

## **I. Algemeen**

Indien er inbreuken worden vastgesteld door de verantwoordelijke beheerder op het huurreglement of huishoudelijk reglement kan de beheerder extra kosten aanrekenen aan de huurder

### **Contactgegevens Jeugdcentrum Prosperpolder**

Jeugdcentrum Prosperpolder

Sint Engelbertusstraat 5 – 9130 Kieldrecht

+32 3 750 10 30 of gsm +32 474 48 09 72

[jeugddienst@beveren.be](mailto:jeugddienst@beveren.be)

### **Art. 1 Afval**

In het jeugdcentrum Prosperpolder wordt afval gesorteerd. Het afval wordt gesorteerd volgens de bepalingen in het huurreglement van Jeugdcentrum Prosperpolder.

Bij vragen kan u steeds terecht bij de verantwoordelijke beheerder van het jeugdcentrum.

### **Art. 2 Nutsvoorzieningen**

Controleer samen met de verantwoordelijke bij aankomst de begin- en eindstand van de verschillende nutsvoorzieningen. Elektriciteit, water en gas worden verrekend volgens de meterstanden.

Laat geen ramen of deuren openstaan als de verwarming aanstaat.

### **Art. 3 Inventaris**

Na het vertrek van een groep wordt de inventaris en de staat van het gebouw gecontroleerd door de verantwoordelijke. Eventuele tekorten en/of beschadigingen zullen worden aangerekend op de factuur. Schik de inventaris zoals deze geschikt was bij aankomst.

### **Art. 4 Huisdieren**

Huisdieren zijn niet toegelaten in Jeugdcentrum Prosperpolder.

### **Art. 5 Lawaai**

Respecteer de stilte tussen 22u en 8u. Nachtspel is verboden in en rondom het jeugdcentrum.

### **Art. 6 Roken**

Jeugdcentrum Prosperpolder is een volledig rookvrij gebouw. Roken is enkel toegestaan op de buitenruimtes van het jeugdcentrum.

### **Art. 7 Omgeving**

Jeugdcentrum Prosperpolder is gelegen in de kern van het poldergehucht Prosperpolder. Heb respect voor de bewoners en de omgeving van Prosperpolder.

### **Art. 8 Kampvuur**

Op de binnenkoer van het jeugdcentrum is een kampvuurkring voorzien. Deze kampvuurkring is gekeurd door Brandweerzone Waasland. Het is enkel toegestaan om op deze plek kampvuur te organiseren. LET OP: er mag enkel DROOG hout gebruikt worden om een open vuur te maken.

### **Art. 9 Feesten**

Het is verboden om fuiven, optredens of feesten met elektronisch versterkte muziek te organiseren in het jeugdcentrum. Indien de verantwoordelijke merkt, dat dit toch gebeurt, kan hij eisen dat de groep het gebouw verlaat zonder enige vorm van compensatie voor de groep.

### **Art. 10 Plakken en prikken**

Plakband wordt enkel op hout of steen aangebracht, nooit op behang of geschilderde ondergrond. In deuren en muren worden geen nagels, nietjes of duimspijkers aangebracht. Verwijder alle plakband op het einde van het verblijf.

### **Art. 11 Meerdere groepen**

Wanneer er meerdere groepen tegelijkertijd aanwezig zijn in het jeugdcentrum respecteer dan elkaars privacy.

### **Art. 12 Onderhoud**

Het jeugdcentrum moet na elk verblijf grondig gepoetst worden. De richtlijnen hiervoor vindt u terug in het huurreglement van het jeugdcentrum. Schenk extra aandacht aan sanitair en keuken. Indien het jeugdcentrum onvoldoende werd schoongemaakt, zal de waarborg geheel of gedeeltelijk ingehouden worden.

## **II. Den Blok**

### **Art. 13 Algemene voorwaarden**

De lijst van alle deelnemers (naam, adres en geboortedatum) wordt op de eerste dag aan de verantwoordelijke bezorgd (tijdelijke verblijfsvergunning). Dit is verplicht voor iedereen!

### **Art. 14 Aankomst en vertrek**

Respecteer de uren van aankomst.

Neem 10 dagen voor aankomst contact op met de jeugddienst van Beveren (gegevens: zie bovenaan dit huishoudelijk reglement) voor het concrete uur van aankomst af te spreken.

Respecteer het uur van de afspraak zodat de beheerder niet nodeloos hoeft te staan wachten.

Indien het uur van afspraak verzet moet worden, neemt de huurder zelf contact op met de verantwoordelijke beheerder.

Respecteer het uur van vertrek. Probeer dus goed in te schatten hoeveel tijd je nodig hebt om je bagage te maken, alles op te ruimen en alles schoon te maken volgens de richtlijnen in het huurreglement.

### **Art. 15 Bedden**

Iedereen is verplicht om minstens 1 hoeslaken voor een éénpersoonsbed en kussensloop mee te brengen, ook bij gebruik van een slaapzak. Er zijn geen dekens voorzien. Wie geen hoeslaken of kussensloop bij heeft moet dit melden bij aankomst en is verplicht om deze te huren.

