VZW Parochiale Werken Sint-Paulus
Botermelkstraat 63/b
9300 Aalst
0498/37 56 79
info@stpauluszalen.be
www.stpauluszalen.be

Gebruiksovereenkomst

<table>
<tr><td colspan="2">Voorschotfactuur:</td><td colspan="2">2026XXX</td></tr>
<tr><td colspan="2">Vertegenwoordiger
VZW Parochiale Werken Sint-Paulus</td><td colspan="2">Gebruiker</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Naam:</td><td rowspan="2">Patrick De Ridder</td><td>Naam:</td><td></td></tr>
<tr><td>Adres:</td><td></td></tr>
<tr><td>Tel.:</td><td>0498/37 56 79</td><td>Tel.:</td><td></td></tr>
<tr><td>E-mail:</td><td>info@stpauluszalen.be</td><td>E-mail:</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">Gebruiker wenst volgend lokaal te gebruiken:</td><td colspan="2">voor volgende activiteit:</td></tr>
<tr><td>Lokalen:</td><td>❑ Grote zaal
❑ Kleine zaal
❑ Keuken
❑ Familiezaal
❑ Catechesezaal
❑ Torenlokaal</td><td colspan="2" rowspan="2">❑ Feest / eetfestijn (1 dag)
❑ Feest / eetfestijn (2 dagen)
❑ Receptie
❑ Vergadering
❑ Scholen
❑ …
met
❑ Schenken eigen drank</td></tr>
<tr><td>Datum:</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">€ dienen nu te worden gestort als voorschot bij reservatie op rekening VZW Sint-Paulus
IBAN : BE07 7371 0128 0066 / BIC : KREDBEBB
€ dienen voor gestort te worden. Totaal € waarvan 50% gebruiksvergoeding en 50% waarborg</td></tr>
<tr><td colspan="4">Afhalen sleutel via sleutelkluis na telefonische afspraak (Hubert 0486/56 66 18 of Guy 0474/37 38 00)</td></tr>
</table>

Opgemaakt te Aalst op 01/01/2026.

Door de betaling van het bovenvermelde bedrag aanvaardt de gebruiker de hierna vermelde voorwaarden van deze gebruiksovereenkomst.

Voor akkoord:

Voor de VZW Sint-Paulus:
De verantwoordelijke,

Gelezen en goedgekeurd
Datum:
De gebruiker

De gebruiker aanvaardt volgende voorwaarden:

Algemene bepalingen:

Art. 1: De gebruiker dient er rekening mee te houden, dat er in het complex nog andere activiteiten kunnen plaats hebben. Elke gebruiker dient er dan ook voor te zorgen dat alle activiteiten behoorlijk kunnen verlopen zonder elkaar te hinderen. Het sanitair gedeelte moet voor elke gebruiker toegankelijk zijn.

Art. 2: De gebruiker wordt geacht de toestand van de gebruikte ruimte te kennen en deze te gebruiken in de staat waarin zij zich bevindt.

Art. 3: Het zaalmeubilair mag niet buiten de zaalruimte gebruikt worden, tenzij dit vooraf met de VZW overeengekomen was.

Art. 4: De gebruiker is aansprakelijk voor eventuele ongevallen. Hij moet steeds de gebruikelijke veiligheidsvoorschriften in acht nemen. Hij verklaart op de hoogte te zijn van de geldende reglementering ter zake, en van de te nemen maatregelen met betrekking tot de gebruikte ruimte. De nodige verzekeringen dienen door de gebruiker te worden afgesloten.

Art. 5: De gebruiker dient alle wettelijke en reglementaire schikkingen na te leven die verband houden met het gebruik van de ruimte tijdens de gebruiksperiode (SABAM, accijnzen, lawaaihinder, enz.).

Art. 6: De vergoeding van de gebruikte ruimte voor repetities, speciale voorbereidingen of dergelijke zal het voorwerp uitmaken van een aanvullende overeenkomst en dan ook afzonderlijk worden vergoed.

