

Huishoudelijk reglement

Jeugdhuis



ART. 1 ALGEMEENHEDEN

Onderhavig reglement is van toepassing op de ruimtelijke accommodatie en de technische uitrusting van het jeugdhuis, alsook op de activiteiten die er georganiseerd worden.

ART. 2 BESCHIKBARE RUIMTES

Art. 2.1 Jeugdhuis + keuken + stockeerruimte

Het jeugdhuis heeft een oppervlakte van 100 m², een bijhorende keuken, een drankberging en een stockeerruimte. In het jeugdhuis is het volgende materiaal beschikbaar:

- Jeugdhuis:
 - 3 staantafels
 - 22 barkrukken
 - 2 zitbanken
 - 4 salontafeltjes
 - vestiaire inclusief kapstokken
 - licht- en geluidsinstallatie
- Keuken:
 - poetskar
 - frietketel
 - waterkoker
- Drankberging:
 - Koelkast
 - Diepvries
- Stockeerruimte:
 - 6 staantafels
 - 6 plooitafels

Er mogen maximum 200 personen aanwezig zijn in het jeugdhuis.

Art. 2.2 Toiletten bezoekers / gebruikers

Voor bezoekers en gebruikers van het jeugdhuis zijn toiletten voorzien.

Art. 2.3 Audiovisuele ruimte

De audiovisuele ruimte heeft een beschikbare oppervlakte van 40 m².

In de audiovisuele ruimte is het volgende materiaal beschikbaar:

- stoelen
- tafels

Er mogen maximum 50 personen aanwezig zijn in de audiovisuele ruimte.

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
- activiteiten van gemeentelijke adviesraden, fracties deel uitmakend van de gemeenteraad en scholen
- privé-activiteiten (babyborrel, verjaardag, huwelijk, communiefeest, enz...)

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

Art. 3.2 Aanvragen accommodatie

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

De zaalbezetting kan via de google-agenda op de gemeentelijke website www.as.be geraadpleegd worden.

De reservering van het jeugdhuis dient minstens 4 weken op voorhand aangevraagd te worden. De aanvraagdatum is bepalend voor de toewijzing.

De reservering van het jeugdhuis kan maximum twee jaar op voorhand vastgelegd worden, maar dient door de organisator jaarlijks opnieuw te worden gemeld aan de jeugddienst.

Verenigingen/ privépersonen 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 alle activiteiten, dienen verplicht te gebeuren op de daarvoor voorziene reserveringsformulieren. Deze kunnen aangevraagd worden bij de jeugddienst of gedownload worden van www.as.be. Zonder volledig en correct ingevuld reserveringsformulier worden geen reserveringen aanvaard. Op elke aanvraag dient een gedetailleerde omschrijving ingevuld te worden van de geplande activiteit.

De reservering wordt pas definitief na betaling van het huurgeld, uiterlijk 2 weken vóór het plaatsvinden van de activiteit. Iedere huurder ontvangt na indienen van het reserveringsformulier een bevestiging met een overzicht van de te betalen huurgelden.

In geval van heirkraft 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, en dit minimum twee weken op voorhand. Bij ontstentenis van berichtgeving of laattijdige annulering kan de aanvrager gesanctioneerd worden met een forfaitaire boete van 50 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 het jeugdhuis 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. 3.5 Publiciteit

Het ophangen van reclame e.d. dient steeds te gebeuren op het hiervoor voorziene prikbord in het jeugdhuis.

ART. 4 GEBRUIK TIJDENS DE ACTIVITEIT

Art. 4.1 Algemeen

Voor fuiven en andere openbare activiteiten is het verplicht om de activiteit te melden aan het gemeentelijk feestloket. Dit kan via www.as.be/TechnischeDienst/Feestloket/Openbare_activiteit_organiseren. De activiteit moet ten laatste om 04.00 uur stopgezet worden.

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.

De organisator moet de gebruikte lokalen volledig ontruimen ten laatste om 15.00 uur de dag na de activiteit of zoals overeengekomen met de jeugddienst.

