

Gemeenteraad
Uittreksel uit de notulen

GOEDGEKEURD
Zitting van 30 juni 2020

23 **2020_GR_00124** **Aangepast huishoudelijk reglement gemeentelijke wijkcentra**

Aanwezig:

de heer Georges Lenssen, voorzitter; de heer Raf Terwingen, burgemeester; de heer Herbert Coox, schepen; mevrouw Tanja Imbornone, schepen; de heer Mustafa Uzun, schepen; mevrouw Marleen Kortleven, schepen; de heer Stefan Thorez, schepen; de heer Romain Hamers, schepen; de heer Johan Wolk, schepen; de heer Rik Aussems; mevrouw Corrie Bemelmans; mevrouw Kim Claessens; de heer Gerard Colson; mevrouw Christel De Cuyper; mevrouw Alice Deckers; de heer Daan Deckers; de heer Jan Delille; de heer Eren Dokmeci; mevrouw Alyssa Gallo; mevrouw Ingrid Gutschoven; mevrouw Eef Hermans; de heer Serdar Karali; mevrouw Zehra Kolkiran; de heer Jos Lambrichts; de heer Mike Maussen; mevrouw Inge Opsteijn; de heer Mario Quagliara; mevrouw Mieke Ramaekers; de heer Bernd Smeets; de heer Erik Ver Berne; de heer Alex Vossen; de heer Ronny Westhovens; mevrouw Sabine Bervaes, algemeen directeur

Afwezig en/of verontschuldigd:

mevrouw Elvire Martens

Argumentatie

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing van 15 december 2015 betreffende de goedkeuring van het huishoudelijk reglement en het retributiereglement van de gemeentelijke wijkcentra;

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing van 12 september 2017 en 3 juli 2018, waarin aanpassingen aan het huishoudelijk reglement en retributiereglement goedgekeurd werden;

Overwegende het advies van de leden van het dagelijks bestuur van de Gemeentelijke Cultuurraad per mail van 28 april 2020 tot en met 05 mei 2020 en terug te vinden in de toelichting;

Overwegende het advies van sommige gemeentelijke wijkcentrumbeheerders per mail van 28 april 2020 tot en met 05 mei 2020 en terug te vinden in de toelichting;

Op voordracht van het college van burgemeester en schepenen dd 12 juni 2020;

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad wordt gevraagd voorliggend voorstel van huishoudelijk reglement gemeentelijke wijkcentra goed te keuren.



Bijlagen

1. Huishoudelijk reglement gemeentelijke wijkcentra 1 januari 2021.docx

Aldus beslist in bovenvermelde zitting,
Namens de Gemeenteraad

algemeen directeur
Sabine Bervaes



voorzitter
Georges Lenssen

Huishoudelijk reglement gemeentelijke wijkcentra Maasmechelen

ALGEMENE HUURVOORWAARDEN

1. Dit huishoudelijk reglement is van toepassing op de verhuur van volgende wijkcentra:

Wijkcentrum Boorseem, Kannegatstraat 37 – 3630 Maasmechelen

Wijkcentrum Concordia, Oude Baan 205 a – 3630 Maasmechelen

Wijkcentrum Kotem, Grotstraat 8 B - 3630 Maasmechelen

Wijkcentrum Meeswijk, Molenstraat 164 – 3630 Maasmechelen

Wijkcentrum Opgrimbie, Hoekstraat 1- 3630 Maasmechelen

Per wijkcentrum zijn er ook locatiegebonden bepalingen van toepassing die deel uitmaken van het huishoudelijk reglement.

