



ALGEMENE GEBRUIKSVOORWAARDEN

verhuur infrastructuur

Hoofdstuk 1: Doelstelling

De sintjozefskerk in Roeselare krijgt opnieuw de functie als ontmoetingsplaats voor de lokale gemeenschap, een plek voor socio-culturele evenementen. Het imposante gebouw huisvest niet alleen een architectenbureau in het koor van de kerk, maar biedt in het schip ook ruimte voor publieke events. Zo wordt de sintjozefskerk een serene plek om samen te komen en te genieten in een uniek kader.

Hoofdstuk 2: Voorwerp

De sintjozefskerk biedt ruimte aan heel wat activiteiten: van lezingen tot koorrepetities, van lokaal verdeelpunt tot vergaderruimte, van receptie tot tentoonstellingsruimte. Een unieke plek voor experiment, verbeelding, kennisdeling, ontmoetingen en vieringen. Er is de gewenste bezetting van 50 personen per event, uit respect voor de eigenheid van het gebouw en de directe omgeving.

Verhuur infrastructuur: het onderstaande aanbod geldt op datum van inwerkingtreding van de gebruiksvoorwaarden. Het meest recente overzicht is telkens beschikbaar op de website <https://sintjozefskerk.be/>.

De infrastructuur wordt verhuurd aan de categorieën van organisaties vermeld in hoofdstuk 4 en volgens de beschikbaarheid van de infrastructuur.

ZAAL

De zaal is een polyvalente zaal voor activiteiten van gemiddeld 50 personen met een keuken, toiletten en 2 vergaderruimtes. De zaal wordt volledig verhuurd.

VERGADERZAAL

Het vergaderlokaal is een polyvalent lokaal voor vergaderingen zonder technische voorzieningen.

Hoofdstuk 3: Algemene voorwaarden bij verhuur

Door het huren van de infrastructuur verklaart de huurder zich akkoord met de bepalingen van de algemene gebruiksvoorwaarden en waarborgt de stipte naleving.

Team sintjozefskerk kan in geen geval verantwoordelijk gesteld worden voor gebeurlijke ongevallen of schade, veroorzaakt door, of naar aanleiding van het gebruik van genoemde infrastructuur.

De infrastructuur kan niet verhuurd worden voor activiteiten die indruisen tegen de goede orde en zeden.

De huurder verbindt zich ertoe de plaatsbeschrijving zoals beschreven in hoofdstuk 17 te controleren bij ingebruikname van de zaal. Indien de plaatsbeschrijving niet conform de aanwezige materialen is, dient de huurder voor aanvang van de activiteit dit te melden. Doe dit via info@jachba.be.

Eventuele schade wordt ook gemeld via bovenstaande gegevens.

In het gebouw geldt er een verbod om te fuiven.

Er zal geen vergoeding gevraagd worden voor het gebruik van het sanitair.

De doucheruimte kan optioneel gehuurd worden.

3.1 Technische voorwaarden

De doorgang via deuren, trapgangen en nooduitgangen moet vrijgehouden worden.

Het is verboden lokalen, ramen, deuren, muren, zuilen, panelen of vloeren te benagelen, beplakken of ander hechtingsmateriaal aan te brengen.

Het gebruik van de technische installatie is toegelaten. Hiermee bedoelen we de verlichting en mogelijkheid om diverse sferen te creëren. Wijzigingen aan die installatie zijn enkel mogelijk met toestemming van de beheerder.

3.2 Veiligheid

De noodverlichting en pictogrammen die de nooduitgangen aanduiden, moeten steeds zichtbaar blijven.

Gevaarlijke of brandbare stoffen mogen enkel in het gebouw indien vooraf goedgekeurd door de veiligheidsdiensten.

Een basis EHBO-koffer is voorzien onder de lavabo in de toiletten. Ook is er een brandslang aanwezig in de centrale ruimte van de kerk. EHBO en brandvoorziening zijn ook terug te vinden op de plattegrond in hoofdstuk 18. De huurder is verplicht bij de organisatie van evenementen waarbij meer dan 100 personen aanwezig zijn het nodige meldingsformulier te bezorgen aan de dienst Nood- en Interventieplanning van Politiezone RIHO.

