

Huishoudelijk reglement voor het gebruik van de polyvalente ruimtes van jeugdcentrum 'Lousbergs'.

Van toepassing vanaf 01/04/2019

VOORWAARDEN VOOR HET GEBRUIK VAN DE POLYVALENTE RUIMTES EN HET GEBOUW

Uitgangspunt bij het gebruik van de ruimtes in het Lousbergsgebouw is wederzijds respect. Iedere gebruiker wordt geacht als een goede huisvader om te gaan met het gebouw en ruimtes die we samen gebruiken en kosten die we samen dragen.

Lokalen reserveren:

Polyvalente lokalen kunnen enkel gebruikt worden na reservatie. Reserveren kan (onder voorbehoud van beschikbaarheid) door het aanvraagformulier ingevuld in te dienen. Dit dient uiterlijk te gebeuren 2 werkdagen voor de activiteit.

Het aanvraagformulier bevat volgende informatie:

- Wie is de gebruiker? (= verantwoordelijke organisatie)
- Welke ruimte(s) wilt men reserveren?
- Welke activiteit zal er plaatsvinden?
- Duur van de activiteit?

In de reservatieagenda kan er vooraf online nagegaan worden of de gewenste ruimte(s) vrij is / zijn.

De gebruiker kan enkel gebruik maken van de lokalen die vooraf gereserveerd werden. De lokalen kunnen enkel gebruikt worden voor het doel dat uitdrukkelijk en vooraf werd vermeldt in de aanvraag.

Sommige lokalen zullen op vaste momenten niet polyvalent worden ingevuld en voorzien worden voor terugkerende activiteiten. Deze terugkerende activiteiten worden jaarlijks vastgelegd met de beheerder. Indien de ruimte op bepaalde tijdstippen wel kan gebruikt worden als polyvalente ruimte, brengt de gebruiker de beheerder zo snel mogelijk op de hoogte. Dit kan uiterlijk tot 2 weken voor de geplande activiteit. Dan kan de ruimte terug worden opengesteld in de agenda voor andere gebruikers.

Annulaties:

Bij annulatie van de gemaakte reservatie van een polyvalente ruimte wordt de beheerder zo snel mogelijk op de hoogte gebracht zodat de ruimte nog kan opengesteld worden voor andere verenigingen. Deze annulatie kan tot 2 weken voor de geplande activiteit. Wanneer niet of laattijdig geannuleerd wordt, zal de kost worden verrekend in de verdeelsleutel of doorgerekend worden aan de gebruiker.

Polyvalente lokalen:

Volgende lokalen kunnen gereserveerd worden:

De Kwabaal: gelijkvloers (niet beschikbaar tijdens de schooluren)

De Beekprik: 2^e verdiep tegenover bureau BIZON

Het bermpje: 2^e verdiep tegenover bureau VDS

De grote modderkruiper: 2^e verdiep

De keuken bevindt zich op het gelijkvloers. Voor een activiteit waarbij de keuken gebruikt wordt, moet gereserveerd worden. De keuken blijft echter ten allen tijde toegankelijk voor alle gebruikers van het gebouw.

Aansprakelijkheid:

De gebruiker is aansprakelijk voor schade aan personen, goederen of voorwerpen. Daarnaast is de gebruiker aansprakelijk voor schade aan het gebouw en/of lokalen tenzij kan aangetoond worden dat deze schade in geen geval te wijten is aan een fout of nalatigheid in het gebruik, de bewaking of het onderhoud in hoofde van de gebruiker, zijn personeel, de organisatoren of zijn genodigden.

Bij schade waarvoor de gebruiker verantwoordelijk is, zal de gebruiker hiervoor aansprakelijk worden gesteld. De gebruiker wordt geacht zich voldoende te verzekeren voor deze gevallen.

De vrijwilligers, leden of deelnemers aan de activiteit van een bepaalde organisatie, vallen onder de verantwoordelijkheid van die organisatie. De organisatie is dus aansprakelijk.

De beheers-VZW "Lousberg" is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen of diefstal. De beheerder wordt in geval van ongeval of diefstal wel onmiddellijk op de hoogte gebracht.

Algemene afspraken bij gebruik van lokalen en gebouw.

