



ONZE AFSPRAKEN – HUISHOUDELIJK REGLEMENT

v. 2205

ACTIVITEITEN MET VAST KARAKTER	<p>DirCo beslist welke activiteiten als “vaste jaarlijkse of regelmatig weerkerende activiteit” worden beschouwd (zie actuele lijst voor het volgende werkjaar wordt voorgesteld tijdens de jaarlijkse infovergadering met de verenigingen-gebruikers). Vaste activiteiten moeten door de vereniging elk jaar opnieuw worden aangevraagd. Indien deze activiteit, om een of andere reden, niet doorgaat, wordt het OC tenminste 6 maanden op voorhand hiervan op de hoogte gebracht, zodanig dat de voorziene reservatie door een andere gebruiker kan ingenomen worden. Indien de gereserveerde “vaste activiteit” niet doorgaat, zonder dat 6 maand op voorhand verwittigd werd, wordt een vergoeding aangerekend voor het blokkeren van de gevraagde datum.</p> <p>Een “vaste activiteit” verliest de status als deze twee opeenvolgende jaren niet doorgaat, zelfs al is DirCo tijdig op de hoogte gebracht.</p> <p>Zie ook verder bij Prioriteiten.</p>
CAPACITEIT van de ZALEN en LOKALEN	<p>Volgens het verslag van Brandpreventie-onderzoek van 27/1/2016 worden de volgende maximum-bezettingen toegestaan:</p> <p>Feestlokaal 't Dorp 99 – Zaal 't Molenveld 600 – Vergaderlokalen elk 49, behalve Secretariaat Meulstee-Boven 20.</p>
DRANKEN	<p>Alle dranken zijn verplicht te bestellen bij Dranken Gijbels nv, uit het gamma van de Brouwerij Haacht. Afwijkingen zonder toelating, worden aangerekend. Contact: Schoebroekstraat 63 3593 Paal, tel 011/43 76 81, bestelling@drankengijbels.be.</p> <p>Bestellingen minstens 2 weken vooraf, zodat de levering kan gebeuren tijdens de normale leveringsronden. Na ophalen van het leeggoed en het restant door de leverancier, zal deze de afrekening rechtstreeks aan de gebruiker overmaken.</p> <p>Tapinstallaties en koeling zijn beschikbaar in zaal Molenveld. Voor het Feestlokaal 't Dorp kunnen zo gewenst een mobiele tap en koeling aangebracht worden.</p> <p>Gewone bier- en frisdrankglazen zijn in 't Molenhuis voorradig (raadpleeg de huisbewaarder). Voor speciale bieren best glazen vragen aan de Bierhandel.</p> <p>De controle op de leveringen en de teruggave van het leeggoed vallen onder de verantwoordelijkheid van de organisator.</p> <p>Na levering en controle kan de stock eventueel afzonderlijk bewaard worden, evenwel buiten de verantwoordelijkheid van het OC.</p> <p>Voor activiteiten cat. 4. worden de dranken betrokken bij cafetaria 't Kroonrad of een andere door DirCo erkende bevoorradingsplaats.</p> <p>Voor Sportactiviteiten (cat. 6) mag enkel frisdrank-water voor de spelers worden binnengebracht tijdens trainingen en wedstrijden. Bezoekers-supporters mogen geen drank binnenbrengen vanuit de Cafetaria of van een andere erkende bevoorradingsplaats of van eigen inbreng.</p>
EHBO	<p>Er is een EHBO-koffer aanwezig in de keuken en in de kast van de brandslang in de hoofdgang (zie pictogrammen). Na elk gebruik van een deel van de inhoud zal dit gemeld worden op het bijgevoegde formulier.</p> <p>Gebruikers wordt aangeraden ook een eigen en aan de activiteit aangepaste EHBO- voorziening bij de hand te hebben.</p>
ELEKTRISCHE VERMOGENS	<p>Voor het gebruik van toestellen met een groot vermogen (vanaf 3.000 W) is overleg met DirCo nodig.</p> <p>Zaal 't Molenveld: het normale lichtnet en een driefasige aansluiting van 32 A.</p> <p>Een verdeelkubus met verlengkabel 3 m is beschikbaar.</p> <p>Keuken: normale lichtnet.</p> <p>Lokalen: normale lichtnetvermogens.</p>
FUIVEN	<p>De reservatie bij het OC wordt slechts definitief nadat de organisator het bewijs levert dat de toelating is verleend door het Schepencollege. Zonder deze toelating mag de fuif niet doorgaan. De aanvraag aan het schepencollege dient minstens twee maanden vóór de activiteit gedaan te worden; er moet toelating gevraagd worden om na 01.00 u nog muziek te maken (zie uittreksel Politierglement).</p> <p>Fuiven georganiseerd door schoolgaande jeugd of door organisatoren met een leeftijd van minder dan 18 jaar, dienen gewaarborgd te worden door ten minste drie meerderjarige personen. Lijst van de namen en adressen en contactgegevens te bezorgen aan DirCo.</p>
Security	<p>Security dient aanwezig te zijn vanaf het begin van de fuif tot en met het einde tot elke fuifganger het OC verlaten heeft.</p>