Hoofdstuk 4: Huurprijs

De huurprijs wordt bepaald aan de hand van categorieën van organisatoren. De indeling van de organisatoren gebeurt als volgt:

Categorie	Wie	Tarief/huurprijs
Categorie A	- Stadsdiensten - Adviesraden¹	Via vrijetijd@roeselare.be
Categorie B	- Roeselaarse verenigingen² - Roeselaarse onderwijsverstrekkers³ - Roeselaarse vzw's⁴ - Roeselaarse serviceclubs - Regionale, provinciale, Vlaamse en federale steunpunten, koepels en administraties	Basistarief
Categorie C	- Niet- Roeselaarse verenigingen - Particulieren	Basistarief
Categorie D	- Nominatief opgesomde organisatoren voor een specifiek evenement - Commerciële organisaties⁵	Bepaald in functie van het specifiek evenement

¹ Het is de GR die adviesraden inricht (cfr. art. 200, Gemeentedecreet) en die erover moet waken dat adviesraden de nodige middelen ter beschikking moet krijgen. De adviesraden krijgen een financiële toelage. Daarnaast kunnen de adviesraden gratis infrastructuur huren (categorie A) in overleg met de stad en in de vastgelegde momenten waar de stad huurt.

² Een feitelijke vereniging bestaat uit twee of meer personen die zich verenigen om een gemeenschappelijk doel te verwezenlijken. Tussen de leden van de vereniging is er een onverdeeldheid. De werking van de vereniging situeert zich in hoofdzaak in Roeselare en/of de leden van de vereniging worden in hoofdzaak gerekruteerd in Roeselare. De activiteiten mogen niet georganiseerd worden door organisaties met een commercieel oogmerk.

³ Onder 'onderwijsverstrekkers' worden alle reguliere onderwijsverstrekkers begrepen: basisonderwijs (BaO), secundair onderwijs, hoger onderwijs (HO) en volwassenenonderwijs.

⁴ Voorbeelden van Roeselaarse vzw's zijn: welzijnsorganisaties, socio-culturele organisaties, ...

⁵ Voorbeelden van commerciële organisaties zijn: organisatiebureau, impresariaat, bedrijf, ...

De huurprijzen worden jaarlijks geactualiseerd. De actuele huurprijzen vind je terug op de website www.sintjozefskerk.be.

In de vastgelegde huurprijzen van de infrastructuur zijn standaard inbegrepen:

- Het gebruik van de aangevraagde infrastructuur of terrein
- Elektriciteitsverbruik, water en verwarming van de gehuurde infrastructuur.
- Het gebruik van het aanwezige materiaal in de afgehuurde lokalen
- Het gebruik van het aanwezige sanitair

De huurprijs van de zaal wordt berekend op basis van een dagdeel:

- Maandag tot donderdag: van 19u00 tot 24u00.
- Zaterdagnamiddag: van 14u00 tot 24u00
- Zondag: van 08u00 tot 12u00 en van 14u00 tot 24u00

De huurprijs op datum van de activiteit is van toepassing. De huurder dient dus rekening te houden dat de huurprijzen jaarlijks geactualiseerd worden.

4.1 Drank

Team sintjozefskerk stelt gratis drinkbaar kraantjeswater ter beschikking. De glazen zichtbaar in de keuken kunnen hiervoor gebruikt worden. Voor alle activiteiten met beperkt aantal deelnemers en drankverbruik is er ter plaatse keuze uit aangeboden dranken. Dit aan 2.50 euro per consumptie.

Het gamma bestaat uit:

- Spuitwater
- een non-alcoholisch biertje

De organisatie streeft naar duurzaam en niet-alcoholisch drankgebruik.

Na afloop van uw event kunnen de verbruikte consummaties geteld en doorgestuurd worden naar info@jachba.be. Deze zullen wij nadien controleren en afrekenen met de eindfactuur.

Indien andere dranken gewenst zijn is er een mogelijkheid tot samenwerking met onze vaste brouwer: Dranken Jo. Contact opnemen kan via: info@drankenjo.be. Let wel: bij Dranken Jo zal men u waarschijnlijk enkel kunnen verder helpen bij voldoende grote afname.

