

OC De Pelikaan Ename - Zaalreglement vanaf 01.10.2024

Algemeen.

Iedere aanvrager, organiserende vereniging en gebruiker wordt verondersteld op de hoogte te zijn van dit zaalreglement, het te aanvaarden en het na te leven. Deze verplichting vloeit automatisch voort uit de goedkeuring van de reservatie. Dit reglement is ook gepubliceerd op de website www.depelikaanename.be.

In géén enkel geval kan het bestuur van de VZW De Pelikaan aansprakelijk gesteld worden voor het niet nakomen van deze verplichtingen door de gebruiker.

Reservatie zalen.

De reservatie van het OC de Pelikaan Ename moet gebeuren via de website www.depelikaanename.be. Contact nemen kan ook telefonisch op nummer 0497 65 94 95.

Verloop reservatieaanvraag.

De aanvrager-gebruiker ontvangt een mail met het te betalen bedrag voor het gebruik van het OC De Pelikaan alsook de te betalen waarborgsom indien vereist. Na betaling van het verschuldigde bedrag binnen de 15 dagen na datum van voornoemde mail wordt de reservatie definitief en krijgt de gebruiker een bevestigingsmail.

Als het gevraagde bedrag niet is gestort binnen deze termijn van 15 dagen ontvangt hij een herinneringsmail tot betaling binnen de 8 dagen.

Bij gebrek aan betaling na deze rappel vervalt de reservatie en wordt de aanvrager-gebruiker per mail op de hoogte gebracht.

Er wordt een waarborg van 150,00 EUR gevraagd voor feesten en risicoverhuringen.

Annulatie van een activiteit tot één maand vóór de gereserveerde datum is gratis

Annulatie binnen de maand vóór de gereserveerde datum betekent inhouding van de huursom tenzij er een geldige reden is bv overlijden, ziekte e.a. De gestorte waarborg wordt steeds terugbetaald.

Na afloop van het gebruik van het OC De Pelikaan wordt een kostennota gestuurd voor de volgende zaken, opsomming is niet-limitatief:

- Energieverbruik elektriciteit en gas volgen de genoteerde meterstanden
- Poetsvergoeding,
- Schadevergoeding
- Achterlaten afval (papier, etensresten, flessen, glas, etc.)

- Verrekening waarborgsom
- Andere

Afhalen sleutel.

De sleutel van de zaal is beschikbaar bij de verantwoordelijke (cfr de gebruiksovereenkomst) op de dag van de reservering. Enkel als de zaal de dag vóór de reservering nog vrij is, kan de sleutel eerder beschikbaar zijn en mits deze dag ook wordt mee opgenomen in de reservatie en betaald.

Na de activiteit wordt de zaal slotvast afgesloten en de sleutel wordt terugbezorgd zoals afgesproken. De aanvrager-gebruiker is verantwoordelijk voor het gebruik van de sleutel en mag hem onder geen beding aan derden doorgeven. Bij verlies van de sleutel wordt **40,00 EUR** aan de aanvrager-gebruiker aangerekend.

Gebruik van het OC De Pelikaan.

Het OC De Pelikaan kan per dag en/of per uur worden gereserveerd.

In het weekend kan er slecht één activiteit plaatsvinden per dag waarbij de reservatie verloopt als volgt:

- Vrijdagavond vanaf 18.00 u
- Zaterdag vanaf 09.30 u
- Zondag vanaf 09.30 u
- De activiteit stopt ten laatste op 04.00 u. De zaal wordt verlaten en afgesloten volgens de vastgelegde modaliteiten.

De aanvrager-gebruiker kan over de grote en/of kleine zaal beschikken volgens de goedgekeurde reservatie. De gereserveerde periode moet qua tijdsduur alles omvatten zoals bv klaarzetten zaal, stockage drank in de frigo's, opruimen zaal na gebruik, etc.

De energietellers moeten vanaf het begin tot het einde van het ganse gebruik worden genoteerd.

Bediening verwarming en verlichting.

Verwarming grote zaal: thermostaat rechts vooraan in de zaal.

Verwarming kleine zaal, keuken en inkomhal: thermostaat in de kleine zaal.

Verlichting grote zaal: schakelaar op paneel in inkomhal.

Verlichting grote zaal - kant projectiewand: schakelaar in lokaal links van de projectiewand.

Verlichting ruimte bij de haard: draaischakelaar vooraan rechts in de zaal (dimmer).

Nooduitgangen.

