

v.z.w. Jeugd en Cultuur
Leo Baekelandstraat 2
2180 Ekeren
Tel.: 03/ 542.54.54
www.vzwjeugdencultuur.be



Voorzitter Greet van Gool
Nieuwdreef 127 bus 28
2170 Merksem

Greet.vangool@gmail.com

Secretaris Raymond Leemans
Jan Ympijnstraat 28
2180 Ekeren
TEL: 0032472720518

Raymond.Leemans2@Telenet.be

Reglement voor het huren van lokalen en terreinen van vzw Jeugd & Cultuur

1. Inleiding

Dit is het reglement voor het huren van lokalen en terreinen beheerd door de vzw Jeugd & Cultuur. Voorbeelden van lokalen en terreinen zijn: cafetaria, petanque ruimte, keuken, sportterreinen...

Wie een lokaal en/of een terrein huurt, moet dit reglement naleven.

In dit reglement worden volgende termen gebruikt:

- **De beheerder:** dit zijn de vzw Jeugd & Cultuur en haar afgevaardigden. Deze afgevaardigden zijn de leden van het bestuursorgaan en zijn vertegenwoordigers.
- **De gebruiker:** een persoon, organisatie of vereniging die een lokaal of een terrein huurt of gebruikt.

Wanneer de gebruiker het reglement niet naleeft:

- Moet hij wel de retributie en de waarborg betalen.
- Mag hij geen lokalen of terreinen meer huren.

De gebruiker mag geen toelating tot gebruik van de lokalen of terreinen geven aan iemand anders dan hemzelf. Bij betwistingen over dit reglement, beslist de beheerder.

2. Doelstellingen

De lokalen en terreinen van de vzw Jeugd en Cultuur worden verhuurd om verenigingen en mensen samen te brengen. Hierdoor kunnen mensen zich sociaal en cultureel ontwikkelen, met aandacht voor laagdrempeligheid en diversiteit.

3. Beschikbaarheid accommodatie

Principe:

De huur van een lokaal en/of terrein is in principe enkel mogelijk buiten de normale openingsuren van de vzw Jeugd en Cultuur.

Uitzondering:

Tijdens de gewone openingsuren van de chalet is enkel de afgehuurde accommodatie van de vzw Jeugd & Cultuur ter beschikking van derden en enkel deze kan dan gebruikt worden voor het organiseren van activiteiten.

In de niet afgehuurde gedeelten (bijv. terras, petanquezaal...) mogen de andere bezoekers of eigen activiteiten van de vzw hiervan geen hinder ondervinden.

Welke activiteiten zijn verboden?

- **Erediensten en openbare verkopen.** Bij twijfel mag de beheerder beslissen de activiteit niet toe te laten.
- **Activiteiten die niet vermeld zijn op de aanvraag.** Als de gebruiker het lokaal gebruikt voor iets anders dan afgesproken, mag de gebruiker geen lokalen meer huren.

De beheerder kan een **activiteit weigeren of de toelating intrekken** in volgende gevallen:

- Als er gevaar is voor de veiligheid en/of de openbare orde.
- Bij overmacht.
- Als de belangen van de vzw Jeugd & Cultuur of één van haar feitelijke kringen voorrang hebben.
- Als de activiteit in strijd is met de doelstellingen van de beheerder (zie hiervoor de statuten van de vzw).

4. Wanneer aanvragen?

Soort activiteit	Wanneer aanvragen?
Algemeen (sport- en vergaderlokalen)	Ten laatste 2 weken voor de activiteit
Activiteiten waarvoor technische ondersteuning nodig is en/of voorbereidende werken uitgevoerd moeten worden door de beheerder	Ten laatste 4 weken voor de activiteit
Bals, banketten, feesten	Ten laatste 4 weken voor de activiteit

Het bestuursorgaan kan in bijzondere omstandigheden afwijken van deze aanvraagtermijnen, voor zover er geen eigen activiteiten van de vzw of haar aangesloten kringen doorgaan.

5. Hoe aanvragen?

- Stap 1:** Haal tijdens de openingsuren het formulier voor de overeenkomst bij vzw Jeugd en Cultuur - Leo Baekelandstraat 2 – 2180 Ekeren Tel: 03/ 542 54 54.
- Stap 2:** Vul het formulier voor de overeenkomst volledig in. Als het formulier voor de overeenkomst niet volledig ingevuld is, kan de aanvraag niet goedgekeurd worden.
- Stap 3:** Bezorg het ingevulde formulier aan de beheerder.
- Stap 4:** De gebruiker krijgt een schriftelijke bevestiging van de beheerder (e-mail of brief). Pas dan is de verhuring definitief in orde.

6. Annulering

Als de activiteit niet doorgaat, moet de gebruiker de aanvraag schriftelijk (uitsluitend via brief of e-mail) binnen onderstaande termijn annuleren. Anders blijft het huurcontract geldig en moet de gebruiker de retributie toch betalen.

