

HUISHOUDELIJK REGLEMENT

'VBS DE ZENNE'

Hoofdstuk 1: Algemene principes

1. Als gebruiker leeft u de bepalingen vermeld in deze praktische gids na. Als gebruiker van de infrastructuur van de school onderschrijft u het verdraagzaamheid principe.

Dit houdt in dat u:

- A. alle democratische principes van de grondwet naleeft;
 - B. de Verklaring van de Rechten van de Mens onderschrijft: geen discriminatie van welke aard ook, zoals ras, kleur, geslacht, taal, godsdienst, politieke of andere overtuiging, nationale of maatschappelijke afkomst, eigendom, geboorte of andere status.
2. Als gebruiker verbindt u er zich toe te voldoen aan de voorschriften van:
 - gemeentelijke en provinciale belastingen op vertoningen en gemakkelikheden;
 - SABAM;
 - de politiereglementen van de gemeente Laken (sluitingsuur, leeftijds grens, geluidshinder,...).
 3. Alle moeilijkheden die zouden voorkomen en die niet in dit reglement voorzien werden, zullen in eerste instantie door de directeur, nadien gevolgd door de raad van bestuur van de vzw Sint-Goedele Brussel beslecht worden.
 4. De vzw Sint-Goedele Brussel sluit een verzekering
 - Algemene Burgerlijke Aansprakelijkheid (voor het gebouw);
 - een uitgebreide brandverzekering en een diefstalverzekering; deze laatste enkel voor haar eigen (vzw-) materiaal. Als gebruiker bent u verplicht om zelf een verzekering Burgerlijke Aansprakelijkheid af te sluiten.
 5. Bij elk geschil beslist de raad van bestuur soeverein en in laatste aanleg. Afwijkingen van dit reglement kunnen slechts als de verantwoordelijke of in tweede instantie de raad van bestuur deze toestaan. De vzw Sint-Goedele

Brussel wijst elke verantwoordelijkheid af voor schade, ongevallen en diefstal, met welke oorzaak ook, overkomen aan voorwerpen, dieren of mensen in of rond het gebouw.

6. De vzw Sint-Goedele Brussel wijst elke aansprakelijkheid van de hand voor geheel of gedeeltelijk uitvallen van de energie of apparatuur waardoor lokalen niet gebruikt kunnen worden. In geen geval, en om welke reden ook, kan de vzw tegenover wie dan ook tot een hogere schadevergoeding worden gehouden dan de bijdrage zelf. Dit beding bepaalt uitdrukkelijk en absoluut een conventioneel forfait. De vzw is niet aansprakelijk voor materieel dat achtergelaten wordt door de gebruiker, niet voor diefstal, noch voor beschadiging.

Hoofdstuk 2: De reservatieaanvraag

1. De reservatieaanvraag bestaat uit de gebruikersovereenkomst, met daarop:
 - **naam, adres, telefoonnummer van de verantwoordelijke tijdens de activiteit;** xxx
 - **naam van de vereniging/instelling;** xxx
 - **aard van de activiteit en omschrijving;** xxx
 - **begin- en einduur:** xxx
 - **exacte datum / periode;** xxx
 - **gewenste za(a)l(en):** xxx
2. Begin- en einduur: de zalen zijn enkel toegankelijk tussen 08u00 en 18u00. Enkel bij een voorafgaandelijke vraag aan de zaalverantwoordelijke kan hiervan worden afgeweken.
3. Als gebruiker moet u, tijdens de activiteit, de gebruikersovereenkomst en een betalingsbewijs kunnen voorleggen.
4. Een reservatieaanvraag is pas geldig:
 - na schriftelijke bevestiging door de directeur van de infrastructuur
 - na ontvangst van de ondertekende gebruiksovereenkomst
 - na betaling van de gebruiksvergoeding en eventuele waarborg.

Hoofdstuk 3: Gebruiksvoorwaarden

1. Elke gebruikersgroep stelt één persoon (minimum 18 jaar) aan die de verantwoordelijkheid draagt over de voorbereiding en het verloop van de activiteit.

