

INHOUDSTAFEL

	blz
Inhoudstafel – samenstelling parochiezaalcomité	1
Huishoudelijk reglement	1
Lijst van de door het parochiezaalcomité erkende verenigingen	5
Beschrijving van de beschikbare lokalen	6
Gebruiksaanwijzingen	8
Grondplan	10

Parochiezaalcomité

Wies Verstappen, Lievenstedestraat 26 (voorzitter)	2222 Itegem	0476/769357
Dirk & Maria De Pooter - Heylen, Achter de hoven 1a	2222 Itegem	
Steven Willemsens, Hallaarstraat. 54	2222 Itegem	0494/367835
Leo Buts, Karel Govaertsstraat 15 (facturatie)	2222 Itegem	0497/165318
Denise Sprengers, Schoolstraat 29 D	2222 Itegem	015/241262
Rudi Van der Auwermeulen, Leliestraat 9 (secretaris))	2222 Itegem	015/248587
Alma Van der Pas, Heksestraat 44	2222 Wiekevorst	015/249097
Kevin Van Loy, Herenthoutseweg 50 (boekhouding)	2222 Itegem	014/720985
Pieter Van Hove, August Heylenstraat 9	2222 Itegem	0497/856979
Bellekens Gerry, Schoolstraat 21	2222 Itegem	0473/801051
Vorstermans Jo, Heksestraat 22 (reservaties)	2222 Itegem	0477/736888



Het parochiecentrum is afdeling 1254B / Itegem Sint Guibertus - zaal van de Stichting Vicariaat Kempen, Kapellebaan 30, 2240 ZANDHOVEN – NN 0407.743.260
Parochiezaal Sint-Guibertus, Schoolstraat 28, 2222 ITEGEM - pzitegem@gmail.com

IBAN: BE17 9731 2822 3021 - BIC: ARSPBE22 - BTW BE 0847.927.280 - www.parochiezaalitegem.weebly.com

Huishoudelijk Reglement

(origineel dd. 23/6/1997 – laatste aanpassing dd1 januari 2023)

1. Begrippen en omschrijving :

Parochiezaalcomité : werkgroep onder de auspiciën van de Stichting Vicariaat Kempen, waaraan het beheer van de parochiezaal in Itegem werd toegekend. Het parochiezaalcomité kiest zelf het aantal leden volgens de noodwendigheden.

Particuliere gebruiker : eenieder die gebruik maakt van de faciliteiten van de parochiezaal voor zichzelf of een niet door het parochiezaalcomité erkende vereniging.

Itegemse vereniging: iedere organisatie die als dusdanig door het parochiezaalcomité is erkend, [met haar maatschappelijke zetel in Itegem gevestigd is, met een bestuur dat uit meer dan de helft uit inwoners van Itegem bestaat en de vereniging meer dan 25 leden telt.]

Zaalbeheerder : perso(o)n(en) aan wie door het parochiezaalcomité het concreet dagelijks beheer van de zaal is toevertrouwd.

Raad van gebruikers : op regelmatige basis belegt het parochiezaalcomité een vergadering met de meest voorkomende gebruikers van de zalen teneinde eventuele wensen en grieven te kunnen verwezenlijken.

Vergadering : samenkomst van verenigingsleden of particuliere personen, beperkt tot een maximum duur van 4 uren.

Uitvaart : bijeenkomst van familie en kennissen ter gelegenheid van de begrafenis van een overleden natuurlijk persoon.

Kooklessen : samenkomst van personen met het doel zich te bekwamen in culinaire activiteiten, beperkt tot een maximum duur van 4 uren

Fuif : recreatieve samenkomst van, nagenoeg alleen jongeren, hoofdzakelijk gebruik makende van dans en luidruchtige muziek, al dan niet naar aanleiding van een heuglijke gebeurtenis en al dan niet met openbaar karakter.

Klassieke dansgelegenheid: recreatieve samenkomst van een gemengd publiek inzake leeftijd hoofdzakelijk gebruik makende van dans en muziek, al dan niet naar aanleiding van een heuglijke gebeurtenis al dan niet met openbaar karakter.

Feest : samenkomst, al dan niet naar aanleiding van een heuglijke gebeurtenis, al dan niet met openbaar karakter, waarbij een maaltijd wordt gebruikt en eventueel opgeluisterd met muziek.