Soort activiteit	Hoe annuleren?
Algemeen (sport- en vergaderlokalen)	Annuleren ten laatste 1 week voor de activiteit
Activiteiten waarvoor technische ondersteuning nodig is en/of voorbereidende werken uitgevoerd moeten worden door de beheerder	Annuleren ten laatste 2 weken voor de activiteit.
Bals, banketten, feesten	Annuleren ten laatste 2 weken voor de activiteit.

7. Dranken - Toog

De regeling voor afname en gebruik van dranken en voeding en de uitvoering van de toogdienst gebeurt zoals overeengekomen in het kader van de huurovereenkomst en volgens de bepalingen van het retributiereglement. Drank moet de gebruiker afnemen van de vzw Jeugd en Cultuur volgens de gegevens en prijzen geldig in de chalet. **Eigen drank meebrengen is verboden.**

8. Kostprijs

- De gebruiker betaalt een retributie en een waarborg zoals vastgelegd in het retributiereglement, dat bij dit huurreglement hoort.
- De retributie hangt af van de soort activiteit en hoe lang de gebruiker het lokaal wil huren. De gebruiker vindt alle informatie hierover in het retributiereglement.
- De gebruiker moet correct betalen. Anders mag de gebruiker geen lokalen noch terreinen meer huren.

9. Taksen en auteursrechten

De gebruiker moet er zelf voor zorgen dat hij de nodige taksen betaalt en alle wettelijke verplichtingen respecteert (bijv. SABAM bij gebruik disc jockey). Indien nodig, vraag meer informatie aan de beheerder.

Voor SABAM:

Naam	Wat is het?	Contactgegevens
SABAM	Auteursrecht voor auteurs van muziek	SABAM inningkantoor Antwerpen Frankrijklei 65 bus 2 2000 Antwerpen Tel: 03-226 71 60 Fax: 03-226 72 66

OPGELET!

Zoals duidelijk wordt gemaakt in de gebruiksvoorwaarden van Spotify, is dit platform alleen voor persoonlijk, niet-commercieel gebruik. Dit betekent dat je Spotify niet openbaar mag afspelen in commerciële ruimtes, zoals onze cafetaria!

Wel mogelijk bv. via "Soundtrack" meer info: <https://www.soundtrack.io/nl/>.

10. Wat moet de gebruiker op voorhand regelen?

Een verantwoordelijke aanduiden

Deze verantwoordelijke moet ervoor zorgen dat de activiteit goed verloopt en dat zowel onderhavig reglement als het retributiereglement en de verhuurovereenkomst nageleefd worden. De verantwoordelijke moet tijdens de activiteit altijd aanwezig zijn. De gebruiker moet de naam van de verantwoordelijke vermelden op het formulier voor de overeenkomst.

Communicatie over de activiteit

Indien de gebruiker publiciteit voert over de activiteit, moet het volgende vermeld worden in alle communicatie over de activiteit:

- De naam van de organisator of vereniging
- Het lokaal
- De toegangsprijs

Het is verboden de communicatie zo op te stellen dat het lijkt alsof de beheerder (mede)organisator is van de activiteit.

Pers

Voor uitzendingen op televisie, radio of digitale kanalen, moet de gebruiker op voorhand toelating vragen aan de beheerder.

11. Belangrijke regels voor het gebruik van het lokaal

Algemeen

De gebruiker verplicht zich tot het respecteren van de afgesproken gebruikstijden, het rookverbod, de voorkoming van geluidshinder en andere overlast, zowel overdag als 's avonds.

De gebruiker verbindt zich ertoe **zelf in te staan voor de nodige verzekeringen, vergunningen of toelatingen, auteursrechten of billijke vergoedingen**, vereist voor of door de activiteit. De gebruiker doet afstand van verhaal tegenover de beheerder.

De gebruiker staat zelf in voor het opvolgen van alle wettelijke veiligheid- en geluidsvoorschriften en voor het toezien op het naleven ervan door de personen die hij tewerkstelt.

Afbraak en opruim dienen onmiddellijk na het beëindigen van de activiteit te gebeuren. Bij het verlaten van de lokalen en terreinen moet alles netjes achtergelaten worden. Alle tafels moeten op hun plaats staan en alle afval moet opgeruimd zijn. Dit geldt ook voor het terras (denk aan ledigen van asbakken). De keuken en de gebruikte toestellen moeten in zuivere staat achtergelaten worden.

