

## ***Deel 1 : lokalen en zalen.***

### **1.1 Gebruik van lokalen.**

1. De vzw 't Pelterke kan haar lokalen ter beschikking stellen van verenigingen en organisaties voor het organiseren van vergaderingen en activiteiten allerhande ..  
Feesten in de lokalen, of het nuttigen van maaltijden wordt niet toegestaan. Hiervoor zijn niet de nodige materialen aanwezig.
2. Er kunnen 2 types van gebruikers van de lokalen zijn :
  - geregistreerde Peltse verenigingen volgens de verenigingengids van de gemeente Pelt
  - niet geregistreerde verenigingen of organisaties
3. Bij het reserveren van een vergaderlokaal dient de vereniging of organisatie en de verantwoordelijke aanvrager vermeld te worden.  
Reserveren kan via de cafetaria of via het secretariaat.  
Er wordt jaarlijks gevraagd een inlichtingenblad in te vullen.
4. De beschikbare lokalen worden dagelijks toegewezen door de uitbater van de cafetaria of door het secretariaat, in functie van de aanvragen en het vermoedelijk aantal deelnemers, of in functie van de geplande activiteit.
5. Voor de geregistreerde Peltse verenigingen is het gebruik van de lokalen gratis, mits de afname van minimaal één consumptie per persoon via de cafetaria tijdens de vergadering. Het gebruik van eigen drank in de lokalen wordt niet toegestaan.
6. Van de niet geregistreerde verenigingen of organisaties wordt voor het gebruik van de lokalen een huurprijs gevraagd per dagdeel. Er wordt de mogelijkheid geboden om drank af te nemen van de cafetaria. Het gebruik van eigen drank in de lokalen wordt niet toegestaan.  
Het gebruik van lokalen door niet geregistreerde verenigingen of organisaties wordt maandelijks gefactureerd.
7. De verantwoordelijke aanvrager verbindt er zich toe :
  - De lokalen tijdig te reserveren via de cafetaria,
  - De lokalen in een behoorlijke staat achter te laten en eventuele beschadiging onmiddellijk te melden,
  - De eventuele aangerichte schade te vergoeden in afspraak met een afgevaardigde van het bestuursorgaan,
  - Na de vergadering lege glazen en tassen mee te nemen naar de cafetaria,
  - De lichten te doven, de ramen te sluiten, en in de winterperiode de verwarming minder te zetten bij het verlaten van het lokaal,
  - De deuren bij het verlaten van een lokaal af te sluiten en de sleutel af te geven in de cafetaria ( verlies van een sleutel wordt aangerekend aan de gebruiker ),
  - De openingsuren van 't Pelterke te respecteren,
  - Het huishoudelijk reglement grondig gelezen te hebben en in te staan voor de naleving ervan.
8. Materialen, eigendom van 't Pelterke, mogen in geen geval meegenomen worden.
9. Elke aangebrachte versiering zal na de activiteit volledig verwijderd worden. Het is alleszins verboden ramen, deuren, muren, vloeren en plafonds te benagelen, te beschrijven, te beplakken, of op enige andere wijze te beschadigen.
10. Het is absoluut verboden kasten en/of andere materialen te stockeren in de vergaderlokalen.
11. De V.Z.W.'t Pelterke kan niet aansprakelijk worden gesteld voor eventuele diefstallen en/of beschadigingen ten nadele van de gebruikers. Evenmin kan de V.Z.W. verantwoordelijk worden gesteld voor gebeurlijke ongevallen.

## 1.2 Gebruik van een zaal.

### 1.2.1 Algemeen.

1. De VZW 't Pelterke stelt haar zalen ter beschikking van verenigingen, organisaties en privé-personen voor het organiseren van allerhande feesten en activiteiten.
2. Er worden 2 zalen ter beschikking gesteld :
  - a. grote zaal
  - b. kleine zaalDe zalen van het verblijfscentrum worden niet ter beschikking gesteld voor feesten of activiteiten, tenzij het bestuursorgaan van de VZW hierover anders beslist.
3. De zalen van 't Pelterke kunnen gebruikt worden voor
  - a. feesten allerhande
  - b. activiteitenNaast feesten en activiteiten kunnen de zalen gebruikt worden voor koffietafels, bivakken, beurzen, seminars, ... : zie verder in het Huishoudelijk Reglement.

