

Booking af lokaler i Seniorhus Odense



Hvem kan booke lokaler?

Foreninger, klubber og grupper kan booke lokaler til aktiviteter, der har seniorer som primære målgruppe.

Hvordan bookes lokaler?

Booking af lokaler sker i receptionen i Seniorhus Odense eller i Sekretariatet.

Juli 2018

Hvilke lokaler kan man låne, og hvad koster det?

Af oversigten nedenfor fremgår det, hvilke lokaler, man kan låne samt prisen gældende pr. 1. marts 2018.

Lokale	Enheder	Pris
Salen (Max. 149 personer stående - ca.120 siddende i biografopstilling) Lokalet er forsynet med forskellige typer borde, lydanlæg, teleslynge (ældre udgave) samt projektor. Placering: <u>Stueetagen i Seniorhus Odense.</u>	Pr. time Heldagsarrangement (kl. 08.00-16.00)	100 kr. 500 kr.
Mødelokale 1 (Max. 48 personer) Lokalet er forsynet med lydanlæg, teleslynge (ældre udgave), projektor samt fast whiteboard. Placering: <u>Stueetagen i Seniorhus Odense.</u>	Pr. time	50 kr.
Mødelokale 3 (Max. 18 personer) Lokalet er forsynet med 12 bordpladser samt fast whiteboard. Placering: <u>Stueplan i Seniorhus Odense 2.</u>	Pr. time	25 kr.
Mødelokale 4 (Max. 18 personer) Lokalet er forsynet med 12 bordpladser samt projektor. Placering: <u>Stueplan i Seniorhus Odense 2.</u>	Pr. time	25 kr.
Kunstværkstedet (Max. 20 personer) Lokalet er forsynet med lydanlæg, teleslynge (ældre udgave) samt projektor. Placering: <u>Stueplan i Seniorhus Odense.</u>	Pr. time	50 kr.
Slyngelstuen (Max. 30 personer) Lokalet er forsynet med projektor. Placering: <u>Første sal i Seniorhus Odense.</u>	Pr. time	50 kr.
Køkken Leje kan kun ske, såfremt seniorhuset kan stille egne frivillige til rådighed. Placering: <u>Stueplan i Seniorhus Odense.</u>	Pr. arrangement	300 kr.
Hal 2 (Max. 300 stående personer. Max. 182 siddende ved bordopstilling) Lokalet har scene, scenelys, lydanlæg, teleslynge (nye udgave med omformer) samt projektor. Placering: <u>Stueplan i Seniorhus Odense.</u>	Pr. time Aften kl. 18-23 1 dag 2 dage Mere end 2 dage	100 kr. 400 kr. 1000 kr. 1500 kr. Aftales.

Udlevering og aflevering af nøgler

Nøgler udleveres i Sekretariatet. Hvis du booker gennem Frivilligcenter Odense (FCO), udleveres nøgler af FCO. Efter endt brug lægges nøglen i en kuvert, som lægges i postkassen i facaden ud mod Toldbodgade eller afleveres personligt i sekretariatet. Nøgler udleveret af FCO, skal retur til FCO. Mister man sin nøgle, opkræves gebyr på 150 kroner.

Rengøring

Lokalet skal efterlades jvf. møbleringsplan opsat i lokalet. Skønner seniorhuset, at lokalet ikke er efterladt som anført, opkræves ekstra leje på 150 kroner. I forbindelse med leje af Hal 2 og Salen forbeholder seniorhuset sig retten til at opkræve 300 kroner til ekstra rengøring.

Bestilling af forplejning til Seniorhus

Forplejning (herunder drikkevarer) til arrangementer skal købes i seniorhusets café. Bestilling sker i Sekretariatet senest onsdag i ugen før arrangementet. Sekretariatet modtager bestillingen, som imødekommes i det omfang, det er muligt. Forplejning kan betales kontant, via MobilePay eller på regning, der hurtigst muligt udsendes via mail.

Service

Der henstilles til, at brugt service skal retur til køkkenet inden kl. 14.30. Til arrangementer på hverdage efter kl. 14.00 tilstræbes brug af engangsservice. For at mindske opvask bliver der i forbindelse med weekend-arrangementer anvendt engangsservice. Hvis der undtagelsesvis indgås aftale om brug af vaskbart service i forbindelse med weekend-arrangementer, opkræves 20 kroner pr. person til opvask.

Forplejning specielt vedr. Seniorhus Odense 2

Forplejning skal på hverdage købes i seniorhusets cafe og kan medbringes til mødelokaler i Seniorhus Odense 2. Brugt service må ikke efterlades. Der henstilles til, at brugt vaskbart service kommer retur til køkkenet inden kl. 14.30. Til arrangementer på hverdage efter kl. 14.00 bruges engangsservice.

Tilberedning af mad

Det er ikke tilladt at tilberede mad under nogen former i seniorhusets lokaler. Er det ikke muligt at tilkøbe forplejning, har lejer mulighed for selv at medbringe forplejning (kold eller færdigt tilberedt i varmekasser) samt drikke (ikke alkoholiske drikke). Øl, vin og vand kan altid forudbestilles via Sekretariatet. Afregning sker efter forbrug.

Opstilling af stole og borde/teknisk assistance

Man er selv ansvarlig for opstilling af stole og borde. Teknisk hjælp kan kun ske i begrænset omfang og kun efter nærmere aftale med Sekretariatet.

Parkering

Parkering må kun ske i de afmærkede båse i gården eller på gaden. Handicap-parkeringspladserne må kun benyttes, hvis man har et P-skilt, der skal anbringes synligt i forruden. Husk at udvise hensyn, da P-pladserne er få.

Hvis der ingen ledige parkeringspladser er, er der flg. muligheder:

- I gaderne omkring Seniorhuset. Respektér beboernes indkørsler og udvis generel hensyn.
- Den store parkeringsplads ved Toldbodgade 19 (lyskrydset ved Næsbygade/Toldbodgade).
- På parkeringspladsen på hjørnet af Rugårdsvej og Åløkke Allé.

Port

Hvis du er den sidste, som forlader seniorhuset, og det af dagsprogrammet fremgår, at der ikke er flere arrangementer, skal porten ud til Toldbodgade lukkes. Er der fortsat biler på P-pladsen, skal porten ikke smækkes. Nøglen til porten er den samme som til seniorhusets hoveddør/mødelokaler.

Ophængning af materiale

Ophængning af materiale - plakater, reklamer mv. - må kun ske efter aftale med Sekretariatet.

Rygning

Rygning herunder E-cigaretter er kun tilladt udendørs. Der er opsat beholder ved hovedindgangen og ved Hal 2.

Hjertestarter

Hjertestarter findes i Vandrehallen.

Betaling

Sekretariatet udsender opkrævning for leje af lokaler hvert kvartal.