2. De wijkcentra zijn eigendom van de gemeente Maasmechelen en worden beheerd door de dienst wijkcentra van gemeente Maasmechelen, Koninginnelaan 42 in Maasmechelen (tel.0 89 769 776) die voor de operationele en dagelijkse werking beroep doet op vrijwillige, wijkcentrabeheerders. Binnen de dienst wijkcentra is er een administratief medewerker en een eindverantwoordelijke.
3. Een gehuurde infrastructuur wordt in een nette en onbeschadigde toestand aan de huurder verhuurd. De huurder tekent voor akkoord bij overdracht van de sleutels en na gezamenlijke controle van de gehuurde infrastructuur door de huurder en wijkcentrumverantwoordelijke. Indien bij controle vooraf aan de activiteit fouten vastgesteld worden, worden deze onmiddellijk aan de wijkcentrumbeheerder gemeld.
4. Een aanvraag voor een verhuring kan ten vroegste 24 maanden voor aanvang van de activiteit, ten laatste één maand voor aanvang van de activiteit om de nodige administratie en facturatie te kunnen doorvoeren. Dit geldt niet bij koffietafels bij een overlijden. Afspraken bij een koffietafel worden verder gemaakt tussen de huurder en de wijkcentrumbeheerder, die een reservatieformulier invullen.
5. Er wordt een duidelijke procedure van huurovereenkomsten opgesteld in drievoud. Een nieuwe huurovereenkomst tussen huurder en wijkcentrumbeheerder wordt opgemaakt. Dit wordt door beide partijen ondertekend. Dit formulier wordt persoonlijk of per mail overgemaakt aan de administratief verantwoordelijke van de dienst wijkcentra, die het checkt op een correcte interpretatie (cf het retributiereglement). De administratieve medewerker kan eenzijdig aanpassingen aan de voorgestelde huurtarieven van het huurcontract doorvoeren. De dienst wijkcentra bezorgt de huurder een factuur. Na betaling van de verschuldigde huurprijs, zoals vastgelegd in de huurovereenkomst is de reservatie definitief.
6. De ondertekening van het huurcontract houdt in dat de huurder erkent op de hoogte te zijn van de inhoud van het retributie- (tarieven) en het huishoudelijk reglement. Alle praktische afspraken (bijv. sleutelbeheer, gebruik van de infrastructuur en eindtijdstip activiteit) worden gemaakt met de wijkcentrumbeheerder en zijn bindend.
7. Voor de huur van vergaderlokalen en/of het gebruik van de grote zaal voor besloten ledenactiviteiten voorziet het reglement uitsluitend voor Maasmechelse verenigingen, vzw's

en diensten of organisaties de mogelijkheid om een jaarcontract af te sluiten. Hiervoor gelden specifieke huurtarieven, zoals vermeld in het retributiereglement. De concrete afspraken worden gemaakt met de wijkcentrumbeheerder. Verenigingen en organisaties die wekelijks of meermaals gebruik maken van infrastructuur, kunnen beschikken over een eigen sleutel, zij ondertekenen bij ontvangst van de sleutel. Het eigenhandig bijmaken van sleutels is niet toegelaten.

8. In de huurovereenkomst worden de gewenste lokalen, datum(s) en duur van gebruik, de titel en/of aard van de activiteiten vermeld, evenals alle andere nuttige inlichtingen.
9. Een aanvraag kan worden geweigerd door het College van Burgemeester en Schepenen, na overleg/advies van de beheerder ~~en~~ en bevoegde gemeenteambtenaren, omwille van de aard van de activiteit, indien deze in strijd is met de openbare orde, de goede zeden of de geldende wetgevingen en/of reglementeringen of op basis van overtredingen van de huurovereenkomst door de huurder in het verleden.
10. Gemeentelijke diensten en gemeentelijke politiediensten en OCMW-die een wijkcentrum wensen te gebruiken, zijn vrijgesteld van retributie, zij laten de huurovereenkomst ondertekenen door het diensthoofd of afdelingshoofd, hij moet toezien op de correcte naleving van de reglementering.
11. Bij Europese, federale, Vlaamse, provinciale en/of gemeentelijke verkiezingen kunnen de wijkcentra niet verhuurd worden. Is er toch een reservatie gebeurd en achteraf worden toch verkiezingen uitgeroepen, dan wordt deze reservatie teniet gedaan zonder schadevergoeding voor de huurder.

