



Huishoudelijk reglement gemeentelijk jeugdhuis

Artikel 1 – Algemeen

Het huishoudelijk reglement bepaalt de specifieke gebruiksvoorwaarden.

Definitie van de gebruikte termen:

- Aanvrager: persoon ouder dan 18 jaar die het aanvraagformulier ondertekent
- Gebruiker: organisatie of perso(o)n(en) die gebruik maakt/(maken) van de zaal/zalen om een activiteit te organiseren
- Bezoeker: persoon die de activiteit bezoekt of eraan deelneemt

Artikel 2 – Beschrijving infrastructuur

Dit reglement regelt de ter beschikkingstelling van het gemeentelijk jeugdhuis Den Biel, gelegen in Kerkstraat 25, 9170 Sint-Gillis-Waas en het nabijgelegen schuttershuisje.

De zaal van het jeugdhuis is 300m² groot (150m² per bouwlaag). Een gedetailleerde beschrijving van de infrastructuur vindt men in de technische fiche. Het schuttershuisje is 25m² groot en uitgerust met een toog, spoelbak, koelkast en warmtepomp. Het schuttershuisje is enkel te boeken in combinatie met het jeugdhuis en wordt niet apart verhuurd omwille van het gebruik van de sanitaire voorzieningen van het jeugdhuis.

Artikel 3 – Doel van de zaal

Volgende activiteiten zijn toegelaten in het gemeentelijk jeugdhuis:

- Socio-culturele activiteiten zoals bijvoorbeeld fuiven, vormingen, quizzen, muziekvoorstellingen, ontmoetings- en thema-activiteiten, vergaderingen,...
- Privé-initiatief waaronder feesten, samenkomsten, vergaderingen,...
- Gemeentelijke activiteiten

In twijfelgevallen oordeelt de dienst Cultuur en Toerisme of de activiteit overeenstemt met het doel van de zaal.

Artikel 4 – Wie kan van de zaal gebruik maken?

- Cat A: lokale overheden, erkende jeugdverenigingen van Sint-Gillis-Waas en alle organisatoren van publieke evenementen die zich in hoofdzaak richten op jongeren (-26):
 - jeugdbewegingen van Sint-Gillis-Waas
 - speelpleinwerking van Sint-Gillis-Waas
 - iedere gebruiker die een publiek evenement organiseert dat zich in hoofdzaak richt op jongeren onder de 26 jaar
 - gemeente Sint-Gillis-Waas
 - politie/brandweer

- scholen/oudercomités van Sint-Gillis-Waas
 - gemeentelijke feestcomités / vzw Tempus De Route
 - gemeentelijke adviesraden van Sint-Gillis-Waas
 - humanitaire organisaties van Sint-Gillis-Waas
 - intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waar Sint-Gillis-Waas in betrokken is.
- Categorie B: erkende verenigingen van Sint-Gillis-Waas die niet tot categorie A behoren
 - Categorie C: verenigingen van buiten de gemeente Sint-Gillis-Waas die geen publiek evenement organiseren dat zich in hoofdzaak richt op jongeren onder de 26 jaar
 - Categorie D: privé gebruik alsook alle andere gebruik dat niet gevat is in Categorieën A, B of C

Artikel 5 – Reservaties

Om het jeugdhuis/schuttershuisje te reserveren, wordt een officieel aanvraagformulier ingevuld, gedateerd en ondertekend door de aanvrager. Dit formulier kan online worden ingevuld via de website van de gemeente of op papier. De aanvraag moet minstens vier weken voor de datum van het evenement worden ingediend.

Elke aanvraag wordt in chronologische volgorde behandeld, op basis van de datumstempel. De aanvrager die als eerste de zaal aanvraagt en voldoet aan alle voorwaarden, beschikt over de zaal. Bij gelijktijdige aanvragen (binnen de verwerkingstijd van 7 kalenderdagen) krijgen activiteiten voor de jeugd voorrang.

Er worden geen opties voor de zaal genoteerd.

De aanvraagperiode loopt over het lopende jaar en het daaropvolgende jaar.

Artikel 6 – Annulering

De annulering door de aanvrager of gebruiker gebeurt schriftelijk en ten laatste één week voor de activiteit.

Het lokaal bestuur Sint-Gillis-Waas heeft steeds het recht om over de gereserveerde zaal te beschikken en verwittigt de aanvrager en gebruiker schriftelijk, minstens 4 weken op voorhand. In dit geval wordt het eventueel al betaalde tarief terugbetaald aan de gebruiker. De gebruiker heeft geen recht op schadevergoeding.