Voor VLAREM II zijn alle gelegenheden met elektronisch versterkte muziek beperkt tot 12 per jaar en 2 per maand maximum

2. Doelstelling

Het centrum mag alleen worden gebruikt voor activiteiten die niet strijdig zijn met de doelstellingen van een parochiegemeenschap; dient in eerste instantie voor parochiale activiteiten, maar staat ook ter beschikking van niet-parochiale verenigingen en particulieren.

3. Faciliteiten

Het centrum bestaat uit een hoofdgebouw, waarin

- een grote zaal genaamd *de Grote Bunst*,
- een kleine zaal genaamd *de Kleine Bunst*,
- annex **keuken**,
- een vergaderzaal genaamde *de Projectiezaal*;

een bijgebouw waarin een zaal genaamd

- een middelgrote zaal *de Haring*

enkele kleine lokaliteiten voor eigen gebruik,

alle met bijhorende faciliteiten, beschreven op pagina 6, 7 & 8.

4. Reserveringen en prijzen

Gebruikers dienen steeds te **reserveren** bij de verantwoordelijken, **Jo Vorstermans, Heksestraat 22, 2222 Itegem, tel 0477/736888** . of via ons mailadres pzitegem@gmail.com. Daarbij wordt een reserveringsformulier met de van kracht zijnde tarieven voor de lokalen, hun specifieke faciliteiten en waarop de afspraken worden genoteerd, in tweevoud opgesteld waarvan één exemplaar wordt meegegeven. **Een reservatie is pas geldig na ondertekening van het reserveringsformulier en de betaling van de waarborg.**

5. Prijzen

Prijzen voor speciaal of langdurig gebruik kunnen worden bepaald in samenspraak met het Parochiezaalcomité.

Het parochiezaalcomité behoudt zich het recht voor de **prijzen te allen tijde aan te passen.**

Voor **particuliere reservaties** wordt een **waarborg** gevraagd van **1/3 van de zaalprijs en minimaal 25 €**

6. Waarborg

Voor een **fuif, klassieke dansgelegenheid of feest** dient vooraf, ook door verenigingen, een **waarborg** gestort te worden ten bedrage van **250 €**.

De waarborg dient vooraf, **ten laatste één maand voorafgaand** aan de gebeurtenis, per overschrijving of storting op het bankrekeningnummer van het centrum betaald te zijn.

7. Annulering

Een annulering van een reservatie is mogelijk :

- **Ten laatste drie maanden** voor de datum van de activiteit.

- **Minder dan drie maanden** voor de activiteit maar dan slechts ten gevolge van overmacht.

Slechts in voorgaande gevallen kan het voorschot of de waarborg worden terugbetaald.

De annulering dient persoonlijk bij de zaalverantwoordelijke of per e-mail te gebeuren. Bij laattijdige of ongerechtvaardigde annulering zal, al naar gelang het geval, het voorschot, de waarborg of de basis zaalprijs worden aangerekend.

8. Onderverhuur

De contracterende gebruiker mag geen lokalen, faciliteiten en/of energievoorzieningen laten gebruiken door derden. Dergelijk gebruik wordt door de zaalbeheerder afzonderlijk met de betrokken derde gecontracteerd of geweigerd.

9. Uitrusting en meubilair

De gebruiker dient vooraf duidelijke afspraken te maken over het gewenste meubilair (aantal tafels, stoelen, enz.), de keukenuitrusting en ander materieel. De gebruiker plaatst zelf het materieel in de gewenste opstelling. Voor al wat de zaalbeheerder zelf moet (laten) doen, wordt een gepaste vergoeding aangerekend.

10. Versieringen en reclames

Kunnen alleen aangebracht worden **na afspraak met de zaalverantwoordelijke**. Er mogen **geen brandbare** versieringen worden aangebracht. Affiches en mededelingen mogen slechts worden opgehangen aan de daarvoor voorziene systemen in de inkomhal en de gang aan de toiletten en op geen andere plaatsen.

