GEBRUIKSERSOVEREENKOMST ZAAL

Partijen:

1. Stichting Melishof, gevestigd te Melissant, hierna te noemen: *de Stichting*
2. [Naam vereniging / huurder], gevestigd te [plaats], hierna te noemen: de Gebruiker

Komen het volgende overeen:

---

1. Gebruik

De Stichting stelt aan de Gebruiker ter beschikking:

- Zaal: Grote/Kleine/Bieb/Hal/Gym
- Gebruik: ☐ structureel ☐ incidenteel
- Dag/datum: [bijv. iedere dinsdag / 1 januari 2027]
- Tijd: [bijv. 19.00 – 22.30 uur]

---

2. Vergoeding

- Bij structureel gebruik betaalt de Gebruiker de overeengekomen vergoeding per maand/avond. De tarieven worden jaarlijks vastgesteld en kunnen jaarlijks worden geïndexeerd.
- Bij incidenteel gebruik betaalt de Gebruiker het tarief dat geldt op het moment van reserveren.
- Betaling vindt plaats op de door de Stichting aangegeven wijze.

---

3. Duur en opzegging

Bij structureel gebruik wordt de overeenkomst aangegaan voor onbepaalde tijd en geldt een opzegtermijn van één maand.

Bij incidenteel gebruik geldt de overeenkomst uitsluitend voor de afgesproken datum en tijd.

Voor annulering van incidenteel gebruik geldt artikel 4.

---

4. Annulering incidenteel gebruik

Annulering dient schriftelijk of per e-mail te geschieden.

Bij annulering tot 14 dagen voor de activiteit worden geen kosten in rekening gebracht.

Bij annulering binnen 14 dagen kan de Stichting de vergoeding geheel of gedeeltelijk in rekening brengen.

Bij overmacht kan de Stichting de reservering annuleren. De Stichting is niet aansprakelijk voor eventuele gevolgschade.

---

5. Maatschappelijke voorrang bij uitvaarten

De Stichting vervult een maatschappelijke functie binnen de gemeenschap.
In uitzonderlijke situaties, zoals uitvaarten en condoleances, behoudt de Stichting zich het recht voor een reservering of gebruiksmoment te verplaatsen of te annuleren.

De Stichting:

- Zal dit zo tijdig mogelijk communiceren;
- Zal in overleg treden over een alternatief moment of ruimte;
- Zal indien van toepassing betaalde vergoeding restitueren of verrekenen.

---

6. Zorgvuldig gebruik en aansprakelijkheid

1. De Gebruiker draagt zorg voor ordelijk en verantwoord gebruik van de zaal en bijbehorende ruimten.
2. De ruimte dient na afloop schoon, opgeruimd en in oorspronkelijke staat te worden achtergelaten.
3. De Gebruiker is aansprakelijk voor schade aan gebouw, inventaris of eigendommen van de Stichting die ontstaat tijdens of als gevolg van het gebruik, tenzij sprake is van normale slijtage.
4. Schade dient zo spoedig mogelijk aan het bestuur te worden gemeld.
5. Herstel- of vervangingskosten kunnen door de Stichting aan de Gebruiker in rekening worden gebracht.

---

7. Gebruik van inventaris en apparatuur

1. Het gebruik van aanwezige voorzieningen zoals keuken, bar, servies, meubilair, geluidsinstallatie en beeldapparatuur is uitsluitend toegestaan in overleg met en na toestemming van de beheerder.
2. Voor het gebruik van deze voorzieningen kan een aanvullende vergoeding worden gevraagd zie bijlage 2.
3. De Gebruiker draagt zorg voor correct gebruik van apparatuur en volgt eventuele instructies van de beheerder.
4. Bij onjuist gebruik of schade als gevolg van onoordeelkundig gebruik zijn de herstel- of vervangingskosten voor rekening van de Gebruiker.

---

8. Verzekering

1. De Gebruiker draagt zelf zorg voor adequate verzekering voor haar activiteiten.
2. Indien wettelijk vereist, zorgt de Gebruiker voor benodigde vergunningen of ontheffingen.

---

9. Beëindiging bij misbruik

De Stichting is gerechtigd de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen indien:

- Ernstige schade wordt veroorzaakt;
- Herhaaldelijk huisregels worden overtreden;
- De veiligheid in gevaar wordt gebracht;
- Betaling structureel uitblijft.

