



Huishoudelijk reglement

Wijkantenne « Peterbos »
Peterbospark Blok 9
1070 Anderlecht

Foto toevoegen

1. Algemene inlichtingen.

Het onderhavige Huishoudelijk reglement van de Wijkantenne werd door de Gemeenteraad van Anderlecht goedgekeurd op en is van toepassing vanaf de goedkeuring door de Gemeenteraad.

De Wijkantenne Peterbos is een wijkinfrastructuur gecreëerd in het kader van het Duurzaam Wijkcontract Peterbos door het gemeentebestuur van Anderlecht met de steun van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

De antenne is een onthaal- en informatiepunt van de eerste lijn voor de bewoners van Peterbos gedurende de duurtijd van het Duurzaam Wijkcontract « Peterbos », van maart 2019 tot april 2023. Zij onthaalt ook sommige activiteiten van de partners van het Duurzaam Wijkcontract.

De beheerder van de Wijkantenne Peterbos is het College van Burgemeester en Schepenen van het gemeentebestuur van Anderlecht.

De coördinatie van de Wijkantenne Peterbos wordt verzekerd door de dienst Stadsrenovatie van het gemeentebestuur van Anderlecht.

2. Regels bestemd voor alle gebruikers.

Affichering, bekendmaking.

De Wijkantenne Peterbos is een plaats voor promotie, informatie en uitwisseling met betrekking tot het programma van het Duurzaam Wijkcontract Peterbos.

De afficheringsruimten zullen in de eerste plaats dienen voor de activiteiten van het programma van het Duurzaam Wijkcontract Peterbos, van de verenigingen en van de bewoners van de wijk (promotie van evenementen, algemene inlichtingen ...).

Elke affichering zal het voorwerp moeten uitmaken van een voorafgaandelijke aanvraag bij de coördinatie van de Wijkantenne.

Toegang tot de antenne.

Elke persoon die aanwezig is in de lokalen zal beschouwd worden als onder de verantwoordelijkheid staande van de gebruiker aan wie de gebruikperiode van de lokalen toegekend werd (de verantwoordelijke voor de activiteit).

De toegang tot het gebouw is verboden :

- voor elke persoon die onder invloed of in het bezit is van alcohol of illegale substanties ;
- voor elke persoon die een agressieve houding vertoont of een houding aanneemt die in strijd is met de openbare orde en de goede zeden.

Handvest voor het gemeenschappelijk leven.

Het onderhavige handvest voor het gemeenschappelijk leven moet door iedereen in de Wijkantenne gerespecteerd worden.

De verantwoordelijke voor de activiteit verzekert zich ervan dat elke deelnemer aan zijn activiteiten dit handvest respecteert.

Handvest voor het gemeenschappelijk leven in de Wijkantenne Peterbos

1° Het is verboden te roken in het gebouw.

2° Iedereen moet de rust van de plaats respecteren in het gebouw alsook in de omgeving.

3° Het respect en de tolerantie voor elke persoon wordt gevraagd in de Wijkantenne.

4° Iedereen respecteert het principe van het gescheiden sorteren van afval. Er worden blauwe, gele en witte vuilniszakken ter beschikking gesteld.

5° Het vaatwerk (glazen, borden en bestek) van de keuken mag gebruikt worden maar moet nadien afgewassen en weggeborgen worden.

6° De koelkast mag gebruikt worden, maar iedereen is verantwoordelijk voor hetgeen hij erin plaatst. Iedereen schrijft zijn initialen op zijn voedingswaren en waakt erover om ze niet te laten vervallen.

6° De orde en netheid van het lokaal dat ter beschikking gesteld wordt, alsook de gemeenschappelijke zones (WC, keuken, hall) moeten gerespecteerd worden. Indien nodig kan er reinigingsmateriaal ter beschikking gesteld worden. Een paneel wordt opgehangen bij de ingang van elk lokaal om na te gaan in welke staat het lokaal moet achtergelaten worden na het gebruik.

7° Als men het lokaal verlaat moet men erover waken om de deuren en ramen te sluiten, de kranen van de verwarmingsradiatoren te verlagen (op 2) en de lichten te doven.

De coördinatie van het Wijkantenne behoudt zich het recht voor om de toegang te weigeren tot de lokalen aan elke persoon die het onderhavige reglement en het handvest voor het gemeenschappelijk leven niet respecteert.

3. Het ter beschikking stellen van de zalen.

De Wijkantenne Peterbos is bestemd voor bewoners, voor gemeentediensten, voor feitelijke en rechtsgeldige verenigingen, voor sociale actoren van de wijk Peterbos, of die activiteiten organiseren bestemd voor de bewoners van de wijk Peterbos.