4.2 Catering

De huurder is vrij in de keuze van catering. U kan zich eventueel informeren bij Team sintjozefskerk welke partijen uit de buurt bereid zijn om catering aan te bieden. Voor de cateraar zijn er 2 CEE contactdozen – 5-polig – 32 ampère voorzien aan de balie (voor- en achterzijde, onder het werkblad).

4.3 Project

Wie voor een periode van 1 week een lokaal huurt om intensief te repeteren en naar een toonmoment toe te werken, krijgt een korting van 50% op de totaalprijs van die periode.

Hoofdstuk 5: Voorrangsregels

De ter beschikking gestelde infrastructuur volgt niet de volgorde van aanvraag. De verhuurder is vrij in de keuze en de wijze waarop hij verhuurt. De kandidaat-huurder kan een aanvraag tot reservatie indienen via www.sintjozefskerk.be. Pas na bevestiging door de verhuurder is de reservatie definitief.

De aanvraag kan ten vroegste 1 jaar op voorhand ingediend worden.



Hoofdstuk 6: Aanvraag

Een aanvraag gebeurt via de website www.sintjozefskerk.be.

De aanvraag moet ten laatste 3 weken voor de datum van de activiteit in het bezit zijn van Team sintjozefskerk. Latere aanvragen worden naar beschikbaarheid bekeken. Mondelinge aanvragen worden digitaal bevestigd via mail. Indien geen digitale bevestiging volgt, is er geen reservatie.

Door het reserveren verklaart de huurder zich akkoord met de algemene gebruiksvoorwaarden die te consulteren zijn via www.sintjozefskerk.be.

Een toegekende ruimte kan niet doorgegeven, noch onderverhuurd worden aan derden. Behalve via categorie A, waar de stad dit wel kan.

Hoofdstuk 7: Duur

De infrastructuur wordt via éénmalige of termijnreservaties verhuurd.

Hoofdstuk 8: Opvolging vigerende regelgeving diverse overheden

De organisator volgt de vigerende wetgeving van de diverse overheden die van toepassing zijn op de activiteit nauwgezet op. Hierbij een niet-limitatieve opsomming: milieuwetgeving m.b.t. geluidsnormen, wetgeving auteursrechten (SABAM en billijke vergoeding), wetgeving voedselveiligheid, wetgeving bewaking en security, wetgeving inzake leeftijdsgrenzen bij verkoop en schenken van alcohol, gemeentelijke politiereglement, ...

In functie van (brand)veiligheid moeten de gebruikers de infrastructuur en het ter beschikking gestelde materiaal overeenkomstig hun bestemming gebruiken en worden de instructies in het kader van de nood- en interventieplanning nauwgezet opgevolgd.

In alle openbare gebouwen geldt een algemeen rookverbod.

8.1 Milieuvergunning

Voor elektronisch versterkte muziekactiviteiten in open lucht, of die de bovenstaande limieten overschrijden kan een occasionele muziekvergunning verkregen worden. Deze vraag je ten laatste 30 dagen voor het evenement aan bij de dienst milieuvergunningen.

Het college van burgemeester en schepenen beslist over het al dan niet toekennen van de vergunning.

Bij muziekactiviteiten dienen ramen en deuren steeds dicht te zijn om geluidsoverlast naar de omgeving te beperken en de geluidsnormen te respecteren.

De huurder is verantwoordelijk voor de toepassing van de wetgeving rond de geldende geluidsnormen. Eventuele boetes zijn ten laste van de huurder.

Als er door de bevoegde instantie gevraagd wordt om het geluidsniveau te verlagen, zal de huurder hier onmiddellijk gevolg aan geven.

8.2 SABAM

De organisator staat zelf in voor de aanvraag van SABAM.

Hoofdstuk. 9: Verzekering

De huurder is zelf verantwoordelijk voor het verzekeren van het materiaal en de activiteit.

