

Artikel 11: Het zaalgebruik

De ruimtes van het Buurtcentrum worden ter beschikking gesteld aan derden voor zover de eigen activiteiten niet in het gedrang komen. De verschillende ruimtes worden afzonderlijk van elkaar ter beschikking gesteld, tenzij er logistieke of andere beperkingen zijn die dat onmogelijk maken.

a. De toegestane aanvragen en activiteiten

11.1 Elke persoon, groep, vereniging, organisatie of overheid kan een aanvraag doen tot het gebruik van de ruimtes van het Buurtcentrum.

11.2 Gebruik voor de volgende activiteiten is niet toegestaan:

- Gebruik voor de organisatie van erediensten en niet-confessionele diensten
- Gebruik voor de organisatie van privé-feesten, fuiven of recepties
- Gebruik door politieke organisaties in een sperperiode van 6 maanden voorafgaand aan verkiezingen

11.3 De zaalgebruiker onthoudt zich van enige vorm van discriminatie, uitsluiting of beperking op basis van ideologische of filosofische redenen, alsook van enige vorm van gebruik dat strijdig is met de bepalingen van de cultuurpactwetgeving.

b. Het plaatsen en de goedkeuring van de zaalaanvraag

11.4 Een eerste maal dient de aanvrager zich te registreren in het Buurtcentrum. Deze gegevens worden gedeeld met de andere Buurtcentra.

11.5 Een aanvraag kan gebeuren ten vroegste 9 maanden en ten laatste 1 maand voordat de activiteit plaats vindt. Binnen deze termijn wordt de behandeling van de aanvragen gegarandeerd. Aanvragen die het Buurtcentrum later bereiken worden behandeld voor zover de volledige administratieve verwerking ervan nog mogelijk is (rekening houdend met alle verplichtingen die opgenomen zijn in dit reglement).

11.6 Aanvragers die een activiteiten met een repetitief karakter organiseren, kunnen de aanvraag plaatsen voor ten hoogste een volledig kalenderjaar of een volledig werkjaar. Indien de aanvraag hernieuwd wordt, gebeurt dit uiterlijk 2 maanden voor het voorziene einde van het laatste zaalgebruik binnen de reeks.

11.7 Het zaalgebruik kan in principe elke weekday plaats vinden in het Buurtcentrum. Tijdens werkdagen wordt het zaalgebruik toegestaan vanaf de openingstijden van het Buurtcentrum.

11.8 Het is mogelijk een optie te nemen op een ruimte van het Buurtcentrum. Deze optie blijft 2 weken geldig. De zaalaanvrager moet de optie zelf bevestigen binnen deze

termijn. Indien binnen deze termijn een andere zaalaanvraag het Buurtcentrum bereikt, gaat het Buurtcentrum eerst na of de optie wordt bevestigd alvorens de andere aanvraag te behandelen.

11.9 Een zaalaanvraag kan geannuleerd worden tot 1 maand voor het effectieve zaalgebruik. Indien de annulatie op een later tijdstip plaats vindt kan dit kosteloos voor zover er sprake is van overmacht. Vormen van overmacht zijn:

- medische redenen (bijv. doktersattest, ziekenhuisopname, ...) van de zaalaanvrager of een persoon die essentieel is om de activiteit te laten doorgaan (bijv. spreker, ...).
- uitzonderlijke en onvoorziene weersomstandigheden.

11.10 Indien meerdere aanvragen het Buurtcentrum bereiken of bereikt hebben om de ruimtes op hetzelfde moment te gebruiken, zal de chronologie van het bereiken van de aanvraag worden gehanteerd. Indien geen voorrangsbepaling mogelijk is, krijgt een zaalaanvraag voor buurtgerichte activiteiten voorrang op de andere zaalaanvraag.

11.11 Indien één zaalaanvrager de ruimtes dermate vaak wenst te gebruiken waardoor het zaalgebruik door anderen onmogelijk wordt gemaakt, of als blijkt dat de frequentie niet toelaat om andere zaalgebruiken toe te staan waardoor de zaalgebruiker de facto beslag legt op één van de ruimtes of het Buurtcentrum op bepaalde tijdstippen, wordt – bij een nieuwe zaalaanvraag waarbij het conflict zich voordoet – nagegaan of een meer billijke verdeling van te gebruiken ruimte mogelijk is. Het Buurtcentrum neemt daarin een bemiddelde rol op en legt desnoods een andere frequentie van zaalgebruik op.

