



GEBRUIKSREGLEMENT JEUGDCENTRUM BORGLOON

Stedelijke jeugddienst Borgloon
St-Rochuslaan 12a
3840 BORGLOON
012 67 37 01
www.jeugddienstborgloon.be
jeugddienst@borgloon.be

INHOUD

1. ALGEMENE BEPALINGEN

1.1. Welke activiteiten en wie kan huren

1.2. Aanvraag

1.3. Sleutels

1.4. Verzekering

1.5. Annulering

1.6. Voorschriften en reglementen

1.7. Verantwoordelijkheid

1.8. Schade

1.9. Gebruik van lokalen

1.10. Poetsen

1.11. Afvalbeheer

1.12. Gebruik van dranken en maaltijden

1.13. Huurtarieven en drankprijzen

1.14. Bereikbaarheid

1.15. Andere

2.1. Algemene Controle

2.2. Geluidshinder

1. ALGEMENE BEPALINGEN

Dit reglement heeft betrekking op het jeugdcentrum Av&Nu, St-Rochuslaan 12A, 3840 BORGLOON

Het personeel van de jeugddienst staat in voor de administratieve en logistieke afhandeling van elke huuraanvraag voor deze infrastructuur.

Elke huurder/gebruiker van de infrastructuur van het jeugdcentrum wordt verondersteld de huurvoorwaarden gelezen te hebben en verklaart zich akkoord met de inhoud door de ondertekening van het reservatieformulier.

Het gebruikersreglement is eveneens beschikbaar via www.borgloon.be

De infrastructuur van het jeugdcentrum kan gehuurd worden door erkende Loonse (jeugd)verenigingen en individuele Loonse jongeren (-30j)

1.1. Welke activiteiten en wie kan huren

Het jeugdcentrum is beschikbaar voor

- **A:** stadsbestuur, stedelijke diensten, erkende adviesraden, OCMW Borgloon en het Autonoom Gemeentebedrijf Borgloon; (GRATIS)
- **B:** erkende Loonse jeugdverenigingen;
- **C:** individuele Loonse jongeren;
- **D:** andere erkende Loonse verenigingen.

Er zullen geen verhuringen doorgaan tijdens de maanden juli en augustus.

Het staat de Jeugddienst, in samenspraak met het college van burgemeester en schepenen, vrij bepaalde activiteiten te weigeren indien deze om praktische, organisatorische of inhoudelijke redenen niet passen in de gebouwen van het Jeugdcentrum.

1.1.1 Polyvalente zaal:

Activiteiten die mogen plaatsvinden in de polyvalente zaal:

- privé initiatieven of activiteiten van verenigingen voor maximum 150 personen;
- vorming;
- verjaardagsfeest (privé) van kinderen/jongeren (tot 30 jaar) ;
- allerlei feestjes van de verenigingen (sinterklaasfeest, kerstfeest...);

Activiteiten die niet mogen in de polyvalente zaal :

- openbare fuiven en optredens;
- podiumactiviteiten;
- familiefeesten.

1.1.2 Vergaderzaal:

Enkel te gebruiken voor vergaderingen tot 12 personen

1.2. Aanvraag

- Elke aanvraag, om over het Jeugdcentrum Av&Nu te beschikken, moet gericht zijn aan de jeugddienst.
- Reservaties kunnen enkel en alleen gemaakt worden door meerderjarige personen.
- Aan personen die het verschuldigde bedrag voor een bepaalde activiteit of een als serie geplande activiteit niet betaald hebben, wordt elke verdere huurmogelijkheid ontzegd.
- Voor het afsluiten van een huurovereenkomst wordt een reservatieformulier ingevuld door de aanvrager. Het reservatieformulier wordt door de jeugddienst gecontroleerd. Een huurbevestiging wordt vervolgens door de jeugddienst aan de aanvrager bezorgd
(Reservatieformulier beschikbaar via www.borgloon.be /jeugddienst/huren)
- Op een bepaalde ruimte kan men, indien gewenst, tijdelijk een optie nemen. De jeugddienst houdt de gekozen locatie max. gedurende 1 maand in optie. Indien de jeugddienst na het verstrijken van deze periode geen definitieve reservatie mocht ontvangen, zal de in optie geplaatste locatie terug vrijgegeven worden.
- Onderverhuur en/of gebruik van de infrastructuur voor andere doeleinden dan waarvoor gehuurd, is nooit toegelaten. Dit leidt ofwel tot het verbreken van het contract, ofwel tot aanpassing van de huurprijs.
- Een aanvraag wordt steeds bekeken in functie van de organisatorische haalbaarheid. Een eventuele weigering van de huuraanvraag wordt steeds gemotiveerd.
- Huur geeft recht op:
 - het gebruik van de toegewezen lokalen;
 - het normaal gebruik van verlichting, water en verwarming.
- De huurder heeft slechts toegang tot de ruimten waar hij toestemming voor gekregen heeft. Onrechtmatig gebruik van ruimten die niet vervat zitten in de huurovereenkomst worden tegen geldend tarief aangerekend.
- Indien een gegronde reden van overmacht moet worden ingeroepen heeft het bestuur het recht om de reeds verleende toezegging te wijzigen of in te trekken. De aanvrager kan hierbij geen beroep doen op enige vorm van schadevergoeding.

