



GEbruikersREGLEMENT JEUGDLOKALEN ICHTEGEM

Vastgesteld bij gemeenteraadsbeslissing van 18 november 2021 en bekendgemaakt op de gemeentelijke website op 19 november 2021 (van toepassing vanaf 1 december 2021).

ARTIKEL 1. ONDERWERP

Dit reglement geldt voor alle gebruikers die gebruik maken van jeugdinfrastructuur in beheer van het lokaal bestuur Ichtegem en dat door het lokaal bestuur ter beschikking wordt gesteld.

ARTIKEL 2: GEBRUIK

Elk jeugdlokaal wordt ter beschikking gesteld voor de reguliere werking van de gebruiker. De infrastructuur mag enkel door de gebruiker worden gebruikt en niet aan anderen worden onderverhuurd of in bruikleen worden gegeven. Zonder toestemming van het College van Burgemeester en Schepenen mag er niemand een ander lokaal gebruiken dan het lokaal dat is toegewezen.

Overnachtingen zijn niet toegelaten tenzij hiervoor expliciet een toelating werd gegeven door het College van Burgemeester en Schepenen op basis van een positief brandpreventieverslag.

De gebruiker moet alle mogelijke belastingen en heffingen (uitgezonderd de onroerende voorheffing), alsook retributies en rechten die betrekking hebben op de in gebruik genomen infrastructuur, auteursrechten (Sabam, billijke vergoeding) betalen die het gevolg zijn van de activiteiten die in de infrastructuur of op het terrein waar de infrastructuur zich bevindt, plaatsvinden en waarvan hij de organisator is.

De gebruiker moet zich houden aan alle geldende en toekomstige wetgeving met betrekking tot het gebruik van de infrastructuur. Deze informatie is bij de dienst Jeugd te verkrijgen.

De gebruiker zal de infrastructuur als een goede huisvader beheren en zal geen (geluids-)overlast voor de omwonenden creëren.

Het lokaal bestuur van Ichtegem blijft altijd beheerder van de infrastructuur. Indien de organisatie gevraagd zou worden om de infrastructuur te verlaten, wordt een opzegtermijn van één jaar voorzien. Indien er wordt vastgesteld dat de gebruiker meer dan zes maanden geen gebruik maakt van het lokaal, kan het lokaal bestuur de toewijzing van de infrastructuur intrekken.

ARTIKEL 3 – LOKAALVERANTWOORDELIJKE EN LOKALENMAP

De gebruiker zal voor 1 november van elk werkjaar, dat loopt van september tot en met augustus, de naam van een lokaalverantwoordelijke aan de dienst Jeugd meedelen door middel van het formulier dat jaarlijks bij de subsidies wordt ingediend. De lokaalverantwoordelijke fungeert als contactpersoon en moet een goede verstandhouding tussen het lokaal bestuur en de gebruiker bevorderen. Voor het



lokaal bestuur is deze lokaalverantwoordelijke contactpersoon omtrent het gebruik van de infrastructuur en de toepassing van dit gebruikersreglement.

De lokaalverantwoordelijke is verantwoordelijk voor de badges en/of sleutels die aan de gebruiker werden toevertrouwd. Indien badges en/of sleutels verloren gaan vergoedt de gebruiker de kosten die gepaard gaan bij vervanging.

Bij wijziging wordt de naam van de nieuwe lokaalverantwoordelijke meteen aan de dienst Jeugd doorgegeven.

In het jeugdlokaal ligt een lokalenmap, ter beschikking gesteld de dienst preventie van het lokaal bestuur van Ichtegem, met documenten die steeds raadpleegbaar zijn:

- een kopie van de polis brandverzekering;
- het meest recente brandpreventieverslag;
- een kopie van de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid;
- het noodnummer van de vereniging;
- een kopie van het gebruikersreglement;
- een kopie van de keuringsattesten (elektriciteit en gas);
- noodnummers van brandweer, politie en de dienst Jeugd;
- een noodplan.

ARTIKEL 4 – SCHADE MELDEN

De gebruiker draagt zorg voor de handhaving van de orde in en rond de infrastructuur en is verplicht de ruimtes in de infrastructuur in een behoorlijke staat te houden.

De lokaalverantwoordelijke moet alle beschadigingen zo snel mogelijk aan de dienst Jeugd melden, eventueel gestaafd met foto's van de schade.

Schade melden kan enkel via e-mail naar jeugd@ichtegem.be.

Het lokaal bestuur staat in voor de nodige herstellingen voor zover die het gevolg zijn van "normaal" gebruik. Wanneer de gebruiker met opzet schade toebrengt aan de infrastructuur, kunnen de kosten van herstellingen verhaald worden op de gebruiker.

ARTIKEL 5 – DIEFSTAL OF INBRAAK

Bij diefstal of inbraak moet de lokaalverantwoordelijke of de persoon die als eerste de feiten ook heeft vastgesteld zo snel mogelijk bij de politie aangifte doen. De dienst Jeugd wordt ook zo snel mogelijk verwittigd.