Art. 7: Bij het afsluiten van het contract zal duidelijk worden aangegeven waarvoor de ruimte gebruikt wordt. Bij het inlassen van 'show-elementen' zal er rekening mee gehouden worden dat de gebruikte zaal een parochiezaal is en dat alle activiteiten met deze status moeten verenigbaar zijn. De gebruiker staat in voor het naleven van deze bepalingen.
Bij niet naleving ervan zal de gebruiker een schadevergoeding van 7.600 € betalen aan de VZW.
Bovendien heeft de VZW het recht, zodra zij er kennis van krijgt dat de gebruiker dergelijke activiteiten zal laten doorgaan in de zaal, het contract met onmiddellijke ingang op te zeggen en de gebruiker de toegang tot de zaal te ontzeggen. Van deze beslissing zal de gebruiker per aangetekende brief of per deurwaardersexploot in kennis worden gesteld.
De VZW kan onder geen enkel beding verantwoordelijk gesteld worden voor eventuele schade die de gebruiker door deze opzegging zou lijden. De reeds betaalde waarborg blijft eigendom van de VZW.

Art. 8: De gebruiker is persoonlijk verantwoordelijk voor het correct uitvoeren van deze gebruiksovereenkomst.

Art. 9: Alle geschillen omtrent de gebruiksovereenkomst of schadegevallen zullen, indien geen onderling akkoord, door de rechtbank van Dendermonde beslist worden.

Begin- en eind gebruiksperiode:

Art. 10 De gebruiksperiode begint te lopen vanaf 8 uur op de hierboven vastgestelde datum, tot de volgende dag om 8 uur. Tegen dit uur moet de gebruikte ruimte volledig opgeruimd zijn zoals voorzien in art. 16. Indien men de ruimte vroeger wenst te gebruiken, wordt een toeslag gevraagd van 20 €.

Art. 11: **De sleutel wordt via de sleutelkluis overhandigd na telefonische contact** (Hubert **0486/56 66 18** of Guy **0474/37 38 00**)**.**

Art. 12: Bij het verlaten van de zaal moet de gebruiker de verwarming uitschakelen, de lichten doven en alle deuren sluiten.

Financiële verplichtingen:

Art. 13:

- Ten laatste één week na reservatie schrijft de gebruiker het voorschot bij reservatie van € 250 over. Het saldo van de gebruiksvergoeding van de gereserveerde zaal + de waarborg ten bedrage van de gebruiksvergoeding van de zaal dient drie maand voor de geplande activiteit overgeschreven te worden op rekening BE07 7371 0128 0066 van de VZW Parochiale Werken Sint-Paulus.
- Deze waarborg wordt volledig ingehouden als schadevergoeding indien de gebruiker de ruimte niet gebruikt op de vastgestelde datum en bij annulering minder dan 1 maand op voorhand.
- Zonder de betaalde waarborg is deze gebruiksovereenkomst ongeldig.
- Inbreuken tegen deze gebruiksovereenkomst worden gesanctioneerd via de betaalde waarborg.
- De globale afrekening (factuur van gebruiksovereenkomst en verbruikte goederen) wordt contant betaald.
- De gebruiker-ondertekenaar stelt zich hoofdelijk borg voor het betalen van de globale afrekening.
- Jaarlijks worden de prijzen van de gebruiksvergoeding, energietoeslag en dranken aangepast aan de levensduurte.

Art. 14: Het gebruik van de keuken impliceert ook het gebruik van het aanwezige keukenmateriaal: gasvuur, oven, borden, bestekken, tassen, opdienschalen, vaatwasser, bordenverwarmer, elektrische friteuse, microgolfoven.
Gebruik percolator: € 5 / dag.
Gebruik gasfriteuse: € 35 / dag.

