



## CULTUREEL CENTRUM ORATORIËNHOF

### Huishoudelijk reglement - Zaalverhuur

#### A. TARIEVEN HUUR ZALEN

	Grote zaal 1 <sup>ste</sup> verd.	Europazaal 2 <sup>de</sup> verd.	Tuin
Vergaderingen $\frac{1}{2}$ dag	€ 40,00	€ 40,00	
1 dag	€ 60,00	€ 60,00	
Cursussen: $\frac{1}{2}$ dag	€ 50,00	€ 50,00	
1 dag	€ 75,00	€ 75,00	
Lezingen, debatten, Voordrachten,	€ 75,00	€ 75,00	
Proeverij (wijn, bier...)	€ 75,00	€ 75,00	
Koffietafel	€ 75,00	€ 75,00	
Recepties, feesten,	€ 125,00	€ 125,00	€ 150,00
Concerten, e.a.	€ 125,00	€ 125,00	€ 200,00
Keuken	€ 60,00		

#### B. TARIEVEN HUUR MATERIAAL

Flip-over	€ 0,60/blad
Piano	€ 60,00
Beamer	€ 10,00

## **C. HUISHOUELIJK REGLEMENT**

### **1. HUURVOORWAARDEN**

- 1.1. Elke vergadering of activiteit in de lokalen van het C.C. dient vooraf aangevraagd aan het C.C. Oratoriënhof op het telefoonnummer 016/22 81 07 of via mail [oratorienhof@live.be](mailto:oratorienhof@live.be).
- 1.2. Het gebruik van een zaal moet vooraf vastgelegd worden in een schriftelijke huurovereenkomst, die slechts geldig is zodra één - door beide partijen ondertekend - exemplaar in het bezit is van de verhuurder, uiterlijk 2 weken vóór de geplande activiteit.
- 1.3. Zowel de naam van de vereniging als die van zijn afgevaardigde moeten aan de verhuurder bekend gemaakt worden en opgenomen in de huurovereenkomst.
- 1.4. De huurder is verplicht de aard van elke afzonderlijke door hem georganiseerde activiteit bekend te maken, evenals het verwachte aantal bezoekers.
- 1.5. Met de verhuurder dient vooraf afgesproken te worden vanaf wanneer de zaal beschikbaar is en wanneer deze uiterlijk weer ontruimd moet zijn. Hetzelfde geldt voor de zaalschikking en huur/gebruik van materiaal.
- 1.6. De huurder heeft enkel toegang tot de gehuurde lokalen gedurende de periode, opgenomen in de huurovereenkomst.
- 1.7. Alle materiële tekortkomingen betreffende installaties en inrichting dienen zo snel mogelijk gemeld aan de coördinator, eventueel schriftelijk.
- 1.8. Afhalen en terugbrengen van materiaal en sleutels dient te gebeuren tijdens de normale kantooruren.
- 1.9. Tenzij anders afgesproken met de verhuurder moeten alle activiteiten om 23.45u beëindigd worden.
- 1.10. De huurder is verplicht de maximum capaciteit van de zalen te respecteren met name 80 personen voor beide zalen.
- 1.11. De huurder is verantwoordelijk voor het streng naleven van het rookverbod in het gehele gebouw.
- 1.12. De veranda en het aanpalende terras worden niet beheerd door het Cultureel Centrum. Bijgevolg mag daar geen gebruik van gemaakt worden zonder toestemming van de uitbaters van de taverne, de bvba M & C.
- 1.13. De toegang tot het Cultureel Centrum is ENKEL via de ingang langs de tuin.

## **2. WAARBORG**

2.1. Voor alle eenmalige activiteiten dient uiterlijk 14 dagen vóór de activiteit een waarborgsom overgemaakt, het bedrag wordt bepaald door de verhuurder. Indien geen schade werd vastgesteld zal deze som verrekend worden bij het opmaken van de eindafrekening.

2.2. Bij het afsluiten van een contract voor een reeks activiteiten dient éénmalig een waarborgsom betaald uiterlijk 14 dagen vóór de eerste activiteit. Bij het vervallen van de waarborgsom (om redenen aangehaald in punt 4) moet een nieuwe waarborgsom gestort worden vóór de eerstvolgende activiteit.

2.3. Bij ontbreken van de waarborg kan de reservatie geschorst worden.

## **3. OPTIES - ANNULATIES**

3.1. Opties kunnen genomen worden tot maximum 1 maand. Bij niet bevestiging van de optie vervalt deze.

3.2. De opzegging van een huurovereenkomst dient schriftelijk te gebeuren, uiterlijk 14 dagen vóór aanvang van de activiteit. Indien dit niet gebeurt heeft de verhuurder het recht de huur integraal aan te rekenen.

## **4. NIET - NALEVING AFSPRAKEN**

4.1. De verhuurder het recht bij niet - naleving van de afspraken éézijdig de huurovereenkomst op te zeggen of een schadevergoeding te eisen voor een bedrag gelijk aan minimum 50% van de totale huurprijs.