---

10. Aansprakelijkheid Stichting

1. De Stichting is niet aansprakelijk voor schade, verlies of diefstal van eigendommen van de Gebruiker of derden.
2. De Stichting is slechts aansprakelijk voor schade indien sprake is van opzet of grove nalatigheid.
3. Gebruik van de accommodatie geschiedt voor eigen risico van de Gebruiker.

---

11. Slotbepaling

In gevallen waarin deze overeenkomst niet voorziet, beslist het bestuur van de Stichting in redelijkheid en billijkheid.

Door ondertekening verklaart de Gebruiker kennis te hebben genomen van de bijgevoegde huisregels en hiermee akkoord te gaan.

Aldus overeengekomen:

Plaats: Melissant

Datum: _____

Stichting Melishof

Naam: _____

Handtekening: _____

Gebruiker

Naam: _____

E-mail / telefoon: _____

Handtekening: _____

BIJLAGE 1 – HUISREGELS

Deze huisregels maken integraal onderdeel uit van de gebruikersovereenkomst.

1. Algemeen

- De gebruiker is verantwoordelijk voor het gedrag van haar leden, bezoekers en derden.
- Aanwijzingen van het bestuur of beheerders dienen te worden opgevolgd.

2. Gebruik van de zaal

- De zaal mag uitsluitend worden gebruikt voor het afgesproken doel.
- Overlast voor omwonenden dient te worden voorkomen.
- Muziek en geluidsniveau moeten binnen redelijke grenzen blijven.
- Eventuele muziekrechten, uitzendrechten en vergunningen zijn voor rekening van de gebruiker.
- Zaterdag avond kan er tot 24.00 uur gebruik worden gemaakt van de zalen.
- Huisdieren zijn niet toegestaan in het gebouw, tenzij vooraf toestemming is verleend door de beheerder of als het een gecertificeerde hulphond betreft.
- Het maximaal toegestane aantal personen per ruimte mag niet worden overschreden, de gebruiker is verantwoordelijk voor naleving hiervan.

3. Keuken en bar

- Gebruik van keuken en bar uitsluitend na toestemming.
- Apparatuur mag alleen worden gebruikt volgens instructie.
- Keuken en bar dienen schoon en opgeruimd te worden achtergelaten.
- Afval dient te worden afgevoerd volgens de geldende richtlijnen.
- Alcohol mag uitsluitend worden verstrekt conform de geldende wet- en regelgeving.
- De gebruiker is verantwoordelijk voor naleving van de regels omtrent alcoholverstrekking tijdens haar activiteit.

4. Inventaris

- Meubilair dient na gebruik op de oorspronkelijke plaats te worden teruggezet.
- Servies, glaswerk en materialen dienen compleet en schoon te worden achtergelaten.
- Breuk of schade moet direct worden gemeld.

5. Veiligheid

- Het is niet toegestaan om zonder toestemming elektrische installaties aan te passen.
- Open vuur, rookmachines of brandgevaarlijke materialen zijn niet toegestaan.
- Roken uitsluitend toegestaan conform geldende wetgeving.
- De gebruiker dient bekend te zijn met de nooduitgangen en vluchtwegen.

- Calamiteiten en ongevallen dienen direct te worden gemeld aan de beheerder of het bestuur.
- Vluchtwegen en nooduitgangen moeten te allen tijde vrij toegankelijk blijven.

6. Sleutelbeheer

- Verstrekte sleutels zijn persoonlijk en mogen niet aan derden worden overgedragen.
- Verlies van een sleutel dient direct te worden gemeld.
- Kosten als gevolg van verlies of vervanging kunnen op de gebruiker worden verhaald.

7. Aansprakelijkheid

- Schade ontstaan tijdens het gebruik dient direct gemeld te worden.
- Herstelkosten kunnen in rekening worden gebracht conform de gebruiksovereenkomst.

BIJLAGE 2 – TARIEVEN EN VERGOEDINGEN

1. Gebruik voorzieningen (per gebruik of per dagdeel)

- Servies/glaswerk: € 1
- Geluidsinstallatie: € 5 per gebruik
- Beeldinstallatie / beamer / scherm: € 5 per gebruik
- Extra schoonmaak (indien nodig): op basis van nacalculatie

2. Schade en breuk

- Servies/glaswerk: vervangingswaarde
- Apparatuur: herstel- of vervangingskosten
- Schoonmaak bij onvoldoende schone oplevering: € 25

De Stichting behoudt zich het recht voor tarieven jaarlijks aan te passen. Wijzigingen worden tijdig gecommuniceerd.