

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. Bij aankomst duidt de gebruiker zijn aanwezigheid onder "gelijkvloers" aan op het aanwezigheidsbord in de ruimte links vooraan op het gelijkvloers, en bij het verlaten van het kasteel schuift de gebruiker zijn naam weer op "afwezig".
 - 1.3. Het is niet toegestaan om zich op de bovenverdiepingen te begeven, noch om hinder te veroorzaken voor de activiteiten die op de bovenverdiepingen plaatsvinden.
 - 1.4. Tevens moet te allen tijde de toegang tot de bovenverdiepingen verleend worden aan de gebruikers die hiertoe gemachtigd zijn door de beheerder.
 - 1.5. Praktische afspraken met betrekking tot het gebruik van de zaal (sleutelbeheer, alarmcodes, 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
 - 1.6. Het omliggende park is publiek domein en is dus vrij toegankelijk; voor uitzonderlijk gebruik van het park (plaatsen van een tent, kraampjes, etc.) moet de gebruiker een toelating aanvragen bij de Groendienst van de stad Gent.
 - 1.7. 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. Zie ook de tweede bladzijde van dit reglement.
2. Veiligheid en overlast:
 - 2.1. Het maximaal aantal toegelaten personen is 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, indien aanwezig) mogen niet worden verplaatst en dienen te allen tijde duidelijk zichtbaar te blijven.
 - 2.4. Nooduitgangen moeten 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, seminars, voordrachten, familie- en andere feesten (met uitzondering van wat hieronder beschreven staat).
 - 3.3. Uitgesloten activiteiten: dansfeesten, fuiven, 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, erediens en politieke activiteiten tijdens de sperperiode (met uitzondering van periodieke activiteiten).
 - 3.4. Op basis van de aard en omvang van de activiteit wordt de tussenkomst in de vaste kosten bepaald. Deze bedraagt standaard:
 - € 0 voor een sociaal-culturele activiteit van een (door de stad Gent) erkende / betoelagde vereniging die geen inkom vraagt
 - € 10 – 100 voor een sociaal-culturele activiteit van een (door de stad Gent) erkende / betoelagde vereniging die wel inkom vraagt. Het juiste bedrag is afhankelijk van de aard en omvang van de activiteit, alsook van de gevraagde inkom.
 - € 100 voor andere activiteiten van een (door de stad Gent) erkende / betoelagde vereniging
 - € 150 voor sociaal-culturele activiteiten van andere aanvragers
 - € 375 voor andere activiteiten van andere aanvragers (bvb particuliere feesten in besloten kring)
 - Een sociaal-culturele activiteit is een activiteit zonder winstoogmerk (eventuele netto-opbrengsten gaan niet naar (profit) derden en worden gebruikt voor sociaal-culturele doeleinden of goede doelen), met het oog op ontmoeting én maximaal toegankelijk voor publiek.
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, omwille van hun delicate staat.
 - 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. Na gebruik dienen de aanwezige stoelen en statiefs terug geplaatst te worden in de ruimte links vooraan.
 - 4.1.5. Er kan gebruik gemaakt worden van het aanwezige schoonmaakmateriaal.
 - 4.1.6. 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.
 - 4.1.7. De sleutel voor het rode paaltje aan de ingang van het domein blijft steeds aanwezig in de keuken, zodat ook andere gemachtigde gebruikers van het kasteel hier gebruik van kunnen maken. Het is niet toegestaan om deze sleutel mee te nemen naar huis of elders.
 - 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. De reus (in ruimte links voor) moet op de huidige locatie blijven staan. Gezien de breekbare toestand waarin hij verkeert, mag hij niet verplaatst worden.
 - 4.2.4. Het is de verantwoordelijkheid van de gebruiker om het nodige sanitair materiaal te voorzien (WC-papier, handdoek/tissues, zeep).
 - 4.2.5. Afhankelijk van de aard van de activiteit, wordt de wijze van schoonmaak vastgelegd door de beheerder:
 - 4.2.5.1. Bij eigen schoonmaak zorgt de gebruiker er zelf voor dat de gebruikte ruimtes in dezelfde staat worden achtergelaten als bij ingebruikname.
 - 4.2.5.2. Bij schoonmaak, gecoördineerd door de beheerder en doorgerekend aan de gebruiker, zorgt de gebruiker ervoor dat de afbouw van de zaal beëindigd is op het afgesproken tijdstip.
 - 4.2.5.3. 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.
 - 4.2.5.4. Hierbij wordt bijzondere aandacht gevraagd voor het afval, achtergelaten in de sanitaire ruimten / WC's.
 - 4.2.6. De gebruiker zorgt na zijn/haar gebruik voor het doven van de lichten, het dicht draaien van de radiatoren (rekening houdend met mogelijke vorst), het zorgvuldig afsluiten van de zaal, de keuken en het gebouw, alsook voor de activering van het inbraakalarm. De gebruiker brengt de sleutel terug op het afgesproken moment naar de afgesproken plaats.

Checklist einde gebruik kasteel Borluut

(met indicatie van vergoeding indien niet in orde)

Beste gebruiker,

U maakt gebruik van het kasteel. Wij hopen van ganser harte dat dit een top-ervaring zal zijn of al geweest is. Dit is enkel mede mogelijk als iedereen hier een kleine inspanning voor doet. Voor ons als Dekenij, bestaande uit een groep vrijwilligers, betekent dit het verschaffen van alle nodige informatie, het verwerken van de aanvragen, het bijhouden van de agenda, maar ook een periodieke grondige schoonmaak.

Aan u als gebruiker vragen we om het huishoudelijk reglement te volgen. We hopen dat onderstaande checklist u hierbij kan helpen. **We vragen u om deze lijst te overlopen bij het verlaten van het kasteel en hem ingevuld terug te bezorgen, samen met de sleutel.** Deze lijst is niet limitatief, maar bevat wel de meest voor de hand liggende “vergetelheden”. Deze kunnen een impact hebben op de energiekosten, maar kunnen ook extra werk voor de dekenij betekenen. Wij als dekenij zullen dan verplicht zijn om deze vergetelheden recht te trekken, zodat ook de gebruikers na u evenzeer ten volle kunnen genieten van hun ervaring. De kosten voor deze tussenkomst (waarvan onderstaand een indicatie per topic) zullen vervolgens aan u worden doorgerekend. Wij hopen echter dat dit nooit nodig zal zijn.

- Vloer in de salons, inkomhal en keuken zijn geveegd (€ 80)
- Alle stoelen en statafels zijn netjes opgeborgen in de ruimte links vooraan, bij de reus (€ 50)
- De vuilnisbakjes (WC dames, lavabo bij WC's, keuken) zijn leeg (€ 30)
- Er is geen ander afval/vuilnis/materiaal/posters aanwezig (€ 30)
- De WC's zijn proper achtergelaten (€ 30)
- De radiatoren zijn dichtgedraaid / tegen vorst beschermd (€ 40)
- De deuren van de keuken zijn toe (de thermostaat bevindt zich daar) (€ 40)
- De tafels staan in de salons (dus niet in de ruimte links vooraan) (€ 30)
- In de keuken is alles proper achtergelaten: koelkast, oven, lavabo, aanrecht, kasten zijn proper (€ 40)
- De lichten zijn uit (€ 20)
- Het aanwezigheidsbord staat correct aangeduid (€ 10)
- Het alarm staat op als niemand anders in het kasteel aanwezig is (te checken op het aanwezigheidsbord) (€ 30)