Het lokaal bestuur Sint-Gillis-Waas kan de zaal sluiten om redenen van openbaar nut, veiligheid of in geval van overmacht, zonder dat de aanvrager en/of gebruiker een schadevergoeding kan vorderen.

Artikel 7 – Gebruiksvoorwaarden

7.1. Bestemming

De gebruiker mag geen andere bestemming geven aan de gebouwen dan die waarvoor de verhuring werd toegestaan.

Dieren zijn niet toegelaten. Met uitzondering van assistentiehonden. Deze moeten herkenbaar zijn d.m.v. een hesje of tuig.

Aan de gebruiker die deze regels niet respecteert, kan elke volgende reservatie geweigerd worden.

7.2. Afspraken vooraf

De gebruiker neemt vooraf contact op met de dienst Cultuur en Toerisme om een vlotte organisatie te waarborgen.

De sleutel dient te worden afgehaald bij de dienst Cultuur en Toerisme tijdens de kantooruren: vanaf maandag t.e.m vrijdag tussen 9u en 12u30 en tussen 14u en 17u (uitgezonderd feest-en verlofdagen). De contactgegevens van dienst Cultuur en Toerisme zijn Stationstraat 201 bus 1 9170 Sint-Gillis-Waas, 03 229 02 00, deroute@sint-gillis-waas.be.

Als de gebruiker tijdens het evenement het grasplein rondom het schuttershuisje wil gebruiken voor de opstelling van constructies, in te richten als terras, ... moet dit worden gemeld bij de dienst Cultuur en Toerisme. De aanvrager zal tevens een aanvraag moeten indienen voor inname van het openbaar domein. Ook indien de gebruiker bijkomende constructies zoals bv een foodtruck wenst te plaatsen nabij het jeugdhuis moet dit worden gemeld bij dienst Cultuur en Toerisme en dient de aanvrager een aanvraag inname van het openbaar domein te doen in functie van de aanvraag van een brandweeradvies. De dienst Cultuur en Toerisme zal bij melding hierbij ondersteuning bieden.

7.3. Gebruik toog, koelcel, keuken

Er is een basisuitrusting horecaglazen ter beschikking. Het materiaal mag gebruikt worden en moet na gebruik proper en droog teruggezet worden. Gebruikers controleren de inventaris voor gebruik. Ze zijn verplicht achteraf aan te geven welke materialen zij tijdens de organisatie verloren of gebroken hebben.

De koelcel mag enkel gebruikt worden volgens de instructies op de handleiding.

In de keuken mogen uitsluitend eenvoudige vooraf bereide maaltijden opgewarmd of gebakken worden (croque-monsieurs, hotdogs, pannenkoeken, ...). De gebruiker brengt hiervoor zelf de nodige materialen mee. Het is niet toegestaan om elders in het gebouw maaltijden te bereiden of op te warmen.

7.4. Gebruik meubilair

De gebruiker beschikt over het gereserveerde gebouw, het beschikbare meubilair, binnen de globale veiligheids- en gebruiksvoorschriften.

Het meubilair moet binnen in het gebouw blijven en mag niet worden verslept bij het verplaatsen. Na de activiteit reinigt de gebruiker het gebruikte materiaal.

7.5. Gebruik geluids- en lichtinstallatie, verbod rookinstallatie

Er is een basis geluidsinstallatie aanwezig voor achtergrondmuziek of een spreker. Bij een groter evenement zoals een fuif of een optreden moet de gebruiker oordelen of de installatie voldoende geschikt is en desgevallend zelf een geluidsinstallatie voorzien. Er is een lichtinstallatie aanwezig die gebruikt mag worden. Het gebruik van een rookinstallatie is verboden.

7.6. Verwarming en verlichting

De gebruiker informeert zich voldoende over de werking van de verlichting en verwarming. Daarvoor kan hij terecht bij de dienst Cultuur en Toerisme en hangen in het jeugdhuis infofiches uit.

7.7. Versieringen en publiciteit

Het is ten strengste verboden de ramen, deuren, muren, ... te benagelen, beplakken, beschilderen of van enig ander hechtingsmiddel te voorzien.