4.2. Bij beschadiging, vernieling of abnormale bevuiling van de lokalen, hun infrastructuur, inclusief audio - visueel materiaal, zullen de herstellings- en / of reinigingskosten doorgerekend worden aan de huurder.

## **5. AUTEURSRECHTEN**

De auteursrechten (SABAM) vallen ten laste van de huurder.

## **6. LOCATIEWIJZIGING**

De verhuurder behoudt het recht om, in uitzonderlijke gevallen, de vastgelegde zaal te vervangen door een andere met dezelfde mogelijkheden.

## **7. DRANKEN**

Al de te schenken dranken worden uitsluitend bij de verhuurder besteld, 14 dagen vóór de activiteit.

De inventaris wordt opgemaakt vóór en na de activiteit, maar telkens binnen de kantooruren.

Afzonderlijk toegreglement en prijslijst zie punt 8 en 9.

## 8. Reglement voor het gebruik van de toog

- 8.1. Onder 'toog' wordt verstaan: frigo's, dranken, kasten en alle benodigdheden zoals glazen, tassen, poetsmateriaal, ...
- 8.2. De dranken worden UITSLUITEND besteld bij de verhuurder. Bij overtreding zal de verhuurder een boete aanrekenen ter waarde van de totale waarborgsom, met een minimum van 100,00 euro.
- 8.3. Bestelling van drank moet 14 dagen op voorhand gebeuren, met vermelding van het verwachte aantal personen. Formulieren zijn verkrijgbaar op het kantoor. (\*)
- 8.4. De tarieflijst vindt u bij dit reglement. De prijzen worden toegepast volgens aangebroken eenheden. De huurder bepaalt zelf de verkoopprijs.
- 8.5. Het opmaken van de inventaris van dranken en materialen, zowel vóór als na de activiteit, gebeurt tijdens kantooruren. (\*)
- 8.6. Bij het verlaten van het lokaal (zie Huishoudelijk Reglement) moet alles opgeruimd worden: tafels en stoelen aan de kant geschoven, uitgeborsteld, materiaal en toog schoongemaakt, kasten afgesloten, sleutels in de brievenbus. Gebroken glaswerk blijft op de toog achter. Vuilzakken worden meegenomen of aangerekend.
- 8.7. In geval van schade, vernieling of verlies zal de verhuurder de kosten doorrekenen aan de huurder.
- 8.8. De verhuurder of zijn vertegenwoordiger heeft te allen tijde toegang tot de verhuurde lokalen.

(\*) Kantooruren: van 8.30u tot 12.00u en van 13.30u tot 16.45u

Voor de dagcursussen of vergaderingen bestaat de mogelijkheid om de dag zelf drank bij te bestellen

## 9. Drankprijzen (o.v.v. prijsstijgingen)

### **Warme dranken**

Koffie € 10/thermos 10 tassen

Thee € 1/zakje

### **Frisdranken**

Water bruis 1L € 4,00

Water plat 1L € 4,00

Coca - cola 1L € 4,00

Cola light 1L € 4,00

### **Fruitsap**

Orange 1L € 5,00

Worldshake 1L € 5,00

Ice Tea (blikje) € 2,00

Tonic fever tree € 2,20

### **Bieren**

Stella € 1,50

Kriek € 2,00

Saison Dupont € 2,50

Tripel Karmeliet € 3,00

Omer € 3,00

La Chouffe € 3,00

Quintine € 3,00

Orval € 3,00

Chimay € 3,50

Cornet € 3,50

### **Wijnen per fles**

Witte wijn € 12,00

Rode wijn € 12,00

Cava € 15,00

Op vraag: aperitieven, schuimwijnen en andere dranken te verkrijgen.

**10. BIJ HET VERLATEN** van de lokalen moet extra aandacht besteed worden aan:

- het afsluiten van de thermostaten op elke radiator: zomerstand = 0

winterstand = 3

- het afsluiten van alle vensters
- het doven van alle lichten (zaal, gang, toilet, ...)
- het ordelijk achterlaten van tafels, stoelen en gebruikt materiaal
- het ordelijk achterlaten van de toog: afwassen glazen, tassen, ed.

## **11. VERZEKERING**

De verhuurder kan niet aansprakelijk gesteld worden voor gebeurlijk verlies, diefstal of ongevallen.

Voor risicodragende activiteiten kan de verhuurder een bewijs van verzekering eisen van de organisator.

**De Raad van Bestuur**

Alle briefwisseling betreffende het huren van zalen en / of materiaal, kan u richten aan:

**CULTUREEL CENTRUM ORATORIËNHOF**

**Mechelsestraat 111 00/02 - 3000 Leuven**

**Tel. 016 22 81 07 e-mail: [oratorienhof@live.be](mailto:oratorienhof@live.be)**

**Financiële verrichtingen gebeuren via rekening van  
vzw De Proletaar BE31 0689 0533 2955**