11. Ontruiming

Voor de **fuiven, klassieke dansgelegenheden en feesten** wordt een gebruiksperiode toegestaan van **17.00 uur tot 05.00 uur** de volgende ochtend, waarna de zaal **volledig** ontruimd dient te zijn. Muziek- en/of lichtinstallaties, decoratie of eender welk ander materieel dat niet tot het centrum behoort, dienen onmiddellijk na de activiteit verwijderd te worden. Het **parochiecentrum kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor diefstal van of schade aan achtergelaten apparaten, goederen en uitrusting van de gebruikers.**

12. Weigering

Het parochiezaalcomité behoudt zich het recht voor het gebruik voor een fuif te weigeren aan o.a. verenigingen die zich niet engageren om het 'Fuifcharter' van Heist-op-den-Berg na te leven. Het organiseren van fuiven wordt begeleid door de Jeugddienst van Heist-op-den-Berg ('jeugdloket', tel 015/24.76.21). De inrichters melden elke fuif aan het 'jeugdloket' en aan de politie.

13. Afval en schade

Veroorzaakte schade moet onmiddellijk en spontaan **gemeld worden aan de verantwoordelijke** en kan slechts hersteld worden via de zaalverantwoordelijke. De gebruiker dient de schade die er reeds voor zijn activiteit was, onverwijld te rapporteren aan de verantwoordelijke. Het risico bestaat immers dat anders deze schade te zijnen laste gelegd wordt.

Afval dient behoorlijk gesorteerd te worden volgens de normen die in onze gemeente van toepassing zijn (i.e. PMD, Restafval) **Verkeerd sorteren** kan leiden tot de aanrekening van een **administratieve geldboete van 25,00 €.**

Gebroken goed zoals glas, borden, tassen e.d. dienen in de daartoe voorziene bakjes worden achtergelaten opdat kan nagekeken worden wat er is gebroken, met het oog 18 op de vergoeding hiervoor)

14. Burgerlijke aansprakelijkheid huurder

De **gebruiker is volledig verantwoordelijk voor zijn activiteit** (inhoud, organisatie, deelnemers), voor de **burgerlijke aansprakelijkheid** en voor de **contractuele aansprakelijkheid** (zoals schade aan roerende en onroerende goederen, zijnde het gebouw en de uitrusting). Op grond van artikel 1732 BW is de huurder/gebruiker aansprakelijk voor beschadigingen of verliezen, die tijdens zijn verblijf plaatsvinden, tenzij hij het bewijs levert dat zij buiten zijn schuld zijn ontstaan. De verhuurder heeft echter in zijn brandpolis een **afstand van verhaal tegenover de huurder/gebruiker** bedongen. Deze extra dekking is uiteraard wel beperkt tot de in het contract verzekerde risico's en kapitalen. Deze afstand van verhaal geldt niet voor alle andere schades. De vrijstelling hierbij voorzien blijft altijd ten laste van de huurder/gebruiker. Deze clausule beschermt de huurder/gebruiker in principe

niet tegen een schadeclaim die derden tegen hem instellen voor de door hen geleden stoffelijke schade. De huurder/gebruiker kan te allen tijde inzage krijgen in de polis en het jaarlijks verzekeringsattest, zodat hij met kennis van zaken alle contracten en/of aanvullende contracten kan sluiten die hij nodig acht. Dit attest met betrekking tot de inhoud van de polis wordt door de verzekeraar opgesteld. De huurder/gebruiker is hierdoor echter niet ontslagen van zijn voorkomingsplicht : De huurder/gebruiker moet alles in het werk stellen om het goed te behouden en datgene te vermijden wat schade kan veroorzaken.

Voor de parochiale verenigingen is de parochie verzekerd.

Bij een **tentoonstelling** staat de organisator in voor de **verzekering van de tentoongestelde voorwerpen** en wel met de verzekeringspolis '*van nagel tot nagel*', d.w.z. alle risico's van brand, diefstal en beschadiging inbegrepen.

Het parochiecentrum kan evenmin verantwoordelijk gesteld worden voor **ongevallen of schade aan derden** (bezoekers).

15 Diverse regelgeving

De gebruiker moet voldoen aan alle gangbare voorschriften en verplichtingen m.b.t. het organiseren van evenementen, zoals de **geldende reglementen inzake leeftijdsgrens, geluidsnorm, toegankelijkheid voor publiek, algemeen reglement op de arbeidsbescherming, de maximumbezetting, milieuwetgeving** (zoals geafficheerd in de respectieve zalen), **tapvergunning, auteursrechten (Sabam) en rookverbod**. De Vzw DEK-RUPNETE is niet verantwoordelijk voor overtreding van deze noch andere reglementen die eigen zijn aan de organisatie. De Stichting Vicariaat Kempen neemt de belasting op de 'Billijke vergoeding' voor zijn rekening.