Art. 15: Gebruiksvergoeding en waarborg.
Voor water, elektriciteit, gas en wifi wordt een energietoeslag gevraagd. Er geldt een zomertarief van 1 april t.e.m. 30 september en een wintertarief van 1 oktober t.e.m. 31 maart. Dit tarief is individueel per dag van toepassing voor elke gebruikte zaal.

	Gebruik vergoeding	Waarborg	Energie zomer 01/04 – 30/09	Energie winter 01/10 – 31/03
Grote zaal (GZ)				
Feest	€ 374	€ 374	€ 35	€ 50
Weekend	€ 558	€ 558	€ 70	€ 100
Receptie	€ 184	€ 184	€ 35	€ 50
Vergadering	€ 184	€ 184	€ 6,4	€ 9,0
Scholen	€ 77	€ 77	€ 6,4	€ 9,0
Kleine zaal (KZ) of Familiezaal (FZ)				
Feest	€ 266	€ 266	€ 30	€ 40
Weekend	€ 399	€399	€ 60	€ 80
Receptie	€ 108	€ 108	€ 30	€ 40
Vergadering	€ 47,6	€ 47,6	€ 6,4	€ 9,0
Scholen	€ 76,8	€ 76,8	€ 6,4	€ 9,0
Catechesezaal (CZ) of Torenzaal (TZ)				
Feest	€ 87	€ 87	€ 15	€ 20
Weekend	€ 128	€ 128	€ 30	€ 40
Receptie	€ 47,6	€ 47,6	€ 15	€ 20
Vergadering	€ 15,9	€ 15,9	€ 2,9	€ 4,8

Scholen	€ 37,4	€ 37,4	€ 2,9	€ 4,8
Keuken (KE)/ per dag				
Feest	€ 51,2			
Receptie	€25,6			
Scholen	€25,6			

Art. 16: **Schoonmaak**

Het schoonmaken van de gebruikte ruimte is **NIET** in de prijs inbegrepen.

De huurder staat in voor het opruimen van de zaal:

- Tafels en stoelen op zijn plaats zetten,
- Vloer opvegen en te dweilen in alle zalen en gangen die betreden werden;
- Glazen spoelen en afdrogen,
- Keuken kuisen,
- Vaatwasmachine dient te worden gereinigd,
- Sanitaire voorzieningen proper maken (ook afvalbakken) en gebruiksklaar maken.
- Borstels, aftrekkers, dweilen en emmers worden door de VZW beschikbaar gesteld.
- De gebruiker staat zelf in voor handdoeken, kuis- en afwasmiddel, schotelvodden, vuilniszakken.
- Alle gebruikte oliën of vetten uit de frietketels te verwijderen en de filters van de frietketels en de opvangbakken te ledigen en te kuisen. De gebruikte oliën of vetten dienen zelf naar een containerpark gebracht te worden. De vloer in de keuken grondig te schuren; Vuilnis en afval mee te nemen. Afval dient altijd gesorteerd te worden en apart aangeboden te worden voor recyclage.
- Als de gebruiker een erkende vereniging is kan hij/zij bij ILVA vooraf aanvragen om containers te plaatsen en op te halen. Info : www. Ilva.be - Verhuur evenementen.

De gebruikers dienen dus zelf de zalen kuisen en deze klaar voor gebruik door de volgende gebruikers voor 8u 's ochtends achter te laten.

Bij het niet schoonmaken van zalen, keuken, tooginstallatie, sanitaire voorzieningen, zullen de schoonmaakkosten alsnog gefactureerd worden: voor Grote zaal €75; Kleine zaal €50; Grote en Kleine zaal samen 125€, Familiezaal €75; Torenzaal €25 Catechesezaal €25.

