

# HUISHOUDELIJK REGLEMENT KAMPUS

Dit reglement wordt aan iedere gebruiker bezorgd bij een eerste gebruik van het gebouw. De erkende jeugdverenigingen dienen dit reglement bekend te maken aan al hun kernleden of (bege)leiding en bewaren een exemplaar in hun lokaal. Dit reglement omvat:

HOOFDSTUK 1: algemene bepalingen .....	2
HOOFDSTUK 2: multifunctionele zaal .....	5
HOOFDSTUK 3: jeugdlokalen .....	8

## HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN

### ARTIKEL 1 - EIGENDOM

De Kampus bevindt zich op Cardijnlaan 8a, 2290 Vorselaar en is eigendom van het lokaal bestuur Vorselaar. Het lokaal bestuur staat in voor het beheer en regelmatig onderhoud van de infrastructuur. Met vragen of opmerkingen over de Kampus kan u terecht bij de dienst Vrije Tijd, Markt 14, 2290 Vorselaar, 014 50 71 31, [jeugd@vorselaar.be](mailto:jeugd@vorselaar.be).

### ARTIKEL 2 - TOEPASSINGSGEBIED

Dit huishoudelijk reglement bepaalt de specifieke voorwaarden en modaliteiten voor het gebruik van de infrastructuur van het gemeentelijk gebouw 'Kampus'. De retributie en bijhorende waarborgen worden vastgelegd in het respectievelijke retributiereglement van de Kampus. Afwijkingen of uitzonderingen op dit reglement kunnen toegestaan worden door het college van Burgemeester en Schepenen na voorafgaand advies van de gemeentelijke werkgroep jeugd.

### ARTIKEL 3 - GEBRUIKERS

Een gebruiker van de Kampus is een vereniging of organisatie die gebruik maakt van de infrastructuur om een activiteit te organiseren. Gebruikers worden ingedeeld volgens de categorieën van het 'retributiereglement multifunctionele zaal Kampus' zijnde:

- ✚ Het lokaal bestuur Vorselaar (Buitenschoolse KinderOpvang (BKO) De Regenboog, gemeentelijke basisschool De Knipoog, gemeentelijke diensten, ...).
- ✚ Door het lokaal bestuur van Vorselaar erkende jeugdverenigingen.
- ✚ Organisatoren van activiteiten die jongeren helpen voorbereiden op een levensbeschouwelijk geïnspireerd feest: 10x per kalenderjaar.
- ✚ Scholen en onderwijsinstellingen op het grondgebied van de gemeente Vorselaar.
- ✚ Door het lokaal bestuur Vorselaar erkende verenigingen op uren dat zij zich inzetten voor senioren, personen met een handicap/beperking of mensen in armoede of op uren waarop ze uitsluitend werken met jeugd (-18 jaar).
- ✚ Door het lokaal bestuur van Vorselaar erkende verenigingen
- ✚ Adviesorganen of werkgroepen van het lokaal bestuur Vorselaar.

Privépersonen kunnen geen gebruiker zijn van de infrastructuur. De zaal als gebruiker onderverhuren aan derden is niet toegelaten.

### ARTIKEL 4 - VERANTWOORDELIJKHEDEN

Het lokaal bestuur heeft een brandverzekering (brand, waterschade, glasbreuk) met afstand van verhaal ten overstaan van de gebruiker afgesloten. De gebruiker is volledig verantwoordelijk voor:

- ✚ De eigen activiteit (inhoud, organisatie en deelnemers);
- ✚ De burgerlijke en de contractuele aansprakelijkheid (schade aan roerende en onroerende goederen, zijnde het gebouw en de uitrusting);
- ✚ De objectieve aansprakelijkheid bij brand en ontploffing, indien van toepassing.

De gebruiker sluit hiervoor de nodige verzekeringen af.

