



Bezoekadres : Houtstraat 7, 6102BD Echt
Informatie : reservering@mfcpeijerhaof.nl
Secretariaat : secretariaat@mfcpeijerhaof.nl
Penningmeester : penningmeester@mfcpeijerhaof.nl
Bank : NL23RABO0340871318

Gebruikersreglement

Regels en afspraken voor een prettig en veilig gebruik van de Peijerhaaf

1. Doel en Toepassingsgebied

Dit reglement is opgesteld om het gebruik van De Peijerhaaf in goede banen te leiden. Het geldt voor alle personen, verenigingen, stichtingen en bedrijven die gebruikmaken van de faciliteiten van de Peijerhaaf. Dit reglement is integraal en onlosmakelijk verbonden met de huurovereenkomst.

2. Reservering en Gebruik

2.1 Reservering en huur

- Voor informatie over mogelijk gebruik en reservering van de Peijerhaaf kan contact opgenomen worden met reservering@peijerhaof.nl
- Na de reservering wordt een huurovereenkomst opgesteld waarin specifieke afspraken over kosten, huur, gebruik van materialen en verantwoordelijkheden schriftelijk worden vastgelegd.
- Huurprijzen worden jaarlijks vastgesteld en gepubliceerd op de website.
- De huurovereenkomst is geldig nadat deze door beide partijen is ondertekend.
- Het bestuur van De Peijerhaaf behoudt zich het recht voor om reserveringen te weigeren of te wijzigen in geval van overmacht of bijzondere omstandigheden.
- De Huurder mag alleen gebruik maken van de in de huurovereenkomst overeen gekomen ruimtes en tijdstippen.
- Indien mogelijk/nodig wordt aan de huurder een sleutel/druppel verstrekt waarmee op de afgesproken data en tijdstippen toegang tot de ruimtes verkregen wordt. Na de huurperiode wordt de sleutel/druppel ingeleverd bij de contactpersoon van de Peijerhaaf. Bij verlies worden de kosten voor de sleutel/druppel verhaald op de huurder.

2.2 Gebruik ruimten en materialen

- De huurder heeft toegang tot de gehuurde en algemene ruimtes in de Peijerhaaf.
- De huurder richt de gehuurde ruimte zelf in.
- De huurder kan gebruik maken van algemene voorzieningen: garderobe, toiletten en keuken. Voor de keuken dient een aparte afspraak te worden gemaakt.

- De huurder maakt gebruik van materialen: tafels, stoelen, servies, bestek en glazen en eventueel aanwezige decoratiematerialen.
- De huurder maakt alleen gebruik van de door Pejjerhaaf aangeboden dranken zoals, bier, fris, wijn, koffie en thee met melk en suiker. De prijzen worden jaarlijks vastgesteld en gepubliceerd op de website.
- Droogdoeken, vaatdoekjes, afwasmiddel, schoonmaakmiddelen, toiletpapier, papierenhanddoekjes, vuilniszakken enz. zijn aanwezig in de Pejjerhaaf en kunnen gebruikt worden.
- Indien er gebruik gemaakt wordt van audiovisuele apparatuur dan dient dit vooraf aangegeven te worden. Beamer, tv, geluidsinstallatie en een touchscreen zijn aanwezig.
- De huurder mag gebruik maken van de WIFI verbinding, de inloggegevens hangen zichtbaar op in de verschillende ruimtes.
- De verhuurder zorgt ervoor dat alle verbruiksmaterialen op voorraad zijn.
- Indien er voor een evenement extra drank en/of materialen ingekocht dienen te worden, kan dit bij het afsluiten van het huurcontract te worden aangegeven.
- De huurder slaat geen materialen op in de Pejjerhaaf tenzij dit anders wordt overeengekomen in de huurovereenkomst.
- Reclame-uitingen in en aan het gebouw mogen alleen worden getoond tijdens de door de huurder georganiseerde activiteiten.