De uitbater van de cafetaria kan gebruik maken van de zalen voor zijn activiteiten. Hiervoor werd een aparte regeling uitgewerkt.

Receptieve activiteiten ( vergaderingen, activiteiten, .. ) in de zalen kunnen enkel door de week plaatsvinden. Op vrijdagavond, zaterdag, zondag en feestdagen worden de zalen voorbehouden voor de klassieke zaalverhuur ( feesten, ... ). Uitzonderingen hierop kunnen desgevallend door het bestuursorgaan van 't Pelterke worden gemaakt.

4. De reservatie van een zaal gebeurt door het invullen en ondertekenen van het geëigende reservatieformulier, in principe minstens twee weken voor de geplande activiteit.
5. Door het ondertekenen van het reservatieformulier erkent de aanvrager kennis te hebben genomen van het Huishoudelijk Reglement, en staat hij in voor de naleving van de bepalingen ervan.
6. De verantwoordelijke aanvrager verbindt zich ertoe :
  - a. bij het afhalen van de sleutels na te gaan of de zaal volledig in orde is; elk gebrek dient onmiddellijk gemeld,
  - b. de zaal in een behoorlijke staat achter te laten en elke beschadiging te melden,
  - c. bij het verlaten van de zaal de lichten te doven, de ramen te sluiten, en in de winterperiode de verwarming minder te zetten,
  - d. bij het verlaten van de zaal alle deuren af te sluiten en de sleutels af te geven aan de uitbater van de cafetaria of volgens gemaakte afspraken,
  - e. eventuele tekorten of beschadigingen worden bij de afrekening in rekening gebracht aan nieuwprijs.
7. Elke aangebrachte versiering zal na de activiteit volledig worden verwijderd. Het is alleszins verboden ramen, deuren, muren vloeren en pafonds te benagelen, te beschrijven, te beplakken, te beschilderen, of op enige andere wijze te beschadigen.
8. Bij het verlaten van de zaal worden alle meegebrachte materialen uit de zaal verwijderd. Deze materialen kunnen niet worden gestockeerd in 't Pelterke.
9. De VZW 't Pelterke kan niet aansprakelijk worden gesteld voor eventuele diefstallen of beschadigingen ten nadele van de gebruiker. Evenmin kan de VZW verantwoordelijk worden gesteld voor gebeurlijke ongevallen.

### 1.2.2 Feesten.

1. De reservatie van een zaal voor feesten wordt definitief na het ondertekenen van het geëigende reservatieformulier, en na het betalen van een voorschot van € 25,00 ( vijfentwintig euro ).