Tijdens de activiteit

- De opgegeven aanvangs- en sluitingsuren dienen te worden gerespecteerd. Als er zonder voorafgaande verwittiging 1 uur na het opgegeven aanvangsuur niemand van de gebruiker aanwezig is, zal de activiteit geen plaats kunnen vinden. De vergoeding voor het ter beschikking stellen van de infrastructuur en/of de technicus blijven wel verschuldigd.
- Voorzieningen die niet werden gereserveerd zijn niet beschikbaar.
- De gebruiker mag de gebruikers van andere lokalen of terreinen niet storen.
- Binnen gaan in andere lokalen of terreinen dan degene die werden aangevraagd is verboden. De gebruiker moet hiervoor eerst toestemming vragen aan de verantwoordelijke of zijn afgevaardigde.
- Roken mag enkel op de daartoe voorziene locatie. Het gebouw, de sport en speelvelden zijn **rookvrij**.
- Kaarsen of ander open vuur of open vlammen zijn verboden in het gebouw.
- Elk lokaal heeft een vaste schikking. Na de activiteit moet de gebruiker alle spullen weghalen die er niet thuishoren en het lokaal terugzetten zoals het was.
- Eten en drinken is enkel in de afgesproken ruimte toegestaan.

Veiligheid

- **Evacuatie:**
 - Elk lokaal heeft een maximum toegelaten aantal personen. De maximaal aangeduide zaalcapaciteit mag niet worden overschreden.
 - Er mag geen afbreuk worden gedaan aan de correcte werking van veiligheidsinrichtingen. Zo dient men volgende veiligheidsinfrastructuur steeds zichtbaar, bereikbaar en bruikbaar te houden:
 - Toe- en uitgangswegen en ook uitgangen en nooduitgangen
 - Haspels en andere blusmiddelen
 - Noodverlichting
 - Plaats op eigen initiatief geen extra podium of toog.
- **Gebruik materialen**
 - Enkel goedgekeurd materiaal volgens de geldende wetgeving (bv AREI, CE, normen...) mag worden gebruikt.
- **Brand:**
 - De gebruiker moet de normen en reglementen over brandveiligheid respecteren.
 - Gebruik nooit gemakkelijk brandbaar materiaal voor versieringen of opbouwmateriaal. In geval van twijfel dient de gebruiker de veiligheid te kunnen aantonen bv. attest van vlamvertragers.
 - Open vuur zoals bv. een BBQ of kaarsen zijn binnen het gebouw verboden.
 - Toestellen die werken op gas zijn verboden.
 - Het gebruik van toestellen die gevuld zijn met olie (bijv. een frituurpan) zijn binnen het gebouw verboden.
 - Gebruik elektrische toestellen alleen op de plaats die de beheerder heeft aangeduid.

Bewaking:

- De beheerder doet geen bewaking.
- De beheerder is niet verantwoordelijk voor beschadiging, verlies, diefstal of brand van wat er in het lokaal staat. De gebruiker moet hier zelf de nodige voorzorgen nemen. Bijvoorbeeld een bewaakte vestiaire of bewaking voor een tentoonstelling voorzien.

12. Geluidsoverlast

- De gebruiker moet de rust van de burens respecteren. Dit betekent dat er niet te veel lawaai mag zijn binnen het gebouw en in de buurt van het gebouw m.a.w. de wettelijke normen mogen niet overschreden worden.
- Als de burens klagen over lawaai, mag de beheerder de activiteit stopzetten.
- Als de gebruiker weigert het geluid stil te zetten, komt de politie.

13. Schade

- De ter beschikking gestelde ruimten worden geacht in goede staat te zijn. De gebruiker is aansprakelijk voor de schade aan het gebouw en de infrastructuur, aangebracht zowel door zijn deelnemers, hemzelf als door zijn aangestelde.
- De gebruiker moet elke schade onmiddellijk melden aan de beheerder en staat in voor de herstellingskosten.

14. Afval

De gebruiker moet zelf het afval sorteren en wegdoen naar de daarvoor voorziene plaats. Als hij/zij het afval niet wegdoet, is dit schade en moet hij ervoor betalen.

15. Vaatwerk

- In de keuken is er vaatwerk ter beschikking dat na afspraak met de beheerder ter beschikking kan gesteld worden, volgens de vergoeding vastgelegd in het retributiereglement.
- Dit vaatwerk dient zorgvuldig behandeld te worden.
- Het vaatwerk dat stuk is dient te worden vergoed aan kostprijs van het vervangproduct.

16. Controle door de beheerder

- De beheerder heeft de leiding. Hij/zij geeft alle nodige aanwijzingen. De gebruiker moet deze aanwijzingen strikt naleven.
- De beheerder mag de activiteiten altijd controleren en mag altijd in het lokaal binnen.
- Als de afspraken niet worden nageleefd (o.a. m.b.t. maximumcapaciteit, veiligheid, eten en drinken, vandalisme, rookverbod, geluidsoverlast...), heeft de beheerder het recht de activiteit stil te leggen en/of de gebruiker te verplichten het gebouw te verlaten.
- Als de gebruiker weigert de activiteit stop te zetten of het gebouw te verlaten, komt de politie.