## **ARTIKEL 5 - VEILIGHEID**

### **ALGEMENE VOORSCHRIFTEN**

Alle veiligheidsvoorschriften moeten worden nageleefd. In het bijzonder dient aandacht te worden besteed aan de volgende punten:

- ✚ De nooduitgangen moeten steeds vrij en los zijn;
- ✚ De gebruiker mag geen groter aantal deelnemers toelaten in de gebruikte ruimtes dan het aantal dat door de brandweer is bepaald;
- ✚ De noodverlichting in het gebouw mag nooit uitgeschakeld of afgedekt worden.
- ✚ Rook- en brandmelders in het gebouw mogen nooit worden uitgeschakeld;
- ✚ De zekeringkast moet steeds vrij toegankelijk zijn;
- ✚ De brandblusapparaten en brandslangen dienen vrij toegankelijk te zijn;
- ✚ Voor elke ruimte geldt een maximaal aantal personen dat aan de ingang van de betrokken ruimte en in de bijlagen van dit gebruikersreglement wordt vermeld;
- ✚ Elektrische toestellen of verlengdraden mogen enkel gebruikt worden als deze voorzien zijn van een keurmerk en zich in goede staat bevinden. De toestellen dienen volgens de veiligheidsvoorschriften gebruikt te worden;
- ✚ Toestellen op gas zijn binnen verboden;
- ✚ Friteuses mogen enkel gebruikt worden in de keuken, en nooit in andere lokalen.

Bij het verlaten van de Kampus moeten:

- ✚ Alle gebruikte lokalen, de multifunctionele zaal en de hoofdingang afgesloten worden.
- ✚ De lichten worden gedoofd.
- ✚ De verwarming wordt uitgezet.

### **BRANDVEILIGHEID**

Elke gebruiker van de jeugdinfrastructuur dient een evacuatieverantwoordelijke en een interventieverantwoordelijke aan te stellen die op de hoogte zijn van de richtlijnen over brandveiligheid en de leiding op zich nemen in geval van brand. De verantwoordelijken kennen de richtlijnen in geval van brand, of weten waar die te vinden zijn (geafficheerd in de gang van het gebouw en in de brandveiligheidsdossiers bezorgd aan iedere jeugdvereniging).

De gebruiker dient het gebruik van brandbare aankledingen (tafelkleden, versieringen, enz.) tot een minimum te beperken. Er mag bovendien geen open vuur gemaakt worden. Vooraleer het gebouw verlaten of afgesloten wordt, dient de verantwoordelijke te controleren of zich nergens een verhoogd brandrisico voordoet.

Het maximaal aantal toegelaten personen:

- ✚ in het jeugdhuis: 59
- ✚ in de polyvalente, grote zaal : 250

## **ARTIKEL 6- TOEZICHT EN CONTROLE**

Het lokaal bestuur duidt een toezichter/conciërge aan die op geregelde tijdstippen de Kampus inspecteert en die controleert of de bepalingen van dit reglement worden nageleefd door de gebruikers. De toezichter/conciërge zal problemen melden aan de gemeentelijke jeugddienst.

## **ARTIKEL 7 - SCHADEGEVALLEN**

De gebruiker is verantwoordelijk voor alle schade toegebracht aan de lokalen, aanhorigheden en uitrusting door de gebruiker, deelnemers, artiesten of bezoekers

tijdens de activiteit georganiseerd door de gebruiker.

Bij aanvang van de ingebruikname dient de gebruiker vastgestelde schade onmiddellijk te melden aan de gemeente via [jeugd@vorselaar.be](mailto:jeugd@vorselaar.be). Ook de schade veroorzaakt door de gebruiker dient onmiddellijk en spontaan te worden gemeld.

In geval van schade wordt door het lokaal bestuur een schaderaming opgemaakt en de schaderegelingsprocedure vastgesteld. Elke activiteit van de in gebreke gebleven gebruiker kan worden geweigerd tot het volledige bedrag van de schadevergoeding is betaald.

Het lokaal bestuur is niet aansprakelijk voor schade van lichamelijke of stoffelijke aard naar aanleiding van de activiteiten of het gebruik van ruimtes. Dit geldt eveneens voor de schade aan of diefstal van de eigen uitrusting van de gebruiker.

### **ARTIKEL 8 - SANCTIES**

De gebruiker is verantwoordelijk voor elke schade of abnormale besmeuring van de infrastructuur, veroorzaakt door hemzelf, zijn aangestelden of de deelnemers aan de door hem ingerichte activiteit. Hij wordt verondersteld ieder schadegeval zo snel mogelijk te melden aan de gemeentelijke jeugddienst of het evenementenloket. Het college van burgemeester en schepenen zal vervolgens een vergoeding eisen, ter waarde van de effectieve schade vermeerderd met een administratieve kost volgens het retributiereglement op werken voor derden. Deze schadeloosstelling zal de gemeente factureren.