2.3 Verwarming en elektriciteit

- De verwarming kan alleen door een lid van het bestuur van De Pejjerhaaf worden bediend. In het huurcontract staan de gegevens van de contactperso(n)en(en)
- De deur naar de meterkast en naar de gasaansluiting dient te alle tijden bereikbaar te zijn.
- Bij calamiteiten / storingen die direct invloed hebben op het gebruik van de Pejjerhaaf c.q. het te houden evenement kunnen direct gemeld worden bij de contactpersoon van de Pejjerhaaf. Indien deze niet bereikbaar is kan gebruik gemaakt worden van de in de meterkast aanwezige noodnummers.

3. Toegang en Toezicht

- De huurder wijst één contactpersoon aan die het aanspreekpunt is voor het bestuur van de Pejjerhaaf.
- Deze contactpersoon houdt toezicht of het nakomen van afspraken uit het huurcontract en het gebruikersreglement.
- Toegang tot de Pejjerhaaf is uitsluitend toegestaan tijdens de afgesproken tijden.
- Het bestuur van de Pejjerhaaf of een aangewezen vrijwilliger is bevoegd om toezicht te houden en kan te allen tijde de ruimtes betreden.
- Kinderen jonger dan 12 jaar dienen onder begeleiding van een volwassene te zijn.

4. Huisregels

- Het is verboden te roken en te vaperen in het gehele gebouw.
- Alcoholgebruik bij evenementen / activiteiten is alleen toegestaan na toestemming van het bestuur en volgens de geldende alcoholwetgeving.
- De huurder is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de bepalingen in de alcoholwet.
 - a. Aan personen onder de 18 jaar worden geen alcoholische dranken verstrekt

- b. Personen die alcohol verstrekken zijn in het bezit het certificaat Verantwoord Alcohol schenken of het diploma sociale hygiëne.
- c. Gegevens / bewijsstukken zijn aanwezig tijdens het door de huurder georganiseerde evenement.
- De huurder zorgt er voor dat voldaan wordt aan wettelijke verplichtingen m.b.t. veiligheid tijdens het evenement. Denk daarbij aan BHV-er, EHBO-ers of beveiligers.
- Het gebruik van drugs is ten strengste verboden.
- Bij verbale of fysieke agressie wordt aangifte gedaan bij de politie
- Huisdieren zijn niet toegestaan, met uitzondering van hulphonden.
- Aanwijzingen van bestuur en vrijwilligers dienen altijd te worden opgevolgd.
- Gebruik van confetti, serpentines, plakstickers is niet toegestaan.
- Bij het gebruik van de accommodatie dienen de gebruikers er voor te zorgen dat er geen geluidsoverlast ontstaat voor de bewoners van het boven gelegen appartement, de gebruikers van de zaal van de Stichting Peijerzaal en omwonenden. Bij ervaren overlast dient het geluidsvolume zodanig aangepast te worden dat er geen overlast meer wordt ervaren. De deuren van de zaal dienen bij activiteiten gesloten te blijven.
- De Pejjerhaof is voorzien van een alarminstallatie. De gebruiker krijgt een code waarmee toegang verleend wordt aan de gebruikers. Bij het veroorzaken van alarm waardoor de alarmopvolging ingeschakeld wordt, zijn de kosten voor de veroorzaker van het alarm.

