

## BIJLAGE VOORWAARDEN EN REGELS VOOR GEBRUIK BUURTCENTRUM SINT PIETER 2026 (260101) **incidentele huurders**

### **Artikel 1 Huurovereenkomst**

1.1 Het aanvragen van reserveringen kan uiterlijk worden gedaan twee weken voor de ingangsdatum van de huur. Van elke verhuur(periode) wordt een schriftelijke huurovereenkomst opgemaakt.

1.2 Als huurtijd/gebruikstijd geldt, naast het daadwerkelijk gebruik van de ruimte (zoals genoemd in de huurovereenkomst), ook één kwartier voor en één kwartier na de officieel gehuurde tijd, benodigd voor het van te voren inrichten en na afloop weer in goede staat brengen van de ruimte. Het kwartier voor en na de gehuurde tijd is gratis.

1.3 Voor het maken van afspraken over openen en sluiten van de ruimte, dient tijdig contact te worden opgenomen met de beheerder, dhr. T. Jeukens (06 37393717) of per email: [wodanjeukens018@gmail.com](mailto:wodanjeukens018@gmail.com). Het kan ook zijn dat er hieromtrent een andere afspraak gemaakt is.

### **Artikel 2 Annulering**

2.1 Annulering van een reservering, die is afgesloten ver voor de datum van ingebruikname, kan (schriftelijk) kosteloos geschieden tot 3 weken voor het ingaan van de huurperiode;

- bij opzeggen binnen 3 weken voor de ingebruikname wordt de helft van de huurprijs in rekening gebracht;

- bij opzeggen 1 week of nog korter voor de ingebruikname, wordt de volledige huurprijs alsnog in rekening gebracht.

2.2. Indien door technische mankementen (niet veroorzaakt door nalatigheid etc. van de eigenaar) de zaal niet verhuurd kan worden, is er geen huurprijs verschuldigd. De huurder kan dan geen aanspraak maken op een vergoeding van de eventueel geleden schade.

### **Artikel 3 Gebruik**

3.1 De huurder moet de gehuurde ruimte als een goed huurder gebruiken. Bij het in gebruik nemen van de ruimten dient de gebruiker eventuele beschadigingen aan gebouw en inventaris te melden.

3.2 Controleer bij aanvang of de te gebruiken ruimten en toiletten in orde zijn. Meldt bijzonderheden, klachten of tekortkomingen aan de beheerder.

Het eventueel door u niet correct achterlaten van de ruimten kan leiden tot financiële verrekening van de extra gemaakte kosten van herstel.

3.3 Kosten voor het herstel van ontstane schade, veroorzaakt door de gebruiker wordt bij huurder in rekening gebracht.

3.4 Huurder is verplicht het gehuurde uitsluitend te gebruiken voor het doel waarvoor de huurder de ruimte heeft gehuurd, zoals is overeengekomen in de door partijen getekende huurovereenkomst.

3.5 Het is de huurder verboden aan de inrichting iets te wijzigen respectievelijk aan te brengen en/of hieruit iets te verwijderen zonder toestemming van de verhuurder.

3.6 Bij het gebruik van het verhuurde mag de huurder niet in strijd handelen met enige wet, verordening of ander overheidsvoorschrift zodat het gevaar ontstaat dat enige overheidsvergunning zal of kan worden ingetrokken.

3.7 Het is de huurder verboden het gehuurde geheel of gedeeltelijk onder te verhuren en enig onderdeel van de aanwezige inventaris als onderpand of tot zekerheid jegens derden te verbinden of er op andere wijze over te beschikken.

3.8 Het is niet toegestaan dat huisdieren tijdens de activiteiten in het Buurtcentrum zijn. Een uitzondering hierop zijn hulphonden.

#### **Artikel 4 Oplevering en einde gebruik**

4.1 Bij het verstrijken van de overeengekomen duur van het gebruik van het buurtcentrum dient de ruimte veegschoon en opgeruimd te worden opgeleverd. Zie bijlage 2.

4.2 Kleine hoeveelheden afval kunt u deponeren in de daarvoor bestemde bak. Afval hoeft niet te worden gescheiden. Indien een afvalzak vol is kunt u deze, goed afgesloten, buiten plaatsen bij de containerruimte. Bij veel afval dient u zelf uw eigen afval af te voeren.