2. In geval van annulatie verliest de aanvrager het betaalde voorschot, tenzij de door hem/haar geannuleerde zaal nog kan worden verder verhuurd. Uitzonderingen kunnen gemaakt worden voor de gevallen van heirkracht, waar de beslissing van het bestuursorgaan van 't Pelterke bindend is.
3. Onder feest wordt verstaan een feestelijk gebeuren, waarbij gebruik gemaakt wordt van de keuken of de diensten van een traiteur, en waarbij glas en servies wordt gebruikt. Het spreekt voor zich dat een feest enkel mogelijk is wanneer een zaal wordt gehuurd.
4. De huurder van de zaal is steeds verplicht alle dranken af te nemen van 't Pelterke. Dranken kunnen besteld worden door middel van een drankenlijst. Drankenlijsten dienen minimaal een week op voorhand te worden binnengebracht. De op de drankenlijst aangeduide prijzen zijn louter indicatief, en kunnen door het bestuursorgaan van 't Pelterke worden aangepast.  
Dranken, welke niet op de drankenlijst voorkomen, en waarvan 't Pelterke geen vergelijkbaar produkt in haar gamma heeft opgenomen, kunnen door de huurder worden meegebracht, mits toestemming van een afgevaardigde van 't Pelterke.
5. De vzw staat zelf in voor het poetsen van de zaal na elke verhuur. De huurder dient echter zelf te zorgen voor het reinigen en aan de kant zetten van tafels en stoelen, het afwassen en droog op z'n plaats zetten van glazen en servies, het afwassen en op z'n plaats zetten van alle keukenmaterialen, het opruimen van de toog en de keuken, en het verwijderen van grof vuil van de vloer. Wanneer de huurder nalaat met voornoemde rekening te houden, worden de kosten voor uitvoering ervan aan hem aangerekend.
6. Het bijplaatsen van gas- of elektrische vuurtjes in de keukens wordt om veiligheidsredenen niet toegestaan.
7. Mogelijkheden en prijzen : zie prijslijsten.

### **1.2.3 Activiteiten.**

1. De reservatie van een zaal voor activiteiten wordt definitief na het ondertekenen van het geëigende reservatieformulier.
2. In geval van annulatie van de zaal minder dan drie dagen op voorhand wordt de zaal alsnog gefactureerd aan de aanvrager, tenzij de door hem/haar geannuleerde zaal nog kan worden verder verhuurd. Uitzonderingen kunnen gemaakt worden voor de gevallen van heirkracht, waar de beslissing van het bestuursorgaan van 't Pelterke bindend is.
3. Onder activiteiten wordt verstaan vergaderingen, lezingen, verenigingsactiviteiten, ...
4. Van de gebruikers van de zalen voor activiteiten wordt verwacht dat er minimaal één consumptie per persoon wordt afgenomen via de cafetaria. Het gebruik van eigen drank in de zalen is verboden.
5. De vzw staat zelf in voor het poetsen van de zaal. De gebruiker dient echter zelf te zorgen voor het reinigen en aan de kant zetten van tafels en stoelen, en het verwijderen van grof vuil van de vloer. Wanneer de huurder nalaat met voornoemde rekening te houden, worden de kosten voor uitvoering ervan aan hem aangerekend.
6. Activiteiten in de zalen veronderstellen geen gebruik van keuken of buffet. Uitzondering hierop : kooklessen.
7. Voor activiteiten in één van de zalen wordt een huurprijs gevraagd. Hierbij wordt een onderscheid gemaakt tussen geregistreeerde Peltse verenigingen en niet geregistreeerde verenigingen of organisaties. Bij meervoudig gebruik van een zaal ( minimaal 10 x per jaar ) wordt een korting op de zaalprijs toegestaan.  
Tarieven : zie prijslijsten.