De infrastructures van de Wijkantenne en de activiteiten die er georganiseerd worden moeten geschikt zijn voor alle bewoners met inbegrip van minder-validen, zonder onderscheid van leeftijd, culturele of etnische oorsprong, noch van sociale achtergrond en wat ook hun filosofische of religieuze overtuigingen mogen zijn. Alles zal in het werk gesteld worden om de mixiteit van het publiek te verzekeren.

De privé-activiteiten (verjaardag, trouwfeest, ...) mogen niet in de Wijkantenne georganiseerd worden.

Beschrijving van de ruimten.

De ruimten die toegankelijk zijn voor de gemeentediensten, de verenigingen alsook voor de bewoners zijn de volgende :

- een polyvalente zaal (22 m²) – zaal x
- een zaal voor de permanties (17,5 m²) – zaal y
- een zaal voor vergaderingen/opleidingen (15m²) – zaal z

Indienen van een aanvraag.

Voor elke aanvraag is het noodzakelijk een formulier in te vullen met aanduiding van de organisator en de activiteit, alsook de gedetailleerde beschrijving van de noden die hieraan verbonden zijn : nodige ruimte, uren, ...

Dit formulier is toegevoegd aan het onderhavige reglement. Het is beschikbaar in de Wijkantenne, alsook per e-mail op aanvraag geadresseerd aan de coördinatie van de Wijkantenne : cdenecker@anderlecht.brussels. Tijdens een eerste aanvraag zal de coördinator om een ontmoeting met de aanvrager kunnen verzoeken.

De aanvragen voor het gebruik van de antenne kunnen op elk ogenblik ingediend worden. Het aanvraagformulier moet overgemaakt worden aan de coördinatie van de antenne 10 werkdagen vóór de datum van het gebruik.

Selectieprocedure voor de aanvragen.

De activiteit zal als ontvankelijk of onontvankelijk beschouwd worden in functie van volgende criteria :

Essentiële en noodzakelijke criteria.

- De activiteiten moeten in verband staan met de waarden en de doelstellingen van de Wijkantenne ;
- Er wordt voorrang verleent aan de projecten die beheerd worden in volgorde van prioriteit door de gemeente en de verenigingen die partners zijn van het Duurzaam Wijkcontract Peterbos, de verenigingen van de wijk, de bewoners van de wijk en de externe partners die activiteiten voorstellen ten voordele van het publiek van Peterbos ;
- Het gebruik van de ruimten moet verenigbaar zijn met de openingsuren van de Wijkantenne.

Criteria voor weigering.

- De activiteiten die georganiseerd worden door verenigingen of groeperingen die niet democratisch zijn zullen niet toegelaten worden ;
- De activiteiten die niet voldoende veiligheid bieden – fysisch of moreel – aan de deelnemers en aan de organisatoren ;
- De activiteiten die een risico vormen inzake de beschadiging van de infrastructuur of het materieel ;
- De activiteiten die overlast voor de buurt veroorzaken ;
- Commerciële activiteiten.

Update van het programma van de activiteiten.

Regelmatig wordt het programma van de activiteiten geüpdatet en de voorziene terugkerende activiteiten worden geëvalueerd.

De terugkerende activiteiten worden stilzwijgend verlengd naargelang de duur die in het formulier aangegeven wordt en, in voorkomend geval, de overeenkomst die de partijen bindt.

De gemeentedienst die belast is met de Wijkantenne behoudt zich het recht voor om op elk ogenblik een einde te stellen aan een activiteit, indien deze niet beantwoordt aan de doelstellingen van de Wijkantenne.

Het is de verantwoordelijkheid van iedere verantwoordelijke van een activiteit om de coördinatie van de Wijkantenne duidelijk te informeren per e-mail aangaande elke wijziging betreffende de organisatie van de activiteiten waarmee hij belast is. Er wordt gevraagd om :

- bij elk begin van een semester de data van de activiteiten over te maken aan de coördinatie van de Wijkantenne ;
- vervolgens elke wijziging mee te delen : annulering van een zitting, wijziging van de uren,

aanvraag om een zaal op een ander ogenblik te gebruiken,...
Per e-mail op het adres : cdenecker@anderlecht.brussels.

Voorwaarden voor het gebruik van de zalen.

Uurrooster en bezettingstijd.

De bezettingstijd wordt vooraf bepaald en mag in geen geval overschreden worden.

De installatie en het opnieuw in orde brengen van de zaal, in de staat dat ze toegewezen werd, gebeurt tijdens de gebruikperiode.

Behalve in het geval van overmacht, zal een annulering op het laatste moment of het niet gebruiken van een lokaal op het voorziene uur, beschouwd worden als een onrechtmatig gebruik van de plaats. Indien dit misbruik zich 3 maal herhaalt, zullen alle reserveringen van de aanvrager geannuleerd worden, en dit zonder vergoeding. De organisator wordt verwittigd van de beslissing via een officiële kennisgeving.