### **Art. 16 Meubilair**

Het meubilair dat aanwezig is in de lokalen van Den Blok mag enkel gebruikt worden binnen in het gebouw. Op het einde van het verblijf wordt al het meubilair opnieuw terug gezet op hun originele plaats.

Indien u meubilair wenst te gebruiken voor buiten op de koer zijn er voldoende tafels en stoelen voorzien in de buitenberging aan de koer.

Al het meubilair (zowel binnen als buiten) mag enkel gebruikt worden waarvoor het dient. Indien er vastgesteld wordt dat het meubilair oneigenlijk gebruikt werd, kan de verantwoordelijke beheerder hiervoor extra kosten aanrekenen.

### **Art. 17 Keuken**

Wanneer u Den Blok huurt beschikt u ook over de semi-industriële keuken met bijhorende berguimte.

Controleer bij aankomst samen met de verantwoordelijke beheerder de inventaris van de keuken. Bij vertrek moet al het materiaal opnieuw op dezelfde plaats gelegd worden, nadat het proper is gemaakt. Als er materiaal ontbreekt of niet proper is opgekuist kan de beheerder hiervoor extra kosten aanrekenen.

## **Art. 18 Sanitair**

In Den Blok zaal zijn er toiletten aanwezig in de centrale gang. Voor vertrek moet het sanitair ALTIJD met water en schoonmaakproduct gereinigd zijn. De toiletten moeten gebruiksklaar achtergelaten worden zodat de volgende groep ze direct kan gebruiken.

### **III. Het Klooster**

#### **Art. 19 Algemene voorwaarden**

De lijst van alle deelnemers (naam, adres en geboortedatum) wordt op de eerste dag aan de verantwoordelijke bezorgd (tijdelijke verblijfsvergunning). Dit is verplicht voor iedereen!

#### **Art. 20 Aankomst en vertrek**

Respecteer de uren van aankomst.

Neem 10 dagen voor aankomst contact op met de jeugddienst van Beveren (gegevens: zie bovenaan dit huishoudelijk reglement) voor het concrete uur van aankomst af te spreken.

Respecteer het uur van de afspraak zodat de beheerder niet nodeloos hoeft te staan wachten.

Indien het uur van afspraak verzet moet worden, neemt de huurder zelf contact op met de verantwoordelijke beheerder.

Respecteer het uur van vertrek. Probeer dus goed in te schatten hoeveel tijd je nodig hebt om je bagage te maken, alles op te ruimen en alles schoon te maken volgens de richtlijnen in het huurreglement.

#### **Art. 21 Bedden**

Iedereen is verplicht om minstens 1 hoeslaken voor een éénpersoonsbed en kussensloop mee te brengen, ook bij gebruik van een slaapzak. Er zijn geen dekens voorzien. Wie geen hoeslaken of kussensloop bij heeft moet dit melden bij aankomst en is verplicht om deze te huren.

#### **Art. 22 Meubilair**

Het meubilair dat aanwezig is in de lokalen van Het Klooster mag enkel gebruikt worden binnen in het gebouw. Op het einde van het verblijf wordt al het meubilair opnieuw terug gezet op hun originele plaats.

Buitenmeubilair is voorzien op het terras aan Het Klooster.

Al het meubilair (zowel binnen als buiten) mag enkel gebruikt worden waarvoor het dient. Indien er vastgesteld wordt dat het meubilair oneigenlijk gebruikt werd, kan de verantwoordelijke beheerder hiervoor extra kosten aanrekenen.

#### **Art. 23 Keuken**

Wanneer u Het Klooster huurt beschikt u over een eigen keuken met bijhorende toestellen en materiaal. Er is tevens voldoende bergruimte aanwezig in de keuken zelf.

Controleer bij aankomst samen met de verantwoordelijke beheerder de inventaris van de keuken. Bij vertrek moet al het materiaal opnieuw op dezelfde plaats gelegd worden, nadat het proper is gemaakt. Als er materiaal ontbreekt of niet proper is opgekuist kan de beheerder hiervoor extra kosten aanrekenen.

#### **Art. 24 Sanitair**

In Het Klooster zijn er toiletten aanwezig het eerste verdiep. Daarnaast is er ook een mindervalide toilet op het gelijkvloers. Voor vertrek moet het sanitair ALTIJD met water en schoonmaakproduct

gereinigd zijn. De toiletten moeten gebruiksklaar achtergelaten worden zodat de volgende groep ze direct kan gebruiken.

## **IV. De Zaal**

### **Art. 25 Aankomst en vertrek**

Respecteer de uren van aankomst.

Neem 10 dagen voor aankomst contact op met de jeugddienst van Beveren (gegevens: zie bovenaan dit huishoudelijk reglement) voor het concrete uur van aankomst af te spreken.

Respecteer het uur van de afspraak zodat de beheerder niet nodeloos hoeft te staan wachten.