In uitvoering van het KB van 13 december 2005 en errata in 2006, inzake het *rookverbod in openbare en afgesloten ruimten*, geldt in **al onze lokalen** een **algeheel rookverbod**. Deze maatregel is geafficheerd aan alle toegangen.

16 Schoonmaak

Voor de schoonmaak wordt een vooraf vastgelegd tarief per tijdseenheid aangerekend.

17 Toegang – sleutels

Sleutels worden door de gebruiker volgens afspraak met de zaalverantwoordelijke **opgehaald en teruggebracht**. Voor het verlies van een sleutel wordt 150,00 € aangerekend.

18 Veiligheidsmaatregelen

De gebruiker is verplicht, om de maximale zaalcapaciteit te kunnen gebruiken zoals opgenomen in deze brochure, om **alle deurpanelen van buiten- en tussendeuren te ontgrendelen gedurende de volledige duurtijd van de activiteit**. Na de activiteit dienen alle deurpanelen terug vergrendeld te worden vooraleer de zaal af te sluiten.'

De **toegangen** en de uitgangen moeten op de bestaande afmetingen altijd **vrij beschikbaar blijven** en mogen derhalve ook **niet met hulpmiddelen versmald of verkleind worden**. Toegangsdeuren, tussendeuren en ramen moeten na het verlaten van het centrum afgesloten worden.

Veiligheidsmaterieel mag niet bedekt zijn noch verplaatst worden en evenmin mag er een meubelstuk of obstakel voor geplaatst worden.

In onze inrichting zijn alarmmeldingspunten aangebracht. Bij brand en andere levensbedreigende calamiteiten kan het alarm in werking gezet worden door het breken van het glas ervoor en zal aldus een sirene over de gehele inrichting in werking treden. Voor verdere dringende hulp dient men zelf het noodnummer 112 te bellen. **Onrechtmatig gebruik van de alarminrichting leidt tot een boete van 150 € ten laste van de dader of bij ontstentenis ten laste van de huurder van de zaal waar het alarm in werking werd gesteld.**

19 Elektriciteit – verlichting – energie

Alleen elektriciteit is toegestaan als kunstmatige **verlichtingsbron**.

Zwaardere stroomaansluitingen dienen vooraf **aangevraagd** te worden. De instructies van de bevoegde technici aangaande deze aansluitingen dienen strikt gevolgd te worden. [Per externe elektrische aansluiting zal een supplement van 5 €/dag worden aangerekend.]

Voor het **onnodig langdurig of overbodig gebruik** van energie (water – verwarming – elektriciteit) na een activiteit kan een **boete van 50 € (Grote Bunst) of 25 € (andere lokalen)** aangerekend worden.

20 Verbruiksgoederen

Voor levering van maaltijden, versnaperingen e.d. maakt de gebruiker vooraf duidelijke afspraken met de verantwoordelijke. **Bier en frisdranken worden verplicht afgenomen van onze vaste leverancier** van het centrum en slechts via de zaalverantwoordelijke. Voor het zelf meebrengen van dranken die evenwel verkrijgbaar zijn in ons parochiecentrum wordt een boete aangerekend van respectievelijk 250 € bij de Grote Bunst en 50 € bij Kleine Bunst en De Haring, alsook een uitsluiting voor het huren van een zaal voor de duur van 1 jaar.

21 Afrekening

De gebruiker ontvangt van zijn gebruik en verbruik een factuur. Deze kan op verschillende wijze worden toegestuurd, bij voorkeur per email, post of van hand tot hand overhandigd. De gebruiker betaalt de **eindrekening** aan het centrum uitsluitend per overschrijving of storting op het bankrekeningnummer van het centrum, **ten laatste 14 dagen** na factuurdatum. Bij niet tijdige betaling van de factuur kan het bedrag worden verhoogd met een administratieve kost van 50,00 € en met een interest gelijk aan de discontovoet verhoogd met 5 % en de gebeurlijke gerechtskosten.

