

HUISHOUDELIJK REGLEMENT LOKAAL DIENSTENCENTRUM (LDC) “DE MARETAK”

DEEL I : DIENSTVERLENING

MARETAKPAS

Om van de faciliteiten van het LDC gebruik te kunnen maken, dient men over een Maretakpas te beschikken. Een senior die de leeftijd van 60 jaar heeft bereikt of die (brug)gepensioneerd is kan een dergelijke pas verkrijgen, tegen de in bijlage vermelde prijs.

De geldigheidsduur van een Maretakpas bedraagt één kalenderjaar en is strikt persoonlijk.

Onbetamelijk gedrag, het opzettelijk aanrichten van schade, het misbruiken van de pas, inbreuken op dit reglement, ... kunnen ertoe aanleiding geven dat de pas door het LDC wordt ingetrokken.

Gebruikers met een MARETAKPAS kunnen van de volgende faciliteiten gebruik maken:

MAALTIJDEN

's Middags kunnen de gebruikers in het LDC De Maretak een middagmaal nuttigen.

Hiervoor dient men in het LDC maaltijdbonnen aan te schaffen, tegen de in bijlage vermelde prijs.

Een sf- bewoner kan op uitzonderlijke basis een familielid uitnodigen om mee te eten, tegen de in bijlage vermelde prijs. De betaling van de maaltijdbonnen gebeurt enkel via maandelijkse facturatie.

ACTIVITEITEN

Alle gebruikers kunnen deelnemen aan de activiteiten, die vermeld staan in onze activiteitenkalender.

GEBRUIK PETANQUEBAAN

De petanquebaan staat gratis ter beschikking voor alle gebruikers.

Door het LDC georganiseerde activiteiten hebben voorrang.

TIJDSCHRIFTEN EN KRANTEN

Gebruikers kunnen binnen het LDC de aanwezige tijdschriften en kranten ter plaatse inkijken.

SENIOREN INTERNETCAFE

De gebruikers kunnen gratis gebruik maken van een computer en toegang krijgen tot internet.

Het lokaal is tijdens de openingsuren van het LDC toegankelijk.

De gebruikers dienen het specifiek internetcafé reglement te respecteren.

DOUCHE

De douche kan dagelijks (niet in het weekend/feestdagen) gebruikt worden tijdens de openingsuren, tegen de in bijlage vermelde prijs. Hiervoor dient u zich aan te melden. De betaling gebeurt enkel via maandelijkse facturatie.

WASSALON

De gebruikers kunnen dagelijks (niet in het weekend/feestdagen) tijdens de openingsuren gebruik maken van het wassalon. Er staan verschillende machines ter beschikking. Hiervoor dienen jetons

aangekocht te worden, tegen de in bijlage vermelde prijs. De betaling gebeurt enkel via maandelijke facturatie.

DEEL II : GEBRUIK VAN DE POLYVALENTE ZAAL EN AANHORIGHEDEN

De polyvalente zaal van het LDC "De Maretak" kan door verenigingen gebruikt worden.

Het bedrag van de financiële vergoeding voor de derving van de onkosten wordt door de verantwoordelijke van het LDC bepaald, op basis van onderstaande richtlijnen:

- De desbetreffende accommodatie wordt gratis ter beschikking gesteld voor activiteiten die door seniorenverenigingen uit Geraardsbergen worden georganiseerd.
- De desbetreffende accommodatie wordt gratis ter beschikking gesteld voor activiteiten die passen binnen de erkenning van het LDC.
- Verenigingen met een sociaal en/of maatschappelijk doel betalen 30 euro per activiteit.
- Andere verenigingen uit Geraardsbergen dienen voor het gebruik van de accommodatie 150 euro per activiteit te betalen.
- Verenigingen van buiten Geraardsbergen betalen voor het gebruik van de accommodatie 250 euro per activiteit.
- Privépersonen, uitgezonderd serviceflatbewoners, kunnen de accommodatie niet gebruiken. Serviceflatbewoners betalen hiervoor een financiële vergoeding ten bedrage van 30 euro per activiteit.
- Diensten van het OCMW Geraardsbergen kunnen de accommodatie gratis ter beschikking krijgen.
- Politiek getinte organisaties, met uitzondering van mutualiteiten, mogen in het LDC geen activiteiten organiseren.