KEUKEN Aanpalend aan zaal Molenveld en Feestlokaal 't Dorp.
Keukeninstallatie: laagbrander, dubbele friteuse elk 15 l frituurolie, gasfornuis (8 branders), dampkap, combiteamer, werktafels en bergkasten, afwaslokaal met afwasmachine, voorbereidingskeuken, koelkamer, koel-vriestoestel, twee koffiepercolators en 1 koffiezetmachine, 1 microgolftoestel.
Blusapparaat en branddeken.
De voorraad pannen en ketels is momenteel beperkt aanwezig.
Bestek, tassen, borden, kommen, worden klaargezet na aanvraag. Er is een voorraad van 400 stuks bestek, tassen en borden.
In de lokalen mag niet gekookt of gebakken worden; hiervoor dienen de keukens met de aanpalende lokalen

MEUBILAIR Er zijn voldoende tafels en stoelen aanwezig, evenals 11 receptietafels. Deze zijn gerangschikt op transportkarren.
Na de activiteit worden de tafels en stoelen ordelijk teruggebracht naar de oorspronkelijke stapelplaats. Aandacht voor de voorkoming van schade aan deuren en muren bij het verplaatsen van de transportkarren.
Er zal voor gezorgd worden dat de tafelbladen niet beschadigd of bevuild worden. Een bescherming is zeker nodig bij gebruik van dranken en eten en bij kook- en hobbydemonstraties. Vermijd het slepen over de vloer: gebruik de transportkarren om de stoelen en de tafels op hun standplaats te brengen; manipuleer de tafels met twee personen. Tafels en stoelen mogen absoluut niet gebruikt worden als opstap; hiervoor wordt een ladder of andere opstap gebruikt.
Het meubilair mag niet gebruikt worden voor buitenactiviteiten; hiervoor kan specifiek meubilair worden aangevraagd bij de stadsdiensten

VLOEREN Vloeren van de Sport- en Bewegingszaal, zijn sportvloeren en vragen een speciale aandacht voor betreden en gebruik.

- Zorg voor proper schoeisel
- Geen naaldhakken
- Geen zwarte zolen
- Enkel het gebruik van niet-markerend schoeisel is toegestaan
- Sporters dragen sportschoeisel
- Supporters idem of doen de schoenen uit of gebruiken overshoes
- Loop over, en niet naast, de deurmatten

- Zorg dat alle apparatuur in goede staat verkeert en van bescherming is voorzien.
- loopwielen (niet zwart) met voldoende omtrek en niet beschadigd.
- aandacht en zorg voor transport van toestellen met scherpe randen of zonder beschermingsnoppen.
- Toestellen optillen (lieft met twee personen) en niet over de vloer slepen.
- Alleen ballen voor binnenhuisgebruik.
- Zwaardere toestellen, materialen, kasten, banken, stoelen, tafels, ladders, enz. op ondermat of paneel te plaatsen of te voorzien van bescherm- en lastenverdeelnoppen

De overige vloeren zijn keramische tegels. Vlekken en krassen moeten worden voorkomen: achtergebleven kauwgom verwijderen, tafels en andere toestellen niet verslepen maar opheffen om te verplaatsen.