22 Controle

Het *parochiezaalcomité* controleert de naleving van dit reglement. Alle betwistingen worden door dit orgaan beslecht. Gebruikers kunnen eventuele klachten, bedenkingen en suggesties steeds aan het *parochiezaalcomité* schriftelijk kenbaar maken. Dit kan eventueel via de *raad van gebruikers*, die geregeld met het *parochiezaalcomité* vergadert. (Samenstelling *raad van gebruikers* en *parochiezaalcomité* zie onder inhoudstafel).

Dit huishoudelijk reglement is in zijn oorspronkelijke vorm van kracht geworden op 1 september 1997. Het wordt door het parochiezaalcomité jaarlijks geëvalueerd en desgewenst aangepast. Onderhavige versie is van kracht vanaf **15 april 2023**.

(in alfabetische volgorde)	Itegemse verenigingen		
naam vereniging	Voorzitter / verantwoordelijken	2222 Itegem	telefoon
Amfograf	Jozef Steylaerts, Lod. Liekenswijk 8,	2220 Heist	0475/677451
C D & V Itegem	Guido Vertommen, Zonnebloemstraat 1	2222 Itegem	0496/419953
Chiro Itegem	Bert Peers, Rozendaelstraat 12	2222 Itegem	
KF De Eendracht	Steven Willemsens, Hallaarstraat 54	2222 Itegem	015/637814
Duivenbond	Denis Tops, Bevelsesteenweg 66	2222 Itegem	015/25.08.19
FEMMA LADIES .Itegem	An De Preter,	2222 Itegem	0473 89 03 47
Korfbal Joki	John Ceuppens, Valkenhof 9, 2590 Berlaar	2222 Itegem	0495/32.84.47
K.W.B. Itegem	Dirk De Pooter, Achter de Hoven 1 a	2222 Itegem	015/.24.34.75
Kerkfabriek	Piet Van Pelt, St Guibertusplein 18	2222 Itegem	0477 77 06 82
LRV St – Guibertus	Karine Verreth, Nieuwendijk 24	2222 Itegem	015/24.38.11
Mannengilde	Steven De Keuster, Schoolstraat 22 a	2222 Itegem	015/34.52.36
OKRA Itegem	Monique Nees, Berlaarbaan 7	2222 Itegem	015/347696
Parochiezaalcomité	Wies Verstappen, Lievenstedestraat 26 (vz)) Steven en Tessa Willemsens, Hallaarstr 54,	2222 Itegem 2222 Itegem	0476/769356 0477/73.68.88
Parochiewerking & Parochieteam	Parochiesecretariaat St Guibertusplein 23 Gerry Bellekens, Schoolstraat 21	2222 Itegem 2222 Itegem	014/26.09.59 0473 80 10 51
Samana Itegem	Denise Sprengers, Schoolstraat 29 D	2222 Itegem	015/24.12.62
Vrije basisschool - directeur - oudervereniging	schoolgebouw Schoolstraat 23 Nina Nackaerts, p/a school Verloy Tinne; Kerkstraat 29	2222 Itegem	015/24.68.04 015/23.03.28
Vrienden van de Zeuj	Alex Van Echelpoel, E. Van Dijckstraat 7	2590 Berlaar	03/482.44.46
WSV IVAS VzW	Eric Geudens, Vogelzangstraat 35	2222 Itegem	0496/262194
Zangkoor	Frans Gorts,	2220 Heist o/d B	0497/883497

BESCHRIJVING DER BESCHIKBARE LOKALEN EN CAPACITEIT

WIFI : in alle lokalen voorhanden ; code = 98765432

A. Hoofdgebouw

1. Polyvalente zaal : "De Grote Bunst"

Afmetingen	: B 12,94 x L 16,30 x H 4,40 meter / oppervlakte : 211 m ²
Theater	: doekbreedte 12 meter – diep : 5 meter – voorbouw 1,2 m
Verlichting	: Led – verlichting en sfeerverlichting
Geluidsinstallatie	: Versterker – cassettedeck – mengpaneel – micro – CD speler - luidsprekers
Buffet	: Toog met 2 tapkranen en dubbele spoelbak – flessenkoelers en waterkoker
EHBO koffer	: achter de toog boven het hangkastje
Projectiescherm	: Elektrisch bedienbaar projectiescherm beschikbaar (afstandsbediening vooraf te vragen)
Telefoon	: nihil
Verwarming	: Centrale verwarming met radiatoren
Luchtverversing	: Traploos ventilatiesysteem voor binnen - en buitenlucht
Elektriciteit	: Stopcontact voor grootverbruik
Maximum bezetting	: 300 personen