- Aanwezigheid en afsluiten van de lokalen en gebouw

Het gebouw en/of lokalen moeten na elk gebruik zorgvuldig worden afgesloten.

In geen geval mogen derden in het gebouw en/of lokalen worden toegelaten buiten de aanwezigheid van de gebruiker of zijn vertegenwoordiger. Het gebouw en/of lokalen mogen niet aan derden worden afgestaan noch onderverhuurd.

De gebruikers zijn verantwoordelijk om bij het verlaten van het gebouw, alle lichten te doven en de verwarming steeds af te zetten.

- Orde en netheid van de lokalen en gebouw

Van elke gebruiker van het gebouw en/of (polyvalente) lokalen wordt geacht alles in goede staat achter te laten. De lokalen en het gebouw worden na gebruik steeds opgeruimd. Alle eigen materialen worden na afloop van het gebruik onmiddellijk uit de lokalen / het gebouw verwijderd. Indien gebruikte lokalen of het gebouw niet proper worden nagelaten en de beheerder dit achteraf moet opkuisen, zullen de gemaakte kosten en werktijd worden doorgerekend aan de gebruiker.

- Schade en gebreken aan het gebouw.

Elke gebruiker wordt geacht eventuele schade of gebreken te melden aan de beheerder. Wordt er voor aanvang van de activiteit schade vastgesteld is het noodzakelijk dit vooraf te melden, zodat eventuele aansprakelijkheid en kosten niet op deze gebruiker vallen.

Is er tijdens het gebruik eventuele schade wordt de beheerder hiervan op de hoogte gesteld.

Schade die van niemand is, is schade van iedereen. De kost wordt dan, na overleg, verrekend onder alle gebruikers.

Herstellingen gebeuren steeds in overleg met de beheerder.

- Gebruik van versterkte muziek en eventuele lawaaihinder

Voor een fijn 'samenleven' met de burens en andere gebruikers is het verboden overmatig lawaai te maken in het gebouw of de polyvalente ruimtes. Vanaf 22u gelden standaard de wettelijke bepalingen inzake geluidsoverlast. In de binnentuin is het verboden om muziek af te spelen om zo de rust van de buurtbewoners te bewaken.

- Sleutel van de locatie

Gebruikers die niet over een eigen sleutel van de locatie beschikken kunnen in samenspraak met de beheerder een moment afspreken om de sleutel op te halen. Na gebruik van het lokaal / gebouw wordt de sleutel zo spoedig mogelijk terug bezorgd aan de beheerder. In samenspraak kan dit via overhandiging aan de beheerder of achterlaten in de desbetreffende brievenbus.

- Veiligheidsnormen

De veiligheidsnormen opgelegd door de brandweer of de politie van de Stad Gent, moeten strikt worden nageleefd. De gebruiker is aansprakelijk voor ongevallen die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg zijn van het overschrijden van het maximum aantal toegelaten personen in het gebouw en/of lokalen.

Tijdens de activiteit moeten alle uitgangen effectief worden opengesteld, er mag in geen geval materiaal voor de nood- of andere uitgangen worden geplaatst.

- Technische opbouw en afbraak voor activiteiten

De technische opbouw en afbraak dienen door de gebruiker zelf te worden gerealiseerd. Het is verboden zaken aan te brengen die eventuele schade kunnen berokkenen aan het aanwezig meubilair of de infrastructuur van het gebouw. Het is verboden nagels en/of vijzen in de muren van het gebouw aan te brengen.

- Gebruik van meubilair

Alle materiaal (stoelen - tafels - internet aansluitingen enz.) worden gratis ter beschikking gesteld van de gebruikers. Schade door verkeerd gebruik of nalatigheid wordt verhaald op de gebruiker.

- Afval

Afval dient onmiddellijk door de gebruiker verwijderd en/of gesorteerd te worden. Restafval, PMD en papierafval kan in het Lousberggebouw worden achter gelaten. De VZW stelt hiertoe een verzamelpunt ter beschikking. Alle afval kan op dit verzamelpunt correct gesorteerd, gedeponeed worden. Ander afval wordt door de gebruiker zelf verwijderd. Indien het afval niet op de juiste

manier wordt achter gelaten of ander afval in de lokalen of het gebouw achter blijft, zal dit door de beheerder worden verwijderd en de kosten hiervoor worden doorgerekend aan de gebruiker.