Er zijn 2 nooduitgangen: één via de keuken en één via de hoofdingang kant kerkhof (géén parking). De nooduitgangen moeten altijd vrij blijven. Tijdens een activiteit in het OC De Pelikaan mogen de nooduitgangen niet op slot zijn. De blustoestellen mogen niet verplaatst worden en dienen ook te allen tijde zichtbaar en bereikbaar te blijven. De rookmelders mogen nooit worden verwijderd.

Gebruik toog en keuken.

Alle glazen en vaatwerk moeten na gebruik afgewassen en afgedroogd terug op hun plaats worden gezet. De glazen worden in de toogkast gezet, soort per soort. Het vaatwerk, de bestekken in de juiste bakken, moeten op de juiste plaats worden teruggezet. Gebruikte frigo's moeten worden leeggemaakt en uitgekuist. **De gebruiker zorgt zelf voor de nodige handdoeken.**

Het gebruik van een frigowagen, springkasteel, e.a; moet vooraf worden aangevraagd en toegestaan. De opstelling ervan gebeurt in gemeenschappelijk overleg waarbij de vluchtweg nooduitgang hoofdkom steeds vrij moet blijven.

Schoonmaak.

De gebruiker moet de zaal gebruiksklaar achterlaten als volgt:

- Poetsen (vegen). Kuisgerief is ter beschikking.
- Gebruik van confetti is altijd verboden.
- De toiletruimtes alsook de toiletten dienen geveegd te worden.
- De tafels worden op één rij tegen de lange muur geplaatst. Bevuilde tafels moeten na gebruik worden afgewassen en mogen niet op elkaar worden gestapeld. De stoelen worden per drie onder de tafels geplaatst. Zie ook de fotodocumentatie op de website.

De veegschrobmachine staat op slot en mag enkel via het gekwalificeerd personeel worden gebruikt dat hiervoor wordt aangeduid door de VZW De Pelikaan.

Muziek en geluid.

Het niveau van de muziek, dat gebruikt wordt tijdens een activiteit in het OC is maximaal 85db(A). De billijke vergoeding wordt ten laste genomen door de VZW de Pelikaan Ename. Sabam valt ten laste van de gebruiker. De inrichters van een activiteit zien erop toe dat geen burenhinder veroorzaakt wordt en dat de omgeving van de zaal en het kerkhof wordt gerespecteerd. Er mag niet op het kerkhof worden geparkeerd. Eventuele klachten over nachtlawaai en burenhinder zijn NOOIT ten laste van de VZW De Pelikaan.

Schade.

De aanvrager-gebruiker draagt de volledige verantwoordelijkheid voor zijn activiteiten.

Bij schade en/of diefstal aan de infrastructuur is de aanvrager-gebruiker verantwoordelijk en moet hij de schade melden per mail reservaties@depelikaanename.be of telefonisch op nummer 0497 65 94 95 en vergoeden.

Overnachten.

Het is niet toegestaan te overnachten in de zaal

Versiering zaal.

Er mogen geen brandbare versieringen worden aangebracht in de zaal. Het is eveneens verboden nagels, haken, oogvijzen, duimspijkers, kleefband, etc... aan deuren, ramen, muren, plafonds of vloeren van de zalen te kloppen, te vijzen, te nieten of te kleven. In de open haard mag geen vuur worden gemaakt. Het is niet toegelaten bijkomend verlichting aan te brengen tenzij met uitdrukkelijke toelating van de VZW De Pelikaan. Alle schade berokkend aan het materiaal, het meubilair of het gebouw valt onder de verantwoordelijkheid van de aanvrager-gebruiker en zal worden aangerekend.

Enkel op de aangeduide borden kan er informatie worden aangebracht via magneet.

Afval.

Enkel restafval mag in de grijze zakken gedeponeerd en deze zakken worden in de groene containers geplaatst.

Als de containers niet volstaan moet de aanvrager-gebruiker voor het overige afval de evenementenzakken van de stad Oudenaarde gebruiken. Deze zakken worden door de VZW ter beschikking gesteld.

Voor de ophaling dient er contact genomen met de Stad volgens de richtlijnen van de dienst Evenementen telnr. 055 31 72 51 en de Technische Dienst telnr. 055 31 54 44. PMD-afval moet in de blauwe zakken.

Papier (gebruikt tafelpapier, servietten, ...) gebroken glazen, lege flessen zijn door de gebruiker mee te nemen, zoniet wordt dit verrekend via de waarborgsom à rato van 50,00 EUR per uur per ingezet persoon.

Opruimen van confetti kost 150 EUR die van de waarborg wordt afgehouden.

Toezicht.

De leden van de VZW hebben het recht om op elk ogenblik het OC de Pelikaan gratis te betreden om toe te zien op de naleving van de gebruiksovereenkomst en het zaalreglement.