Andere overtredingen van onderhavig reglement worden door de betrokken dienst ter kennis gebracht aan het college van Burgemeester en Schepenen. Het college kan beslissen de betrokken gebruiker, voor bepaalde of onbepaalde tijd, uit te sluiten van verder gebruik van de Kampus of kan een andere passende sanctie opleggen. De gebruiker wordt schriftelijk op de hoogte gesteld van deze beslissing.

### **ARTIKEL 9 - OVERLAST**

Alle gebruikers van de Kampus dienen de overlast voor omwonenden te beperken. Dit geldt zowel overdag als 's nachts.

### **ARTIKEL 10 - ROKEN, DRUGS, ALCOHOL**

Het lokaal bestuur ondertekende het charter van '[Generatie Rookvrij](#)' waarmee men roken in het bijzijn van kinderen en jongeren wil denormaliseren. Tijdens de reguliere werking van erkende jeugdverenigingen, tijdens activiteiten met kinderen geldt er een algemeen rookverbod in en rond de Kampus.

Een algemeen rookverbod wil zeggen dat er binnen in de Kampus nooit gerookt mag worden tijdens uren of activiteiten waar kinderen aanwezig zijn. Gebruikers van de jeugdinfrastructuur moeten rokende bezoekers hierop wijzen. Tijdens evenementen of activiteiten kan een tijdelijke rokerszone voorzien worden op initiatief van de organisator.

In en rond de Kampus worden drugs altijd beschouwd als overlast. Wie drugs gebruikt of bij zich heeft, wordt onderworpen aan een sanctie bepaald door het college van Burgemeester en Schepenen.

Het is verboden alcoholhoudende dranken te serveren aan min 16-jarigen. Geestrijke, sterke dranken mogen niet geserveerd worden aan min 18-jarigen. Verder zijn alle vormen van

alcoholmisbruik verboden in en rondom de Kampus. Wie toch geestrijke, sterke dranken wenst te serveren tijdens evenementen is verplicht hier een occasionele drankenvergunning voor aan te vragen via het [evenementenloket](#).

#### **ARTIKEL 11 - PLAKBORDEN**

Berichten, affiches of aankondigingen mogen enkel aangebracht worden op de daarvoor voorziene plaatsen. Ad random (op schildermuren, bij de toiletten, ...) wordt er nooit iets bevestigd/aangeplakt/geprikt.

#### **ARTIKEL 12 - CAMERABEWAKING**

Met het oog op de bescherming tegen inbreuken op de fysieke integriteit van personen, diefstal en vandalisme en tevens als toegangscontrole is er op strategische plaatsen op de Kampus camerabewaking voorzien. De camerabewaking is aangekondigd met pictogrammen en de opnames worden voor maximaal 1 maand bewaard (met uitzondering van beelden die we langer bewaren als bewijsmateriaal).

## **HOOFDSTUK 2: MULTIFUNCTIONELE ZAAL**

#### **ARTIKEL 13 - DEFINITIE**

De multifunctionele zaal is een rechthoekige ruimte van 148 m<sup>2</sup>. In de afgesloten berging van de zaal staan voldoende stoelen, tafels en transportkarren die gebruikt kunnen worden om de zaal in te richten. Aan de achterzijde van de zaal is een buitenterras voorzien. De zaal beschikt over sanitaire voorzieningen.

#### **ARTIKEL 14 - INGEBRUIKNAME REGULIERE WERKING**

##### **DOOR BUITENSCHOOLSE KINDEROPVANG (BKO) DE REGENBOOG**

Voor de werking van de gemeentelijke buitenschoolse kinderopvang 'De Regenboog' geldt:

- ✿ De activiteiten van de kinderopvang vinden plaats in de multifunctionele zaal van de Kampus en in het aangrenzende gebouw van de kinderopvang. Tijdens haar openingsuren heeft de kinderclub exclusiviteit op het gebruik van deze zaal.

##### **DOOR GEMEENTELIJKE BASISCHOOL DE KNIPOOG**

Voor de werking van de gemeentelijke basisschool De Knipoog geldt:

- ✿ Tijdens de schooluren gebruikt de basisschool exclusief de multifunctionele zaal van de Kampus.

