

Huishoudelijk reglement voor het gebruik van de polyvalente ruimtes van het 'Gouden Leerhuys' van de Vlaamse Dienst Speelpleinwerk vzw.

Van toepassing vanaf 01/08/2019

Artikel 1 – Toepassingsveld

1. Het huishoudelijk reglement is van toepassing op derden die gebruik maken van de infrastructuur van volgende lokalen: Rococo, Feestzaal, Arsenaal, Ridderzaal en Koekoeksnest.
2. Uitgangspunt bij het gebruik van de ruimtes in het 'Gouden Leerhuys' is wederzijds respect. Iedere gebruiker wordt geacht als een goede huisvader (m/v/x) om te gaan met het gebouw en ruimtes.
3. Bij niet naleving van het huishoudelijk reglement kan een volgende aanvraag geweigerd worden door de raad van bestuur van de Vlaamse Dienst Speelpleinwerk vzw. Eventuele kosten kunnen verhaald worden op de gebruiker.
4. Het huishoudelijk reglement is van toepassing op de lokalen voor het organiseren van: vergaderingen, lezingen, teambuildings, workshops,...

Andere activiteiten worden enkel toegelaten mits overleg.

Artikel 2 - Aanvraag en toezegging

1. De aanvraag dient 14 dagen voor de activiteit plaatsvindt ingediend te worden. Uitzonderingen op deze termijn kunnen toegestaan worden door de verantwoordelijke van de zaalverhuur van de Vlaamse Dienst Speelpleinwerk.
2. De aanvrager dient meerderjarig te zijn en dient in België gedomicilieerd te zijn. In de aanvraag wordt het doel of het onderwerp van de voorgenomen activiteit duidelijk omschreven. De aanvrager verbindt zich er toe de gehuurde ruimte(s) slechts voor deze activiteit te gebruiken. De aanvrager is verantwoordelijk voor de activiteit.
3. De aanvraag gebeurt via een online formulier. Het formulier bevat volgende informatie:
 - Wie is de gebruiker? (= verantwoordelijke organisatie)
 - Welke ruimte(s) wilt men reserveren?
 - Welke activiteit zal er plaatsvinden?
 - Duur van de activiteit?
4. In de reservatieagenda kan er vooraf online nagegaan worden of de gewenste ruimte(s) vrij is/zijn. De agenda is geen bindend middel.
5. Een aanvraag wordt pas definitief nadat de verantwoordelijke een bevestiging heeft bezorgd aan de aanvrager.

6. De gebruiker kan 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.
7. Voor de sleutel kan een waarborg van 50 euro gevraagd worden. Deze wordt cash afgegeven bij het afhalen van de sleutel en weer terugbetaald bij het inleveren van de sleutel na de activiteit.
8. Bij annulering van de gemaakte reservatie van een ruimte wordt de beheerder zo snel mogelijk op de hoogte gebracht zodat de ruimte nog kan opengesteld worden voor andere verenigingen. Deze annulering kan tot 14 dagen voor de geplande activiteit. Wanneer niet of laattijdig geannuleerd wordt, zal een annuleringskost van 25 euro worden doorgerekend aan de gebruiker.
9. De Vlaamse Dienst Speelpleinwerk heeft ten allen tijde toegang tot alle ruimtes van het gebouw, ook tijdens de activiteiten.

Artikel 3 – Orde, netheid en veiligheid

1. De gebruiker moet zich als een goede huisvader (m/v/x) gedragen tegenover de infrastructuur en de benutte voorzieningen zoals toiletten, meubilair, e.d. Ingeval van schade zal de huurder hiervoor aansprakelijk gesteld worden. Er geldt een strikt rookverbod in het ganse gebouw. De huurder is verantwoordelijk voor het naleven van dit verbod. Roken kan enkel in de tuin. Gooi de peuken in de daarvoor voorziene asbak.
2. Het is ten strengste verboden ramen, deuren, muren, vloeren en panelen te benagelen, beplakken en/of beschilderen
3. De gebruiker zorgt ervoor dat tijdens het evenement alle toegangswegen steeds bereikbaar zijn voor de hulpdiensten. Alle nooduitgangen moeten vrijgehouden worden.
4. De ruimtes mogen enkel gebruikt worden volgens de vastgestelde capaciteit: Ridderzaal (20 personen), Arsenaal (30 personen), Koekoeksnest (20 personen), Feestzaal (50 personen), Rococo (50 personen). In het volledige gebouw mogen maximum 230 personen aanwezig zijn. Omwille van brandveiligheid mag het maximum aantal personen niet worden overschreven.
5. Het gebouw en/of lokalen moeten na elk gebruik zorgvuldig worden afgesloten.
6. 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.
7. De gebruikers zijn verantwoordelijk om bij het verlaten van het gebouw, alle (niet-automatische) lichten te doven. De verwarming wordt op het einde van de verhuur steeds op de afgesproken stand gezet.