BETALING

12. Het gebruik van het wijkcentrum is onderhevig aan het betalen van huurprijzen. De huurprijzen van de wijkcentra staan vermeld in het retributiereglement.
13. Na ondertekening van een huurovereenkomst ontvangt de huurder, via de administratief medewerker van de dienst wijkcentra, een factuur met overschrijvingsformulier voor de betaling van de huurprijs, te betalen binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur.
14. De factuur voor verenigingen met een jaarcontract wordt voor 1 maart overgemaakt aan de betrokken vereniging. Voor verenigingen zonder jaarcontract wordt de factuur ten laatste één maand voor de activiteit overgemaakt.
15. Een huurovereenkomst voor individuele huurders is pas definitief na betaling van de huurprijs. Indien de huurprijs niet betaald is, wordt de individuele huurder de toegang tot het wijkcentrum geweigerd. De huurder dient bij het afhalen van de sleutel het betalingsbewijs (rekeninguittreksel) te laten zien aan de beheerder. Zonder betalingsbewijs wordt er geen sleutel afgegeven aan de huurder.
16. Bij koffietafels bij een overlijden en bij beschikbaarheid van een zaal zal de factuur na de koffietafel verstuurd worden. De wijkcentrumbeheerder bezorgt de nodige informatie aan de administratief medewerker van de dienst wijkcentra voor de opmaak van een factuur.
17. Er worden altijd annuleringskosten voor individuele huurders aangerekend. Tijdig wil zeggen:
 - ☐ voor alle ruimtes uitgezonderd de vergaderzalen: 1 maand voor activiteit
 - ☐ voor vergaderzalen: 7 kalenderdagen vóór de activiteit
 - ☐ voor ruimtes die gehuurd worden voor regelmatig terugkerende activiteiten: 1 maand voor de eerste activiteit in de reeks. Datumwijzigingen in een reeks van reeds bevestigde opties worden als een annulering beschouwd.

Volgende kosten worden aangerekend:

- ☐ 20% van de huurprijs infrastructuur bij tijdig verwittigen; ☐ 50% van de huurprijs infrastructuur bij laattijdig verwittigen;
- ☐ 100% indien u niet verwittigt.

Indien de huurder, omwille van overmacht zoals beschreven in het Belgisch burgerlijk wetboek de overeenkomst niet kan nakomen, zullen beide partijen hiervan ten spoedigste op de hoogte gesteld worden. Er kan in geval van overmacht geen schadevergoeding worden geëist.

VOORSCHRIFTEN, VERGUNNINGEN & VEILIGHEIDSBEPALINGEN

18. Het gemeentebestuur van Maasmechelen is eigenaar van het gebouw, maar kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal, beschadiging aan materialen van derden of gebeurlijke ongevallen tijdens de periode, dat de huurder ruimten in een wijkcentrum afhuurt.
19. Alle taken, retributies, vergunningen, verzekeringen en belastingen die volgen uit het gebruik van het wijkcentrum en de hieraan gerelateerde activiteit, zijn volledig ten laste van de huurder: SABAM, gemeentelijke, provinciale en Vlaamse belastingen, bedrijfsvoorheffing voor buitenlandse artiesten, accijnzen, politiereglementen, wet op marktpraktijken en consumentenbescherming. Alle hieruit voortvloeiende kosten behalve de billijke vergoeding zijn voor de huurder. De huurder dient rekening te houden met de geldende normen inzake geluidsoverlast. Meer info hieromtrent vindt hij bij de Dienst Evenementen (evenementen@maasmechelen.be of 089/769668). De huurder verklaart dat hij op de hoogte is van alle federale, Vlaamse en lokale reglementeringen.
20. Om veiligheidsredenen is het ten strengste verboden de maximum toegelaten capaciteit personen te overschrijden. Het maximum aantal personen is vastgelegd en staat genoteerd in de locatiegebonden bijlage van het huishoudelijk reglement.
21. Er geldt een algemeen rookverbod. Bij overtreding worden boetes aangerekend (cf het retributiereglement).
22. Het is ten strengste verboden de nooduitgangen en de elektriciteitskasten te versperren. Nooddeuren mogen enkel in geval van nood geopend worden en volgens de aangeduide procedure, te lezen op de deuren van de nooduitgang.
23. Het is verboden maaltijden te bereiden in andere lokalen, en met andere keukentoeestellen, dan deze in de keuken van het wijkcentrum (indien van toepassing). Bij koken buiten (bijv. barbecue, frietkraam, foodtruck, ...) worden voldoende voorzieningen getroffen: niet voor de vluchtwegen opgesteld staan, voldoende brandwerende middelen, voldoende elektriciteitsvoorzieningen,
24. Het is ten strengste verboden om andere mobiele gasflessen en -bekkens in het wijkcentrum te gebruiken.
25. Het gebruik van vuur, rook of ontploffingsmechanismen en ontvlambare materialen is verboden. Het afsteken van vuurwerk in en buiten het wijkcentrum is verboden.