OPRUIMEN – REINIGEN Na de activiteit wordt alles opgeruimd en het meubilair terug gestapeld en op zijn oorspronkelijke plaats teruggebracht.
Het meubilair wordt gereinigd. De keukeninstallaties en de afwasbakken worden gereinigd.
De vloer wordt opgeruimd en gekuist.
Na een avondactiviteit moet het lokaal ten laatste om 8 u de dag nadien terug bruikbaar zijn voor een andere activiteit, tenzij anders gevraagd en overeengekomen.
DirCo kan een nieuwe poetsbeurt laten uitvoeren op kosten van de gebruiker zo deze in gebreke is gebleven of het opruimen en/of reinigen niet voldoende is.
Achtergebleven vuilniszakken of ander afval (bv bekers, lege dozen, flessen, kratten, papier, gebroken glas) worden op kosten van de gebruiker weggehaald (of van de waarborg ingehouden).
Alle vuilnis moet opgeruimd worden en de vuilniszakken moeten meegenomen worden door de organisator en dit ten laatste om 12 u de dag na de activiteit. Vuilniszakken worden zelf meegebracht en niet ter beschikking gesteld.
NB: er kan ook gebruik gemaakt worden van de restafvalcontainer van het OC. Aangepaste vuilniszakken zijn hiervoor ter beschikking. De afrekening gebeurt aan de hand van het aantal gedeponeerde zakken.
Niet-gewaarborgd leeggoed, zoals o.a. wijn- en schuimwijnflessen en ander oneigenlijk leeggoedglas of gebroken glas, wordt door de gebruiker meegenomen.
Papier en karton kan, mits verkleining, naar de papiercontainer van het OC gebracht worden.
Gebruikte frituurolie (geen frituurvet) kan gedeponeerd worden in de blauwe oliecontainer. Alleszins geen vetten of oliën in de afvoergoot laten weglopen; de kosten voor het ontstoppen zullen