##### **DOOR JEUGDVERENIGINGEN**

Voor de werking van de erkende Vorselaarse jeugdverenigingen geldt:

- ✿ Tijdens de (wekelijkse) reguliere werking kan er exclusief gebruik gemaakt worden van de multifunctionele zaal.

Tijdens de openingsuren en reguliere werkingsmomenten van BKO De Regenboog, basisschool De Knipoog en de erkende jeugdverenigingen wordt de reservatiekalender van de multifunctionele zaal via de gemeentelijke verhuursoftware IRent afgesloten.

## **ARTIKEL 15 – INGEBRIJKNAME NIET-REGULIERE WERKING DOOR JEUGDVERENIGINGEN**

Bijzondere activiteiten voor de jeugd en/of de gemeenschap die buiten de reguliere werking vallen van de erkende jeugdverenigingen kunnen georganiseerd worden in de multifunctionele zaal. Voorbeelden: eefstijnen, fuiven, optredens, benefietacties, ledenfeestjes, dorpsfeesten, .... De afspraken hiervoor zijn:

- ✚ Bij het begin van ieder werkjaar (september – oktober) bezorgen de jeugdverenigingen een jaarplanning aan de gemeentelijke jeugddienst en werkgroep jeugd.
- ✚ Daarna kan de multifunctionele zaal per jeugdvereniging worden gereserveerd via de gemeentelijke verhuursoftware [IRent](#).
- ✚ Een reservatie kan maximaal 12 maanden op voorhand worden vastgelegd. De gebruiker ontvangt een bevestiging van de infrastructuurtoekenning.

## **DOOR ANDERE GEBRUIKERS**

De multifunctionele zaal kan in gebruik genomen worden door de andere gebruikers zoals omschreven in artikel 2. Reservaties verlopen via de gemeentelijke verhuursoftware [IRent](#) waar een kalender zal worden opengesteld. Het retributiereglement 'Kampus' is van toepassing.

- ✚ Een locatie wordt toegewezen in volgorde van de aanvragen ontvangen via de gemeentelijke verhuursoftware.
- ✚ Een reservatie kan maximaal 6 maanden op voorhand worden vastgelegd. De gebruiker ontvangt een bevestiging van de infrastructuurtoekenning.

## **ARTIKEL 16 - OPENINGSUREN**

Voor evenementen/activiteiten die plaatsvinden in de multifunctionele zaal gelden de gangbare sluitingsuren:

- ✚ Op weekdays van maandag tot vrijdag geldt een exploitatieverbod tussen 1 uur en 7 uur.
- ✚ Tijdens het weekend (van vrijdag op zaterdag en van zaterdag op zondag) en op feestdagen geldt een exploitatieverbod tussen 3 uur en 7 uur.
- ✚ Tijdens de nacht van 31 december op 1 januari worden het sluitingsuur en het uurgebonden exploitatieverbod opgeheven. Verdere uitzonderingen kunnen enkel worden toegestaan door de Burgemeester.
- ✚ Overnachten in de multifunctionele zaal is verboden.

## **ARTIKEL 17 – FUIVEN EN OPTREDENS**

In de multifunctionele zaal (met jeugdhuis) mogen jaarlijks maximum 12 fuiven of optredens georganiseerd worden. Bij het begin van ieder werkjaar (september – oktober) bezorgen de erkende jeugdverenigingen een jaarplanning aan de gemeentelijke jeugddienst en werkgroep jeugd zodat het aantal fuiven en optredens besproken kunnen worden. Na deze bespreking kan de zaal gereserveerd worden door de jeugdverenigingen via IRent.

Een evenementenvergunning is verplicht voor fuiven en evenementen met elektronisch versterkte muziek. Deze moeten uiterlijk 30 dagen op voorhand aangevraagd worden via het

digitale evenementenloket van de gemeente op [www.vorselaar.be/evenementenloket](http://www.vorselaar.be/evenementenloket) volgens de politiecodex Neteland.

Andere gebruikers kunnen geen evenement met elektronisch versterkte muziek organiseren in de multifunctionele zaal. Familie- of privéfuiven worden niet toegelaten.