DRANKLEVERANCIER

26. Er is één vaste drankleverancier aan elk wijkcentrum verbonden. Het is verboden om andere dranken aan te schaffen en te nuttigen in het wijkcentrum dan deze van de vaste drankleverancier. De aangeduide drankleverancier levert alle dranken (inclusief thee en koffie, wijnen, sterke dranken). Een uitzondering die hierop kan worden toegestaan is ingeval van tastings. Er wordt door de huurder bekeken welke dranken er hier door de brouwer kunnen worden geleverd. Dranken die niet door de brouwer kunnen worden geleverd, kunnen dan in het geval van tastings elders aangekocht worden.
- Er kan altijd controle gedaan worden door de wijkcentrumbeheerder en/of de eindverantwoordelijke van de dienst wijkcentra. Indien de huurder een andere drankleverancier inschakelt, wordt een respectievelijke boete opgelegd cf het retributiereglement. Bij uitzondering kan eigen gemaakte wijn van een wijngilde op hun eigen feesten, wel dient dit uitdrukkelijk op het reservatieformulier gemeld te worden aan de betrokken wijkcentrumbeheerder.
27. Alle afspraken i.v.m. drank, hoeveelheid, etc. ... worden rechtstreeks afgesproken tussen de huurder en de drankleverancier. Ook de afrekening gebeurt rechtstreeks met de drankleverancier. Na de activiteit wordt het leeggoed geteld en genoteerd: de huurder wordt geacht 1 nota zelf mee te nemen en 1 nota mét naam op het buffet te leggen voor de drankleverancier. De huurder neemt minstens één week voor de activiteit contact op met de brouwer voor de bestelling.

GEBRUIKSBEPALINGEN, ORDE & NETHEID

28. Het is aan de huurder om de zaal voor zijn activiteit klaar te zetten en ook achteraf op te ruimen. In het gedeelte, verbonden aan elk wijkcentrum, staan de verwachtingen naar de huurder toe vermeld.
29. Het is verboden om ramen, deuren of muren te beplakken. Plakband mag niet gebruikt worden op tafels, deuren en/of muren, idem voor duimspijkers of nagels. Het wijkcentrum moet, na gebruik, achtergelaten worden zoals het vóór gebruik was: proper, netjes en opgeruimd met uitzondering van het poetsen van de vloer en de ramen. Tafels en stoelen, frigo's, buffet,... zijn gepoetst en worden teruggeplaatst op de vooraf afgesproken plaats. Bij overtreding wordt een respectievelijke boete opgelegd (cf retributiereglement).
30. Frigo's worden leeggemaakt en uitgewassen, frigodeuren worden afgewassen, lege flessen worden in de bakken gesorteerd. Glazen worden afgewassen en afgedroogd terug op de voorziene plaats gezet. De gebruikte infrastructuur wordt uitgeborsteld, hiervoor zijn borstels ter beschikking in het berghok. Bij overtreding wordt een respectievelijke boete opgelegd (cf retributiereglement).
31. De buitenruimte, rechtstreeks verbonden aan het wijkcentrum (koer, parkeerplaats, ...) dient zuiver gehouden te worden (zonder sigarettenpeuken) en indien nodig na het feest geborsteld te worden. Bij overtreding wordt een respectievelijke boete opgelegd (cf retributiereglement).
32. Alle afval moet door de huurder meegenomen worden. Leeggoed (zonder statiegeld), papier, vetten en oliën worden door de huurder meegenomen. Alle vuilbakken in het wijkcentrum (ook op de toiletten) moeten leeggemaakt en proper teruggeplaatst worden. Bij overtreding wordt een respectievelijke boete opgelegd (cf retributiereglement).
33. Alle gebruikte lokalen van het wijkcentrum, inclusief sanitair en gangen, dienen ten laatste op het afgesproken tijdstip van einde gebruik, volledig opgeruimd en in de oorspronkelijke

propere staat achtergelaten te worden. Alle eigen goederen en materialen moeten op dat tijdstip verwijderd zijn. Bij overtreding wordt een respectievelijke boete opgelegd (cf retributiereglement).

34. De huurder draagt zorg voor het wijkcentrum als een goede huisvader, hiermee wordt bedoeld: bij verlaten van het centrum alle lichten doven, verwarming correct uitzetten (indien van toepassing) , deuren sluiten, eventuele defecten, ... melden.

