



## **Praktische richtlijnen baruitbating bovenzaal De Valkaart – vanaf 1 juni 2016**

**Contactpersoon:** Jean-Paul Devoogt | tel 0475 967 431 – 050 361 800 | jsd.bvba@proximus.be

**Contactpersoon gemeente:** Gert Steevens | tel 050 819 899 | gert.steevens@oostkamp.be

### **Twee mogelijkheden**

- **Ofwel baat de vereniging zelf de bar uit:** (enkel) koude dranken moeten bij Jean-Paul Devoogt aangekocht worden aan 40% van de prijzen in de cafetaria beneden. De drank- en prijslijst kan men bij Jean-Paul Devoogt opvragen. Voor warme dranken moet men zelf zorgen. Tafels en stoelen moeten door de vereniging zelf geplaatst worden en nadien ordelijk teruggeplaatst. De bovenzaal en de bar worden proper achtergelaten. Ook de omgeving rond de zaal en de keuken dienen opgeruimd te worden. Tafels en stoelen moeten proper achtergelaten worden. De vereniging staat zelf in voor de afwas. Koelkasten en kookvuren worden uitgekuist na gebruik. Voor kuisgerief, afwasmiddel, vuilniszakken, sponsje en handdoeken moet men zelf zorgen.
- **Ofwel baat Jean-Paul Devoogt op vraag van de vereniging de bovenzaal uit:** als de omzet (op basis van de prijzen in de cafetaria) hoger is dan 300 euro exclusief btw, dan moet de uitbater een korting van 10% aan de vereniging geven. De vereniging spreekt met hem af voor het klaarzetten van de zaal en geeft het aantal aanwezigen door samen met de gewenste drank. De afwas gebeurt door de uitbater.

Sterke dranken zijn niet toegelaten. Ook gasflessen zijn binnen niet toegelaten.

Bij beide mogelijkheden dient de tijd om de zaal klaar te zetten en op te ruimen mee opgenomen te worden in de aanvraag.

### **Bestelling drank**

- De vereniging bestelt de drank bij Jean-Paul Devoogt bij voorkeur 1 maand voor de activiteit. Zij geeft hem het verwachte aantal aanwezigen door. Hij plaatst de gevraagde drank ruim op voorhand in de frigo's en doet de nodige controle achteraf. Hij zorgt er ook voor dat de deuren open zijn.

### **Baruitbating door Jean-Paul Devoogt**

- De vereniging spreekt af met Jean-Paul Devoogt bij voorkeur 1 maand voor de activiteit.

### **Tarieven**

Als de vereniging de bar uitbaat, bepaalt zij zelf de verkoopprijs van de dranken.

### **Afval**

- Alle eigen materiaal wordt de dag zelf meegenomen.
- Alle afval moet door de vereniging zelf worden meegenomen. Daartoe kunnen bedrijfsafvalzakken aangekocht worden.

### **Sluitingsuur**

Een sluitingsuur is ingesteld om 3 uur. Een afwijking daarop moet minstens 60 dagen voor de activiteit aan het College van Burgemeester en Schepenen gevraagd worden.

### **Gelijktijdige uitbating door verschillende verenigingen**

De samenwerkende verenigingen moeten onderling duidelijke afspraken maken rond inzet personeel, tariefbepaling, verdeling ontvangsten, betaling factuur van de drank, e.d. Gert Steevens is het aanspreekpunt.

De bovenzaal bestaat uit 2 delen: bovenzaal A (kant sporthal met bar) en bovenzaal B (geen bar, er is wel een mobiele tapinstallatie beschikbaar). Bovenzaal A en B kunnen ook als één geheel gehuurd worden.

**Beschikbaar materiaal**

16 bistrotafels, bekleding en strikken  
60 tafels en 240 stoelen  
3 frigo's  
1 vaatwasmachine  
1 koffiemachine  
3 serveerkarren  
38 opdienplateaus  
16 grote plateaus  
diverse glazen (minstens 300 per soort)  
230 champagneglazen  
230 wijnglazen  
50 grote borden  
146 dessertborden  
160 messen, 160 vorken, 80 soeplepels en 143 koffielepels  
275 koffietassen  
300 onderbordjes  
15 melkkannetjes  
25 theetassen  
40 soeptassen  
3 koffiepercolators (100 tassen)  
15 thermossen  
2 inox koffieschenkkannen  
5 glazen schenkkannen (1 liter)  
6 inox waterkannetjes