Financiële vergoedingen dienen minstens 7 kalenderdagen vóór de ingebruikname te worden overgeschreven op het rekeningnummer 091-0009389-09 van het OCMW Geraardsbergen met vermelding "gebruik LDC + datum". Indien de desbetreffende som niet binnen de voormelde termijn is gestort, wordt de reservatie als onbestaande beschouwd.

Het gebruik van de zaal en het verbruik van elektriciteit en verwarming zitten in de voormelde prijzen vervat.

RESERVATIE

Voor een eventuele bezichtiging en omtrent de beschikbaarheid van de accommodatie dient men contact op te nemen met de verantwoordelijke van het LDC of diens vervanger.

Een aanvraag tot gebruik van de polyvalente zaal en aanhorigheden dient schriftelijk te gebeuren ter attentie van de verantwoordelijke van het LDC, Grote Weg 27B te 9500 Geraardsbergen en dit minstens vijf weken op voorhand.

Telefonische reservaties of mondelinge afspraken zijn niet bindend.

In de aanvraag dient uitdrukkelijk te worden vermeld voor welk doel de polyvalente zaal en aanhorigheden wordt gereserveerd.

De verantwoordelijke van het LDC beslist over de goedkeuring van de aanvraag. Het activiteitenprogramma van het LDC heeft steeds voorrang op een externe aanvraag tot het gebruik van de accommodatie.

De aanvrager wordt schriftelijk (per brief of via mail) verwittigd of zijn aanvraag al dan niet wordt aanvaard. Tevens wordt hem hierbij eventueel het bedrag van de te storten financiële vergoeding medegedeeld. Een overzicht van de aanvragen en beslissingen wordt telkens via de mededelingen aan het vast bureau van het OCMW ter kennis gebracht.

ANNULATIE

Een eventuele annulatie dient onmiddellijk te worden gemeld bij de verantwoordelijke of diens vervanger, en dit minstens 7 kalenderdagen op voorhand.

Bij een tijdige annulatie is de gebruiker de voorziene financiële vergoeding niet verschuldigd.

Bij ontstentenis van berichtgeving of bij laattijdige annulatie zal de financiële vergoeding verworven worden als administratiekost en kan het LDC in de toekomst het gebruik van de zaal weigeren.

OVERMACHT

Indien het LDC door overmacht de gehuurde ruimten niet ter beschikking kan stellen, zal hiervoor geen schadevergoeding kunnen worden geëist.

Enkel de financiële vergoeding zal worden terugbetaald.

ACCOMMODATIE EN INVENTARIS

De gebruiker dient in overleg met de verantwoordelijke of diens vervanger af te spreken welk materiaal hij wenst te gebruiken.

Elke beschadiging of eventueel vastgesteld defect dient door de gebruiker spontaan aan de verantwoordelijke of diens vervanger worden gemeld.

SABAM – BILLIJKE VERGOEDING

Wat betreft de sabamwetgeving dient de gebruiker zich desgevallend in orde te stellen met de voorschriften op de auteursrechten. Hij dient de auteursrechten rechtstreeks aan te geven en te vereffenen aan Sabam.

Qua billijke vergoeding heeft het OCMW Geraardsbergen een jaartarief afgesloten, waardoor de gebruiker vrijgesteld is van het betalen van een dergelijke vergoeding.

DRANK

De gebruiker dient zelf voor de dranken in te staan.

Tijdens de openingsuren en/of na voorafgaand akkoord van de concessionaris kan hij/zij gebruik maken van de cafetaria.

HYGIËNE EN NETHEID

Alle afwasbare oppervlakten, zoals vloer, tafels, stoelen, werkbladen, e.d. dienen door de gebruikers in hun oorspronkelijke staat van netheid afgeleverd te worden.

De gebruiker dient minimaal de vloer uit te vegen. Hiervoor wordt hem het nodige materiaal ter beschikking gesteld.

