

GEBRUIKERSREGLEMENT BUURTHUIZEN GEMEENTE HEERS

1. Dit reglement is van toepassing op de buurthuizen die door de gemeente Heers ter beschikking gesteld worden van gebruikers:

buurthuis	straat
De Bammerd	Paardskerkhofstraat 20
Hall 20	Paardskerkhofstraat 20
Heks	Hekslaan
Horpmaal	Cartuyvelstraat
Klein-Gelmen	Kiezelstraat
Mechelen-Bovelingen	Schoolstraat
Opheers	Opheersstraat
Paenhuys	Ridderstraat
Rukkelingen-Loon	Sweetstraat
Vechmaal	Sint-Martinusstraat
Veulen	Kerkstraat

2. Aanvraag.

Het gebruik van een buurthuis dient aangevraagd te worden via de online reserveringsmodule (ORM) (www.buurthuizenheers.be) of via de dienst cultuur (011 48 01 22, cultuur@heers.be) of via de buurthuisverantwoordelijke.

Deze aanvraag kan maximaal 18 maanden op voorhand gebeuren.

Indien men een dag op voorhand over het buurthuis wil beschikken om alles voor te bereiden, dient men deze dag in de aanvraag mee op te nemen en zal een bijkomend bedrag aangerekend worden. Men kan ook kiezen een risico te nemen en de dag op voorhand checken of het buurthuis vrij is en vragen of men al mag starten met de voorbereiding.

Eventueel bijkomende benodigheden (extra tafels en stoelen, porselein, projector en projectiescherm, ...) kunnen op dezelfde manier aangevraagd worden.

3. Aanvaarding.

De reservering van een buurthuis wordt pas definitief na aanvaarding van de aanvraag door de gemeentelijke administratie. De aanvrager krijgt binnen de 2 werkdagen na zijn aanvraag bevestiging via de gemeentelijke administratie.

Voor het te betalen huurgeld en voor eventuele bijkomende kosten, zal de huurder een factuur ontvangen.

4. Annulering.

Een reservering kan geannuleerd worden:

- op vraag van de aanvrager door de gemeentelijke administratie.
- door het gemeentebestuur wegens dringende noodzakelijkheid van openbare orde (bv. verkiezingen). Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk gesteld worden voor lasten die uit de annulering voortvloeien.

5. De gebruiker is verantwoordelijk voor het goed beheer van het buurthuis voor de duur dat dit ter beschikking gesteld wordt, d.w.z. vanaf de afgifte tot teruggave van de sleutels. Bij het aankleden van het buurthuis is het verboden versieringen aan te brengen die blijvende schade berokkenen (bijv. sterk hechtende kleefband, strips, punaises, nagels, schroeven, ...).
De sleutels kunnen ten vroegste 1 werkdag op voorhand afgehaald worden bij de buurthuisverantwoordelijke en dienen ten laatste de dag na het evenement terugbezorgd.
6. Na afloop van de activiteit moet het buurthuis opgeruimd en proper achtergelaten worden. Afhankelijk van de voorschriften van het betreffende buurthuis (zie ORM) moet ook het lokaal zelf gereinigd worden. De gebruiker kan het aanwezige poetsmateriaal gebruiken, mits dit op de juiste plaats en in correcte toestand wordt teruggeplaatst.
Het meubilair moet gekuist worden en op zijn oorspronkelijke plaats terug gezet. Vraag dit eventueel aan de buurthuisverantwoordelijke.
De gebruikte lokalen moeten terug beschikbaar zijn in de oorspronkelijke toestand op de eerstvolgende dag vanaf 10 uur of vroeger indien een andere activiteit vroeger start.
7. Bij niet naleven van de bepalingen in punt 6, wordt dit gemeld aan de gemeentelijke administratie die na contact met de gebruiker desgevallend een onderhoudsbeurt laat uitvoeren. Hiervoor wordt aan de gebruiker een vergoeding aangerekend a rato van het aantal poetsuren en dit met een min. van € 65 en een max. van € 150. Bij herhaling kan het schepencollege besluiten tot weigering van toekomstig gebruik.
8. Er wordt vanuit gegaan dat elk buurthuis en het ter beschikking gesteld materiaal in goede staat verkeert bij aanvang van de activiteit. Indien de gebruiker opmerkt dat materiaal of een installatie van het buurthuis defect is bij aanvang of defect geraakt tijdens de huurperiode, dient dit onmiddellijk gemeld te worden aan de buurthuisverantwoordelijke, die desgevallend de bevoegde gemeentelijk dienst verwittigt.
Het is verboden meubilair bloot te stellen aan regen, waardoor beschadiging zou kunnen gebeuren. Het meubilair mag enkel op het domein van het buurthuis gebruikt worden.
9. Indien het aanwezige porselein en glazen gebruikt worden bij de verhuring, moet de inventaris nagekeken worden samen met de buurthuisverantwoordelijke, zowel voor als na het gebruik. Het gebruikte porselein en glazen moeten steeds proper afgewassen, afgedroogd en terug op hun oorspronkelijke plaats gezet worden. Porselein, glazen en voorwerpen die vernield werden of verdwenen zijn tijdens de huurperiode dienen vergoed te worden.
10. In de meeste buurthuizen kunnen bijkomend porselein, glazen en keukengerei gehuurd worden via de buurthuisverantwoordelijke of een plaatselijke vereniging.

