is er een bijkomende vergoeding / uur van toepassing. De gebruikte frituurolie moet door de gebruiker terug meegenomen worden. (enkel vloeibare olie is toegelaten)

****Artikel 17.**

Gebruik. De gebruiker draagt er zorg voor dat de nooduitgangen steeds vrij zijn , geen enkele nooduitgang mag geblokkeerd worden . Ook de oprit tot aan de keuken moet steeds vrij gehouden worden (brandweg)

– **GASFLESSEN (+ leidingen)** en andere toestellen die het brandgevaar vergroten zijn **NIET** toegelaten in het gebouw.

– De gebruiker mag elektrische toestellen door hem meegebracht gebruiken in het gebouw , voor zover deze de goede werking van de rest van de zaal of de eventuele andere gebruikers niet hinderen (overbelasting , isolatieverlies,...) en voor zover ze in het bezit zijn van een geldig keuringsattest volgens het AREI,met positief besluit. (max.5 jaar oud)

– De tafels en stoelen moeten steeds met de nodige zorg behandeld worden , **bij verplaatsing hiervan moeten zij dus steeds opgetild worden zonder over de vloer te schuren , tafels dienen steeds met 2 personen behandeld te worden , schade wordt aangerekend.** Enle de terrasstoelen en tafels mogen buiten gebruikt worden.

– Indien noodzakelijk moet er gebruik gemaakt worden van herbruikbare bekens (bv buitenactiviteiten, ...)

De gebruiker dient na te gaan dat de gebruikte stoelen en tafels zich in goede staat bevinden en dient de eventuele defecte stoelen/tafels apart te zetten , bv. In bijkeuken, zodat ze niet kunnen gebruikt worden.

– **Voor bruikleenovereenkomsten waar de gebruiker geen of slechts gedeeltelijk gebruik maakt van tafels en stoelen dienen deze door de gebruiker netjes opgeborgen te worden (voor kleine zaal in de zaal zelf , voor grote zaal in de bergplaats achter het podium) dit om schade en vervuiling te voorkomen.**

– **De eventuele voorziening van voedingsartikelen ,suiker , vuilzakken , persoonlijke gebruiksvoorwerpen (BV. Handdoeken, WC papier, onderhoudsproducten,kuismiddel,afwasmiddel)zijn ten laste van de gebruiker.**

****Artikel 18:**

De eigenaar kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal en of beschadiging van voorwerpen achtergelaten in of buiten de zaal , hiervoor moet de gebruiker zelf de nodige maatregelen nemen BV. verzekering , toezicht , ... (achtergelaten voorwerpen na de bruikleenovereenkomst komen automatisch ten goede aan het Parochiaal Centrum).De eigenaar kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor de gevolgen van overmatig drankgebruik en of wandaden gedaan door de gebruiker en aanwezige personen bij de activiteit van de gebruiker.

****Artikel 19:**

Het is verboden iets door middel van spijkers,duimspijkers,plakband,vijzen,nagels,nietjes,,lijm en dergelijke aan de Muren,vloer ,vensters,stoelen,tafels , glas of houtwerk te bevestigen. Er mag geen gebruik gemaakt worden van zand, confetti of andere gelijkaardige materialen. Alle gebruikte versieringen of andere aangebrachte voorwerpen moeten door de gebruiker verwijderd worden en ook terug meegenomen worden door de gebruiker. **Indien de eigenaar hiervoor moet zorgen is er een bijkomende vergoeding** (afval verwerking en tijdsduur) **van toepassing.**

****Artikel 18.**

Toegang . De eigenaar en zijn afgevaardigden van het Parochiaal Centrum behoudt zich het recht voor om tijdens de overeenkomst toegang tot de zaal te hebben (voor, controle , opruimen, werken,enz.) .De eigenaar zal ten alle tijden het recht hebben om alle plaatsen en de dranken te onderzoeken teneinde zich te verzekeren van de stipte uitvoering van de aangegane overeenkomst. Elk verzet tegen deze beschikking zal gelijk staan met een overtreding van de aangegane overeenkomst. Het is voor de gebruiker en zijn helpers en bezoekers verboden een overnachting (slapen) in te richten in de zaal of op de parking

****Artikel 19.**

Activiteit. De gebruiker dient er voor te zorgen dat de veiligheid en de rust en nachtrust van de omwonenden en bezoekers van het centrum gewaarborgd zijn en blijven en hij dient er tevens voor te zorgen dat hijzelf en de bezoekers van zijn activiteit geen schade berokkenen aan de omwonenden en de omgeving .

De eigenaar kan in geen enkel geval verantwoordelijk gesteld worden voor de ingerichte activiteiten van de gebruiker

****Artikel 20.**

Parking. Parking : deze mag gebruikt worden door de gebruikers van de zaal om de voertuigen te parkeren.