8. De gebruiker staat in voor het opruimen van de gehuurde ruimte en zal meer bepaald:
 - stoelen en tafels reinigen en ordelijk terugplaatsen,
 - de zaal schoonvegen met borstels die de verhuurder ter beschikking stelt,
 - de vaat doen volgens afspraak.
9. De Vlaamse Dienst Speelpleinwerk kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor achtergelaten materialen. Buitengewone schoonmaak en/of herstel van beschadiging zal aangerekend worden.
10. Afval dient onmiddellijk door de gebruiker verwijderd en/of gesorteerd te worden. Restafval, PMD, plastic- en papierafval kan worden achter gelaten. De VZW stelt hiertoe een verzamelpunt ter beschikking. Alle afval kan op dit verzamelpunt correct gesorteerd, gedeponeerd 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.

Artikel 4 – Algemene afspraken

1. Informatie over de lokalen:
 - Rococo: gelijkvloers, x tafels en x stoelen
 - Feestzaal: gelijkvloers, x tafels en x stoelen
 - Arsenaal: tweede verdieping, x tafels en x stoelen
 - Ridderzaal: tweede verdieping, x tafels en x stoelen
 - Koekoeksnest: derde verdieping, x tafels en x stoelen
2. De kitchenettes bevinden zich op het gelijkvloers en op het 2^{de} verdiep.
Bij het huren van de Rococo of de Feestzaal, mag de kitchenette op het gelijkvloers gebruikt worden. Bij het huren van het Arsenaal, de Ridderzaal en het Koekoeksnest, mag de kitchenette op het 2^{de} verdiep gebruikt worden.
De kitchenettes blijft echter ten allen tijde toegankelijk voor alle gebruikers van het gebouw. Na gebruik moet elke organisatie instaan voor de properheid van de keuken en het uitzetten van alle gebruikte toestellen. 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.
3. De Rococo, de Feestzaal en de Ridderzaal zijn toegankelijk voor rolstoelgebruikers. Ook de toiletten op het gelijkvloers en de eerste verdieping zijn rolstoeltoegankelijk.
4. Het is verboden overmatig lawaai te maken in het gebouw of de tuin. Vanaf 22u gelden standaard de wettelijke bepalingen inzake geluidsoverlast.
5. De technische opbouw en afbraak dienen door de gebruiker zelf te worden gerealiseerd.
6. 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.

7. De aan Sabam verschuldigde bedragen dienen betaald te worden door de organisatoren. Ook de billijke vergoeding wordt betaald door de gebruiker.
8. Gasflessen: het is verboden gasflessen te gebruiken of stockeren in de lokalen.
9. Overnachten: het is verboden om te overnachten in het Gouden Leerhuys.
10. De binnentuin mag vrij gebruikt worden om te lunchen, te vergaderen en voor activiteiten indien
 - er geen schade wordt berokkend aan de tuin en de planten
 - 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.

Artikel 5 - Financieel

1. Huurders worden ingedeeld in een aantal categorieën
 - Categorie 0: eigen gebruik door de organisatie
 - Categorie 1: VDS-medewerkers, VDS familie, jeugdwerk
 - Categorie 2: Social profit organisaties, andere verenigingen
 - Categorie 3: Particulieren, commerciële instellingen en politieke organisaties
2. De tarieven gelden zoals geafficheerd op de website.
3. De Vlaamse Dienst Speelpleinwerk vzw bepaalt de huurprijs aan de hand van de aanvraag.

Artikel 6 – verzekering

1. 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.
2. 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.
3. De vrijwilligers, leden of deelnemers aan de activiteit van een bepaalde organisatie, vallen onder de verantwoordelijkheid van die organisatie. De organisatie is dus aansprakelijk.
4. De Vlaamse Dienst Speelpleinwerk vzw is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen of diefstal. De beheerder wordt in geval van ongeval of diefstal wel onmiddellijk op de hoogte gebracht.

5. 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.
6. Is er tijdens het gebruik eventuele schade, da, wordt de beheerder hiervan op de hoogte gesteld.

Artikel 7 – Geschillen

1. Elke betwisting betreffende interpretatie of de toepassing van dit reglement die niet minnelijk kan geregeld worden, zal door de bevoegde rechtbank van het arrondissement Mechelen worden beslecht.