

Huishoudelijk reglement

Vrijetijdscampus



ART. 1 ALGEMEENHEDEN

Onderhavig reglement is van toepassing op de ruimtelijke accommodatie en de technische uitrusting van de vrijetijdscampus, alsook op de activiteiten die er georganiseerd worden, met uitzondering van de lokalen in de kelderverdieping.

ART. 2 BESCHIKBARE RUIMTEN

Art. 2.1 Polyvalente ruimte + keuken

Deze ruimte heeft een oppervlakte van 150 m² en een bijhorende keuken.

De volgende materialen zijn beschikbaar:

- Polyvalente ruimte:
 - 100 stoelen
 - 20 plooitafels
 - 4 staantafels
- Keuken:
 - fornuis
 - oven
 - microgolf
 - afwasmachine
 - 2 koelkasten
 - 100 platte borden
 - 100 diepe borden
 - 100 dessertborden
 - 100 koffietassen en ondertassen
 - 100 couverts (vork, lepel, mes, koffielepels, dessertvorken)
 - 6 taartscheppen
 - 10 taartschotels
 - 90 wijnglazen
 - 145 waterglazen
 - 100 bierglazen
 - 5 broodmessen
 - 2 aardappelmesjes
 - 6 metalen kommen

Er mogen maximum 150 personen aanwezig zijn in de polyvalente ruimte.

Er worden maximum 150 staanplaatsen toegelaten of 100 zitplaatsen.

De polyvalente ruimte is vanaf 20 juni tot en met 25 augustus ter beschikking voor de gemeentelijke speelpleinwerking.

Buiten deze periode kan de polyvalente ruimte gebruikt worden voor activiteiten tot maximum 150 personen:

- gemeentelijke activiteiten
- activiteiten van verenigingen aangesloten bij één van de gemeentelijke adviesraden

- activiteiten van niet-aangesloten erkende verenigingen uit de gemeente
- gemeentelijke adviesraden, fracties deel uitmakend van de gemeenteraad en scholen
- Privé-activiteiten (doopfeest, huwelijk, verjaardag, koffietafel, communiefeest, enz...)

Tafels en stoelen dienen ordelijk teruggezet te worden, afval opgeruimd, e.d.
In de polyvalente ruimte is het verboden te roken.

Art. 2.2 Toiletten toeschouwers / gebruikers

Voor bezoekers, toeschouwers en gebruikers van de vrijetijdscampus zijn aparte toiletten voorzien.

Art. 2.3 Vergaderlokaal

Het vergaderlokaal heeft een beschikbare ruimte van 25 m² en is vanaf 20 juni tot en met 25 augustus ter beschikking voor de gemeentelijke speelpleinwerking.

Indien de vergaderlokalen van het gemeenschapscentrum bezet zijn, kan dit vergaderlokaal buiten deze periode gebruikt worden voor vergaderingen, voordrachten, workshops,....met een maximum van 20 personen door:

- gemeentelijke diensten
- verenigingen aangesloten bij één van de gemeentelijke adviesraden
- niet-aangesloten verenigingen uit de gemeente
- gemeentelijke adviesraden, fracties deel uitmakend van de gemeenteraad en scholen

Het vergaderlokaal dient achtergelaten te worden in de staat waarin het zich bevond vóór aanvang van de activiteit. Tafels en stoelen dienen ordelijk teruggezet te worden, afval opgeruimd e.d.
In het vergaderlokaal is het verboden te roken.

ART. 3 RESERVERINGEN

Art. 3.1 Waarvoor kan de accommodatie gebruikt worden:

- gemeentelijke activiteiten
- activiteiten van verenigingen aangesloten bij één van de gemeentelijke adviesraden
- activiteiten van niet-aangesloten verenigingen uit de gemeente
- gemeentelijke adviesraden, fracties deel uitmakend van de gemeenteraad en scholen
- Privé-activiteiten (doopfeest, huwelijk, verjaardag, koffietafel, communiefeest, enz...)