11.12 De zaalaanvragen kunnen worden toegestaan voor zover er voldoende lokalen beschikbaar zijn, de aangevraagde activiteiten elkaar of andere activiteiten van Mintus niet hinderen en het Buurtcentrum in de mogelijkheid kan voorzien om na het zaalgebruik de ruimtes na te zien en desgevallend op te kuisen, alsook de controle toe te passen op de correcte naleving van dit reglement.

11.13 Nadat het Buurtcentrum de aanvraag heeft goedgekeurd worden volgende stappen gehanteerd:

- In het geval van een eerste zaalaanvraag: een plaatsbezoek tijdens de openingstijden van het Buurtcentrum op afspraak waarbij minstens
 - o een eerste registratie van de zaalaanvrager plaats vindt in het softwarepakket
 - o dit reglement ter kennisgeving wordt voorgelegd, alsook de gebruikersovereenkomst ter ondertekening wordt voorgelegd
 - o een rondleiding wordt voorzien in het gebouw en de te gebruiken ruimte(s)
 - o de modaliteiten betreffende de betaling en de facturatie worden afgesproken
 - o de sleutel wordt overhandigd
 - o De waarborg wordt betaald

- In het geval het geen eerste zaalaanvraag betreft, wordt in samenspraak tussen Buurtcentrum en de zaalaanvrager nagegaan aan welke van bovenstaande stappen nog moet worden voldaan. Indien nodig wordt tijdens de openingstijden van het Buurtcentrum alsnog een plaatsbezoek georganiseerd waarbij één of meerdere stappen hernomen worden.

11.14 Het Buurtcentrum behoudt zich steeds het recht om een toegekende zaalaanvraag mits motivatie te annuleren zonder dat dit aanleiding geeft tot enige vorm van schadevergoeding aan de zaalaanvrager. Het Buurtcentrum hanteert hiertoe dezelfde annulatieregeling zoals omschreven in art. 11.9.

11.15 De zaalaanvrager is zelf verantwoordelijk voor het sluiten van een verzekering Burgerlijke Aansprakelijkheid ten behoeve van de andere zaalgebruikers (een BA familiale verzekering of een BA verzekering uitbating, afhankelijk van de rechtsvorm van de aanvrager). De zaalaanvrager wordt aanbevolen de andere zaalgebruikers in kennis te stellen van het feit of er al dan niet een verzekering werd gesloten. Het Buurtcentrum kan niet aansprakelijk gesteld worden voor gebeurlijke schade of ongevallen tijdens het zaalgebruik.

c. De kostprijs van het zaalgebruik

11.16 Voor het zaalgebruik is een forfaitaire gebruikerskost van toepassing. De Raad van Bestuur bepaalt de tariefgroepen, de gebruikersvergoeding, de waarborgsom en aanvullende kosten.

11.17 Een eerste aanvraag dient voorafgegaan te worden door de betaling van de waarborg.

11.18 Het is strikt verboden voor onbevoegden om de keuken van het Buurtcentrum te betreden. Voor BC De Balsemboom (LDC) geldt dit verbod tenzij dit uitdrukkelijk anders is overeengekomen met de verantwoordelijke van het Buurtcentrum en de regelgeving en interne richtlijnen omtrent voedselveiligheid HACCP strikt worden nageleefd. Indien dit het geval is, kan eveneens gebruik gemaakt worden van het cateringmateriaal van het Buurtcentrum. Daartoe wordt een bijkomende forfaitaire kostprijs aangerekend.

11.19 De zaalaanvrager krijgt de mogelijkheid dranken af te nemen van het Buurtcentrum. In dat geval ontvangt de zaalaanvrager een formulier of telblad waarop het drankgebruik wordt bijgehouden. Uiterlijk de eerste werkdag na het zaalgebruik controleert het Buurtcentrum de lijst en corrigeert het waar nodig. Op basis van deze controle (en desgevallend correctie) maakt het Buurtcentrum een factuur op ter betaling. Eventuele extra kosten worden eveneens opgenomen in de factuur. Indien de zaalaanvrager cash wenst te betalen, wordt dit op voorhand uitdrukkelijk verzocht aan het Buurtcentrum.

d. Het einde van het zaalgebruik

11.20 De bepalingen in art. 2 blijven van toepassing voor het gebruik van de ruimtes van het Buurtcentrum. Na elk zaalgebruik dient de ruimte te worden achtergelaten in dezelfde staat als die was op het moment van de start van het zaalgebruik. De zaalaanvrager is daarbij onder meer verantwoordelijk voor:

- Het opruimen en vegen van de ruimte
- Het uitschakelen en reinigen van gebruikte toestellen
- Het stapelen of terugzetten van tafels en stoelen in de oorspronkelijke opstelling
- Het meenemen van vuilnis
- Het opkuisen van alle andere vervuiling (incl. afwas indien van toepassing)
- Het correct afsluiten van de deuren en ramen
- Het nagaan of er niemand zich nog in het gebouw bevindt (tenzij andere zaalgebruikers)
- ...