5. Veiligheid en Aansprakelijkheid

- De huurder is verantwoordelijk voor de door hem georganiseerde evenementen. De huurder zorgt indien nodig voor de inzet van: BHV-ers, EHBO-ers en beveiligers.
- De huurder zorgt indien nodig voor een evenementen vergunning.
- De huurder dient bij het organiseren van evenementen rekening te houden met de bepalingen in de gebruikersvergunning. Deze is in te zien op de website.
- De huurder dient zich te houden aan de instructies betreffende brandveiligheid en de nooduitgangen vrij te houden
- De huurder gebruikt uitsluitend materialen (o.a. decoraties, doeken, spandoeken, podiumbekleding) die brandvertragend zijn en voldoen aan de landelijke brandveiligheidsnormen. De huurder dient desgevraagd een certificaat of verklaring van brandvertragendheid te kunnen tonen.
- Gebruik van sfeerlichtjes is alleen toegestaan als er gebruik wordt gemaakt van daarvoor bestemde kaarsenhouders. Openvuur en vuurwerk is niet toegestaan
- Het gemeenschapshuis is niet aansprakelijk voor verlies, diefstal of beschadiging van eigendommen van de huurder of bezoekers, voor tijdens of na de huurperiode.
- De huurder zorgt voor het veilig gebruiken van elektrische apparaten en verlengkabels
- De huurder is verantwoordelijk voor naleving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) bij het maken, publiceren of verspreiden van foto's en video-opnamen tijdens activiteiten in De Pejjerhaof.
- Bij calamiteiten dient men direct de beheerder te informeren en de aanwijzingen op te volgen.
- Schade aan het gebouw, inventaris of apparatuur dient direct gemeld te worden. Kosten voor herstel worden op de huurder verhaald.
- De verhuurder aanvaardt geen aansprakelijkheid voor verlies, diefstal, of beschadigingen van kledingstukken, persoonlijke eigendommen die door de huurder, diens bezoekers of derden in of rondom De Pejjerhaof worden achtergelaten.

6. Einde Gebruik en Oplevering

- Na gebruik zorgt de huurder dat de gebruikte ruimten netjes en schoon achtergelaten worden.
 - Tafels en stoelen afvegen en terugplaatsen in de bergruimte (stoelen in stapels van 10, tafels op de wagens per wagen 7 tafels)
 - Gebruikte materialen (servies, bestek, glazen) in de daarvoor bestemde kasten / bakken plaatsen.
 - Afvalbakken in zalen en toiletten ledigen
 - Afval in de daarvoor bestemde containers deponeren, indien er veel afval verwacht wordt, worden in het huurcontract afspraken gemaakt over het afvoeren van het afval.
 - Vloeren in de diverse ruimtes droogvegen indien nodig vlekken verwijderen
 - In de keuken, fornuis, afwasmachine (indien gebruikt) schoonmaken, tafels en afwasbak schoonmaken.
 - Gebruikte handdoeken, doekjes en vloerwissers (dweilen) te drogen hangen. Deze worden door een vrijwilliger van het MFC gewassen.
 - Inloopmatten stofzuigen.
 - Afval in de omgeving van de Pejjerhaof opruimen.
- Afval dient gescheiden te worden en in de daarvoor bestemde bakken te worden gedeponeerd. Plasticzakken voor de afvalcontainers zijn aanwezig.
- Sleutels moeten direct na afloop van het gebruik worden ingeleverd bij de beheerder.
- Drankverbruik wordt doorgegeven evenals meer gebruik en beschadigingen.
- Indien geconstateerd wordt dat de afspraken m.b.t. einde gebruik en oplevering niet / onvoldoende zijn nagekomen zullen de extra kosten conform de prijslijst worden doorberekend.
- Controleren of: waterkranen dicht zijn, vaatwasser uit staat, lichten gedoofd zijn, geluidsinstallatie uit is gezet, ventilatie uitstaat.
- Het is aan de verhuurder om te bepalen of de huurder zich heeft gehouden aan de afspraken rondom gebruik en oplevering. Eventuele extra kosten voor schoonmaak komen ten laste van de huurder.

7. Sancties en Uitsluiting

- Bij overtreding van het reglement kan de toegang tot het gemeenschapshuis worden ontzegd.
- In geval van ernstige of herhaalde overtredingen kan het bestuur besluiten tot permanente uitsluiting.

8. Slotbepalingen

- In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur van het gemeenschapshuis.
- Dit reglement treedt in werking op 18 november 2025 en kan te allen tijde door het bestuur worden aangepast.

Voor vragen of opmerkingen over dit reglement kunt u middels het sturen van een e-mail naar secretaris@mfcpejjerhaof.nl, contact opnemen met het bestuur van De Pejjerhaof.