De gehuurde accommodatie mag niet onderverhuurd worden noch aan anderen in gebruik gegeven worden.

Art. 3.2 Aanvragen accommodatie

Lokaalbezichtiging kan enkel na afspraak met de jeugddienst Tel. 089-39 10 08 – jeugd@as.be.

De lokaalbezetting kan via Ticketgang geraadpleegd worden. De reserveringen van de zaal/vergaderlokaal verloopt via Ticketgang.

De reservering van een lokaal dient minstens 2 weken op voorhand aangevraagd te worden, de polyvalente ruimte minstens 4 weken op voorhand. De aanvraagdatum is bepalend voor de toewijzing. De gemeentelijke speelpleinwerking en de Kunstkring Sint-Aldegondis moeten hun lokalen niet reserveren.

De reservering van een vergaderlokaal of de polyvalente ruimte kan maximum twee jaar op voorhand vastgelegd worden, maar dient door de organisator jaarlijks opnieuw te worden gemeld aan de jeugddienst.

Verenigingen/privé personen kunnen 3 data in optie nemen, maar zodra een andere aanvraag voor één van deze data binnenkomt, moet de optie binnen de week gelicht worden. Indien er binnen de week niet wordt gereageerd, vervalt de optie.

Alle aanvragen voor activiteiten dienen verplicht te gebeuren via Ticketgang.

De reservering wordt pas definitief na betaling van het huurgeld, uiterlijk 2 weken vóór het plaatsvinden van de activiteit.

Verenigingen die voor meer dan 2 opeenvolgende weekends – inclusief opbouw, repetitie en afbraak – de polyvalente ruimte willen bespreken dienen hiertoe een aanvraag te richten aan het college van burgemeester en schepenen.

In geval van heirkracht kan het college van burgemeester en schepenen ingrijpen op de reservaties en zo bepaalde activiteiten annuleren. Zonder recht op schadevergoeding en/of compensatie.

De aanvrager zorgt ervoor dat iedereen die betrokken is bij de aangevraagde activiteit het reglement kent en naleeft.

Art. 3.3 Annulatie

De annulering van de activiteit(en) dient onmiddellijk gemeld te worden bij de jeugddienst. Voor activiteiten in de vergaderlokalen minimum 1 week op voorhand, voor activiteiten in de polyvalente ruimte minimum 2 weken op voorhand. Bij ontstentenis van berichtgeving of laattijdige annulering kan de aanvrager gesanctioneerd worden met een forfaitaire boete van 30 euro.

Art. 3.4 (Veiligheids)voorschriften

Iedere huurder verbindt zich ertoe te zullen voldoen aan de geldende wetten, decreten en politiereglementen (sluitingsuur, leeftijdsgrens, geluidsoverlast, openbare orde, SABAM en Accijnzen, brandveiligheid, e.d.) Dit betekent ook dat de maximale bezetting van de beschikbare ruimtes niet overschreden mag worden, dat alle nooduitgangen op de volle breedte vrij en toegankelijk zijn, dat de weg rond de vrijetijdscampus vrij is voor eventuele hulpinterventies, e.d. Eventuele kosten die veroorzaakt worden door het niet naleven van deze voorschriften en reglementen zijn voor rekening van de organisator.

Bij elke activiteit dienen steeds de sluitingsuren gerespecteerd te worden. Voor de bepaling van het sluitingsuur en bijkomende voorschriften wordt verwezen naar het politiereglement.

In geen geval kan het gemeentebestuur aansprakelijk gesteld worden voor niet-naleving van de voorschriften.

ART. 4 GEBRUIK TIJDENS DE ACTIVITEIT

Art. 4.1 Algemeen

Enkel de aangevraagde en toegezegde accommodaties mogen gebruikt worden.

De toegang tot andere dan de toegezegde lokalen is verboden.

Indien het een openbare activiteit is waarbij het geluid 85dB overschrijdt (indien er versterkte muziek gespeeld wordt), dient een geluidsafwijking aangevraagd te worden bij het college van burgemeester en schepenen. Dit kan via het feestloket.