11.21 Indien blijkt dat art.9 § 20 niet correct werd nageleefd en het Buurtcentrum zelf moet instaan voor het opkuisen van de ruimte wordt een forfaitaire opkuisvergoeding aangerekend.

11.22 Er wordt een telefoonnummer ter beschikking gesteld van de wachtdienst die kan worden opgebeld als zich dringende problemen voordoen. Bij het opbellen van de wachtdienst dient de probleemsituatie duidelijk te worden toegelicht, op basis waarvan wordt beoordeeld of een interventie noodzakelijk is. Indien dit nummer wordt gebeld voor andere dan dringende problemen waardoor een interventie plaats vindt, zal een forfaitaire vergoeding worden aangerekend.

11.23 Tenzij er nog zaalgebruiken in de toekomst in het kader van eenzelfde zaalaanvraag zullen plaats vinden, dient binnen de 5 werkdagen nadat het zaalgebruik heeft plaats gevonden:

- De sleutel of toegangsbadge te worden teruggebracht
- Eventuele schade die niet eerder werd gemeld, te worden gemeld
- Het drankgebruik te worden betaald ter plaatse, indien men hierom uitdrukkelijk heeft verzocht.

11.24 De waarborg wordt terugbetaald na de correcte teruggave van de sleutel, de betaling van de factuur, het vergoeden van eventuele schade aan (de inboedel van) het gebouw en voor zover er geen zaalgebruiken meer gepland zijn in de toekomst.

11.25 In het geval dat wordt vastgesteld dat er bepalingen van het reglement werden overtreden, kunnen de Algemeen Directeur en de Voorzitter de zaalgebruiker tijdelijk of definitief uitsluiten van toekomstig zaalgebruik.

11.26 Het Buurtcentrum behoudt zich het recht voor op elk mogelijk moment de naleving van dit reglement te controleren. Indien tijdens een controle blijkt dat er bepalingen in dit reglement geschonden worden, wordt de activiteit onmiddellijk stopgezet zonder dat dit voor de zaalaanvrager aanleiding kan geven tot enige vorm van schadevergoeding.

e. Voorschriften in het kader van het zaalgebruik

11.27 De gebruiker verbindt zich ertoe zich in kennis te stellen en alle van toepassing zijnde bepalingen na te leven met betrekking tot:

- Auteursrechten (SABAM) en billijke vergoeding
- Politieverordeningen
- Reglementeringen inzake brandveiligheid
- Alle andere veiligheidsvoorschriften die betrekking hebben op de geplande activiteiten

f. **Diverse verbodsbepalingen**

11.28 Het is ten allen tijde verboden om:

- te overnachten in de lokalen van het Buurtcentrum
- Reclame, affiche, pamfletten en folders aan de brengen op andere dan de daartoe voorziene plaatsen
- iets vast te spijkeren of verankeren in of aan het gebouw en de ruimtes
- De rust van de omgeving te verstoren (o.a. door overdreven lawaai)
- De sleutels van het Buurtcentrum die ter beschikking worden gesteld door te geven aan derden
- Dranken te schenken met een hoger alcoholpercentage dan 20°
- Gasflessen of andere gevaarlijke producten of vloeistoffen te gebruiken in het Buurtcentrum en de ruimtes
- Kaarsen en alle elementen die brand kunnen veroorzaken te gebruiken
- De ruimtes te gebruiken voor andere activiteiten dan waarvoor de toestemming werd verleend
- Nooduitgangen te belemmeren; deze moeten ten allen tijde vrij blijven
- De ingang of uitgang tot (andere) ruimtes te belemmeren



- Het zicht op de aanduidingen van het gebouw of de ruimtes te belemmeren
- De automatische deuren van het Buurtcentrum (indien aanwezig) te belemmeren.