Versieringen uit licht ontvlambare materialen, kaarsen en open vuren zijn in en rond het jeugdhuis en het schuttershuis verboden. Indien in open lucht gebruik wenst gemaakt te worden van vuurschalen of vuurkorven, dient dit apart te worden aangegeven in de aanvraag inname openbaar domein in functie van een brandweeraadvies.

Andere versieringen mogen niet in strijd zijn met de bepalingen van het reglement in het kader van brandpreventie in voor publiek toegankelijke inrichtingen.

7.8 Begin- en einduren

Het jeugdhuis kan alle (feest)dagen worden gereserveerd.

Het sluitingsuur is vastgesteld zoals bepaald in het politiereglement op:

1 uur 's morgens met uitzondering van de nacht van vrijdag op zaterdag en de nacht van zaterdag op zondag;

3 uur 's morgens de nacht van vrijdag op zaterdag en de nacht van zaterdag op zondag.

Een half uur voor sluitingstijd wordt gestopt met het schenken van dranken. Op het sluitingsuur wordt de muziek afgezet en moeten de bezoekers de zaal verlaten.

De burgemeester kan op aanvraag toelating verlenen om occasioneel af te wijken van het sluitingsuur. De burgemeester legt dan een sluitingsscenario op.

Op het officiële aanvraagformulier worden de uren waarop het jeugdhuis gebruikt wordt, aangegeven. Het is verboden in de zaal te vertoeven voor of na de afgesproken uren.

7.9 SABAM en billijke vergoeding

De gebruiker betaalt SABAM en doet hiervoor een aanvraag bij Unisono. De billijke vergoeding voor deze locatie is geregeld en wordt betaald door het lokaal bestuur Sint-Gillis-Waas voor alle activiteiten in de zaal waardoor de gebruiker van de licentie billijke vergoeding gratis gebruik van kan maken.

7.10 Schoonmaak

Voor het einde van de verhuurperiode is de gebruiker verplicht alle gebruikte lokalen (benedenzaal met toog, bovenzaal, gang, sanitair, koeling, ...) proper achter te laten, alle versieringen te verwijderen, het vuil bijeen te borstelen, te dweilen en alle materialen af te wassen en naar behoren en droog op te bergen. Er wordt 1 zak voor restafval en 1 zak voor PMD ter beschikking gesteld. Als dit niet voldoende is, dient de gebruiker zelf bijkomende vuilniszakken te voorzien. Afval (glas, karton, GFT en eventuele bijkomende zakken restafval of PMD) dient door de gebruiker te worden meegenomen, behalve de 2 vuilniszakken die door het gemeentebestuur werden voorzien. Deze worden geplaatst in de keuken in een hoek.

Wanneer aan deze verplichtingen geen of onvoldoende gevolg is gegeven, zal dit aan het college van burgemeester en schepenen gemeld worden. Het college zal in dit geval de

nodige aanvullende werkzaamheden laten uitvoeren en de hieraan verbonden kosten aanrekenen. Bij beschadigingen kunnen er extra kosten worden aangerekend.

7.11 Afsluiten zaal

Na de verhuurperiode is de gebruiker verplicht om alle lichten te doven, de geopende ramen te sluiten, het meubilair op dezelfde plaats terug te zetten als bij de aanvang van de verhuurperiode en de lokalen te ontruimen. Alle deuren moeten worden afgesloten.

De sleutel moet onmiddellijk na de activiteit tijdens de kantooruren afgegeven worden bij de dienst Cultuur en Toerisme ofwel na de kantooruren in de brievenbus van de dienst Cultuur en Toerisme bij GC De Route gedeponiseerd worden.

7.12 Onvoorziene gevallen

In geval van betwistingen, moeilijkheden en uitzonderingen die niet in het reglement geregeld worden, beslist het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 8 – Gebruik dranken

8.1. Drank

De gebruiker van de zaal is vrij te kiezen waar hij drank afneemt. Alle drank moet na de verhuurperiode uit het jeugdhuis worden meegenomen.

8.2. Gebruik van de toog

De gebruiker mag in het jeugdhuis of het schuttershuisje drank te koop aanbieden aan deelnemers of bezoekers. De gebruiker heeft daarvoor een toog, koelcel en een basisuitrusting horecaglazen ter beschikking.

Artikel 9 – Afspraken over veiligheid

9.1. Veiligheid

De vrije toegang tot de lokalen mag op geen enkele wijze belemmerd worden door meubilair, linten of andere obstakels. De in- en uitgangen, de gangen en de nooddeuren mogen nooit versperd zijn. Noch de brandweerkasten, noch enig ander veiligheidsmateriaal mogen bedekt zijn.