De huurder dient geen verzekering objectieve aansprakelijkheid af te sluiten voor de infrastructuur. Bij twijfel omtrent het al dan niet moeten afsluiten van deze verzekering, dient de huurder de verzekeringen van Team sintjozefskerk te contacteren.

Hoofdstuk 10: Waarborg

Er wordt geen waarborg gevraagd bij verhuur van de infrastructuur. Echter verklaart de huurder zich akkoord de eventuele schade begroot door de verhuurder te aanvaarden.

Hoofdstuk 11: Betalingsmodaliteiten

De huurprijs van infrastructuur wordt achteraf gefactureerd.

Schade/ verlies die door de verhuurder wordt vastgesteld en die voorafgaandelijk door de gebruiker niet gemeld werd, zal ten laste worden gelegd van de gebruiker.

Hoofdstuk 12: Toezicht

Team sintjozefskerk behoudt zich het recht om op elk moment de toepassing van de vigerende wetten inzake veiligheid en hygiëne en het naleven van de algemene en specifieke gebruiksvoorwaarden te controleren.

Wanneer deze voorwaarden niet worden nageleefd, kunnen de activiteiten in de zaal worden stilgelegd en kan een schadevergoeding gevraagd worden. Dit gebeurt op basis van de reële huurprijs van de zaal en/of de uurloontarieven voor het extra werk. Deze extra kosten zijn ten laste van de gebruiker.

Hoofdstuk 13: Annulatie

Annulering van in huur genomen infrastructuur moet altijd schriftelijk of digitaal worden gemeld.

De annulatievergoeding wordt als volgt toegepast:

- Bij een annulatie van de huuraanvraag ≥ 1 maand voor datum activiteit wordt geen annulatievergoeding aangerekend.
- Bij een annulatie van de huuraanvraag < 1 maand - ≥ 1 week voor datum activiteit wordt 50% van de huurprijs aangerekend.
- Annulaties < 1 week voor de activiteit of het niet gebruiken van gehuurd materiaal of infrastructuur zonder annulatie worden aan 100% van de huurprijs aangerekend. Kosten die gemaakt zijn in functie van de reservatie worden ook aangerekend.
- In het geval van overmacht door de huurder, nl. een onvoorziene en onoverkomelijke gebeurtenis, los van de wil van de betrokkene, wordt de gehele of gedeeltelijke kwijting van de huurprijs door Team sintjozefskerk beslist.

Indien de aangevraagde lokalen of het materiaal in geval van overmacht door de verhuurder niet beschikbaar is tijdens de huurperiode zal de huurder geen recht hebben op schadevergoeding.

Team sintjozefskerk kan niet aansprakelijk gesteld worden voor eventuele nadelige gevolgen als de levering of de terbeschikkingstelling niet geheel beantwoordt aan de aanvraag. De huurder heeft geen recht op een schadevergoeding.



Team sintjozefskerk kan niet aansprakelijk gesteld worden voor het niet of slecht functioneren van het gehuurde materiaal of de gehuurde infrastructuur.

Wanneer een huurder door een mankement aan het materiaal of door een mankement in de gehuurde infrastructuur hinder ondervindt bij het organiseren van de activiteit, heeft de huurder recht op een compensatie. Er zijn twee voorwaarden: de huurder moet op het moment dat het mankement is vastgesteld, dit direct melden aan Team sintjozefskerk en Team sintjozefskerk kan binnen een redelijke termijn geen herstelling of alternatief aanbieden. Er is een compensatie die maximaal 100% van de huurprijs bedraagt als de activiteit substantiële hinder ondervindt, waarbij de oorzaak te wijten is aan Team sintjozefskerk. Indien de activiteit niet kan plaatsvinden, wordt er geen huurprijs aangerekend.

Hoofdstuk 14: Schoonmaak

De huurder is bij het gebruik van de infrastructuur verantwoordelijk om de omgeving proper achter te laten.

De lokalen worden in dezelfde staat verlaten als deze waarin ze werden betreden: stoelen en tafels en eventueel ander meubilair worden in hun oorspronkelijke positie teruggeplaatst, tafels afgeruimd en afgeveegd, de gebruikte lokalen alsook het sanitair geveegd en gepoetst.