EINDBEPALINGEN

35. De wijkcentrumbeheerder en bevoegde gemeenteambtenaren hebben te allen tijde het recht toezicht te houden op naleving van dit huishoudelijk reglement.
36. Overtredingen op het huishoudelijk reglement, zoals het wijkcentrum vuil achterlaten, het achterlaten van afval in het wijkcentrum of het aanbrengen van vernielingen en schade aan materialen en infrastructuur zullen door de gemeente Maasmechelen verhaald worden op de huurder, a rato van de kosten die dit voor de gemeente Maasmechelen met zich meebrengt qua materialen en werkuren. Eventuele extra kosten, verbonden aan overtredingen op het huishoudelijk reglement, worden eveneens op de huurder verhaald. De wijkcentrumbeheerder doet de eerste vaststellingen en contacteert de bevoegde gemeenteambtenaren. De bevoegde gemeenteambtenaren maken vervolgens een bestek, waarna de onkosten gefactureerd worden aan de huurder.
37. Bij vaststelling van overtredingen in dit huishoudelijk reglement door de wijkcentrumbeheerder of gemeenteambtenaren geldt de onmiddellijke aanrekening van volgende boetes aan de huurder:

38. OVERZICHT VAN BOETES BIJ OVERTREDINGEN

OVERTREDING VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT	HOOGTE VAN BOETE
Roken in gehuurde infrastructuur	€ 200,00
Andere drankleverancier dan de vaste brouwer laten leveren	€ 300,00
Aanbrengen van kleefband, duimspijkers of nagels op tafels, stoelen en muren	€ 100,00
Vuil achterlaten van de infrastructuur en/of buitenruimte	€ 200,00
Afval niet meegenomen, zowel binnen als buiten	€ 200,00
Geluidsoverlast	Gasboete volgens politiereglement
Geven van foute informatie rond huur van de infrastructuur (ander facturatieadres, aard van de activiteit, ...)	Verdubbeling van de huurprijs
Bij onderverhuur	Verdubbeling van de huurprijs en schorsing van beide partijen gedurende 2 jaar
Niet tijdig binnenbrengen van de sleutel	€ 100,00
Bij annulering Tijdig wil zeggen: <input type="checkbox"/> voor alle ruimtes uitgezonderd de vergaderzalen: 1 maand voor activiteit	Bij annulering worden altijd annuleringskosten aangerekend:

<input type="checkbox"/> voor vergaderzalen: 7 kalenderdagen vóór de activiteit <input type="checkbox"/> voor ruimtes die gehuurd worden voor regelmatig terugkerende activiteiten: 1 maand voor de eerste activiteit in de reeks.. Datumwijzigingen in een reeks van reeds bevestigde opties worden als een annulering beschouwd.	<input type="checkbox"/> 20% van de huurprijs infrastructuur bij tijdig verwittigen; <input type="checkbox"/> 50% van de huurprijs infrastructuur bij laattijdig verwittigen; <input type="checkbox"/> 100% indien u niet verwittigt.
Afzetten brandalarm	€ 200,00

39. Bij flagrant overtreden van dit huishoudelijk reglement en/of het niet nakomen van correcte financiële afrekening kan toekomstig gebruik van het wijkcentrum geweigerd worden.
40. Het huishoudelijk reglement geldt voor *alle* gebruikers van de wijkcentra, inbegrepen gemeentelijke diensten, gemeentelijke politiediensten en OCMW die vrijgesteld zijn van retributie.
41. Een huurder, die een boete opgelegd krijgt, kan hier tegen in beroep gaan, schriftelijk of per mail, ten laatste 2 weken na het ontvangen van het betalingsverzoek van de boete. Hij stuurt zijn klacht naar Dienst Wijkcentra, Koninginnelaan 42, 3630 MAASMECHELEN. De betrokken ambtenaar van de dienst wijkcentra oordeelt over de gegrondheid van de klacht binnen één maand na het indienen van de klacht.
42. Voor organisatoren van evenementen is het vanaf 1 januari 2020 verboden dranken te schenken in wegwerpbekers, blikjes en petflesjes, tenzij de organisator de garantie biedt dat minstens 90% van de eenmalige verpakkingen gescheiden wordt ingezameld voor recyclage. De organisator is steeds verantwoordelijk voor de gescheiden inzameling van PMD.