	<p>aangerekend worden.</p> <p>Poetsgerief: er is poetsmateriaal in beperkte mate aanwezig; bijkomend poetsgerief mee te brengen (af te spreken met de huisbewaarder).</p> <p>Parkings, omgeving Keukens</p> <p>Ook de parkings en de omgeving (eventueel langs de straat) moeten in zuivere staat worden achtergelaten. Speciale aandacht aan de inkomdeur en de zone voor de rokers.</p> <p>Vuren, ovens en dampkap krijgen extra aandacht en worden ontvet en gereinigd met detergent. De vloeren van inkomhal, gangen en het gebruikte lokaal worden droog geborsteld en de vlekken worden gedweild met een neutrale zeepoplossing. De vloer van de tapruimte dient met nat te worden gereinigd.</p> <p>Tapinstallaties</p> <p>Tapinstallaties en koelkasten grondig reinigen en droogwrijven. De deuren van de koelkasten op een kier houden. De drankglazen worden gewassen en gedroogd op hun geëigende plaats of in de voorziene kratten terug gesorteerd gestapeld.</p> <p>Toiletten en gangen</p> <p>Uit hoffelijkheid tegenover andere gebruikers en gasten in 't Molenhuis moeten toiletten en gangen steeds proper blijven tijdens en na de activiteit.</p> <p>Voor grotere activiteiten is het aangeraden om een eigen voorraad toiletpapier mee te brengen en regelmatig aan te vullen tijdens de activiteit. Na de activiteit worden de vloeren en de installaties van de toiletten gereinigd</p>
PARKEER-GELEGENHEDEN	<p>De parking van 't Molenhuis dient enkel als parkeergelegenheid voor gebruikers en bezoekers van 't Molenhuis. Deze kan niet beschouwd worden als openbare parkeergelegenheid.</p> <p>Elk ander gebruik van de parking is niet toegestaan. Een eventuele afwijking hierop wordt geval per geval behandeld door DirCo.</p> <p>Parkeren kan verder langsheen de Dorpsstraat op de voorziene parkeerstroken en ook op de zgn fietssuggestiestroken is parkeren toegelaten voor zover men zich niet plaatst voor de inritten van woningen. Let op: de mindervalidenparking is strikt voorbehouden voor erkende kaarthouders. Parkeren op de voetpaden is niet geoorloofd en wordt politieel vastgesteld.</p>
POLITIE- en andere REGLEMENTEN	<p>Voor bepaalde publieke activiteiten dient minstens twee maanden op voorhand een schriftelijk aanvraag gericht te worden bij het College van Burgemeester en Schepenen of via de stedelijke jeugddienst.</p> <p>De organisator is ertoe verplicht zich te houden aan het reglementering betreffende geluidsoverlast en het opgelegd sluitingsuur, zowel in het Ontmoetingscentrum als op de openbare weg. Iedere burger is verondersteld dit reglement te kennen, zo niet stel u in verbinding met het Politiekantoor.</p> <p>Voor meer informatie, zie www.diest.be – “ontspannen” – “evenementenloket” – “zelf organiseren” – “regelgeving” – “geluidsnormen”. Wat betreft de geluidsnormen is Categorie 2 van toepassing voor OC 't Molenhuis (tot 95 dB)</p>
PRIORITEITEN	<p>In geval er meerdere organisatoren een zelfde zaal of lokaal op dezelfde datum wensen te reserveren worden de volgende prioriteiten toegepast:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. degene die eerst aangevraagd heeft, krijgt de voorkeur; 2. activiteiten met een erkend “vast karakter”; 3. verenigingen die recht hebben op tariefklasse A; 4. verenigingen en gebruikers die recht hebben op tariefklasse B; 5. idem, tariefklasse C en andere <p>Er wordt steeds getracht om door overleg met de betrokkenen tot een oplossing te komen. DirCo zal alleszins in laatste instantie beslissen.</p>
RESERVATIE- GEBRUIKS-OVEREENKOMST ANNULATIE	<p>De gebruiker verklaart zich akkoord met de bepalingen die in dit Huishoudelijk Reglement zijn opgenomen.</p> <p>Een reservatie is pas definitief na ondertekening van de reservatie-aanvraag of de bevestiging per mail van het DirCo en betaling van de gevraagde gebruiksvergoeding. Deze vergoeding wordt minstens drie weken voorafgaand aan de activiteit overgeschreven op de bankrekening van het OC.</p> <p>Voor sommige activiteiten wordt een waarborg gevraagd. Deze wordt 2 weken na de afsluiting van de overeenkomst overgeschreven op de waarborgrekening van het OC.</p> <p>Na voorlegging van deze documenten zal de huisbewaarder of de verantwoordelijke DirCo toegang verlenen tot de gevraagde zalen of lokalen.</p> <p>Indien er sleutels tijdelijk ter beschikking worden gesteld, draagt de organisator de verantwoordelijkheid hierover; bij verlies wordt een bedrag van minimaal 50 € aangerekend.</p> <p>De te reserveren periode begint met het klaarzetten en eindigt na het opruimen en opkuisen van de gereserveerde lokalen (ook gangen en WC).</p> <p>Het gebruik van de infrastructuur voor andere doeleinden dan deze waarvoor ze eigenlijk werd gehuurd, leidt ofwel tot het verbreken van de overeenkomst, ofwel tot aanpassing van de huurprijs. DirCo beslist in deze.</p>
Annulering	<p>a) Activiteit die deel uitmaakt van een afzonderlijke overeenkomst: zonder kosten tot uiterst 3 maanden voor de activiteit – tussen 3 maanden en 2 weken voor de activiteit wordt de helft van de gebruiksvergoeding aangerekend (met een minimum van 25 €) – vanaf 2 weken voor de activiteit wordt de volledige gebruiksvergoeding (met een maximum van 125 €) aangerekend. De eventueel reeds betaalde waarborg wordt terug gestort of dient als verrekening.</p>

- b) Activiteiten die als regulier gebruik worden beschouwd (o.a. vergaderingen, cursussen, trainingen, repetities, oefeningen, ...): annulering van een reeks die voor een duur van meer dan drie maanden gereserveerd werd: zie regeling onder a) hierboven – annulering van een reeks van minder dan 5 onderdelen van een reeks: tussen 3 maanden en 2 weken voor de activiteit wordt de helft van de overeenkomstige vergoeding aangerekend; minder dan twee weken vooraf wordt de volledige overeenkomstige vergoeding aangerekend