### 1.3 Gebruik van een keuken.

1. Alvorens de keuken te gebruiken, wordt de gebruiker verondersteld de werking van alle apparaten te leren kennen, en te controleren of alle apparaten in goede staat zijn op het ogenblik van ingebruikname.
2. Indien sommige apparaten of materialen na gebruik van de keuken verdwenen, stuk of beschadigd zijn, zal de gebruiker hiervoor verantwoordelijk worden gesteld. Hij dient de herstellingskosten of de nieuwwaarde van het produkt te betalen.
3. Na gebruik van de keuken dient de gebruiker ervoor te zorgen dat alle apparaten worden uitgeschakeld, tenzij anders vermeld op het apparaat zelf.
4. Na gebruik dient de keuken op een fatsoenlijke manier te worden achtergelaten. Hiermee wordt bedoeld : alle materialen afgewassen en op hun plaats, alle toestellen proper en op hun plaats, servies en bestek proper en op hun plaats, ... . Alle materialen, eigendom van de gebruiker, moeten worden verwijderd. Het poetsen van de keuken gebeurt door de V.Z.W., en is begrepen in de huurprijs.
5. Afval wordt aangerekend.
6. Het is verboden gasvuren bij te plaatsen in één van de keukens van 't Pelterke ( of in hun nabijheid ). Gebeurt dit toch, dan is de gebruiker van de keuken hiervoor verantwoordelijk.
7. De materialen en apparaten van de keukens mogen onder geen enkele voorwaarde buiten 't Pelterke gebruikt worden.
8. Bij gebruik van één van de keukens bestaat de mogelijkheid tot gebruik van de aanwezige afwasmachine. Het gebruik van de afwasmachines is echter aan een aantal regels onderworpen, en wordt apart aangerekend. Zie 1.5.2, gebruik van de afwasmachines.
9. Een beknopte beschrijving van de werking van de apparaten is ter beschikking in de keuken.
10. De V.Z.W. 't Pelterke kan niet aansprakelijk worden gesteld voor eventuele diefstallen en/of beschadigingen ten nadele van de gebruiker. Evenmin kan de V.Z.W. verantwoordelijk worden gesteld voor gebeurlijke ongevallen.
11. Betwistingen worden door het bestuursorgaan beslecht.
12. Tarieven : zie prijslijsten.

## **1.4 Tarieven.**

### **1.4.1 Ledenvergaderingen en activiteiten.**

De lokalen en zalen worden ter beschikking gesteld, op voorwaarde dat ze tijdig worden gereserveerd via de cafetaria of het secretariaat.

Facturatie gebeurt volgens gebruik en gebruiker ( zie 1.1 en 1.2 ). Tarieven : zie prijslijsten.

Het gebruik van eigen drank is verboden in 't Pelterke.

### **1.4.2 Zaalverhuur.**

Bij zaalverhuur wordt er een onderscheid gemaakt tussen :

- privaat feest, of feest of activiteit met een winstgevend karakter
- ledenfeest vereniging 't Pelterke

Elke zaalverhuur wordt teruggebracht tot één van de voornoemde items.

#### ***1.4.2.1 Privaat feest, of feest of activiteit met een winstgevend karakter***

Private feesten kunnen doorgaan in de grote of de kleine zaal.

Onder feesten met een winstgevend karakter wordt verstaan o.m. eetfestijnen, activiteiten opengesteld voor het publiek en waar men een toegangsprijs vraagt en drank verkoopt, wedstrijden, wandeldagen, tentoonstellingen, ...

Huurprijs per dag :

- onderscheid tussen beide zalen
- prijzen : zie prijslijsten

In deze huurprijs is inbegrepen :

- gebruik van de zaal
- gebruik van de bijhorende keuken, met uitzondering van de afwasmachine
- gebruik van glazen, servies en bestek, keukenmateriaal, ...
- poetsen van de zaal na verhuur ( zie opmerking verder )

Wanneer men voor een feest de keuken van de zaal een dag extra wil gebruiken, kan dit voor zover deze vrij is. Een dag extra keuken houdt echter geen gebruik in van de zaal of het buffet. Tarieven : zie prijslijsten.

Gebruik van eigen drank wordt niet toegestaan. Er worden enkel dranken geschonken die geleverd worden door 't Pelterke. Bestelling gebeurt door middel van een drankenlijst. Dranken, die niet voorkomen op de lijst, en waarvan 't Pelterke geen vergelijkbaar produkt in haar gamma heeft, kunnen door de huurder worden meegebracht, mits toestemming van een afgevaardigde van 't Pelterke.

Bij reservering van de zaal betaalt men een voorschot van € 25,00

#### ***1.4.2.2 Ledenfeest vereniging 't Pelterke***

Bedoeld worden hier de feesten, uitsluitend voor leden, ingericht door een geregistreerde vereniging die 't Pelterke heeft als vergaderplaats ( minimaal 10 vergaderingen per jaar, geboekt via de cafetaria of het secretariaat ). M.a.w. kerstfeesten, paasfeesten, ...