Bij het niet of onvolledig poetsen van de gebruikte infrastructuur wordt een onderhoudsfirma ingeroepen. De gemaakte kosten worden aan de huurder gefactureerd.

Het niet-reglementair achterlaten van vuilnis zoals papier, karton, glas of andere materialen wordt aangerekend aan de huurder.

Hoofdstuk 15: Schade & diefstal

De herstellingskosten zullen worden teruggevorderd aan de huurder. De huurder verklaart zich akkoord alle schade die voortvloeit door het organiseren van de activiteit te vergoeden.

De huurder is verantwoordelijk voor elke schade aangebracht door onaangepast gebruik veroorzaakt aan het gebouw en/of accommodatie en materiaal, zowel door zichzelf, zijn medewerkers, de door hem gevraagde artiesten, technici en hun gevolg als door de deelnemers aan de door hem georganiseerde activiteit.

Er mogen geen duimspijkers of nagels e.d. gebruikt worden om zaken aan de muren, deuren, gehuurd materiaal, ... te bevestigen.

Na de huurperiode wordt er controle gedaan van de gebruikte lokalen of het materiaal. Indien na de activiteit schade wordt vastgesteld, die voorafgaandelijk door de gebruiker niet gemeld werd, wordt de organisator aansprakelijk gesteld en zal de vervanging, het herstel van de beschadiging of de buitengewone schoonmaak aangerekend worden. Herstellingen of vervangingen gebeuren in opdracht van de verhuurder. De vordering wordt berekend op basis van nieuwwaarde bij totaal verlies en reële kosten in geval van herstelling en/of reiniging. De vordering worden gestaafd door voorlegging van omschreven prestaties en/of goedgekeurde facturen.

In geval van diefstal dient de huurder de politie te verwittigen en een kopie van het proces verbaal over te maken aan Team sintjozefskerk.



Hoofdstuk 16: Schorsing

In geval van misbruik, het niet betalen van de facturen, systematische niet-annulaties of het niet naleven van de gebruiksvoorwaarde kan aan groepen of personen het verder gebruik geweigerd worden voor latere activiteiten.

Bij het niet betalen van de facturen kan de organisator pas opnieuw reserveren na betaling van alle openstaande facturen.

Voormelde schorsingssanctie geldt uiteraard onverminderd het recht om desnoods via gerechtelijke weg over te gaan tot inning van niet-betaalde facturen.

Hoofdstuk 17: Inventaris

Algemene ruimtes

12 tafels

52 stoelen

2 projectieschermen achteraan de biechtstoel – beamer dient zelf voorzien te worden

EHBO-koffer is voorzien onder de lavabo bij de toiletten.

Brandveiligheid: blusslang in de grote zaal & brandblusapparaat op het oksaal

Elektrische voorzieningen

Vergaderzaal	4 stopcontacten in beide zaaltjes
Aan de balie	6 stopcontacten + 2 CEE contactdozen – 5-polig
Aan de muren	5 stopcontacten
Pilaren	4 pilaren zijn voorzien van een stopcontact
Keuken	3 te gebruiken stopcontacten

Keuken

In de keuken zijn volgende zaken vrij in gebruik:

- Dubbele afwasbak met voorziening van drinkbaar water
- 2 flessenkoelers, een derde is op slot en behoort toe aan het architectenbureau
- 1 uitstortbakje met regenwater om te poetsen
- 2 vaatwassers
- 1 pmd zak & 1 zak voor restafval (extra zakken dienen door de huurder voorzien te worden)
- Poetsmateriaal: 2 emmers, 2 veegborstels, 2 vloertrekkers & dweildoeken onder de uitgietbak.



Hoofdstuk 18: Basisopstelling zaal



LEGENDE

- | | |
|---|--|
|  Praktische informatie. |  Verlichting. |
|  Uitstortbak + poetsmateriaal. |  Brandalarm. |
|  Kitchenette + drinkwater. |  Brandhaspel. |
|  Zekeringskast |  EHBO. |

Hoofdstuk 19: Inwerkingtreding

Deze algemene gebruiksvoorwaarden zijn van toepassing vanaf 1 mei 2024.