Art. 4.2 Algemene afspraken

- Aan de bestaande installaties (aanwezig meubilair, ramen, deuren, tribune, doeken, toestellen, schilderijen, planten, enz.) mag niets gewijzigd worden zonder de uitdrukkelijke toestemming van de conciërge/jeugddienst.
Uitgangen en nooduitgangen moeten steeds vrij blijven.
De gang dient eveneens in alle omstandigheden volledig vrij te blijven.
- Elke huurder dient te allen tijde vrije toegang te verschaffen aan gemeentepersoneel in werkopdracht.
- Het in gereedheid brengen van de lokalen gebeurt in principe steeds dezelfde dag als de activiteit. Uitzonderingen hierop dienen aangevraagd te worden en expliciet goedgekeurd te worden door de conciërge/jeugddienst. Uiteraard mogen de activiteiten nooit een voorgaande, gelijktijdige of een volgende activiteit storen.

- Alle handelingen die de wettelijke voorzieningen inzake brandveiligheid en arbeidsveiligheid in het gedrang brengen, zijn verboden.
- Het is verboden om ramen, deuren, muren, panelen, vloeren etc. te benagelen, te beplakken en/of te beschrijven. Er mag geen enkel hechtingsmiddel aangebracht worden. De nodige voorzorgsmaatregelen tegen beschadiging van wanden en vloeren moeten in acht genomen worden. Elektrische zagen, schaven, schuurmachines,... zijn omwille van de grote stofontwikkeling verboden in alle lokalen.
- Bijkomende elektrische leidingen en toestellen (bijvoorbeeld verlengkabels, koffiezet, frietketel etc.) moeten genormaliseerd zijn.
- De jeugdendienst is verantwoordelijk voor het sleutelverkeer en alarm voor privépersonen, de conciërge is verantwoordelijk voor het sleutelverkeer en alarm voor verenigingen (openen, sluiten). Verenigingen/organisaties die wekelijks of meerdere keren per week gedurende een bepaalde periode de vrijetijdscampus huren, kunnen voor deze beperkte tijd een sleutel van de vrijetijdscampus krijgen, samen met een alarmcode. Zij zijn dan zelf verantwoordelijk voor het goed afsluiten en het opzetten van het alarm. De lokalen mogen niet afgesloten worden. Uitzonderingen hierop dienen specifiek vermeld te worden op het aanvraagformulier.
- De verwarming/verluchting in het vrijetijdsgebouw mag enkel door de verantwoordelijke huurder bediend worden na het verkrijgen van de nodige uitleg. De noodverlichting mag nooit uitgeschakeld worden.
- Bij iedere activiteit dient er 1 persoon met een minimumleeftijd van 18 jaar aangeduid te worden als hoofdelijk verantwoordelijke. Dit kan de organisator zelf zijn of iemand die verantwoordelijk gesteld wordt voor de organisatie. Deze persoon dient tijdens de activiteit permanent aanwezig te zijn en moet steeds nuchter en aanspreekbaar blijven voor het gemeentebestuur en de politie.
- Personenwagens en andere voertuigen dienen steeds op de parking geparkeerd te worden. De doorgangen voor de veiligheidsdiensten moeten steeds vrijgehouden worden. De parking voor gehandicapten mag enkel gebruikt worden mits voorlegging van een gehandicaptenkaart.
- De toegang tot de technische lokalen is ten strengste verboden voor alle niet-deskundige personen die er niet om dienstredenen geroepen zijn. Technische apparatuur wordt niet uitgeleend of getransporteerd. Het verplaatsen van onderdelen door onbevoegden is ten strengste verboden.

Art. 4.3 Drank

De huurder staat zelf in voor de drankvoorziening. Enkel koffie, melk en suiker zijn voorzien en dienen bij huur van de polyvalente ruimte verplicht afgenomen worden van de gemeente.

Er zijn 2 koelkasten ter beschikking in de polyvalente ruimte. Er is geen koelkast voorzien in het vergaderlokaal.