#### **ARTIKEL 18 - ELEKTRONISCH VERSTERKTE MUZIEK EN UNISONO**

Het lokaal bestuur Vorselaar betaalt het jaartarief van de billijke vergoeding met drank voor het jeugdhuis en de multifunctionele zaal van de Kampus. Elke gebruiker moet zich in regel stellen met alle andere voorschriften en verplichtingen met

betrekking tot het organiseren van evenementen (SABAM, billijke vergoeding voor activiteiten met dans, ...).

De gebruiker is verplicht om de relevante bepalingen van de politiecodex Neteland na te leven. Bij fuiven en muziekactiviteiten in de polyvalente zaal die na 22u plaatsvinden worden alle buitendeuren en ramen gesloten zodat het geluid niet rechtstreeks naar buiten kan. Dit om overlast voor de omgeving te beperken.

#### **ARTIKEL 19 - SCHOONMAAK EN ONDERHOUD**

Het lokaal bestuur zorgt voor het algemeen onderhoud en de periodieke schoonmaak. Iedere gebruiker van de multifunctionele zaal staat in voor permanente netheid en orde. De multifunctionele zaal dient na elke activiteit of evenement in de oorspronkelijke toestand te worden achtergelaten. Bij het afsluiten van de Kampus is de multifunctionele zaal schoongemaakt. Hieronder wordt verstaan:

- ✚ Afruimen en afwassen van alle gebruikte tafels;
- ✚ Afwassen van alle gebruikte stoelen;
- ✚ Opbergen van alle gebruikte tafels en stoelen in de bergplaats van de zaal;
- ✚ Afwassen van de gebruikte keukentoeestellen en werkoppervlakken in de keuken;
- ✚ Afwassen en opruimen van alle gebruikte materiaal in de keuken;
- ✚ Verwijderen van alle voedingsmiddelen uit de zaal en keuken;
- ✚ De toiletten in schone toestand achterlaten, klaar voor een volgende gebruiker;
- ✚ De vloer in de zaal, keuken, toiletten en inkom uitkeren;
- ✚ De vloer in de zaal, keuken, toiletten reiniging met warm water als deze vuil is.

In de berging van de multifunctionele zaal is gemeenschappelijk poetsgerief aanwezig om na elke activiteit en evenement te gebruiken. Dit poetsgerief bestaat uit een basisuitrusting (borstel, aftrekker, emmer, blik, dweil en schoonmaakmiddel).

#### **ARTIKEL 20 - AFVAL & RECYLAGE**

##### **DOOR ANDERE GEBRUIKERS**

Afval moet na afloop van elke activiteit of evenement in de multifunctionele zaal verzameld en gesorteerd worden. Bij de verhuur van de zaal ontvangt de gebruiker 3 doorzichtige vuilzakken voor restafval en 1 blauwe zak voor Plastic, Metaal en Drankkartonnen. Glas wordt verzameld en zelf gedeponeed in een glascontainer op het openbaar domein of containerpark. Papier en karton wordt apart verzameld. Na elk evenement worden de afvalzakken in de afgesloten berging naast de zaal geplaatst voor ophaling door de conciërge.

### DOOR JEUGDVERENIGINGEN

Afval moet na afloop van elke activiteit of evenement in de multifunctionele zaal verzameld en gesorteerd worden. Voor de concrete afspraken hierrond; zie hoofdstuk 3 van dit gebruikersreglement.

### ARTIKEL 21 - WAARBORG EN SLEUTELBEHEER

#### VOOR ANDERE GEBRUIKERS

De huurder zal voor de eerste reservatie een waarborg zoals voorzien in het retributiereglement storten op de rekening van het lokaal bestuur. Het storten van de waarborg is een absolute voorwaarde tot het verkrijgen van de sleutel die toegang biedt tot de multifunctionele zaal.

De sleutel wordt door de dienst Vrije Tijd aan de vertegenwoordiger van de vereniging overhandigd, maximum 5 werkdagen voor aanvang van de activiteit. De vertegenwoordiger tekent voor ontvangst. Op het ontvangstbewijs worden de datum van gebruik van de faciliteit en het nummer van de overhandigde sleutel vermeld. Wanneer de gebruikperiode is verstreken, dienen de sleutels zo spoedig mogelijk, uiterlijk binnen de 3 werkdagen, te worden terugbezorgd op het gemeentehuis. Na 1 maand worden de sleutels beschouwd als verloren.

