



Gebruikersreglement (bijlage bij de gebruikersovereenkomst)

Tijdens gebruik

- De zalen mogen enkel en alleen worden gebruikt voor dat doel dat vooraf staat vermeld in de overeenkomst. De lokalen mogen door de gebruiker niet aan derden worden afgestaan. Onderverhuring mag niet.
- Bij reclamedrukwerk moet het correcte adres vermeld worden: JOC Gentbrugge, Claragoed 1, 9050 Gentbrugge. Wie een logo wenst te gebruiken, kan dit op aanvraag verkrijgen.
- Indien de gebruiker de zaal uiteindelijk niet wenst te gebruiken, moet hij deze zaal zo snel mogelijk (tenminste 24 uur op voorhand) annuleren. Dit geldt zeker en vast ook voor de grootgebruikers. Zo kunnen we de ruimte nog vrijhouden voor andere gebruikers. Wie niet minstens een dag op voorhand annuleert, verliest 20% van de waarborg. Indien grootgebruikers verschillende keren niet komen opdagen op momenten dat de ruimte voor hen is voorbehouden, kan de beheerder beslissen hen te schorsen.
- De zalen dienen ten laatste om 24u (middernacht) gesloten te zijn, tenzij expliciet en schriftelijk overeengekomen met de beheerder.
- Het is verboden met ballen, frisbies, ... te spelen binnenin het gebouw.
- Het aanbieden van gratis kraantjeswater is verplicht op alle evenementen.
- Het is strikt verboden zaken op te hangen aan de muren en deuren op gelijk welke manier ook! De houten latten zijn hiervoor bestemd. Daaraan mag je met duimspijkers of met plakband zaken ophangen.
- De prikborden en schrijfborden mogen worden gebruikt op voorwaarde dat ze na elk gebruik proper worden achtergelaten.
- Er mag geen meubilair worden verhuisd en verwisseld tussen zalen. Alles blijft ter plekke, tenzij anders is afgesproken met de beheerder.
- Het speelplein rond het gebouw is een publiek toegankelijke ruimte. Het is verboden glas/flessen op het speelplein te gebruiken. Door glas op het gras of in de zandbak breng je anderen immers in gevaar.
- De bewegwijzering die werd opgehangen zowel binnen het gebouw als op de openbare weg moet na de activiteit verwijderd worden.
- Wat beschadiging van de gebruikte lokalen betreft is er meldingsplicht. Je maakt een staat van bevinding op en kijkt of je gebreken/beschadiging vaststelt aan het gebouw of meubilair waar je zelf niets mee te maken hebt. Dit meld je ons telefonisch of via e-mail. Gebeurt dit niet, dan valt dit onder de verantwoordelijkheid van de gebruiker. Op ieder moment kan een vertegenwoordiger van de beheerder langskomen en controle uitoefenen op de gebruiker.
- Vuilnis wordt in de juiste vuilnisbak gedeponereerd. Wij sorteren glas (oranje bak), papier (blauw deksel) en restafval (grijs deksel) en PMD (groen deksel)
- Het is verboden te roken in het gebouw.

Einde van het gebruik/verlaten van het gebouw

- De zalen moeten bij het verlaten zich in de staat bevinden zoals bij het toekomen:
 - Meubilair staat weer op de oorspronkelijke plaats zoals beschreven op het plannetje in de zaal.
 - De zaal moet leeg zijn. Er mag niets blijven liggen wat van een gebruiker is.
 - Decorstukken en grote attributen moeten terug meegenomen worden en mogen niet bij het afval geplaatst worden.
 - Elk gebruikt deel van het gebouw moet worden 'geborsteld'. Kuisgerief vind je in elke zaal in de kuishoek/kast. Gelieve dit gerief terug te plaatsen op de juiste plaats.
 - Wanneer iets echt vuil is (na verfactiviteit, ongelukje, ...) moet er ook eventjes 'nat' gekuist worden.
 - Ook de toiletten worden netjes achtergelaten. Indien er achteraf moet worden gekuist door de beheerder, zal een kuisfirma worden gevraagd. De kosten hiervoor worden verhaald op de gebruiker.
 - Ook gangen, traphal, toilethallen, ... vallen onder deze afspraak.
- Controleer of de verwarming op de juiste stand staat:
 - In de zomerperiode: UIT
 - In de winterperiode: AAN op stand 3
- Controleer of de ramen dicht zijn.
- Alle lichten moeten **uit** zijn.
 - In de wc's en glazen traphal gaan de lichten automatisch uit.

Huurprijs

De huurprijs is afhankelijk van de gebruikte lokalen, de categorieën gebruikers en de aard van de activiteit. Prijzen zijn vermeld op de website: www.jocgentbrugge.be/gebruik

Waarborg

Als waarborg wordt € 250 gerekend voor de hele periode.

De waarborg (of een deel ervan) kan worden ingehouden bij:

- Beschadiging van het gebouw
- Verlies van toegangsbadge
- Verdwijning, beschadiging of breuk van materiaal of meubilair
- Niet of onvoldoende poetsen van het gebouw
- Laattijdige annulering

Kosten die de waarborg overstijgen worden uiteraard aangerekend.