Art. 4.4 Rookverbod en druggebruik

Er geldt een algemeen rook- en drugverbod in de vrijetijdscampus. De verantwoordelijkheid in het naleven van dit verbod ligt volledig bij de organisatie in kwestie.

Indien er een inbreuk tegen dit verbod wordt opgemerkt zal de politie onmiddellijk verwittigd worden.

Indien er tijdens een controle op dit verbod boetes worden uitgeschreven worden deze volledig doorgerekend aan de organisatie van de activiteit.

Kauwgom is verboden in het hele gebouw.

ART. 5 NA DE ACTIVITEITEN

Art. 5.1 Opkuis

Het poetsen van de polyvalente ruimte wordt verplicht uitgevoerd door de persoon of ploeg die door het college van burgemeester en schepenen expliciet werd aangeduid. Bij elke activiteit wordt van de organisator verwacht de gebruikte ruimte in onberispelijke staat achter te laten. Indien de ruimte niet zuiver of opgeruimd is bij aanvang van de activiteit dient de huurder de conciërge/jeugdendienst hiervan op de hoogte te stellen.

De vrijetijdscampus moet op alle dagen, met uitzondering van vrijdag, zaterdag, zon- en feestdagen om 24.00 uur ontruimd en verlaten zijn. Alle gebruikte ruimten van de vrijetijdscampus worden, behoudens andere overeenkomsten, de dag erna vóór 9 uur geïmagineerd en zijn opnieuw beschikbaar voor een volgende activiteit vanaf 10 uur. De inkomhal en de keuken moeten na de activiteit, de volgende morgen eveneens om 9 uur in een toonbare toestand zijn.

De huurder wast zelf al het klein materiaal af en bergt het op in de daartoe voorziene ruimten. Alle afwasbare oppervlakten - andere dan de vloer - zoals tafels, stoelen, werkbladen enz. dienen door de huurder in onberispelijke staat afgeleverd te worden.

Bij een activiteit gelden volgende afspraken:

- Afval dient gesorteerd te worden
- lege flessen (vb. wijn en schuimwijn) dienen door de organisator zelf naar de glascontainer gebracht te worden.
- De uitleendienst stelt afvalcontainers ter beschikking van de verenigingen. Deze containers kunnen aangevraagd worden via de uitleendienst.
De gemeentelijke technische dienst zal instaan voor het leveren en het terughalen van deze containers. Voor het ledigen van de containers wordt 6,20 €/container aangerekend.

Bij niet naleving worden meerkosten doorgerekend aan de huurder en kan de waarborg ingehouden worden. Bij een tweede niet naleving kan de huurder voor onbepaalde tijd uitgesloten worden van huren van eender welke accommodatie van de vrijetijdscampus. De jeugdendienst brengt het college van burgemeester en schepenen op de hoogte en het college beslist over de einddatum van de uitsluiting.

ART. 6 PRIJSBEREKENING

Art. 6.1 Vergoedingen

Het gemeentebestuur behoudt zich het recht de huurtarieven aan te passen indien zou blijken dat de aard van de activiteit niet overeenstemt met de omschrijving van de aangevraagde reservatie.

Voor repetities, opbouw en afbraak van een activiteit op dagen voorafgaand aan of na de activiteit wordt er geen huur aangerekend.

De bijdrage voor de poetskosten en de billijke vergoeding is inbegrepen in de huurprijs.

Voor grote en / of langdurende activiteiten kan het college van burgemeester en schepenen een bijkomende energie-onkostennota aanrekenen.

De gemeentelijke diensten of adviesraden die een eigen activiteit opzetten, maken gratis gebruik van alle accommodatie in het vrijetijdsgedouw.

Verhuurprijzen: zie bijlage 1

Art. 6.2 Schadegevallen

De organisator is steeds aansprakelijk voor de schade aangericht aan het gebouw of de installaties van de vrijetijdscampus, ongeacht of deze wordt veroorzaakt door hemzelf of door zijn aangestelde of deelnemers aan de

door hem ingerichte activiteit. Het schadebedrag wordt bepaald aan de hand van een prijsbestek en wordt onmiddellijk vereffend via een aparte factuur.