Tenzij op uitdrukkelijk verzoek van de gebruiker om de waarborg terug te storten, blijft de waarborg bewaard op de rekening van het lokaal bestuur voor verder toekomstig gebruik. Bij verlies van de sleutel(s) zal zoals voorzien in het retributiereglement een forfaitaire vergoeding per sleutel worden gefactureerd. Hiervoor wordt de borg ingehouden.

## HOOFDSTUK 3: JEUGDLOKALEN

### ARTIKEL 22 - DEFINITIE

Onder jeugdlokalen van de Kampus wordt verstaan:

- ✚ 1 jeugdhuis met berging
- ✚ 3 multifunctionele lokalen
- ✚ 1 multifunctionele zaal met keuken
- ✚ 7 lokalen voor erkende jeugdverenigingen
- ✚ 1 EHBO-lokaal
- ✚ Sanitaire voorzieningen
- ✚ Bergruimte

### ARTIKEL 23 - INGEBRUIKNAME

#### INFRASTRUCTUUR

De jeugdlokalen worden, met uitzondering van de multifunctionele lokalen en sanitair, exclusief in gebruik genomen door erkende Vorselaarse jeugdverenigingen. Deze jeugdlokalen zijn geen eigendom van de jeugdverenigingen. De lokalenverdeling kan aangepast worden naargelang de noden van de jeugdverenigingen, in samenspraak met de gemeentelijke werkgroep jeugd.

#### REGULIERE WERKING EN OPENINGSUREN

Onder reguliere werking wordt de tijd verstaan waarop een erkende Vorselaarse jeugdvereniging haar vaste, terugkerende ledenactiviteiten plant. Dit betekent:

- ✚ Het jeugdhuis mag openen voor het publiek op:
  - Vrijdagavond van 20u tot 3u;



- Zaterdagavond van 20u tot 3u:
- De avond voor feestdagen van 20u tot 3u.
- ✚ Uitzonderingen op bovenstaande openingstijden voor het jeugdhuis zijn mogelijk in overleg met de jeugddienst en na toelating van de burgemeester (bv. aangepaste uren bij goed weer in de zomer).
- ✚ Activiteiten in het jeugdhuis in besloten groep zijn toegestaan op andere ogenblikken, voor of na de publieke openingsuren: vergaderingen, voorbereidingen, schoonmaakactiviteiten, enz.
- ✚ De erkende jeugdverenigingen kunnen de aan hen toegewezen jeugdlokalen gebruiken tijdens de activiteiten die vallen binnen de normale jeugdwerking zoals ledenactiviteiten, vergaderingen, voorbereidingen, schoonmaakactiviteiten of vorming.
- ✚ Occasioneel overnachten in functie van de reguliere werking van de erkende Vorselaarse jeugdvereniging is toegestaan. Bv. in functie van een leefweek. Het moment van overnachten wordt aangevraagd en doorgesproken met de jeugddienst via [jeugd@vorselaar.be](mailto:jeugd@vorselaar.be).

#### **ARTIKEL 24 - INRICHTING VAN DE TOEGEWENZEN JEUGDLOKALEN**

De erkende jeugdverenigingen mogen de exclusieve lokalen die aan hen worden toegewezen naar wens inrichting, mits een aantal voorwaarden.

- ✚ Er worden enkel (kunst)lederen salons toegestaan met een maximum van de helft van het aantal lopende meters muren. Bv. als je een lokaal hebt van 12m muren, dan kan je 6m aan salons plaatsen.
- ✚ Plaats geen (kunst)lederen zetels voor de verwarming.
- ✚ Er wordt niet in muren of plafonds geboord zonder dit vooraf te bespreken.
- ✚ Er worden geen onbeleefde, schunnige, discriminerende boodschappen of afbeeldingen aangebracht/opgehangen.
- ✚ Er mag geschilderd worden op de bepleisterde binnenmuren van de lokalen. Nooit mogen betonmuren bewerkt/beschilderd worden. Gezien het jeugdhuis enkel over betonmuren beschikt kan hier een uitzondering voorzien worden in samenspraak met de gemeentelijke jeugddienst.