Deze persoon is bovendien verantwoordelijk voor:

- Bij in gebruikname van de infrastructuur meteen nakijken of er eventuele gebreken zijn. Indien deze er zijn worden deze meteen gemeld aan de verantwoordelijke van VBS De Zenne. Dit gebeurt door

middel van een foto met korte beschrijving. Gebeurt dit niet, en blijkt dat er achteraf gebreken zijn, kunnen de kosten voor de schade verhaald worden op de huurder xxx;

- Op het einde van de activiteit chauffages doven en lichten uitzetten; (Chauffages doven indien eigenaar dit vraagt)
- toezicht op netheid van de gehuurde ruimte en sanitair en opruiming van afval;
- toezicht op respect voor het groen en de orde op de speelplaats;
- voorkomen van beschadiging;
- toezicht op de naleving van de goede orde en zeden;
- naleven van de Brusselse Ordonnantie op geluidsoverlast;
- beperken van buurtlawaai afkomstig van het verloop van de activiteit;
- het naleven van veiligheidsmaatregelen: alle nooduitgangen zijn zonder hinder bereikbaar en niet gesloten, alle branddeuren kunnen automatisch sluiten, ...

2. Het is verboden:

- nagels te slaan in deuren, ramen, muren, panelen en vloeren;
- te schrijven op deuren, ramen, muren, panelen en vloeren of hierin enig hechtingsmiddel (vb. Plakband of andere tape) aan te brengen.
- het uithangen van affiches is onderworpen aan de toestemming van VBS De Zenne.
- tafels te verschuiven naar de turnzaal.
- spel- en turnmateriaal te gebruiken (indien anders afgesproken met eigenaar). Dit wordt opgenomen in de gebruiksovereenkomst.
- de handdoeken van de school te gebruiken.

3. De lokalen moet u onmiddellijk na de activiteit opruimen.

Opruimen wil zeggen:

- meubels en materiaal terugzetten op hun oorspronkelijke plaats;
- tafels en stoelen schoonmaken en terugzetten;
- gebruikte servies en bestek afwassen en afdrogen;
- gebruikte materiaal in oorspronkelijke toestand achterlaten;
- eigen materiaal en apparatuur wegnemen;
- afval zelf verwijderen (zie 4.4);
- toiletten proper achterlaten;

- geen sigarettenpeuken en vuiligheid op de speelplaats/kiss & ride achter laten;
- lichten doven;
- deuren dicht;
- verwarming doven (in * zetten)

De vzw Sint-Goedele Brussel is niet verantwoordelijk voor diefstal of beschadiging.

4. Bij het verlaten van het gebouw sluit de huurder de ruimte correct af. De sleutels van de gebruikte lokalen worden de eerstvolgende werkdag na de activiteit, tijdens de schooluren (8u15 uur t.e.m. 15u30) afgegeven aan de (afgevaardigde van de) directeur van VBS De Zenne. Tenzij anders afgesproken.
5. In VBS De Zenne geldt er, net zoals in alle andere openbare gebouwen, een algemeen rookverbod in het volledige gebouw én op de speelplaats.
6. U moet de gebruikte ruimten, waaronder ook het sanitair, proper achterlaten en indien nodig zelf schoonmaken. Wanneer daarna toch een schoonmaak nodig blijkt, rekenen wij u een vergoeding aan van minstens € 150,00 EUR. Indien beschadiging aan de lokalen of infrastructuur zullen deze door u moeten betaald worden en indien nodig, ingehouden worden van de waarborg.

Hoofdstuk 4 : Materiaal

1. De gebruiker voorziet zelf in correct afvalbeheer:
 - afval, PMD, glas en papier in de daartoe voorziene containers in de gepaste vuilniszakken. Ander afval in witte vuilniszakken in de containers plaatsen (zelf te voorzien);
 - vaatdoeken, afwasmiddel, sponsjes, ed. zijn te voorzien door de gebruiker;
 - frituurvet en andere oliën zijn door de gebruiker zelf te verwijderen, en worden niet weggegooid in de afvoerleidingen, noch achtergelaten in of rond het gebouw.

Hoofdstuk 5: Tarieven en betaling

1. VBS De Zenne bepaalt de tarieven van de zaalhuur en van de waarborg, zie bijlage bij de gebruiksovereenkomst .
2. De gebruiksvergoeding en de waarborg betaalt u vòòr de aanvang van de activiteit. Betalingen stort u met de vermelding van naam en datum op rekening van VBS De Zenne, BE70 7350 3159 6625

De sleutels die u toegang geven tot uw zaal kunnen voor weekend-activiteiten worden afgehaald op vrijdag tijdens de schooluren (8u15 – 15u30) bij de (afgevaardigde van de) directeur. Voor week-activiteiten gebeurt dit in samenspraak met de directeur. Ook voor de sleutels kan een waarborg gevraagd worden. (30 euro voor de algemene sleutel, dit is cash te betalen)

De waarborgen worden enkel terugbetaald per overschrijving.