

Bijzonder huishoudelijk reglement voor het gebruik van het gelijkvloers van het Kasteel Borluut.

1. Afbakening van dit reglement:
 - 1.1. De beschikbaarstelling betreft enkel het gebruik van het gelijkvloers van het Kasteel Borluut.
 - 1.2. Het is niet toegestaan om zich op de bovenverdiepingen te begeven, noch om hinder te veroorzaken voor de activiteiten die op de bovenverdiepingen plaatsvinden.
 - 1.3. Tevens moet te allen tijde de toegang tot de bovenverdiepingen verleend worden aan de gebruikers die hiertoe gemachtigd zijn door de beheerder.
 - 1.4. Praktische afspraken met betrekking tot het gebruik van de zaal (sleutelbeheer, alarmcodes, gebruik van het aanwezige materiaal, data van eventuele leveringen van materiaal, schenken van drank en/of serveren van eten, enz.) worden gemaakt met de lokale beheerder. Voor het gelijkvloers van het kasteel Borluut is de lokale beheerder de vzw Borluut Dekenij Sint-Denijs-Westrem
 - 1.5. Het omliggende park is publiek domein; voor het parkgebruik moet de gebruiker een toelating aanvragen bij de Groendienst van de stad Gent.
 - 1.6. Bij niet naleving van dit reglement, heeft de beheerder het recht om maatregelen te treffen die in proportie zijn met de grootte van de inbreuk (en voorgaanden). Dit kan gaan van het doorrekenen van extra schoonmaakkosten tot het niet toestaan van toekomstig gebruik.
2. Veiligheid en overlast:
 - 2.1. Het maximaal aantal toegelaten personen is afhankelijk van de ruimte, en als absoluut maximum vastgesteld op 49 personen.
 - 2.2. Er geldt een absoluut rookverbod en verbod op open vuur (waaronder kaarsen) in het volledige gebouw.
 - 2.3. Brandblustoestellen en evacuatieplannen mogen niet worden verplaatst en dienen te allen tijde duidelijk zichtbaar te blijven.
 - 2.4. Nooduitgangen moet vrijgehouden worden.
 - 2.5. Gebruikers dienen zicht te houden aan de geluidsnormen en andere wettelijke bepalingen.
 - 2.6. Gasflessen mogen niet in het gebouw worden binnengebracht.
 - 2.7. Het gebouw moeten ten laatste om 1.00 uur verlaten en afgesloten zijn.
 - 2.8. De gebruiker is aansprakelijk voor schade aan personen, goederen of voorwerpen, voor schade aan het gebouw en/of lokalen.
 - 2.9. Bij eventuele problemen verwittigt de gebruiker de beheerder, wiens contactgegevens vermeld staan op de overeenkomst / aanvraagformulier.
3. Aard van de activiteit:
 - 3.1. Het kasteel Borluut kan gebruikt worden voor activiteiten van particulieren, feitelijke verenigingen en andere organisaties. De activiteit moet voldoen aan onderstaande criteria. De zaal mag enkel en alleen gebruikt worden voor de activiteit zoals beschreven in de aanvraag en waarvoor het gebruik werd toegestaan.
 - 3.2. Toegestaan: sociaal-culturele activiteiten zoals concerten, tentoonstellingen, vergaderingen, seminaries, voordrachten, familie- en andere feesten (met uitzondering van wat hieronder beschreven staat).
 - 3.3. Uitgesloten activiteiten: dansfeesten, fuisen, activiteiten met een commercieel karakter, activiteiten strijdig met de wet, de openbare orde of de goede zeden, activiteiten met algemeen groot risico op schade of overlast, eredienssten en politieke activiteiten.
4. De gebruiker draagt als een goede huisvader zorg voor de zaal, de bijhorigheden (gangen, toiletten, buitenruimtes, ...) en het daarin aanwezige materiaal. Dit betekent onder meer het volgende:
 - 4.1. Gebruik van materiaal:
 - 4.1.1. De gebruiker staat zelf in voor de nodige technische opbouw en afbouw van de zaal, en dit in voorafgaand overleg met de lokale beheerder.
 - 4.1.2. Rolluiken en ramen mogen niet gebruikt, respectievelijk geopend worden. Dit omwille van de delicate staat waarin ze zicht bevinden.
 - 4.1.3. Er kan gebruik gemaakt worden van het aanwezige meubilair en de keuken, mits voorafgaand overleg met de beheerder. Voor bijkomend materiaal kan de gebruiker zich wenden tot om het even welke leverancier.
 - 4.1.4. Er kan gebruik gemaakt worden van het aanwezige schoonmaakmateriaal.
 - 4.1.5. Bij het gebruik van de zaal worden door de beheerder geen glazen, bestek en servies voorzien. Indien nodig, dient dit door de gebruiker zelf te worden voorzien.
 - 4.2. Orde en netheid:
 - 4.2.1. Er mag niets worden verankerd aan de wanden, plafonds, zuilen of vloer.
 - 4.2.2. Het aanwezige meubilair mag niet buiten het gebouw geplaatst worden, en dient na gebruik in de oorspronkelijke toestand teruggeplaatst te worden.
 - 4.2.3. Het is de verantwoordelijkheid van de gebruiker om het nodige sanitair materiaal te voorzien (WC-papier, handdoek/tissues, zeep).
 - 4.2.4. Afhankelijk van de aard van de activiteit, wordt de wijze van schoonmaak vastgelegd door de beheerder:
 - 4.2.4.1. Bij eigen schoonmaak zorgt de gebruiker er zelf voor dat de gebruikte ruimtes in dezelfde staat worden achtergelaten als bij ingebruikname.
 - 4.2.4.2. Bij schoonmaak, gecoördineerd door de beheerder en doorgerekend aan de gebruiker, zorgt de gebruiker ervoor dat de afbouw van de zaal rond is op het afgesproken tijdstip.
 - 4.2.4.3. De gebruiker zorgt er bij ieder gebruik voor dat afval en supplementair binnengebracht materiaal meteen na de activiteit en alleszins voor het einde van het toegestane gebruik verwijderd wordt.
 - 4.2.4.4. Hierbij wordt bijzondere aandacht gevraagd voor het afval, achtergelaten in de sanitaire ruimtes / WC's.
 - 4.2.5. De gebruiker zorgt na zijn/haar gebruik voor het doven van de lichten, het zorgvuldig afsluiten van de zaal en gebouw en de activering van het inbraakalarm. De gebruiker brengt de sleutel terug op het afgesproken moment naar de afgesproken plaats.