Toegang

- JOC Gentbrugge gebruikt een elektronisch slotensysteem. Met de overhandigde badges kan je in principe alleen door de deuren die nodig zijn voor het gebruik. In alle andere lokalen is de toegang verboden.

- De gebruiker kan alle deuren openen die nodig zijn om 'zijn' lokaal te bereiken.
- Iedere badge wordt gekoppeld aan een fysieke persoon. Deze persoon is verantwoordelijk voor deze badge.
- De gebruiker mag de badge niet gebruiken om zichzelf of derden de toegang tot het gebouw te verlenen op momenten die vallen buiten de overeengekomen uren en data. De badges worden in geen geval aan derden doorgegeven.
- Na elk gebruik moet het lokaal volledig worden afgesloten. Ook als er nog andere gebruikers in het gebouw zitten, wordt elke deur die jouw vereniging geopend heeft door jouw vereniging weer afgesloten.

Verzekering en aansprakelijkheid

- Elke gebruiker is zelf verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen en heeft hiervoor zijn eigen verzekering BA&O.
- De gebruiker is aansprakelijk voor ongevallen die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg zijn van het overschrijden van het maximumaantal toegelaten personen in het gebouw of de lokalen. Deze aantallen hangen uit in elke zaal.
- De veiligheidsnormen opgelegd door de brandweer of de politie van de Stad Gent moeten strikt worden nageleefd.
- Zoals in elk gebouw gelden bij ons ook de geluidsnormen zoals beschreven in de wet. Kort gezegd verwachten we van elke gebruiker dat:
 - Er na 22 uur geen lawaai meer gemaakt wordt, noch binnen noch buiten.
 - Het geluid dat binnen wordt geproduceerd door de burens niet kan gehoord worden.
- Het speelplein vlakbij het gebouw is een openbaar speelplein en mag door iedereen worden gebruikt, dus ook door de gebruikers van het gebouw.
- Wij streven naar een optimale verstandhouding met onze burens. Wij vragen dus ook aan alle gebruikers om vanuit deze filosofie te handelen. Bij problemen hierover vragen wij zo snel mogelijk de beheerder te verwittigen.

Commerciële activiteiten

Onder commercieel wordt verstaan: alle activiteiten waar winst wordt gemaakt. Omdat we hebben gemerkt dat deze meestal 'anders' verlopen dan een gewone activiteit zijn er een aantal extra regeltjes bepaald, naast die vermeld in het gebruikersreglement.

- Bij elke commerciële activiteit wordt er een zaalwachter aangesteld. Deze persoon wordt door JOC Gentbrugge voorzien. Hij/zij zal de deuren openen en sluiten, controle uitoefenen en gedurende de hele activiteit aanwezig zijn.
- Er mogen bij het schenken van dranken geen wegwerpbekers gebruikt worden. In plaats daarvan moeten herbruikbare bekers gebruikt worden.
- In de monopoly zijn er speciale latten bevestigd waaraan spots, doeken, ... kunnen worden opgehangen. Het is echter wel strikt verboden iets op te hangen aan kabelgoten, gas- en waterleiding.
- Ook zal er binnen de organisatie moeten afgesproken worden wie het toezicht buiten op zich neemt. Wij hebben met de burens een duidelijke afspraak gemaakt die impliceert dat wij zelf onze verantwoordelijkheid opnemen om de overlast buiten op straat, op het plein en op de parking tot een minimum te beperken.

- Na elke fuif zal er heel degelijk worden opgeruimd (zoals altijd). Na elke commerciële activiteit moet er ook geschuurd worden (met product), moeten alle 'hangsels' aan muren en plafond verwijderd zijn, en moeten de muren, deuren, ramen, ... die vuil zijn worden afgewassen.
- Ook het plein valt onder onze verantwoordelijkheid: controleer zeker op zwerfvuil, lege flesjes, ... Hier spelen alle dagen kinderen!

Zoals eerder gemeld is er niet altijd iemand van het beheer aanwezig in het gebouw. Niettemin kan je altijd iemand bereiken bij heel erg dringende gevallen:

- Bij vaststellen van diefstal of inbraak en bij verlies van toegangsbadges (veiligheid!)
- Bij tussenkomst van politie
- Bij gaslek, waterlek op problemen met elektriciteit
- Bij brand of afgaan van brandalarm

COVID-19

Tijdens de periode van de coronapandemie zijn de volgende maatregelen van toepassing:

- Er is in het gebouw een circulatieplan. Deze is met markeringen op de vloer aangeduid. Gebruikers moeten dit circulatieplan respecteren.
- Na gebruik moeten alle high-touch oppervlakken grondig ontsmet worden. High-touch oppervlakken zijn oppervlakken die vaak en door verschillende mensen worden aangeraakt zoals klinken, kranen, lichtschakelaars, trapleuningen en dergelijke. Hiervoor staat in iedere zaal een COVID-19 kit ter beschikking.
- Na gebruik moeten de ontsmettingsmiddelen terug in de bak geplaatst worden ook al zijn ze leeg. Ze worden door ons bijgevuld.