De gebruiker informeert zich over de werking van de brandhaspels en de brandblusapparaten.

Alleen elektriciteit is toegelaten als algemene kunstmatige verlichtingsbron.

9.2. Aantal plaatsen

Het overschrijden van het aantal toegewezen plaatsen (180 personen boven en 180 personen beneden voor het jeugdhuis en 21 personen voor het schuttershuisje) is voor de brandveiligheid verboden.

9.3. Rookverbod

Er geldt een algemeen rookverbod in en rond de ingang van het gebouw.

9.4. Stopzetting

Het niet naleven van de voormelde veiligheidsregels kan de onmiddellijke stopzetting van de activiteit tot gevolg hebben zonder recht op schadevergoeding

Artikel 10 – Verzekering/aansprakelijkheid

Het lokaal bestuur Sint-Gillis-Waas heeft een verzekering burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid – ingebruikname van gebouwen afgesloten. Deze polis waarborgt de burgerlijke, contractuele en/of extracontractuele aansprakelijkheid die ten laste kan vallen van de gebruiker die in het gebouw een activiteit wenst te organiseren. Zowel de lichamelijke schade, materiële schade als schade aan de in gebruik genomen lokalen zijn gedekt. De verzekering geldt tijdens de duur van de gewaarborgde activiteit en tijdens het inrichten en het terug in orde brengen van het gehuurde gebouw.

Opzettelijke schade is niet verzekerd. De verzekeraar en het lokaal bestuur Sint-Gillis-Waas behouden het recht op verhaal tegen de verantwoordelijken voor de schade, anderen dan de verzekerden.

Het lokaal bestuur is niet aansprakelijk voor gebeurlijke ongevallen en voor verdwenen of verloren voorwerpen. Gevonden of gestolen voorwerpen worden gemeld aan de dienst Cultuur en Toerisme.

Artikel 11 – Bepalingen bij niet-naleving van het reglement

Indien de gebruiker het huishoudelijk reglement niet naleeft, kan het gebruik onmiddellijk beëindigd worden, naast eventuele vervolging met een gemeentelijke administratieve sanctie. Bij herhaalde overtredingen krijgt de gebruiker geen toelating meer voor gebruik.

Artikel 12 – Uitvoering

De dienst Cultuur en Toerisme is verantwoordelijk voor de uitvoering van dit huishoudelijk reglement. Deze dienst wordt ertoe gemachtigd om in alle onvoorziene omstandigheden de nodige beslissingen te nemen.

Voor wijzigingen aan dit reglement is de gemeenteraad bevoegd.