Huurprijs per dag :

- onderscheid tussen grote en kleine zaal
- prijzen : zie prijslijsten

In deze prijs is inbegrepen :

- gebruik van de zaal

- gebruik van de bijhorende keuken, met uitzondering van de afwasmachine
- gebruik van glazen, servies en bestek, keukenmateriaal, ...
- poetsen van de zaal na verhuur ( zie opmerking verder )

Wanneer men voor een feest de keuken van de zaal een dag extra wil gebruiken, kan dit voor zover deze vrij is. Een dag extra keuken houdt echter geen gebruik in van de zaal of het buffet. Tarieven : zie prijslijsten.

Gebruik van eigen drank wordt niet toegestaan. Er worden enkel dranken geschonken die geleverd worden door 't Pelterke. Bestelling gebeurt door middel van een drankenlijst. Dranken die niet voorkomen op de lijst, en waarvan 't Pelterke geen vergelijkbaar produkt in haar gamma heeft, kunnen door de huurder worden meegebracht, mits toestemming van aan afgevaardigde van 't Pelterke.

Bij reservering van de zaal betaalt men een voorschot van € 25,00

### **1.4.3 Gebruik van een keuken.**

Het gebruik van de keuken, met uitzondering van gebruik van de afwasmachine, is inbegrepen in de huurprijs van de zaal.

Beide keukens kunnen eveneens gebruikt worden voor kooklessen, activiteiten. De huurprijs per dagdeel hiervoor bedraagt : zie prijslijsten. Afname van minimaal één consumptie persoon via de cafetaria blijft behouden.

Bij het gebruik van één der beide keukens voor kooklessen, ... is het gebruik van de afwasmachine niet inbegrepen. Apparaten, materiaal en servies dienen zuiver te worden achtergelaten. Afval wordt aangerekend.

### **1.4.4 Enkele bijzondere tarieven.**

#### ***1.4.4.1 Lokatie voor demonstraties***

Demonstraties van produkten door privé-personen, verenigingen of bedrijven, met het oog op verkoop van die produkten, kunnen doorgaan in 't Pelterke, doch worden onderworpen aan een huurprijs. Tarieven : zie prijslijsten.

Bijkomend blijft de morele verplichting tot afname van minimaal één consumptie per deelnemer per dagdeel via de cafetaria.

Afval wordt aangerekend.

#### ***1.4.4.2 Ledenfeesten aan verminderd tarief***

Geregistreerde verenigingen, welke voldoen aan de voorwaarden voor een " ledenfeest vereniging 't Pelterke " ( zie 1.4.2.2 ) mogen éénmaal per jaar een ledenfeest organiseren zonder hiervoor een huurprijs voor de zaal te moeten betalen. Het poetsen van de zaal wordt echter wel aangerekend. De tarieven hiervoor worden jaarlijks door het bestuursorgaan van de VZW vastgelegd.

Alle regels betreffende zaalverhuur zijn van toepassing.

Praktisch gezien hoeft een vereniging niets te doen om een toepassing van deze regel te bekomen. De V.Z.W. zal bij facturatie automatisch het verminderd tarief toepassen.

Deze regel blijft geldig zolang de V.Z.W. vanwege het gemeentebestuur de afgesproken toelage voor ledenfeesten ontvangt.

#### ***1.4.4.3 Scholen uit Pelt,***

Voor scholen uit Overpelt gelden enkele bijzondere regels.

Gebruik van vergaderlokalen voor schoolactiviteiten kan mits tijdige reservatie van de lokalen via de cafetaria of het secretariaat, en mits de afname van minimaal één consumptie per persoon per dagdeel.

Bij gebruik van de zalen wordt een onderscheid gemaakt :

1. voor een gewone activiteit, zonder keuken ( bv. een spreker, ... )
2. activiteit met keuken, doch geen commerciële activiteit
3. commerciële activiteit, bv. een eetfestijn

Prijzen : zie prijslijsten.

#### **1.4.5 Opmerking betreffende poetsen.**

Het poetsen van de vergaderlokalen en de zalen gebeurt door de V.Z.W..