- Sabam en billijke vergoeding

De aan Sabam verschuldigde bedragen dienen betaald te worden door de organisatoren. Ook de billijke vergoeding wordt betaald door de gebruiker.

- Gasflessen

Het is verboden gasflessen te gebruiken of stockeren in de lokalen van het Lousberggebouw

Overnachten

Het is verboden om te overnachten in het Lousberggebouw.

Gebruik keuken

De keuken kan door alle organisaties worden gebruikt. Na gebruik moet elke organisatie instaan voor de properheid van de keuken en het uitzetten van alle gebruikte toestellen.

Voor een activiteit waarbij de keuken wordt gebruikt, moet gereserveerd worden (zie 'lokale reserveren'). De keuken blijft echter ten allen tijde toegankelijk voor de gebruikers. Op deze manier kan iedere gebruiker steeds aan het eigen materiaal in de kasten en frigo.

Voor de toewijzing van kasten, opkuisen en afwas zullen er aparte afspraken worden gemaakt in overleg met alle organisaties.

Gebruik binnentuin

De binnentuin mag vrij gebruikt worden om te lunchen, te vergaderen en voor activiteiten indien

- de rust van de bewoners die uitkijken op de tuin niet wordt verstoord,
- er geen schade wordt berokkend aan de tuin, de planten of de vijver
- het om een rustige activiteit gaat
- er geen afval wordt achtergelaten

De beheerder behoudt het recht om een gebruiker het recht op het gebruik van de tuin te ontzeggen als de gebruiker zich niet houdt aan één van bovenstaande afspraken.

Het is verboden te roken in ALLE LOKALEN VAN HET JEUGDCENTRUM LOUSBERGS. De organisatoren dienen dit totale rookverbod te respecteren en strikt toe te passen. {Art. 2 van het KB van 13/12/2005 + wijziging van 06/07/2006 (verbod op het roken in openbare plaatsen) polyvalente zalen van de Stad Gent)}.

Niet toegelaten activiteiten

- Privé-feesten zoals trouwfeesten, doopfeesten, communiefeesten, verjaardagsfeesten, enz.
- Activiteiten die storend zijn voor mensen die werkzaam zijn in het 'lousbergs'.
- Partijpolitieke activiteiten onder de vorm van een congres, de voorstelling van een politiek programma of een verkiezingsprogramma met het oog op politieke propaganda, enz.
- Religieuze activiteiten, erediensten, religieus-educatieve activiteiten, enz.
- Fuiven of andere feesten die overlast voor de buurtbewoners met zich meebrengen.

(Deze opsomming is exemplair)

Financieel – vaste gebruikers

De kosten van de nutsvoorzieningen worden verrekend volgens de afgesproken verdeelsleutel. (zie gebruikersovereenkomst)

Bij onduidelijkheden of veranderingen in de afspraken wordt de beheers-vzw onmiddellijk op de hoogte gesteld.

Financieel – externe gebruikers

Het gebruik van de polyvalente ruimtes is gratis, er wordt dus geen huurprijs gevraagd. Er wordt per lokaal / dagdeel een vergoeding gevraagd voor het verbruik van elektriciteit / water/ verwerking afval/...

Deze vergoeding is vastgesteld op 15 euro per dagdeel / per lokaal.

Eigen lokaal – vaste gebruikers

Vaste gebruikers beschikken over een eigen (exclusief) lokaal in het Lousbergsgebouw. Zij staan zelf in voor het onderhoud van dit lokaal en gaan hier als een goede huisvader mee om. Vanuit de beheers – VZW kunnen deze lokalen betreden worden in functie van toezicht op het naleven van deze verwachting.

Leden van de Raad van Bestuur van de beheers-VZW hebben ten allen tijde toegang tot alle ruimtes van het gebouw, ook tijdens de activiteiten.

Op geregelde tijden zal door de Raad van Bestuur een rondgang doorheen de lokalen plaats vinden om toezicht te houden op de afspraken.