ARTIKEL 6 – VERZEKERING

Het lokaal bestuur sluit voor de infrastructuur een verzekering 'Brand en aanverwante gevaren' af.

De gebruiker is verplicht om een verzekering brand en aanverwante gevaren (huurgevaar) voor het gebouw dat zij ter beschikking krijgen en een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid te sluiten.

De gebruiker beslist zelf of het noodzakelijk is om een verzekering te sluiten voor de persoonlijke bezittingen aanwezig in de infrastructuur of diefstal.

Het lokaal bestuur staat niet in voor de bewaking en bewaring van de goederen van de gebruiker en kan niet aansprakelijk worden gesteld voor ongevallen opgelopen tijdens het gebruik van de infrastructuur.

De gebruiker blijft steeds verantwoordelijk voor het doel waarvoor en de manier waarop de ter beschikking gestelde infrastructuur aangewend wordt en voor de activiteiten die er plaatsvinden.

ARTIKEL 7 – NUTSVOORZIENINGEN

De gebruiker betaalt de kosten van alle nutsvoorzieningen (elektriciteit, gas, mazout, water, ...) bij het verlaten van de infrastructuur moeten alle ramen worden gesloten. Eveneens moeten alle lichten gedoofd zijn en de kranen dichtgedraaid zijn. De gebruiker voert zelf deze controle uit.

Het lokaal bestuur voorziet een internetverbinding in de jeugdlokalen.

ARTIKEL 8 – ONDERHOUD EN HERSTELLINGEN

De infrastructuur wordt op een nette en hygiënische wijze onderhouden. Er mogen geen etensresten in de infrastructuur blijven liggen en het eigen zwerfvuil in en rond de infrastructuur moet worden verwijderd.

De gebruiker staat ook in voor het onderhoud en schoonmaken van het sanitair. Indien het sanitair wordt gebruikt door verschillende organisaties, worden er hierover onderlinge afspraken gemaakt.

De gebruiker neemt de nodige maatregelen om de leidingen te beschermen tegen vorst. Hij zorgt ervoor dat afvoerpijpen, aflopen en rioleringen niet verstopten door ze goed te onderhouden met gepaste middelen.

Het lokaal bestuur blijft instaan voor herstellingen aan het gebouw. De gebruiker voert geen verbouwings- of investeringswerken uit aan het gebouw.

ARTIKEL 9 – AFVAL

Elke gebruiker moet het afval sorteren en deponeren als volgt:

- huisvuil in een reglementaire restafvalzak of daarvoor voorziene container;



- plasticen flessen en flacons, metalen verpakkingen en drankkartons in een PMD-zak;
- papier en karton samengebonden met een koord of in een gesloten kartonnen doos of papieren zak.

Elke afvalsoort moet op de respectievelijke ophaaldagen (zie afvalkalender) gesorteerd worden aangeboden op het trottoir voor het lokaal. De recycleerbare fracties en groot brandbaar afval kunnen ook in het recyclagepark gedeponeerd worden volgens de geldende tarieven.

Rond glas afkomstig van flessen of glazen moeten in een glascontainer worden gegooid. Glas afkomstig van ruiten en spiegels moeten naar het recyclagepark gebracht worden.

Zorg ervoor dat jullie lokaal geen dumpplaats wordt van oude elektrische toestellen die andere mensen kwijt willen. Dit wordt vaak met de beste bedoelingen geschonken aan jeugdverenigingen, maar oude en versleten elektrische huishoudtoestellen horen niet thuis in een jeugdlokaal.

Jeugdverenigingen kunnen per werkjaar één keer gratis een open container aanvragen bij de dienst Jeugd om een grote schoonmaak in het lokaal te houden. Deze wordt aan het lokaal geplaatst op het afgesproken moment en terug opgehaald. De container moet tijdig worden aangevraagd bij de dienst Jeugd.

ARTIKEL 10 – BRANDPREVENTIE

De gebruiker moet zich houden aan de brandpreventievoorschriften.

Het lokaal bestuur kan een veiligheidsvorming organiseren. Deze vorming is verplicht voor de hoofdleiding van de gebruiker.

Het lokaal bestuur voorziet de infrastructuur van één of meerdere brandblusapparaten.

Jaarlijks is er een veiligheidsrondgang met de bevoegde diensten (dienst veiligheid, dienst preventie, dienst jeugd, ...) en de hoofdleiding en lokalenverantwoordelijke van de gebruiker.

ARTIKEL 11 – VOORSCHRIFTEN

De volgende voorschriften moeten worden nageleefd:

Verboden:

- Binnenshuis mag er niet worden gefrituurd.
- Er geldt ten allen tijde een rookverbod binnen de lokalen.
- Alle brandende sfeermakers zoals wierookstokjes en kaarsen zijn verboden binnen de infrastructuur.
- Het is verboden oude en versleten elektrische huishoudtoestellen te gebruiken in het lokaal zoals koelkasten, vrieskasten, microgolfovens, ...