Bij gebruik van een vergaderlokaal wordt van de gebruiker verwacht dat hij het lokaal in een fatsoenlijke staat achterlaat, d.w.z. lege glazen en tassen mee naar de cafetaria, tafels en stoelen proper aan de kant, ...

Bij huur van een zaal dient de huurder zelf te zorgen voor het reinigen en aan de kant zetten van tafels en stoelen, het afwassen en op z'n plaats zetten van glazen en servies, het afwassen en op z'n plaats zetten van alle keukenmaterialen, het opruimen van de toog en de keuken, en het verwijderen van grof vuil van de vloer.

Wanneer de huurder nalaat met voornoemde rekening te houden, worden de kosten voor uitvoering ervan aan hem aangerekend.

## **1.5 Diverse regelingen.**

### **1.5.1 Koffietafels bij begrafenissen.**

De V.Z.W. 't Pelterke stelt haar zalen ter beschikking voor koffietafels bij begrafenissen.

Er worden drie formules aangeboden :

1. koffietafels volledig verzorgd door 't Pelterke :
  - er wordt geen huurprijs voor de zaal gevraagd
  - volledig verzorgd door eigen personeel, inclusief klaarzetten en opruimen
2. koffietafels verzorgd door personeel van 't Pelterke
  - volledig verzorgd door eigen personeel, inclusief klaarzetten en opruimen
  - de familie, ... zorgt zelf voor broodjes, beleg, vla, ...
3. koffietafels niet verzorgd door 't Pelterke
  - 't Pelterke stelt enkel een zaal ter beschikking
  - de koffietafel wordt volledig verzorgd door de buurt, ...
  - de familie, buurt, ... zorgt zelf voor broodjes, beleg, vla, ...

Prijzen : zie prijslijsten.

Bij elk van de voorgestelde formules is in de prijs inbegrepen :

- het gebruik van tassen, ondertassen, borden en bestek
- het gebruik van de keuken
- het gebruik van koffiezetapparaten
- poetsen van de zaal
- keukenhanddoeken en afwasprodukt

Het gebruik van de aanwezige afwasmachine is niet inbegrepen in voornoemde prijzen.

Bij koffietafels dienen alle dranken ( koffie, melk, thee, event. frisdranken, ... ) van 't Pelterke te worden afgenomen tegen de gangbare prijzen.

### **1.5.2 Gebruik van afwasmachines.**

Beide keukens van 't Pelterke zijn uitgerust met een industriële afwasmachine. Gebruik van deze machines is niet inbegrepen in de huurprijs van de zalen.

Gebruik van afwasmachines kan enkel na afspraak met een afgevaardigde van 't Pelterke : machines werken met een teller.

Bij gebruik van een afwasmachine mogen enkel afwasproducten worden gebruikt welke door 't Pelterke ter beschikking worden gesteld ( andere producten kunnen schade berokkenen aan de machines ).

De gebruiker dient zich vooraf te informeren over de juiste werking van de installatie.

Indien er zich tijdens het gebruik van de machine problemen voordoen, wordt de gebruiker geacht de machine stop te zetten en een afgevaardigde van 't Pelterke te verwittigen.

Indien er na gebruik schade wordt vastgesteld aan de installatie, zullen de kosten voor herstelling verrekend worden bij de afrekening.

De huurprijs voor één der beide afwasmachines bedraagt : zie prijslijsten.

Na gebruik dient de huurder de machine leeg te laten lopen en volledig te poetsen. Indien de huurder dit nalaat worden de kosten aangerekend. Kosten worden aangerekend per begonnen half uur.

### **1.5.3 Gebruik van de douches.**



De V.Z.W. 't Pelterke stelt een sanitair blok met douches ter beschikking van groepen die gebruik maken van 't Pelterke, en groepen die gebruik maken van de sportterreinen op het domein van 't Pelterke.