1.3. Sleutels

- De sleutels moeten steeds afgehaald en teruggebracht worden in het Jeugdcentrum Av&Nu, St-Rochuslaan 12a, 3840 Borgloon, dit tijdens de openingsuren en in overleg met de jeugddienst.
Openingsuren:
maandag tot vrijdag : 9u – 12u / 13u – 16u;
donderdag: 9u –12u / 14u – 18u; of eventueel op afspraak.

Indien de sleutel niet tijdig wordt teruggebracht, wordt een extra kost aangerekend van € 15,00.

1.4. Verzekering

De stad Borgloon heeft een brandpolis afgesloten bij Ethias voor het gebouw, alsook voor haar eigen inboedel. In deze polis is een afstand van verhaal voorzien ten voordele van alle gebruikers, met uitzondering van commerciële uitbating.

Basisprincipe geldt dat de huurder aansprakelijk is en blijft voor eventuele schade. Het stadsbestuur heeft, met het oog op de verzekering van de contractuele en burgerlijke aansprakelijkheid van de huurders, bij Ethias een abonnementspolis afgesloten. Elke huurder is automatisch via deze polis verzekerd, zodat aangebrachte schade aan gehuurde materialen en lokalen van het Jeugdcentrum gedekt is.

De kostprijs van deze verzekeringen is in de huurprijs inbegrepen. Bij schade zal het bedrag van de vrijstelling echter wel doorgerekend worden. Het betreft een klassieke vrijstelling van € 250,00 .

De afgesloten polissen kunnen opgevraagd worden bij de jeugddienst:

- 38.116.397 brandpolis Jeugdcentrum;
- 45.079.658 polis burgerlijke aansprakelijkheid.

Materialen en voorwerpen meegebracht door de huurder zijn niet verzekerd. Het staat de huurder evenwel vrij eigen materiaal te verzekeren tegen schade en/of diefstal.

1.5. Annulering

De jeugddienst moet minimum 14 dagen op voorhand schriftelijke in kennis gesteld worden van de annulering .

De annuleringskosten bedragen (met een minimum dossierkost van € 15,00):

- 50% van de huurprijs bij niet-tijdig verwittigen;
- 100% van de huurprijs bij niet verwittigen.

De annuleringskosten vervallen als er gelijktijdig een nieuwe reservatie gemaakt wordt.

1.6. Voorschriften en reglementen

Iedere huurder verbindt zich ertoe te voldoen aan:

- de geldende gemeente- en politiereglementen;
- het nemen van een verzekering – burgerlijke aansprakelijkheid;
- de VLAREM-voorschriften inzake geluidsnormen www.lne.be ;
- de wettelijke bepalingen inzake betugeling van openbare dronkenschap en het handhaven van de goede zeden – www.vad.be – 02 423 03 33;
- de voorschriften m.b.t. het algemeen rookverbod.

In geval van het stilleggen van de activiteit bij het niet nakomen van de wettelijke voorschriften, kan noch het schepencollege, noch de stad Borgloon verantwoordelijk gesteld worden. De aangegane overeenkomst blijft in dit geval integraal van toepassing.

1.7. Verantwoordelijkheid

De huurder is steeds verantwoordelijk voor de aangebrachte schade aan het gebouw en aan het materiaal veroorzaakt door hemzelf, zijn medewerkers of door de deelnemers aan de door hem ingerichte activiteit.

Het stadsbestuur is niet verantwoordelijk voor eventuele ongevallen, noch voor diefstal van materiaal dat toebehoort aan de huurder.

1.8. Schade

De stad Borgloon kan niet aansprakelijk of verantwoordelijk gesteld worden voor schade, van welke aard ook, die voortvloeit uit het gebruik van de infrastructuur en parking.