In geval van schade zal de huurder onmiddellijk gevolg geven om de schade op tegenspraak vast te stellen en de herstelling in gemeen overleg te regelen. Indien de huurder hieraan geen gevolg geeft, zal de schade door het gemeentebestuur en de jeugddienst/conciërge vastgesteld worden en zullen de herstellingskosten aan de huurder aangerekend worden.

Voor minimale, kleinere schadegevallen wordt het bedrag van de schade aangerekend. Klachten, betwistingen, ed. dienen binnen drie werkdagen schriftelijk overgemaakt aan het college van burgemeester en schepenen.

Elke beschadiging dient door de huurder onmiddellijk en spontaan gemeld te worden aan de jeugddienst / conciërge van de vrijetijdscampus. Beschadigingen die door de huurder worden vastgesteld vooraleer de activiteit plaatsheeft, worden onverwijld, hetzij telefonisch, hetzij op enige andere manier, gemeld aan de jeugddienst / conciërge van de vrijetijdscampus. Zo dit niet gebeurt zal de beschadiging ten laste van de huurder vallen.

De huurder kan best een verzekering "burgerlijke aansprakelijkheid" afsluiten. De burgerlijke verantwoordelijkheid t.o.v. derden wordt niet gedekt door een verzekeringspolis van de gemeente.

Het gemeentebestuur, het personeel en de door de gemeente aangestelde verantwoordelijke zijn niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen, diefstallen of beschadiging van materiaal dat toebehoort aan de huurder.

ART. 7 BEGRIPPENVERKLARING

Het begrip niet-commercieel:

Niet-commerciële activiteiten zijn activiteiten die zonder winstoogmerk worden georganiseerd. Een minimale drankvoorziening aan minimale prijzen en eventueel een klein inkomgeld zijn mogelijk. Voorbeeld: ledenfeest met een minimale bijdrage van de leden (louter kostendekkend).

Het begrip commercieel:

Een commerciële activiteit is een activiteit waarvoor inkomgeld wordt gevraagd en die als bedoeling heeft winst op te brengen voor de organisator, vb. fuif, bal, eetdag, e.d.

Het begrip weekend:

Onder weekend wordt verstaan de periode tussen vrijdag 8.00 uur en de maandag daaropvolgend 12.00 uur.

Het begrip privé-activiteit:

Onder privé-activiteiten wordt verstaan: doopfeesten, huwelijk, verjaardagsfeest, communiefeest, koffietafel. Geen winst gevende activiteiten. Privé-activiteiten zijn toegelaten maar enkel voor inwoners van As. Bij niet-naleving hiervan geldt een boeteclausule van € 250.

Bijlage 1: Huurprijzen Vrijtijdsampus

	vergaderlokaal	polyvalente ruimte + keuken
Gemeentelijke diensten en gemeentelijke adviesraden		
Vergadering	Gratis	/
niet-commercieel	Gratis	Gratis
Commercieel	Gratis	Gratis
verenigingen aangesloten bij de gemeentelijke adviesraden of fracties deel uitmakend van de gemeenteraad		
Vergadering	Gratis	/
niet-commercieel	€ 10	€ 100 (dagtarief) € 125 (weekendtarief)
Commercieel	€ 15	€ 150 (dagtarief) € 200 (weekendtarief)
Asserse verenigingen niet aangesloten bij de gemeentelijke adviesraden		
vergadering	Gratis	/
niet-commercieel	€ 15	€ 110 (dagtarief) € 140 (weekendtarief)
commercieel	€ 20	€ 170 (dagtarief) € 230 (weekendtarief)
Privé		
Koffietafels		€ 125
Niet commercieel		€ 175 (dagtarief) € 250 (weekendtarief)
AFVAL (enkel voor verenigingen)	BILLIJKE VERGOEDING	SABAM BURGERLIJKE AANSPRAKELIJKHEID
€ 6,20 per container	in verrekening	voor eigen rekening