1. Het sanitair blok is in principe afgesloten. De sleutel ligt ter beschikking bij de uitbater van de cafetaria.
2. Na gebruik van de douches wordt het sanitair blok terug afgesloten, en wordt de sleutel afgegeven aan de uitbater van de cafetaria.
3. De gebruiker zorgt ervoor dat na gebruik alle lichten worden gedoofd.
4. Na gebruik dient het sanitair blok zuiver te worden achtergelaten door de gebruiker. Poetsmateriaal wordt door 't Pelterke ter beschikking gesteld. Bij gebruik van het sanitair dient er rekening mee gehouden dat meerdere groepen op eenzelfde dag kunnen douchen. Vandaar het belang van het zuiver achterlaten ervan. Indien de gebruiker echter nalaat het sanitair blok zuiver achter te laten, wordt een forfaitair bedrag aangerekend voor het poetsen.
5. Beschadigingen aan het sanitair blok door de gebruiker worden in rekening gebracht.
6. De gebruiker van het sanitair blok is verantwoordelijk voor z'n persoonlijke eigendommen. Schade aan of verlies van persoonlijke eigendommen kunnen niet verhaald worden op de V.Z.W. 't Pelterke.
7. De V.Z.W. 't Pelterke is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen.
8. Tarieven voor gebruik van het sanitair blok : zie prijslijsten.  
Voor bivakgroepen is deze prijs verrekend in de bivakprijs.

#### **1.5.4 Tapvergunning voor de zalen en de buitenterreinen.**

De V.Z.W. 't Pelterke beschikt niet over een permanente tapvergunning voor de zalen en de buitenterreinen.

Bij elke verhuur, waarbij alcoholische dranken boven de 15% worden geschonken en verkocht aan de aanwezigen, dient de huurder te zorgen voor een geldige tapvergunning, de zogenaamde dagvergunning.

Werkwijze voor het bekomen van een tapvergunning :

1. Bij de commissaris van politie van uw woonplaats haalt u een " formulier 240 I ",
2. Met dit formulier 240 I biedt u zich aan in het douanekantoor aan de grensovergang in Lommel, met de vraag u een tapvergunning voor één dag ( of voor meerdere dagen ) te geven,
3. U betaalt voor deze tapvergunning ( per dag ),
4. De tapvergunning dient op de activiteitsdag in de zaal of op de buitenterreinen aanwezig te zijn,

Let wel op : een dagvergunning is slechts geldig op de datum vermeld op de vergunning, en dient minstens acht dagen op voorhand te worden aangevraagd. Een formulier 240 I daarentegen is vijf jaar geldig.

Er dient op gewezen dat een tapvergunning wettelijk verplicht is voor alle plaatsen waar alcoholische dranken boven de 15% worden geschonken en verkocht aan de aanwezigen. Indien de huurder nalaat te zorgen voor een geldige tapvergunning draagt de V.Z.W. 't Pelterke hierin geen enkele verantwoordelijkheid, en zal bijgevolg ook niet instaan voor eventuele boetes.

#### **1.5.5 Afvalverwijdering.**

De V.Z.W. 't Pelterke beschikt over grote afvalcontainers. Voor de afvalverwijdering uit keukens en zalen wordt gebruik gemaakt van huisvuilzakken welke ter beschikking worden gesteld. Deze huisvuilzakken worden aangerekend. Kostprijs : zie prijslijst dranken zalen.

Bij gebruik van de friteuses kan de huurder de gebruikte olie in de frituurketels laten. Deze olie wordt door personeel van 't Pelterke verwijderd uit de frituurketels, en later afgevoerd naar een verwerkingsbedrijf.

Indien gewenst, kan de huurder zelf zorgen voor de afvalverwijdering uit de zalen. Dit dient echter dadelijk na huur van de zaal te gebeuren.

Belangrijke opmerking : afvalverwijdering bij grote activiteiten op de buitenterreinen dient te gebeuren door de huurder. Er kan hierbij geen gebruik gemaakt worden van de containers van 't Pelterke.