De huurder dient vastgestelde schade onmiddellijk voor aanvang van de activiteit te rapporteren. Het risico bestaat immers dat deze te zijnen laste gelegd wordt.

Eventuele veroorzaakte schade door de huurder moet onmiddellijk gemeld worden aan de beheerder.

Indien na de activiteit toch schade vastgesteld wordt, zal de huurder op de eerste oproep van de beheerder van het Jeugdcentrum aanwezig zijn om in gezamenlijk overleg de schade te bepalen. Indien de betrokkene dan niet aanwezig is, wordt de schaderaming door de stad Borgloon zelf gedaan.

Het herstel van beschadigingen zal aan reële kostprijs, vermeerderd met administratiekosten, aangerekend worden.

1.9. Gebruik van lokalen

Elke zaal/lokaal is uitgerust met een basisuitrusting die gratis ter beschikking gesteld wordt. Bijkomende materialen kunnen kosteloos of betalend gereserveerd worden. (zie prijslijst beschikbaar via de jeugddienst)

De huurder is absoluut verplicht de nooduitgangen en de route naar de nooduitgangen te vrijwaren.

De noodverlichting mag nooit bedekt of uitgeschakeld worden.

Indien de veiligheidsvoorschriften niet nageleefd worden, is het personeel van het jeugdcentrum verplicht de activiteit stop te zetten, bv :

- het niet vrijwaren van de nooduitgangen;
- het binnenbrengen van gasflessen, voertuigen, ...;
- het gebruiken van rook- en vuurmachines en andere ontvlambare toestellen;
- overschrijden van het max aantal toegelaten personen.

De lokalen kunnen slechts in gebruik genomen worden na onderlinge afspraak en zijn niet toegankelijk tijdens de openingsuren van het IBO (buitenschoolse kinderopvang), tenzij onder begeleiding van een medewerker van de jeugddienst/kinderopvang.

Tijdens de ganse duur van de activiteit, (incl. opbouw, en/of afbouw) is het voor onbevoegden verboden de technische lokalen en de lokalen van de kinderopvang te betreden.

Het binnenbrengen van dieren is omwille van hygiënische redenen verboden. (Met uitzondering van een blinde geleidehond)

Onmiddellijk na de activiteit, moeten licht- en geluidsapparatuur, schermen en andere voorwerpen die niet tot het patrimonium van het jeugdcentrum behoren, verwijderd worden en dit ten laatste vóór de eerste werkdag na de activiteit

Het is ten strengste verboden ramen, deuren, muren, vloeren te benagelen, te beplakken en/of te beschilderen. Zij mogen van geen enkel hechtingsmiddel voorzien worden.

Na afloop waakt de huurder erover dat alle toegangen weer afgesloten worden.

Bij niet naleven van deze voorwaarden wordt een extra kost aangerekend van €50,00

1.10. Poetsen

De huurder verbindt zich ertoe alle taken m.b.t. netheid en orde, strikt uit te voeren. Elke gehuurde ruimte dient op het einde van de huurperiode opgeruimd en geïetst te zijn. De verhuurder is steeds gemachtigd kosten aan te rekenen indien de gereserveerde ruimte niet volgens afspraak werd opgeruimd/geïetst.

Voor het klaarzetten en opruimen van de zaal dient de huurder zelf te zorgen.

Opruim houdt in:

- het reinigen van de tafels, stoelen, buffetinstallaties en frigo's;
- het ter beschikking gestelde meubilair zuiver en ordelijke achter te laten in de staat en opstelling waarin het zich bevond vóór de activiteit.
- gebruikte materialen, dranken en gescheiden leeggoed dienen zuiver en gesorteerd terug in de daarvoor voorziene ruimte gestockeerd te worden.
- resterend afval moet verwijderd zijn (glasbakken ter beschikking in de St-Rochuslaan);
- alle ruimtes uitborstelen, vuil verwijderen van de vloer en dweilen;
- toiletten, wasbakken en urinoirs worden proper achtergelaten.

Buitengewone schoonmaak en/of herstel van beschadigingen zullen aangerekend worden. Bij het niet naleven van de bepalingen met betrekking tot poetsen wordt er een dossierkost aangerekend van €15,00 aangevuld met het effectieve uurloon voor het uitvoeren van deze prestaties.

1.11. Afvalbeheer :

Het afval dient door de huurder zelf verwijderd te worden. Er zijn glascontainers ter beschikking aan de ingang van de parking (St-Rochuslaan). De huurder krijgt 2 vuilniszakken ter beschikking.