Verplicht aanwezig:

- Er is altijd een opgeladen gsm aanwezig tijdens de werking van de gebruiker
- Er is een evacuatieplan aanwezig met de nodige pictogrammen die de richting en de plaats van de uitgangen tot op de verzamelplaats aangeven.
- Er moet steeds een blusdeken aanwezig zijn in de infrastructuur.
- De gebruiker zorgt voor de blijvende aanwezigheid van brandblusapparaten na de plaatsing door het lokaal bestuur.
- Er is een uitgeruste EHBO-koffer aanwezig.
- In elke lampenhouder aangesloten op elektriciteit is een lamp aanwezig.
- Een lijst met de telefoonnummers van de hulpdiensten hangt op in het jeugdlokaal op een zichtbare plaats.

Vereist:

- Indien men beschikt over een fornuis moet het koken met mobiele gasbekkens vermeden worden.
- Indien de vereniging beschikt over gasflessen, moeten die buiten de infrastructuur (in de buitenlucht) worden gestockeerd. Er wordt een centrale opslagplaats voorzien door het lokaal bestuur om gasflessen veilig op te bergen.
- Er mag slechts één stopcontactdoos per stopcontact gebruikt worden om de continuïteit van de elektriciteit niet in het gedrang te brengen.
- De trappen en elke doorgang moeten altijd volledig toegankelijk en obstakelvrij zijn.
- In het lokaal zijn zo min mogelijk brandbare materialen aanwezig zoals versiering.
- Het lokaal is zodanig ingericht dat alle brandbestrijdingsmiddelen onmiddellijk bereikbaar zijn.
- Vooraleer over te gaan op het gebruik van extra verwarmingstoestellen zoals mobiele verwarmingstoestellen en verwarming op gas binnen de infrastructuur, dient steeds schriftelijke toestemming te worden gevraagd aan de dienst Jeugd, die na advies van de Brandweer hierover uitsluitsel zal geven.
- Elke begeleider kent de locatie van de hoofdgasaansluiting en elektriciteitskast.
- Elke begeleider kent de brandveiligheidsinstructies.
- Elke begeleider kan een beginnend brandje blussen met een brandblusser.

ARTIKEL 12 – CONTROLE

De jeugdlokalen zijn in het beheer van het bestuur. Vanuit die hoedanigheid kan een gemachtigde van het lokaal bestuur op elk moment, zonder voorafgaande melding, de lokalen betreden. De dienst Jeugd beschikt over een dubbele sleutel/badge van het jeugdlokaal. De geplaatste sloten aan de deuren dienen dan ook origineel te blijven.



De dienst Jeugd controleert twee maal per jaar de jeugdlokalen en indien nodig meerdere malen ter opvolging van de gemaakte opmerkingen ten opzichte van de infrastructuur. Hierbij wordt er zowel aandacht besteed aan zaken waarvoor de gebruiker verantwoordelijk is als aan deze waarvoor de eigenaar van het lokaal verantwoordelijk is. Er wordt na elk bezoek een evaluatieverslag per mail bezorgd aan de betrokken diensten en de lokalenverantwoordelijke.

ARTIKEL 13 – BIJKOMENDE AFSPRAKEN

In aanvulling op het gebruikersreglement kunnen er bijkomende, specifieke afspraken gemaakt worden per jeugdvereniging met betrekking tot het gebruik en onderhoud van de infrastructuur. Deze afspraken kunnen niet strijdig zijn met de bepalingen zoals opgenomen in het onderhavige gebruikersreglement.

Het college van burgemeester en schepenen wordt gemachtigd om deze (eventueel) aanvullende afspraken in overleg met de jeugdverenigingen op te stellen en goed te keuren.

ARTIKEL 14 – SANCTIES

Bij niet-naleving van het gebruikersreglement kan het lokaal bestuur de volgende sancties treffen:

- Een eerste verwittiging wordt per e-mail naar de lokaalverantwoordelijke verzonden.
- Een tweede verwittiging (binnen hetzelfde werkjaar) wordt aangetekend en per e-mail naar de lokalenverantwoordelijke verzonden.
- Indien wordt vastgesteld dat de gebruiker na een tweede verwittiging zich niet houdt aan dit gebruikersreglement en de hem opgelegde voorwaarden, kan het lokaal bestuur de gebruiker de toegang tot de infrastructuur ontzeggen en hem zelfs het gebruik van de infrastructuur gedeeltelijk of geheel ontnemen.

Wanneer een jeugdlokaal na een tweede verwittiging niet werd schoongemaakt, kan het lokaal bestuur een schoonmaakfirma inschakelen. De kosten hiervoor zullen aan de gebruiker worden aangerekend.

Bij opzettelijke beschadigingen door de gebruiker zullen de kosten voor herstel aan de gebruiker worden aangerekend.

ARTIKEL 15 – SLOTBEPALINGEN

§1. Het reglement wordt bekendgemaakt volgens de bepalingen opgenomen in het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017, titel 5, hoofdstuk 1, afdeling 2 betreffende de bekendmaking en inwerkingtreding, met vermelding van de datum waarop ze zijn aangenomen en de datum waarop ze via de webtoepassing worden bekendgemaakt.

§2. Dit reglement treedt in werking op 1 december 2021.