Art. 17: **Beschadigingen**

Beschadigingen aangebracht tijdens de gebruiksperiode, vallen onder de verantwoordelijkheid van de gebruiker en zullen door hem gemeld en vergoed worden. Deze vergoeding wordt door de VZW bepaald op basis van de vervangingswaarde van het beschadigde of vernietigde voorwerp en zal schriftelijk meegedeeld worden aan de ondertekenaar(s) van de overeenkomst.
De gebruiker stelt zich borg voor de aangebrachte schade. Hij kan hiertoe op eigen initiatief een tijdelijke verzekering afsluiten.
Versiering mag enkel aangebracht worden, indien hierdoor niets beschadigd wordt.
De gebruiker dient de versiering op het einde te verwijderen, samen met de vasthechtingsmiddelen. Confetti mag in geen geval gebruikt worden.
Voor de plakborden zal de gebruiker de wettelijke bepalingen naleven (fiscale zegels).

Art. 18: **Dranken**

- Alle dranken– met uitzondering van wijnen, cava, aperitief, koffie, thee – door de gebruiker verbruikt tijdens de huurperiode, worden door de VZW geleverd: in geval van overtreding 250 € boete.
- In geval van tekort aan drank kunnen **Hubert Van Gansbeke (0486/56.66.18)** of **Guy De Brucker (0474/37.38.00)** worden gecontacteerd**.**

- Het natellen van de dranken dient geregeld te worden met **Hubert Van Gansbeke of Guy De Brucker.**
- Voor het schenken van eigen wijnen en aperitieven wordt een forfait van 50€ gerekend voor de Sint Paulus zaal en 25€ voor de andere zalen.

Art. 19: Niet verbruikte dranken en leeggoed worden teruggeplaatst in de oorspronkelijke bakken. Lege wijnflessen moeten meegenomen worden, zo niet zal hiervoor een bedrag worden aangerekend op de factuur (min. 10 €).

Art. 20: De VZW kan tijdens de gebruiksperiode de toegang tot de gebruikte ruimte niet ontzegd worden, dit ter controle van de activiteiten, naleving van het contract, aanleveren eigen dranken.

Art. 21:De beschikbaar gestelde accommodatie voldoet aan de voorwaarden opgelegd door het Ministerie van Volksgezondheid.
Indien er verse etenswaren door de gebruiker worden gebruikt is deze verantwoordelijk in de voedselketen. Indien er problemen zich voordoen is hij door de wetgeving verplicht voor een meldingsplicht aan het F.A.V.V. (zie gegevens bij nuttige adressen). Bij het bereiden of behandelen van verse etenswaren zal men altijd de nodige maatregelen treffen betreffende de hygiëne en in het bijzonder tot de handhygiëne.
De gebruiker leeft alle wettelijke en reglementaire bepalingen na die verband houden met het gebruik van de gebruikte ruimte(n) tijdens de gebruikersperiode (auteursrechten SABAM, Billijke Vergoeding, Accijnzen, lawaaihinder e.a.).
Een algemeen rookverbod is van toepassing in alle ruimten.

Art. 22: De elektrische installatie die ter beschikking staat in de zalen is gelimiteerd tot 32 Ampère. De gebruikers dienen erop toe te zien dat er zich geen overbelasting van de kringen voordoet. Indien het verwachte verbruik hoger zou zijn, moet de gebruiker een eigen stroomgroep voorzien.

Nuttige Adressen

➢ **F.A.V.V.** (**F**ederaal **A**gentschap voor de **V**eiligheid van de **V**oedselketen)
PROVINCIALE CONTROLE EENHEID OOST-VLAANDEREN
Tel. : 09/210 13 00
Fax : 09/210 13 13 info.OVL@favv.be www.favv.be
E-mail voor meldingen : notif.OVL@favv.be

➢ **SABAM** Front Office Aarlenstraat 75 1040
BRUSSEL frontoffice@sabam.be
www.sabam.be

➢ **ILVA** – (Intercommunale Land Van Aalst)
www.Ilva.be – verhuur evenementen.

➢ **Billijke vergoeding Outsourcing Partners**
Postbus 181
9000 GENT 12

Tel . 070 66 00 15 Fax.
070 66 00 12 E-mail
voor info :
info@bvergoed.be fd@aalst.be
www.bvergoed.be