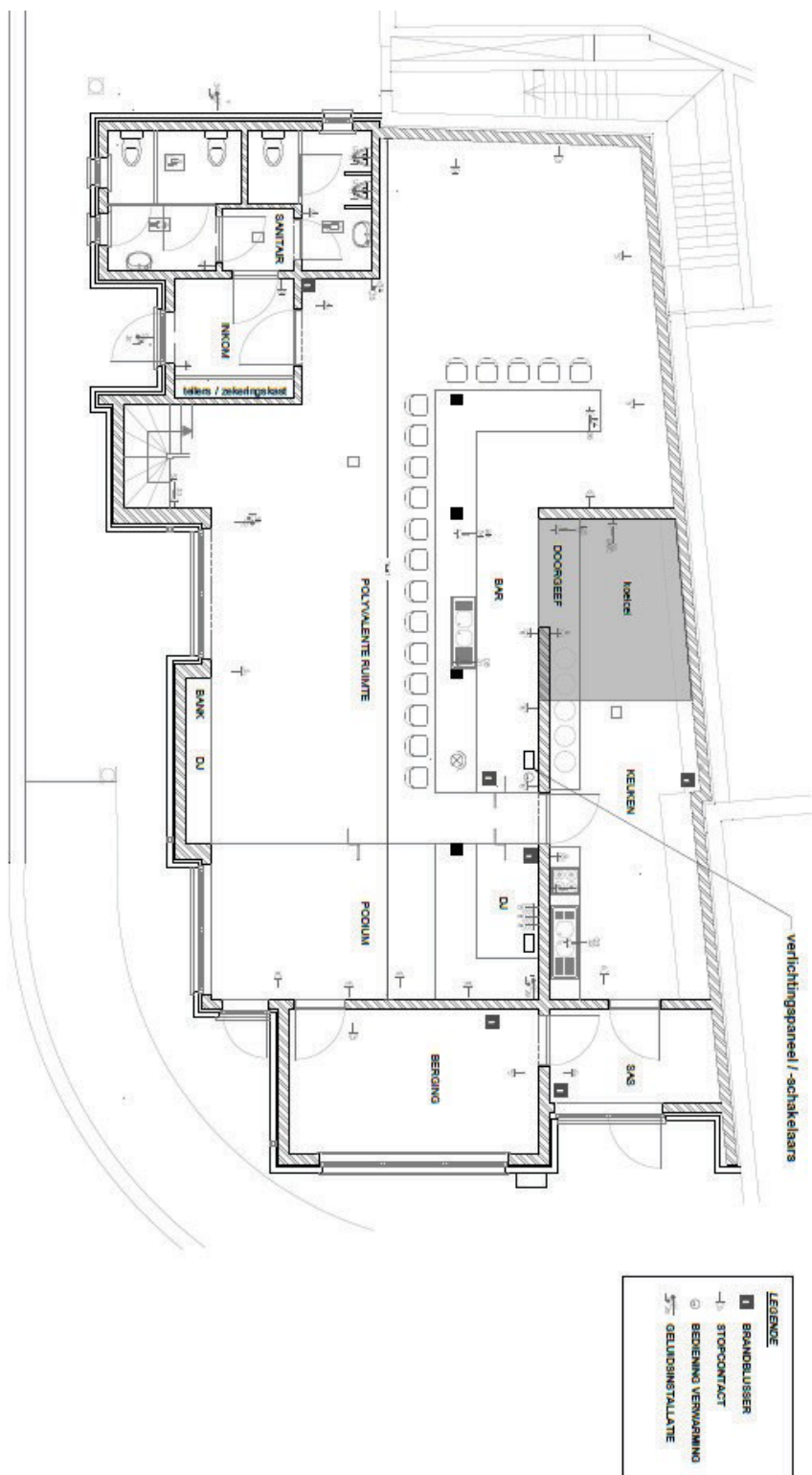
Artikel 13 – Technische fiches

13.1. Jeugdhuis

Oppervlakte : begane grond : 150 m² - verdieping: 150 m²

Maximum toegelaten personen: begane grond: 180 personen - verdieping: 180 personen