Gelieve hiervoor de buurthuisverantwoordelijke aan te spreken. De gemeente is niet verantwoordelijk voor deze bijkomende verhuur.

11. De buurthuisverantwoordelijke zal de gebruiker in kennis stellen van de te volgen richtlijnen voor het eventueel gebruik van de tapinstallatie en de keuken. De tapinstallatie en de keuken dienen steeds onmiddellijk na gebruik schoongemaakt te worden.
12. De gebruiker dient zelf voor dranken te zorgen. Voor sommige buurthuizen bestaan vaste afspraken tussen het gemeentebestuur en een brouwer. In dat geval is de gebruiker verplicht de benodigde dranken af te nemen van deze brouwer. Gelieve hiervoor de buurthuisverantwoordelijke aan te spreken.
13. De gebruiker zorgt ervoor dat er geen onnodige verspilling van elektriciteit, verwarming, gas of water gebeurt en zal na de activiteiten zorg dragen voor het doven van de lichten en het afzetten van de verwarming. De verwarming mag niet eerder opgezet worden dan noodzakelijk om de lokalen tot een normale temperatuur te brengen tijdens de activiteiten. Vraag aan de buurthuisverantwoordelijke hoe de verwarming precies werkt. Bij misbruik zullen de extra kosten, zoals begroot door het schepencollege, aangerekend worden. Ramen en deuren moeten steeds gesloten worden bij het verlaten van het buurthuis.
14. De gebruiker is verantwoordelijk voor het goede verloop en de goede orde van de activiteiten. In het bijzonder ziet hij er op toe:
 - dat er controle is over de binnen- en buitengaande bezoekers en dat het maximum toegelaten aantal personen niet overschreden wordt.
 - dat – bij grote evenementen – de nodige voorzieningen genomen worden voor het verlenen van eerste hulp bij ongevallen.
 - dat alle (nood)uitgangen ten alle tijden vrij zijn en de noodverlichting nooit uitgeschakeld wordt.
 - dat de plaats en de werking van de brandblusapparaten en het branddeken bekend zijn.
 - dat er geen nachtlawaai wordt veroorzaakt op het domein van het buurthuis en de nodige maatregelen neemt indien er overdreven hinder is voor de buurtbewoners.
 - dat het afval op een correcte manier verwijderd wordt; voor grote hoeveelheden bederfbaar afval kan via de ORM hulp gevraagd worden van de technische dienst.
 - dat het rookverbod te allen tijde overal wordt gerespecteerd.
15. De gebruiker is verantwoordelijk voor het naleven van alle reglementaire bepalingen verbonden aan de activiteit zoals:
 - Voor de organisatie van evenementen dient schriftelijk toelating aangevraagd te worden bij het gemeentebestuur. Dit kan via de administratieve technische dienst per e-mail jos.boes@heers.be of telefonisch op het nummer 011 48 01 07.
 - SABAM (zie www.sabam.be)

- Billijke vergoeding (zie www.bvergoed.be)
Opgelet: Indien je voor jouw activiteit billijke vergoeding verschuldigd bent, zijn er twee mogelijkheden:
 - indien de gemeente voor het betrokken buurthuis een jaarabonnement betaald heeft (zie info buurthuizen op www.buurthuizenheers.be), moet je dit aanvragen via de ORM en wordt jouw aandeel in de kosten opgenomen in de factuur voor de huur van het buurthuis
 - indien dit niet het geval is, moet je apart een aanvraag en betaling doen via de inningsmaatschappij (vb. Outsourcing Partners n.v.).
- Verzekering: de brandpolis van de gemeente voorziet een algemene afstand van verhaal ten voordele van alle gebruikers, d.w.z. dat een bijkomende brandverzekering voor de gebouwen niet nodig is.

16. Het gemeentebestuur is niet verantwoordelijk voor de activiteiten die door de gebruiker worden ingericht, noch voor eventuele ongevallen. Het gemeentebestuur kan evenmin verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal en beschadiging van materiaal dat toebehoort aan de gebruiker. Het staat de gebruiker vrij eigen materiaal te verzekeren tegen schade en/of diefstal.

17. **NOODNUMMERS:**

- Ambulance: 100
- Brandweer: 100
- Politie : 101
- Algemeen: 112 (hiermee bereik je alle dringende hulpdiensten)