Indien het uur van afspraak verzet moet worden, neemt de huurder zelf contact op met de verantwoordelijke beheerder.

Respecteer het uur van vertrek. Probeer dus goed in te schatten hoeveel tijd je nodig hebt om je bagage te maken, alles op te ruimen en alles schoon te maken volgens de richtlijnen in het huurreglement.

### **Art. 26 Ruimte en materiaal**

Wanneer u de zaal huurt kan u ook de binnenkoer van het jeugdcentrum gebruiken.

In de buitenberging op de koer, waar u als huurder ook binnen kan, is er voldoende meubilair voorzien dat gebruikt mag worden voor buitenactiviteiten.

Het meubilair dat binnen in de zaal aanwezig is, moet binnen blijven en mag dus niet gebruikt worden voor buitenactiviteiten.

### **Art. 27 Keuken**

Wanneer u de zaal huurt kan u ook over de semi-industriële keuken beschikken met bijhorende bergruimte.

Controleer bij aankomst samen met de verantwoordelijke beheerder de inventaris van de keuken. Bij vertrek moet al het materiaal opnieuw op dezelfde plaats gelegd worden, nadat het proper is gemaakt. Als er materiaal ontbreekt of niet proper is opgekuist kan de beheerder hiervoor extra kosten aanrekenen.

### **Art. 28 Sanitair**

In de polyvalente zaal zijn er toiletten aanwezig. Voor vertrek moet het sanitair ALTIJD met water en schoonmaakproduct gereinigd zijn. De toiletten moeten gebruiksklaar achtergelaten worden zodat de volgende groep ze direct kan gebruiken.

## V. Kampeerweide

### Art. 29 Aankomst en vertrek

Wanneer u de kampeerweide gebruikt in combinatie met Den Blok, zie dan bij artikel 14 voor de afspraken rond uur van aankomst en vertrek.

Als u de kampeerweide apart huurt respecteer dan eveneens de uren van aankomst en vertrek. Deze uren worden in onderling overleg afgesproken met de verantwoordelijke beheerder van het jeugdcentrum.

Respecteer het uur van de afspraak zodat de beheerder niet nodeloos hoeft te staan wachten. Indien het uur van afspraak verzet moet worden, neemt de huurder zelf contact op met de verantwoordelijke beheerder.

### Art. 30 Tenten

Op de kampeerweide mogen tenten opgezet worden, maar zet deze niet op onder de bomen, te dicht bij de burens of het terras van Het Klooster

### Art. 31 Terrein

Het is verboden om putten te maken op de kampeerweide, voor welk doel dan ook.

Greppels mogen wel gegraven worden rondom de tenten om wateroverlast te voorkomen. Hou er wel rekening mee dat bij vertrek de greppels opnieuw gevuld moeten worden zodat het terrein er opnieuw verhuurklaar bij ligt.

Heb respect voor de aanwezige bomen, struiken en omheiningen.

### Art. 32 Open vuur

Het is ten strengste verboden om op de kampeerweide een open vuur te maken. Er is kampvuurplaats voorzien op de binnenkoer van Den Blok.



## **VI. Vergaderzaal**

### **Art. 33 Sleutel**

Voor het gebruik van de vergaderzaal spreekt de huurder een moment af met de verantwoordelijke beheerder voor het overhandigen van de sleutel. Respecteer het uur van de afspraak zodat de beheerder niet nodeloos hoeft te staan wachten. Indien het uur van afspraak verzet moet worden, neemt de huurder zelf contact op met de verantwoordelijke beheerder.

### **Art. 34 Keuken**

Wanneer u de vergaderzaal huurt beschikt u over een eigen keuken met bijhorende toestellen en materiaal. Er is tevens voldoende bergruimte aanwezig in de keuken zelf.

Controleer bij aankomst samen met de verantwoordelijke beheerder de inventaris van de keuken. Bij vertrek moet al het materiaal opnieuw op dezelfde plaats gelegd worden, nadat het proper is gemaakt. Als er materiaal ontbreekt of niet proper is opgekuist kan de beheerder hiervoor extra kosten aanrekenen.

### **Art. 35 Sanitair**

In de vergaderzaal is er een toilet voorzien op het einde van de inkomgang. Deze is tevens toegankelijk voor mensen met een beperking. Voor vertrek moet het sanitair ALTIJD met water en schoonmaakproduct gereinigd zijn. De toiletten moeten gebruiksklaar achtergelaten worden zodat de volgende groep ze direct kan gebruiken.

### **Art. 36 Meubilair**

Het meubilair dat aanwezig is in vergaderzaal mag enkel gebruikt worden binnen in het gebouw. Op het einde van het verblijf wordt al het meubilair opnieuw terug gezet op hun originele plaats.

Buitenmeubilair is voorzien op het terras aan de vergaderzaal.

Al het meubilair (zowel binnen als buiten) mag enkel gebruikt worden waarvoor het dient. Indien er vastgesteld wordt dat het meubilair oneigenlijk gebruikt werd, kan de verantwoordelijke beheerder hiervoor extra kosten aanrekenen.