#### **ARTIKEL 25 - SCHOONMAAK EN ONDERHOUD**

Het lokaal bestuur zorgt voor het algemeen onderhoud van het gebouw en de periodieke schoonmaak van gemeenschappelijke ruimten. Bijkomend worden:

- ✚ 3x per jaar alle ramen van alle lokalen langs binnen en buiten gewassen. De lokalen blijven toegankelijk, vensterbanken worden vrijgemaakt.
- ✚ 3x per jaar wordt de vloer in gepolierde beton in alle lokalen extra behandeld.

Daarnaast staat elke erkende jeugdvereniging die lokalen van de Kampus in gebruik neemt in voor de netheid van alle door hem/haar gebruikte lokalen en de buitenterreinen. Die dienen altijd in de oorspronkelijke toestand te worden achtergelaten. Dit wil zeggen:

- ✚ Afruimen en afwassen van tafels en stoelen;
- ✚ Alle voedingsmiddelen moeten steeds in een stevig recipiënt bewaard worden, dat in geen geval doordringbaar is door eventueel ongedierte;
- ✚ De vloer in alle gebruikte lokalen uitkeren en als hij vuil is, reinigen met warm water;

- ✚ De toiletten achterlaten in schone toestand, klaar voor een volgende gebruiker.

Voor de multifunctionele, gemeenschappelijke lokalen wil dat bijkomend zeggen:

- ✚ Afruimen en afwassen van tafels en deze terugzetten op de originele plaats;
- ✚ Opbergen van de stoelen op de originele plaats.

Opgelet: In de jeugdlokalen is geen gemeenschappelijk poetsgerief aanwezig met uitzondering van schoonmaakmiddel. Iedere gebruiker dient zelf poetsgerief te voorzien.

Toiletpapier wordt wel voorzien, net zoals handzeep en handdoekrollen bij het sanitair.

### PERIODIEKE SCHOONMAAK

De jeugdverenigingen organiseren ieder semester een grondige schoonmaakbeurt van de eigen lokalen en bergingen. Zij melden vooraf aan de jeugddienst en aan de werkgroep jeugd wanneer die schoonmaak zal plaatsvinden. Deze schoonmaakbeurt zou kunnen zijn:

- ✚ Opruimen;
- ✚ Spinnenwebben en stof van muren, ramen en plafond verwijderen;
- ✚ Lampen afwassen aan binnen- en buitenkant;
- ✚ Radiatoren, prikboarden, plinten, lichtknoppen en stopcontacten afstoffen;
- ✚ Zetels stofzuigen;
- ✚ Matten stofzuigen en uitkloppen;
- ✚ Meubilair afstoffen en afwassen;
- ✚ Ook de binnenkant van de kasten opruimen en schoonmaken;
- ✚ Ook vensterbank, raamkozijn, ... schoonmaken;
- ✚ Deuren en deurstijlen afwassen;
- ✚ Vloer (ook onder het meubilair) uitborstelen of stofzuigen en vervolgens dweilen;
- ✚ Beschadigingen, tekorten, defecten, ... doorgeven aan de jeugddienst;
- ✚ (Groot) afval naar het containerpark van Vorselaar brengen via het persoonlijke toegangspasje. De jeugdvereniging staat zelf in voor de afvalkost.

### ARTIKEL 26 - AFVAL EN RECYCLAGE

Sorteren in de Kampus is verplicht. Afval wordt door elke jeugdvereniging gescheiden ingezameld.

Aan de Kampus staat een ondergrondse restafvalcontainer. Elke jeugdvereniging die jeugdlokalen in gebruik neemt ontvangt een persoonlijk afvalpasje waarmee de container kan geopend worden. De betaling gebeurt via voorschotfactuur met jaarlijkse afrekening aan Diftar-volumeprijs. Er kan per 60l restafval in de container gedeponereerd worden. Het restafval zit in doorzichtige plastic vuilzakken die aangekocht worden door de jeugdvereniging zelf.

Elke jeugdvereniging voorziet in eigen blauwe PMD-zakken voor de verzameling van plastic, metaal en drankkartons. Alle volle PMD-zakken worden verzameld in de voorziene afvalberging op de Kampus.

Elke jeugdvereniging verzamelt papier en karton apart dat in de gele papiercontainers worden gedeponereerd in de voorzien afvalberging op de Kampus.

Elke jeugdvereniging verzamelt groente-, fruit- en tuinafval en deponeert deze in de groene GFT-container in de voorziene afvalberging op de Kampus.