De parking magt **niet** gebruikt worden voor het inrichten van :**markten,foren,beurzen, andere openluchtactiviteiten, plaatsen van tenten en dergelijke.**(tenzij anders vermeld op blz.1 van deze bruikleenovereenkomst) **Er dient voor gezorgd te worden dat de parking ten allen tijde beschikbaar blijft voor de gebruikers van de andere zaal. De parking is gemeenschappelijk gebruik voor de 2 zalen.Er moet ten alle tijden een vrije doorgang zijn op de parking voor voertuigen van de andere zaal , tot aan de zaal voor laden en lossen.**

Indien overeengekomen is dat de parking voor andere doeleinden mag gebruikt worden , kan dit enkel als de beide zalen vrij zijn en zal de prijs van het ganse complex aangerekend worden.

De eigenaar kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor ongevallen op de parking of in de zalen.

- **De parking dient steeds proper gehouden te worden , verboden peuken e.d. op de klinkers of kiezels te gooien.**
- **In of op de klinkers mag niets bevestigd worden , evenals in de bloembakken. (niets inkloppen of boren).**
- **Kaarsen zijn niet toegelaten op de parking dit om te vermijden dat bij omvallen het kaarsvet tussen de stenen loopt.**
- **Na het einde activiteit moet de parking steeds volledig leeg vrij zijn**

****Artikel 21.**

Rookverbod. :Volgens de huidige wetgeving in verband met het rookverbod , valt onze zaal onder polyvalente ruimte en is er een **VOLLEDIG rookverbod** van toepassing voor alle inrichtingen en in alle ruimtes , dit zowel voor privé als openbare activiteiten .

****Artikel 22.**

De gebruiker gaat er mee akkoord dat de ons verstrekte gegevens (activiteit,adres, tel.nº,e-mailadres, enz...) vermeld worden om op de web-site , in de activiteitenkalender ,te vermelden

- Gebruik internet. Tijdens de tijdstip(pen) van de bruikleenovereenkomst kan er gebruik gemaakt worden van internet (wifi / vaste aansluiting,aansluitkabel UTP is door de gebruiker zelf te voorzien). Dit is enkel voor courant gebruik .Voor specifieke toestellen , zoals bv. bankterminal,snelle verbinding voor films , games, ... is het netwerk niet voorzien .

Het gebruik is mogelijk door de voorwaarden te accepteren tijdens het inloggen.

****Artikel 23.**

Verantwoordelijkheid: De eigenaar kan nooit aansprakelijk gesteld worden of verplicht worden een vergoeding te betalen indien de inrichting van de gebruiker niet kan doorgaan wegens onvoorziene omstandigheden (BV.: verbod door de overheid , verbod van de overheid om dergelijke activiteit te mogen inrichten , weersomstandigheden , ingeval zaal onbruikbaar is door overmacht buiten onze mogelijkheden of werking)

- **De gebruiker zal ook alle maatregelen nemen die door de overheid kunnen opgelegd worden tijdens bijzondere toestanden** (rampen,ziektes,..) en te voldoen aan de voorschriften zoals vermeld in het Belgisch Staatsblad en alle voorgeschreven protocols die van toepassing zijn voor het gebruikt van zaal , keuken en buitendomein.
- De gebruiker dient ook zelf voor alle materialen en middelen , alsook voor het gebruik en plaatsing ervan , te voorzien die van toepassing zijn op zijn activiteit , om aan bovenstaande voorschriften te voldoen en ook terug te verwijderen.
- **De gebruiker neemt alle verantwoordelijkheid van de inrichting van de activiteit op zich** en dient zelf voor de nodige vergunningen of aanvragen te zorgen indien dit van toepassing is : zoals **Sabam , Billijke vergoeding , reclame, Vergunning gemeente , Vergunningen voor vuurwerk , ... (zie ook op www.zaaldelle.be onder documenten)**

****Artikel 24.**

Badge. De sleutel (badge) voor toegang tot de zaal is te bekomen volgens overeenkomst afspraak , of via sleutelkluis

De badge is geprogrammeerd en geeft enkel toegang tijdens de uren en datum(s) bepaald in de bruikleenovereenkomst en enkel op de deuren waarop u toegang krijgt. De tijdstippen van gebruik van de badge kan via het systeem nagegaan worden. Na het einde van de bruikleenovereenkomst dienen de sleutel (badge) in de brievenbus , aan de muur van de grote zaal , gedeponerd te worden . Bij verlies of niet tijdig terug bezorgen van de badge zal een bijkomende vergoeding aangerekend worden. Nadien zal de eindafrekening opgesteld worden .

De rekening wordt opgestuurd per e-mail.

****Artikel 25.**

De gebruiker/inrichter *verantwoordelijke van de activiteit dient er gedurende de ganse periode van bruikleenovereenkomst er op toe te zien dat de wet ter verbetering van de binnenluchtkwaliteit in gesloten plaatsen die publiek toegankelijk zijn (wet van 610/22* en verplicht van toepassing vanaf 10/12/2023) uitgevoerd wordt. En de aanduiding op de CO2 meter strikt te volgen : **groen** = geen actie vereist / **geel** = verluchten , ramen en deuren open en eventueel aantal personen in de zaal verminderen / **rood** = zaal ontruimen

****Artikel 26.**

Het max. aantal toegelaten personen in de zaal mag niet overschreden wordt (dit is bezoekers en eigen personeel)
(grote zaal 300 personen , kleine zaal 60 personen)

De weg naar en de nooduitgangen steeds vrij zijn .