Tarieven.

Het gebruik van de lokalen is gratis, maar men moet een voorrang waarborgen met betrekking tot de toegang voor de bewoners van de wijk Peterbos. Dit punt kan opnieuw geëvalueerd worden in functie van de ervaring die men heeft opgedaan tijdens deze periode.

De gebruikers van het Wijkantenne mogen een financiële tussenkomst vragen voor de activiteiten, in de mate dat deze tarieven geen rem vormen voor de deelneming.

Er zal melding gemaakt worden van de tarieven die eventueel toegepast worden vanaf het indienen van de aanvraag tot gebruik.

Verantwoordelijkheid.

Voor elke activiteit zal er duidelijk een verantwoordelijke persoon geïdentificeerd worden als "gebruiker" en deze zal de verbinding vormen tussen de gebruikers en de Wijkantenne.

De personen die een structuur vertegenwoordigen met een rechtspersoonlijkheid, zullen moeten bewijzen dat zij degelijk bevoegd zijn om deze te engageren. De personen die niet handelen in naam van zo'n structuur, zullen zich in hun eigen naam moeten engageren.

De activiteiten die georganiseerd worden moeten omkaderd worden door gekwalificeerde personen die bekwaam zijn en zich bewust zijn van hun verantwoordelijkheid. Dit geldt zowel voor vrijwilligers als voor professionelen.

Elk gebruik maakt het voorwerp uit van een overeenkomst. Bij afwezigheid van een specifieke overeenkomst waarin het partnerschap tussen de Wijkantenne en de de verantwoordelijke voor de activiteit wordt vastgelegd ; wordt het formulier voor de aanvraag van het gebruik, ondertekend door de verantwoordelijke, als overeenkomst beschouwd.

Elke persoon of vereniging die een overeenkomst met de Wijkantenne ondertekent, verbindt zich ertoe het onderhavige Huishoudelijk Reglement te respecteren.

De gemeentedienst die belast is met de antenne kan wegens redenen van overmacht, zoals ongeval, panne en/of renovatiewerken, de voorlopige of definitieve sluiting van de zalen afkondigen, zonder dat door iemand vergoedingen of schadeloosstellingen gevraagd kunnen

worden.

De Gemeente Anderlecht wijst elke verantwoordelijkheid af in geval van diefstal, verlies of beschadiging van privé-bezittingen die zich voorgedaan heeft in of rond de omgeving van de Wijkantenne Peterbos.

De Gemeente Anderlecht kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor ongevallen die zich voorgedaan hebben in de zalen naar aanleiding van de uitoefening van gelijk welke activiteit.

In geval de organisator een artikel van het onderhavige Huishoudelijk Reglement overtreedt, kan de gemeentedienst die belast is met het beheer van de Wijkantenne beslissen om ieder toekomstig gebruik aan deze organisator te weigeren.

Verzekeringen en veiligheid.

Rekening houdende met het voorwerp van de activiteit die hij ontplooit in de lokalen die ter beschikking gesteld worden, is de gebruiker verplicht een verzekering te onderschrijven van het type burgerlijke aansprakelijkheid voor het gebruik alsook voor de gebruikers en/of bezoekers van het lokaal. Hij zal het bewijs hiervan moeten overmaken aan de beheerder, vóór het gebruik van de lokalen. Wat het meubilair en/of de roerende inrichting betreft, van welke aard ook, wijst de beheerder alle verantwoordelijkheid af in geval van diefstal en/of beschadigingen. De gebruiker neemt de kost ten laste van het afsluiten van een verzekeringspolis om deze te dekken.

De beheerder van de Wijkantenne is verantwoordelijk voor de veiligheid. Ze zijn op de hoogte van de bestaande installaties en van de maatregelen die genomen moeten worden (telefoonnummer van de lokale politie en van de brandweer, werking van de brandblussers en van de alarmsirenes voor ontruiming, de plaats van de apotheek).

De exploitanten en bezoekers worden geacht om de regels inzake veiligheid en ontruiming te respecteren zoals hernomen op het veiligheidsplan en de pictogrammen die geplaatst zijn in de Wijkantenne Peterbos.

BIJLAGE 1. FORMULIER VOOR DE AANVRAAG VAN HET GEBRUIK DER LOKALEN

Formulier in te vullen voor de indiening van een aanvraag voor het gebruik van lokalen in de Wijkantenne Peterbos.

Formulier dat 10 werkdagen op voorhand ingediend moet worden bij de coördinator van de Wijkantenne Peterbos, hetzij per post, hetzij per e-mail.