Elke jeugdvereniging verzamelt glas en deponeert deze in een Vorselaarse glascontainer, verspreid over het openbaar domein.

Gevaarlijke afval, batterijen, frietvet, groot huisvuil, ... die elke jeugdvereniging verzamelt is eveneens een eigen verantwoordelijkheid. Elke jeugdvereniging heeft toegang tot het containerpark volgens de standaardtarieven.

#### **ARTIKEL 27 - ENERGIELABEL ELEKTRISCH APPARATUUR**

Om zuinig om te gaan met elektriciteit op de Kampus is het belangrijk om een idee te hebben van het energieverbruik van elektrische toestellen zoals koelkasten, diepvriezers, ... In de Kampus wordt alleen apparatuur in gebruik genomen met het energielabel A, B, C of D. Dit staat gelijk aan minstens het energielabel A++ van toestellen die voor 2021 in gebruik genomen werden. Er wordt een overgangperiode voorzien van 2 jaar, tot april 2025. Vanaf dat moment wordt elektrische apparatuur die niet voldoet aan het gevraagde energielabel verwijderd.

#### **ARTIKEL 28 - BRANDVEILIGHEID**

De erkende jeugdverenigingen dienen in functie van de brandveiligheid te waken over een aantal bijkomende richtlijnen voor de eigen lokalen en bergingen.

- ✚ Gasbussen bewaren buiten de Kampus (in de buitenberging);
- ✚ Verf, White Spirit en andere ontvlambare producten bewaren in een ijzeren kast;
- ✚ Brandbare producten (bv. papier, schilderijtjes, knutselwerkjes, posters, vuilnisbakken, dozen, doeken, ...) nooit op of tegen verlichting of verwarmingselementen plaatsen;
- ✚ Verkleedkledij en doeken veilig opbergen - in een kist met deksel of opgehangen in een kast;
- ✚ Geen papier, koordjes, slingers, posters, enz. tegen het plafond of aan de verlichting hangen;
- ✚ Niets aan elektrische leidingen hangen;
- ✚ Elektrisch materiaal steeds veilig opbergen;
- ✚ Zo weinig mogelijk verlengdraden en dominostekkers gebruiken;
- ✚ Nooit te veel toestellen in hetzelfde stopcontact steken;
- ✚ Enkel brandwerende gordijnen zijn toegelaten in de Kampus;
- ✚ De jeugdverenigingen houden ieder jaar een brandoefening in samenspraak met de werkgroep jeugd en de gemeente.

#### **ARTIKEL 29 - MOBIELE WAND MULTILOKALEN**

Multilokalen 3 en 4 kunnen door middel van een beweegbare mobiele wand als 1 groot, of 2 kleinere en afzonderlijke lokalen gebruikt worden. De mobiele wand wordt alleen opengezet door de toezichter/conciërge van de Kampus, op vraag van de gebruiker na afspraak via [jeugd@vorselaar.be](mailto:jeugd@vorselaar.be).

#### **ARTIKEL 30- WAARBORG EN SLEUTELBEHEER**

De jeugdverenigingen kunnen een of meerdere exemplaren verkrijgen van de sleutel die toegang geeft tot een combinatie van de toegewezen lokalen. Omdat de jeugdwerking het ganse jaar doorloopt, kunnen zij deze sleutel bewaren zo lang als nodig.

Per sleutel dient de vereniging zoals voorzien in het retributiereglement een waarborg te storten op de rekening van het lokaal bestuur Vorselaar. Het storten van de waarborg is een absolute voorwaarde tot het verkrijgen van de sleutel. De sleutel wordt door de dienst Vrije Tijd aan de vertegenwoordiger van de vereniging overhandigd. De vertegenwoordiger tekent voor ontvangst. Op het ontvangstbewijs worden het nummer van de overhandigde sleutel en de naam van de jeugdbeweging vermeld.

- ✿ Wanneer de vereniging niet langer werkzaam is en/of de sleutels niet meer gebruikt worden, dienen deze zo spoedig mogelijk te worden terugbezorgd op het gemeentehuis. De waarborg wordt teruggestort.
- ✿ Bij verlies van de sleutel(s) zal zoals voorzien in het retributiereglement een forfaitaire vergoeding per sleutel worden gefactureerd. Hiervoor wordt de waarborg ingehouden.