2. Keuken

Afmetingen	: L 8,5 x B 6 meter / oppervlakte 51 m ²
Uitrusting	: Groot centraal werkblok – dubbel industrieel kookfornuis op aardgas met 8 branders – 2 grote gasovens – grote brander op vloer – waterkoker : 40 liter – 3 koffiezettoestellen 10 liter – dubbele industriële friteuse – afzuigkap – twee koel- kasten – microgolfoven - volledig assortiment potten en pannen – bestek voor 300 personen .. steamer – afwasmachine
Koffiezet	: Fort-o-matic met 2 kannen
Industriële dozenopener	: aan het aanrecht
Twee dubbele spoelbakken	
EHBO koffer	: boven de kast aan de deur naar de zaal Kleine Bunst
Telefoon	: nihil

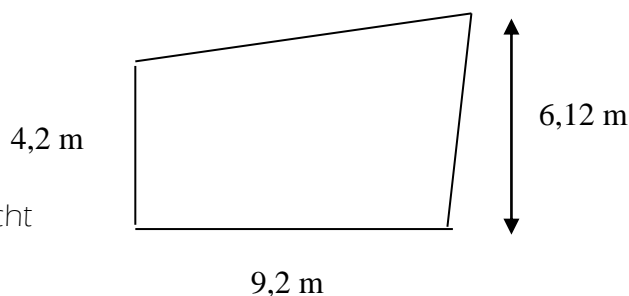
Sanitair

Heren	: 5 herenstallen en 2 toiletten – lavabo en spiegel
Dames en heren,	: 5 toiletten – 2 lavabo's en spiegels
Andersvaliden	: 1 toilet, volledig geschikt voor rolstoelgebruikers met eveneens accommodatie om kinderen te verschonen

3. Projectielokaal

Afmetingen : H = 2,82 m

Oppervlakte = ± 40 m²



Verwarming	: warme lucht
Verlichting	: TL lamp

Kastje met spoelbak en schabben met glazen
Koffiezet en waterkoker
Telefoon : nihil
Maximum bezetting : **30 personen**
Drankenkoeler : aanwezig

4. Kleine zaal : "De Kleine Bunst"

Afmetingen : L 12,4 x B 8 x H 3,43 meter / oppervlakte 102 m²
Verwarming : Warme luchtverwarming
Verlichting : Led - verlichting
Drankenkoeler : aanwezig
Luchtverversing : Traploos ventilatiesysteem voor binnen – en buitenlucht
Kenmerk : Door de vensterwand uitzicht op aanplantingen en parking
Kastje met spoelbak en kast met glazen
Koffiezet Bravilor met 2 kannen
Verplaatsbare toog
EHBO koffer : onderaan in de eerste kast
Telefoon : nihil
Maximum bezetting : **80 personen**
Keuken : zie polyvalente zaal
Sanitair : zie polyvalente zaal

B. Zijgebouw

"De Haring"

Afmetingen : L 13,6 x B 7,5 x H 2,88 meter / oppervlakte 102 m²
Verwarming : Radiatoren
Verlichting : Led - verlichting
EHBO koffer : in aparte kamer naast de zaal de Haring
Telefoon : nihil
Maximum bezetting : **80 personen**
IJskast : aanwezig
Sanitair : zie polyvalente zaal
Keuken : nihil

MATERIAAL

Op voorafgaand verzoek te verkrijgen in elk lokaal

- 10 partytafels
- 1 rollend magneetbord voor markerstiften
- mobiele geluidsinstallatie voor Kleine Bunst en Haring
- vaste geluidsinstallatie in Grote Bunst
- met de sleutel van de respectieve gehuurde lokalen is het mogelijk om de kelderverdieping te openen vanuit de gang tussen Grote – en Kleine Bunst en WC's, teneinde in geval van noodzaak gas en elektriciteit te bedienen.
- in alle lokalen is een noodverlichting aanwezig die automatisch in werking treedt bij uitval van de elektriciteit.
- in alle lokalen is een alarmknop aanwezig om slechts te gebruiken bij brand teneinde een alarmsignaal (geluid) in werking te stellen. Desgevallend verwittig de nodige hulpdiensten.