Wijkantenne Peterbos
Blok 9 bus 41, 1070 Brussel
E-mail : cdenecker@anderlecht.brussels
Tel. : 02 430 69 44 / 0498 58 88 50

Gegevens van de verantwoordelijke van de activiteit

Naam van de organisatie :

Vertenwoordiger(ster)

NAAM, Voornaam :

Rijksregisternummer of BTW :

Functie :

Adres :

Tel. :

GSM :

E-mail :

Beschrijving van de activiteit en/of van het project :

Benaming van de activiteit/project :

Doelstellingen van de activiteit/project :

Type van de voorziene activiteiten (*vb. : workshops, lessen, conferenties, vergaderingen...*) :

Doelpubliek :

Aantal geschatte deelnemers :

Eventueel partnerschap :

Band met de wijk :

De activiteit is : o gratis o betalend : € (*gevraagd bedrag/deelnemer*)

Datum en duurtijd van het gebruik

χ Occasionele activiteit

Datum/data :

Uur/uren :

χ Terugkerende activiteit

Tijdschema*	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zaterdag	Zondag
Voormiddag							
Namiddag							
Avond							

* gelieve de vakjes in te vullen met het precieze tijdschema vanu.... totu.....

Frequentie (voorbeeld : elke week van september tot oktober) :

Wordt de activiteit verder gezet tijdens de schoolvakanties ? JA / NEEN

Noodzakelijke ruimten

Zaal X	
Zaal Y	
Zaal Z	
Kantoorruimte / werkpost	

Noodzakelijk materieel

Tafel(s)	
Stoel(en)	
Toegang internet	
Projector	

Specifieke aanvragen

.....

.....

.....

.....

De verantwoordelijke van de activiteit is gehouden om de gebruikte ruimte te herstellen in de staat dat hij deze aangetroffen heeft. Een PV tot vaststelling van toetreding en van het verlaten van de ruimte, die ter beschikking werd gesteld, zal opgemaakt worden door een vertegenwoordiger van de gemeentedienst en de verantwoordelijke van de activiteit. Het zal dienst doen als bewijs in geval van moeilijkheden die zich voordoen in het kader van het ter beschikking stellen van de lokalen die het voorwerp uitmaakten van het gebruik waarmee ingestemd werd. Indien er geen

plaatsbeschrijving opgesteld werd, wordt de gebruiker veronderstelt om de toegekende ruimte achter te laten in de staat waarin deze zich bevond op de datum van het ter beschikking stellen. In dat geval kan hij elk bewijsmiddel voorleggen.

De gemeentedienst die verantwoordelijk is voor het gebouw behoudt zich het recht voor om de toegang tot de zalen te beperken ; met name wegens veiligheidsredenen, bij slecht weer, het herstellen van de normen, of elke andere reden die gerechtvaardigd is.

In geval van ontoegankelijkheid van de ruimte, die ter beschikking gesteld wordt, wegens omstandigheden onafhankelijk van de wil van de verantwoordelijke gemeentedienst, kan het volledige of gedeeltelijke niet-gebruik van de zaal op geen enkele wijze toerekenbaar zijn aan de gemeentedienst die verstrekker is van het precaire gebruiksrecht.

Rekening houdende met het voorwerp van de activiteit die hij ontplooit in de lokalen die ter beschikking gesteld worden, is de gebruiker verplicht een verzekering te onderschrijven van het type burgerlijke aansprakelijkheid voor het gebruik alsook voor de gebruikers en/of bezoekers van het lokaal. Hij zal het bewijs hiervan moeten overmaken aan de beheerder, vóór het gebruik van de lokalen. Wat het meubilair en/of de roerende inrichting betreft, van welke aard ook, wijst de beheerder alle verantwoordelijkheid af in geval van diefstal en/of beschadigingen. De gebruiker neemt de kost ten laste van het afsluiten van een verzekeringspolis om deze te dekken. De gemeentedienst wijst uitdrukkelijk alle verantwoordelijkheid af die voortvloeit uit hun respectievelijke activiteiten.

Als verantwoordelijke persoon voor de activiteit / rechtsgeldig persoon en degelijk gemandateerd voor de activiteit :

- verklaar ik kennis te hebben genomen van het Huishoudelijk reglement dat hierbij gevoegd is ;
- verbindt ik mij ertoe, als verantwoordelijke van de activiteit(en), dit Huishoudelijk reglement te respecteren ;
- sluit ik alle verzekeringen af die vereist zijn om op een correcte manier de activiteit, het materieel en de deelnemers te dekken ;
- voeg ik een recto-verso kopie toe van mijn identiteitskaart ;
- verbindt ik mij ertoe de gebruikte ruimte te herstellen in de staat waarin ik ze gevonden heb.

Opgemaakt te Anderlecht, op

Handtekening + Naam en voornaam