Art. 4.2 Algemene afspraken

- Aan bestaande installaties (aanwezig meubilair, ramen, deuren etc.) mag niets gewijzigd worden zonder de uitdrukkelijke toestemming van de jeugddienst. De jeugddienst bepaalt wat mogelijk is betreffende inrichting en opbouw van de zaal voor een bepaalde activiteit. Hierbij wordt steeds de algemene veiligheid vooropgesteld.
Uitgangen en nooduitgangen moeten steeds vrij blijven. De doorgang naar de bergruimte in de audiovisuele ruimte moet te allen tijde vrijgehouden worden voor eventuele interventies van het Rode Kruis.
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 op de dag dat de activiteit plaatsvindt. Uitzonderingen hierop dienen aangevraagd te worden en expliciet goedgekeurd te worden door de jeugddienst. Het spreekt voor zich dat het voorbereidings- en opruimwerk en de activiteiten zelf nooit een voorafgaande, gelijklopende of volgende activiteit verstoren.
De lokalen worden na afloop in de oorspronkelijke toestand achtergelaten.
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.
- Bijkomende elektrische leidingen en toestellen (bijvoorbeeld verlengkabels, koffiezet, frietketel etc.) moeten genormaliseerd zijn.
- De jeugddienst is verantwoordelijk voor het sleutelverkeer.
- 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.
- Kaugom is verboden in het hele gebouw.
- 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 en alleen gebruikt worden mits voorlegging van een parkeerkaart voor mensen met een handicap.
- 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

Drankbestellingen gebeuren altijd via de jeugddienst en minstens 2 weken voor de activiteit. Bij de reservatieformulieren zitten ook drankaanvraagformulieren. De jeugddienst kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor een eventueel dranktekort tijdens de activiteit.

Na afloop van de activiteit wordt er een aparte factuur opgesteld van het drankverbruik.

Bij misbruik (bijvoorbeeld meebrengen van eigen drank) wordt er een boete aangerekend van € 250.

Art. 4.4 Rookverbod en druggebruik

Er geldt een algemeen rook- en drugverbod in het jeugdhuis en in de audiovisuele ruimte. 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.

ART. 5 NA DE ACTIVITEITEN

Art. 5.1 Opkuis

Het poetsen van het jeugdhuis 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 jeugddienst hiervan op de hoogte te stellen.

Het terras, de parking en de onmiddellijke omgeving van het jeugdhuis moeten vrijgemaakt worden van glas, plastic bekers, zwerfvuil etc. Dit gedeelte dient de avond van de activiteit zelf nog opgeruimd te worden. Indien er buiten niet goed genoeg gekuist is wordt hiervoor 50 euro aangerekend.

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.

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. Men kan hiervoor gebruik maken van de aanvraagformulieren voor de uitleendienst, te verkrijgen via de jeugddienst.

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 een boete aangerekend worden. Bij een tweede niet naleving kan de huurder voor onbepaalde tijd uitgesloten worden van huren van eender welke accommodatie van het jeugdhuis. De jeugddienst 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 jeugdhuis.

Verhuurprijzen: zie bijlage 1

Art. 6.2 Schadegevallen

De organisator is steeds aansprakelijk voor de schade aangericht aan het gebouw of de installaties van het jeugdhuis, 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 middels 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 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. Beschadigingen die door de huurder worden vastgesteld vooraleer de activiteit plaatsheeft, worden onverwijld, hetzij telefonisch, hetzij op enige andere manier, gemeld aan de jeugddienst. Zo dit niet gebeurt zal de beschadiging ten laste van de huurder vallen.

De huurder zal best tegen eigen risico 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: babyborrels, huwelijksfeest, verjaardagsfeest, communiefeest, koffietafel. Geen winstgevende activiteiten. Privé-activiteiten zijn toegelaten maar enkel voor inwoners van As. Bij niet-naleving hiervan geldt een boeteclausule van € 250.

Bijlage 1: Huurprijzen Jeugdhuis

	Audiovisuele ruimte	Jeugdhuis
Gemeentelijke diensten en gemeentelijke adviesraden	Gratis	Gratis
Jeugdverenigingen en privépersonen ≤ 25 jaar		
Niet-commercieel	Gratis	€ 100
Commercieel	€15	€ 140
Verenigingen aangesloten bij de gemeentelijke adviesraden of fracties deel uitmakend van de gemeenteraad		
Niet-commercieel	€ 10	€ 115
Commercieel	€ 20	€ 150
Asserse verenigingen niet aangesloten bij de gemeentelijke adviesraden		
Niet-commercieel	€ 15	€ 125
Commercieel	€ 25	€ 175
Privépersonen ≥ 26 jaar		
Feesten	€25	€ 175
AFVAL	BILLIJKE VERGOEDING	SABAM & BURGERLIJKE AANSPRAKELIJKHEID
€ 6,20 per container	in verrekening	voor eigen rekening