GEBRUIKSAANWIJZINGEN

GROTE BUNST

VENTILATIE

Het grijze bedieningspaneel bevindt zich op de bruine steen aan de doorgang naar de keuken. Bij het aanzetten (linkse knop) brandt het controlelampje.

Volgens de pijltjes (rechtse knop) kan de lucht naar buiten of naar binnen gezogen worden. Met de middelste knop schakelt men de ventilator op volle of halve kracht.

VERWARMING

Het in – en uitschakelen gebeurt met de thermostaat; richtlijnen bevinden zich daarbij (*fotp hiernaast*).

VERLICHTING

De doorgangsverlichting kan worden bediend met de knoppen in de hal, aan de zijdeur en aan de keukendeur. De andere verlichting bedient men met de knoppen achter de toog.

De verlichting van de inkomhal schakelt automatisch aan en uit; de buitenverlichting en de reclameverlichting gebeurt vanuit de inkomhal : de deur naar het schoonmaakgerief binnengaan, daar bevindt zich een schakelkast. Op deze schakelkast vindt men de nodige schakelaars.

BUITENVERLICHTING

Er is een verlichting in de gang tussen de twee zaalcomplexen. Deze verlichting treedt in werking d.m.v. een sensor.

VERSPIL GEEN ENERGIE

De verwarming lager zetten, is gemakkelijker en goedkoper dan deuren en vensters te openen. Indien de helft van de lichttoestellen brandt, is er reeds voldoende licht voor een normale activiteit.

Schakel alles uit bij het einde van de activiteit !

PROJECTIELOKAAL

VERWARMING

Het in – en uitschakelen gebeurt met de thermostaat; richtlijnen bevinden zich daarbij. Zie foto hiervoor bij Grote Bunst.

VERSPIL GEEN ENERGIE

De verwarming lager zetten, is gemakkelijker en goedkoper dan deuren en vensters te openen. Indien de helft van de lichttoestellen brandt, is er reeds voldoende licht voor een normale activiteit.

Schakel alles uit bij het einde van de activiteit !



KLEINE BUNST

VENTILATIE

Het grijze bedieningspaneel bevindt zich aan de deur naar de keuken.

Bij het aanzetten (linkse knop) brandt het controlelampje. Volgens de pijltjes (rechtse knop) kan de lucht naar buiten of naar binnen gezogen worden.

Met de middelste knop schakelt men de ventilator op volle of op halve kracht.

VERWARMING

De verwarming is eenvoudig te bedienen met de thermostaat die zich bevindt aan de deur naar de keuken. Richtlijnen zijn boven de thermostaat aangebracht. Een 15 tal minuutjes vooraf de activiteit inschakelen, is voldoende. Zie foto hiervoor bi Grote Bunst.

KEUKEN

DAMPKAP

Deze dampkap is te bedienen met de schakelaar die zich bevindt op de hoofd-elektriciteitskast in de keuken. De schakelaar uit nulstand draaien en door verder te draaien regelt men de afzuigcapaciteit van de dampkap. Na het inschakelen komt de ventilator van de dampkap traag op gang, pas na enkele minuutjes draait de dampkap op de door u ingeschakelde snelheid. Zonder gebruik van de dampkap kunnen de kookvuren, friteuse en/of de vaatwasser niet in werking treden.

FRITEUSE

Indien U twijfelt over de werking ervan, aarzel dan niet de zaalverantwoordelijke om raad te vragen. Het vet van de friteuse mag door de gebruiker niet gefilterd worden. Er mag alleen vet of olie worden gebruikt die door het parochiecentrum worden geleverd.

VAATWASSER

het toestel bedienen volgens de aanwijzingen op het toestel aangebracht.

De vuren, friteuse en de vaatwasser kunnen slechts werken mits de dampkap is ingeschakeld.

Wij rekenen op Uw respect voor de gebouwen en het materieel.

Wij hopen op Uw eerlijkheid bij het gebruik en bij eventuele beschadiging.

Reservaties :
Jo Vorstermans
Heksestraat 22, 2222 ITEGEM
Tel 0477/736888 of pzitegem@gmail.com
www.parochiezaalitegem.weebly.com

-  Grote Bunst
-  Kleine Bunst
-  Keuken
-  Toiletten
-  De Haring