BEGANE GROND



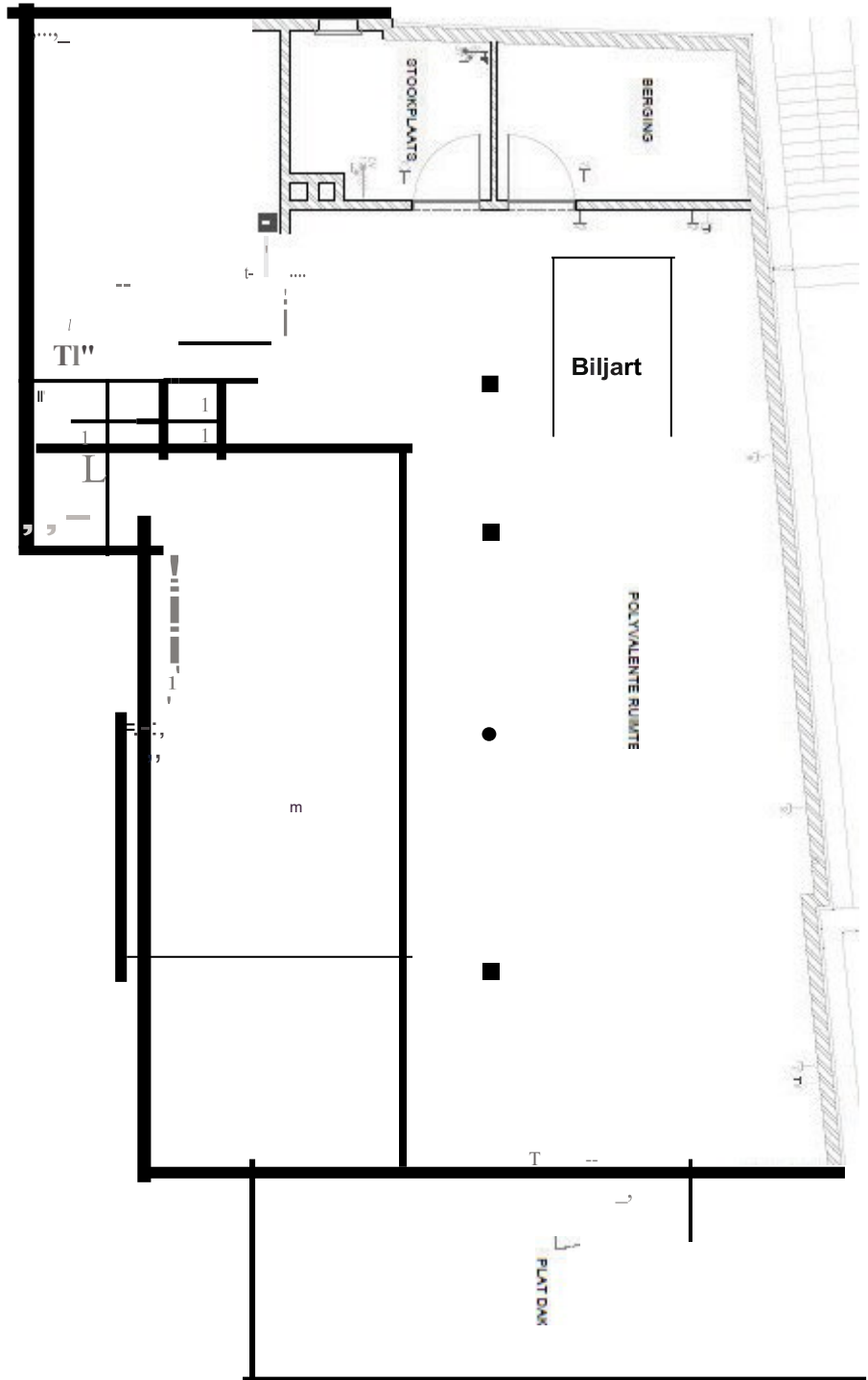
LEGENDE

 BRANDBLUSSER

 STOPCONTACT

 BEDIENING VERWARMING

 GELUIDSINSTALLATIE

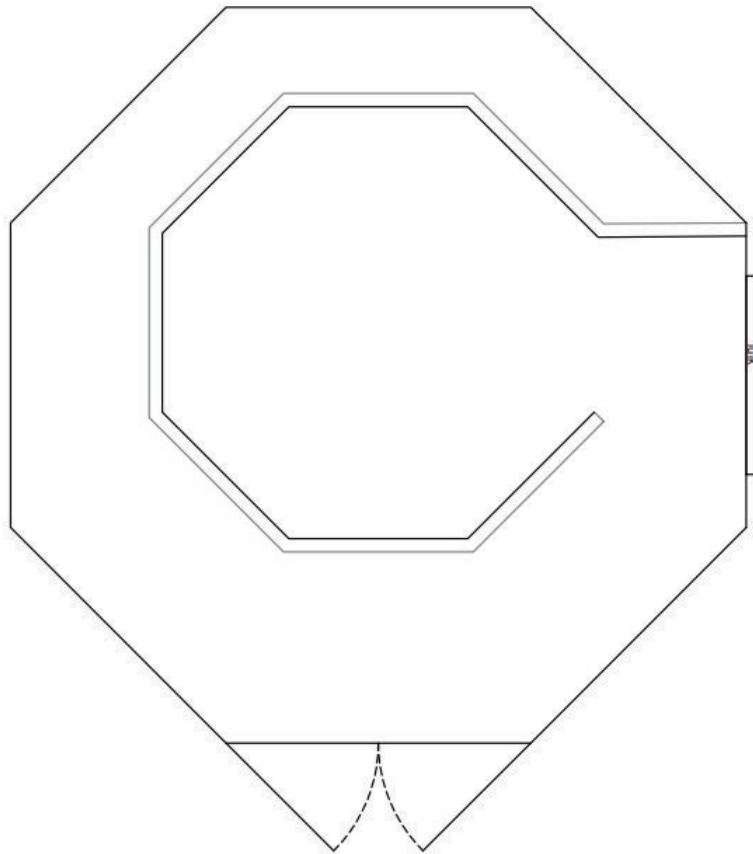


VE. 2012 N 6

13.2 Schuttershuisje

Oppervlakte : 25m²

Maximum toegelaten personen: 21 personen



Artikel 14 – inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 25 april 2025, na goedkeuring door de gemeenteraad op 24 april 2025