RESERVATIES OP LANGE TERMIJN (+ 1 jaar)	<p>Meer dan 1 jaar op voorhand reserveren is mogelijk, mits het betalen van een voorschot (1/2 van de normale gebruiksvergoeding), dit voor zoverre de activiteiten met vast karakter niet in het gedrang komen.</p> <p>De gebruiker aanvaardt mogelijke wijzigingen van deze vergoeding zo deze tussentijds zouden plaatsgevonden hebben.</p> <p>Een eventuele annulering is mogelijk tot 6 maanden vóór de voorziene datum, zo niet wordt een vergoeding gevraagd voor het blokkeren van de gevraagde datum.</p>
Sabam, Billijke Vergoeding - UNISONO	<p>Sabam en Billijke Vergoeding: dienen steeds aangegeven te worden voor publieke activiteiten met muziek of muzikale optredens en als er vooraf opgenomen muziek weergegeven wordt in een publiek toegankelijke ruimte. De organisator is verantwoordelijk voor de aangifte en de rechtstreekse betaling van de vergoeding. De aangifte gebeurt via het gemeenschappelijk platform Unisono.</p> <p>De aangifte wordt minstens 10 dagen vóór de activiteit gedaan via de website www.unisono.be.</p>
TAPVERGUNNING	<p>Momenteel bestaat er geen zgn tapvergunning (openingstaks) meer voor het schenken van dranken, voor zover het geen commerciële doeleinden betreft.</p>
TARIEVEN GEBRUIKS-VERGOEDINGEN	<p>Zie bijlage.</p> <p>De gevraagde gebruiksvergoeding heeft betrekking op de gevraagde lokalen, de gevraagde tijdsduur en de aard van de activiteit. Indien achteraf blijkt dat de organisator meer lokalen of meer tijdsduur of een andere aard van activiteit heeft gebruikt dan oorspronkelijk voorzien, zal een aanpassing van de gebruiksvergoeding na-gevraagd worden.</p> <p>Bij het begin van elk jaar worden de tarieven herbekeken en zo nodig aangepast aan de werkelijke kosten.</p>
TOEZICHT - SCHADE	<p>De organisator houdt tijdens de activiteit niet enkel toezicht in de betrokken zaal of lokaal, maar ook in de onmiddellijke omgeving: gangen, WC's, toegang, parking.</p> <p>Spelen met ballen of andere voorwerpen in de gangen of lokalen is niet toegelaten; enkel de sportzalen lenen zich hiertoe.</p> <p>De aangebrachte schade zal door de organisator binnen de kortste tijd worden hersteld; zo niet wordt het herstellingsbedrag aangerekend of afgetrokken van de eventuele waarborg.</p> <p>Verantwoordelijken van het OC hebben steeds toegang tot de activiteit om een controle uit te voeren.</p>
VERSIERINGEN BINNENGEBRACHTE MATERIALEN EN/OF TOESTELLEN	<p>Om beschadigingen te voorkomen mag er niets genageld, geniet of geplakt worden op de muren, deuren, ramen, radiatoren, buizen, e.d.. Borden of inschuifprofielen zijn hiervoor voorzien.</p> <p>Speciale versieringen of andere constructies moeten op voorhand gevraagd worden aan DirCo.</p> <p>Opletten voor brandgevaar. Het is verboden om brandbare versieringen op te hangen aan plafonds en muren.</p> <p>Losse toestellen met gas en/of open vlam zijn niet toegelaten in de lokalen of zalen. Gasflessen mogen geenszins in de binnenruimten worden geplaatst. Bereidingen gebeuren in de keukens. Elektrische toestellen dienen een CE-attest te hebben.</p> <p>De organisator is steeds verantwoordelijk voor alle binnengebrachte materialen en toestellen en voor de eventuele schade en gevolgen die deze toestellen zouden veroorzaken.</p>
VERZEKERINGEN	<p>OC 't Molenhuis is verzekerd voor burgerlijke aansprakelijkheid en brand voor het gebouw en enkel voor het meubilair en de toestellen die toehoren aan OC 't Molenhuis.</p> <p>Binnengebrachte materialen en/of toestellen: zie hierboven. Het is geraadzaam om uw verzekeraar op de hoogte te brengen.</p> <p>De organisator is verantwoordelijk voor schade en andere nadelige gevolgen met betrekking toe het gebruik van lokalen en zalen. Een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid is aangewezen voor de vereniging of de private gebruiker.</p> <p>Gebruikers kunnen ook beroep doen op de abonnementspolis die Geva-vzw Ontmoetingscentra Diest heeft overeengekomen met verzekeraar Ethias voor de dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid van gebruikers van het ontmoetingscentrum. Invulformulieren zijn ter beschikking en kunnen opgevraagd worden.</p>