4.3 Laat alles schoon en opgeruimd achter\*); lichten uit, verwarming terug naar 15 graden, indien de ruimte niet aansluitend wordt verhuurd. Controleer of de buitendeur goed op slot is. \*) en overleg met de beheerder wat schoon gemaakt moet worden en hoe; zie bijlage 2

4.4 Voorkom lawaaioverlast voor de burens, ook bij het gebruik van de buitenruimte. Houd de deuren daarom zoveel mogelijk gesloten. Bij buurtactiviteiten, zorg voor eigen toezicht en naleving van deze voorwaarde.

4.5 Voor vertrek: indien van toepassing, de professionele afwasmachine inruimen, aanzetten en uitruimen .

#### **Artikel 5 Huurkosten**

5.1 De huurprijs is inclusief water-, gas en elektriciteitsverbruik en inclusief gebruik van het aanwezige inventaris en Wifi.

5.2 Bij gebruik van apparaten, toestellen en dergelijke, niet behorend tot de standaardinventaris van het Buurtcentrum wordt aanvullend € 25,00 in rekening gebracht voor energieverbruik. Zonder toestemming van de beheerder is het niet toegestaan anders dan persoonlijke elektronische apparaten en toestellen te gebruiken.

#### **Artikel 6 Brandveiligheid**

6.1 De huurder is mede verantwoordelijk voor de naleving van de brandveiligheidsvoorschriften in het gehuurde ingevolge de brandveiligheidsverordening. De huurder wordt er op gewezen om die voorschriften vooraf in te zien en die strikt te volgen. Zo nodig kan de beheerder de voorschriften toelichten.

6.2 Het aantal deelnemers/aanwezigen in het buurtcentrum mag vanwege brandvoorschriften niet meer dan 90 personen bedragen.

6.3 Elke ruimte is voorzien van een vluchtroute-aanduiding en brandblusapparaat .

## **Artikel 7 Rookverbod**

7.1 In alle ruimten van verhuurder geldt een algeheel rookverbod, inclusief vapes. Wordt buiten gerookt, gebruik dan de metalen wand-asbak voor de peuken. Eventuele boetes komen ten laste van de huurder. Gebruik van drugs binnen het gebouw en op het eigen terrein is verboden.

## **Artikel 8 Horeca**

8.1 De huurder dient, voor zover van toepassing, zelf zorg te dragen voor horecafaciliteiten.

8.2 De verhuurder kan op verzoek zorg dragen voor het schenken van koffie en thee; verrekening vindt achteraf plaats. Voor koffie wordt € 8,00 per kan en voor thee € 6,00 per kan in rekening gebracht. Indien u van deze mogelijk gebruik wenst te maken dient u dit vooraf te melden bij de beheerder.

## **Artikel 9 schade-aansprakelijkheid**

9.1 De verhuurder is niet aansprakelijk voor schade en/of vermissing van eigendommen van de huurder en van de deelnemers aan de activiteit van de huurder..

9.2 Het gebruik van het parkeerterrein is op eigen risico

## **Algemeen**

In geval van calamiteit bel het algemeen alarm nummer 112 of 0900-8844 (politie) . In de keuken is een EHBO-does aanwezig en de contactgegevens van de beheerder.

## **Bijlage 2:** toelichting bij de begrippen: Veegschoon en Poetskosten

Hoe de gehuurde ruimte na gebruik achter te laten?

In principe wordt de huurder geacht de ruimte **Veegschoon** op te leveren; wat wordt daar onder verstaan?

**Keuken** - keuken aanrecht is leeg en nat afgeveegd

- alle gebruikte keukenspullen staat terug op de daarvoor bedoelde plaats
- de vaatwasser is uitgeruimd
- de keukenvloer is geveegd
- vuilniszakken zijn in de containers buiten gegooid

**Zaal**

- de zaalvloer is droog geveegd; zo nodig echt vieze of vette plekken wel afdoen
- tafels zijn schoon geveegd

**Toiletten**

- de toiletten zijn doorgespoeld
- emmers in de toiletten zijn geleegd en inhoud in de containers gegooid

Waarvoor worden de **Poetskosten** in rekening gebracht?

Wanneer aan bovenstaande veegschoon voorwaarden niet wordt voldaan of wanneer de staat van de vloer, keuken etc. zoals die worden achter gelaten, dat nodig maakt, worden de kosten van het poetsen en reinigen in rekening gebracht bij de huurder.

Wanneer vooraf ingeschat kan worden dat er geпоetst moet worden moet vooraf een borg worden betaald. Wanneer achteraf blijkt dat goed is geпоetst/achtergelaten, wordt de borg gerestitueerd.

Wij staan erop dat we de volgende huurder de ruimte in de zelfde, schone conditie kunnen aanbieden als u de ruimte heeft ontvangen.

Wij rekenen op uw begrip en medewerking