Indien de huurder meerdere vuilniszakken denkt nodig te hebben, dient hij deze zelf mee te brengen.

Het afval dient gesorteerd te worden.

1.12. Gebruik van dranken en maaltijden

Voor het jeugdcentrum geldt een **verplichte afname van alle dranken** (met uitzondering van wijnen en mousserende wijnen) en dit aan de prijs bepaald door het college van burgemeester en schepenen.

Aangezien het Stadsbestuur van Borgloon een exclusieve overeenkomst heeft met een drankenleverancier, kunnen uitsluitend door de jeugddienst bestelde dranken (met uitzondering van wijnen en mousserende wijnen) verbruikt worden binnen de gebouwen van het Jeugdcentrum.

Indien de huurder wijnen en/of mousserende wijnen wenst aan te bieden tijdens zijn activiteit, mag hij deze dranken vrij meebrengen, zonder betaling van een supplement. De drankenlijst verkrijgt u op aanvraag .

De huurder geeft minstens 4 weken op voorhand door aan de beheerder welke dranken hij ter beschikking wenst te hebben.

Indien er inbreuken op de drankenlijst worden vastgesteld, zal er een toeslag van € 250,00 aangerekend worden.

De huurder is vrij om een traiteur te kiezen.

De stockopname van de drankvoorraad wordt door de jeugddienst voorgelegd aan de huurder. De huurder moet de stockopname van de drankvoorraad controleren. Eventuele opmerkingen dient hij voor het in gebruik nemen van de zaal te melden. Indien er geen melding gemaakt wordt, verklaart de huurder zich akkoord met de aanwezige stock.

1.13. Huurtarieven en drankprijzen

De huurtarieven voor het jeugdcentrum Borgloon zijn prijzen voor maximum één kalenderdag.

De huurtarieven variëren naargelang de aard van de huurder en de activiteit.

Naar huurders toe wordt er een onderscheid gemaakt tussen:

- B.** erkende Loonse jeugdverenigingen;
- C.** individuele Loonse jongeren;
- D.** andere erkende Loonse verenigingen.

De huurder bespreekt uitvoerig het gebruik van materialen met de beheerder van het Jeugdcentrum.

Aard activiteit	Erkend Loonse Jeugdverenigingen	Individuele Loonse jongeren (30j)	Andere ERKENDE Loonse verenigingen
Vergaderlokaal	€ 0	€ 0	€ 8,5
Polyvalente zaal + keuken	€ 20	€ 50	€ 100

1.14. Bereikbaarheid

Tijdens de openingsuren van de jeugddienst is het Jeugdcentrum telefonisch te bereiken op het nummer 012 67 37 01. Na de uren is de jeugddienst bereikbaar op het nummer 0478 47 06 48. In geval van onnodige oproepen met verplaatsing wordt een onkostenvergoeding van minimum € 15 aangerekend.

Contactgegevens:

Jeugdcentrum Av&Nu

St-Rochuslaan 12A, 3840 Borgloon

tel. 012 67 37 01

fax 012 67 37 04

permanentie: 0478 47 06 48

e-mail: Jeugddienst@borgloon.be

Openingsuren:

Van maandag tot en met vrijdag

Van 9u tot 12u en van 13u tot 16u (Donderdag tot 18u)

1.15. Andere

Gedurende elke activiteit kan ieder lid van het college van burgemeester & schepenen en het personeel toezicht uitoefenen.

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, worden de voorwaarden door het college van burgemeester en schepenen nader bepaald.

Elke vraag tot afwijking op dit huurreglement wordt genoteerd op het reservatieformulier. Deze vraag wordt voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen. De beslissing wordt schriftelijk meegedeeld aan de huurder.

2.1 Algemene Controle:

De huurder zorgt voor voldoende toezicht op het algemeen gedrag van het publiek, op de toegangswegen, nooduitgangen, toiletten, parking,...

Zij voorkomen onregelmatigheden in en rond het gebouw. Extra aandacht wordt gevraagd voor de parking.

Doel is dat geluidshinder voor de buurtbewoners tot een absoluut minimum wordt beperkt.

Aantal toegelaten personen:

In het jeugdcentrum worden **maximaal 150** personen toegelaten.

2.2 Geluidshinder:

Om geluidshinder te voorkomen dienen de deuren naar buiten (toegangsdeuren, nooduitgangen,...), evenals de deuren naar de aanpalende lokalen dicht te blijven.

Tijdens het laden en lossen van de materialen en/of andere installaties dienen de huurders erop toe te zien dat lawaai en geluidshinder vermeden worden.