Bijlage 1 Locatiegebonden bepalingen wijkcentrum Boorseme

1. Beheerder : Elvire Martens
0496 / 34 44 85
2. Gegevens grote zaal
 - i. Maximumcapaciteit : 260 personen
 - ii. Omschrijving toegestane activiteiten met elektronisch versterkte muziek als bands, DJ's, ...: bruiloften, communiefeesten, doopfeesten, jubilea, fuiven, carnavalbals, ...
3. Gebruikte tafels worden afgewassen en op de beschikbare karren per 10 gezet. Gebruikte stoelen worden per 5 gestapeld (lichte stoelen) en per 7 (donkere stoelen). Zij worden teruggeplaatst in de voorziene bergruimte, tussen de rode lijnen.
4. Buffet, frigo's, fornuis, oven, microgolfoven worden uitgezet. Denk ook aan de frigo in de keuken, de frigo in de kelder en de bierkoeling.

Bijlage 2 Locatiegebonden bepalingen wijkcentrum Concordia

1. Beheerder : Jozefa Schevernels
0486/73.61.86
2. Gegevens grote zaal

- i. Maximumcapaciteit : 260 personen
 - ii. Omschrijving toegestane activiteiten met elektronisch versterkte muziek als bands, DJ's, ...: bruiloften, communiefeesten, doopfeesten, jubilea, fuiven, carnavalbals, ...
- 3. De verwarming hoeft niet uitgezet te worden, deze valt automatisch na 2 uur uit!
- 4. Gebruikte tafels worden afgewassen en op de hiervoor aangeduide plaats gezet. Gebruikte stoelen worden per 15 gestapeld en eveneens op de aangeduide plaats gezet.
- 5. Buffet, frigo's en spoelbakken worden na gebruik gereinigd. De elektrische apparaten worden uitgezet.

Bijlage 3 Locatiegebonden bepalingen wijkcentrum Opgrimbie

- 1. Beheerder : Lou Lebens
0477 / 43 38 30
- 2. Gegevens grote zaal :
 - i. Maximumcapaciteit : 190 personen
 - ii. Omschrijving toegestane activiteiten zonder elektronisch versterkte muziek als bands, DJ's, ... : bruiloften, communiefeesten, doopfeesten, jubilea, ... met uitzondering van bals en fuiven.
- 3. Gebruikte tafels worden afgewassen. Tafels en stoelen worden op de ervoor voorziene plaats gezet.
- 4. Buffet, frigo's, fornuis, oven, microgolfoven, aanrecht en spoelbakken worden na gebruik gereinigd. De elektrische apparaten worden uitgezet, ook de frigo's die in de kelder staan.

Bijlage 4 Locatiegebonden bepalingen wijkcentrum Kotem

- 1. Beheerder : Marc Hendriks
0484/67 62 68
marc.hendriks@live.be
- 2. Gegevens grote zaal
 - i. Maximumcapaciteit : 330 (zittend / 660 (staand) personen
 - ii. Omschrijving toegestane activiteiten met elektronisch versterkte muziek als bands, DJ's, ... : bruiloften, communiefeesten, doopfeesten, jubilea en bals en fuiven (maximaal 12 bals/fuiven per jaar cf. milieuwetgeving en bepalingen bouwvergunning).

Bijlage 5 Locatiegebonden bepalingen wijkcentrum Meeswijk

- 1. Beheerder : Viviane Ramaekers
0495 / 51 16 82
089 / 75 88 53
- 2. Gegevens grote zaal
 - i. Maximumcapaciteit : 150 personen

- ii. Omschrijving toegestane activiteiten zonder elektronisch versterkte muziek als bands, DJ's, ... : bruiloften, communiefeesten, doopfeesten, jubilea, ... met uitzondering van bals en fuiven.
3. Gebruikte tafels worden afgewassen en worden per 2 voor het podium gezet.
Gebruikte stoelen worden per 5 gestapeld en teruggeplaatst in L-vorm voor de radiatoren.
4. Buffet, frigo's, fornuis, oven, microgolfoven, aanrecht en spoelbakken worden na gebruik gereinigd. De elektrische apparaten worden uitgezet.