Afval dient door de gebruiker zelf opgeruimd en meegenomen te worden.

De polyvalente zaal en aanhorigheden dient na gebruik te worden opgeruimd en in zijn oorspronkelijke schikking te worden teruggezet, zo niet zal de kostprijs hiervoor aan de gebruiker worden doorgerekend.

De gebruiker zorgt ervoor dat na de activiteit, alle eigen materiaal uit het gebouw verwijderd is.

Bij vaststelling vanaf de eerste werkdag na gebruik van de accommodatie dat de zaal niet werd opgekuist en in de oorspronkelijke staat werd hersteld, zal er met de gebruiker contact worden opgenomen. De gebruiker zal de gelegenheid krijgen om alsnog de voormelde bepalingen na te leven. Indien hieraan geen gunstig gevolg wordt gegeven, zal het LDC een vergoeding van 150 euro aanrekenen. Zolang de gebruiker deze vergoeding niet heeft betaald, komt hij niet meer in aanmerking voor het gebruik van de polyvalente zaal en aanhorigheden.

AFSLUITEN ZAAL

De gebruiker sluit zorgvuldig de polyvalente zaal en aanhorigheden af en dit ten laatste om 24 uur.

De gebruiker is verantwoordelijk voor het doven van de lichten.

VERBODSBEPALINGEN

Het is ten stelligste verboden te roken in de lokalen en aanhorigheden van het LDC.

Het is de gebruiker verboden voorwerpen te plaatsen buiten de hem ter beschikking gestelde ruimtes. De gebruiker mag geen affiches of andere zaken aan de muren, ramen, deuren, wanden, panelen, vloeren of gordijnen bevestigen. De toegang tot het gebouw versperren is ten stelligste verboden.

De activiteiten in het LDC mogen op geen enkele wijze storend zijn voor de omgeving.

De toegang tot andere dan de toegezegde lokalen is verboden.

De accommodatie mag door de gebruiker niet worden onderverhuurd, noch aan anderen in gebruik gegeven worden, tenzij mits voorafgaande schriftelijke goedkeuring van het LDC.

De aard, inhoud en duur van de toegestane activiteit mag niet afwijken van datgene waarvoor aanvankelijk toegang werd verleend.

AANSPRAKELIJKHEID

De gebruiker dient de polyvalente zaal en aanhorigheden als “een goede huisvader” te beheren. Hij treft alle nodige voorzorgen ter voorkoming van schade en brand.

Qua brandverzekering is er in de verzekeringspolis van het OCMW Geraardsbergen afstand van verhaal gestipuleerd ten aanzien van de gebruiker van het verzekerde gebouw, het geval van kwaadwilligheid uitgesloten en in de mate dat de belanghebbenden hun aansprakelijkheid niet hebben laten waarborgen.

De gebruiker zal best tegen eigen risico een verzekering ‘burgerlijke aansprakelijkheid’ afsluiten.

De burgerlijke verantwoordelijkheid t.o.v. derden wordt niet gedekt door een verzekeringspolis van het OCMW Geraardsbergen.

Het OCMW Geraardsbergen is daarentegen als exploitant van het LDC wel verzekerd qua objectieve aansprakelijkheid inzake brand/ontploffing.

De gebruiker is desgevallend aansprakelijk voor schade aan goederen of voorwerpen, voor schade aan de accommodatie, ongeacht of deze wordt veroorzaakt door hemzelf of door zijn aangestelde of deelnemers aan de door hem ingerichte activiteit. Eventuele schade zal door de gebruiker dienen te worden vergoed.

Het OCMW Geraardsbergen is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen te wijten aan een activiteit van eender welke gebruiker, noch voor de diefstallen van kledij of goederen in de ter beschikkinggestelde accommodatie.

VEILIGHEID

De gebruiker van de polyvalente zaal en aanhorigheden dienen zich te schikken naar de instructies in verband met de veiligheidsmaatregelen o.m. inzake brandalarm, evacuatie, rookverbod, ...

Er mag in geen geval materiaal voor de uitgangen worden geplaatst.

Het is verboden brandbare materialen aan te brengen in het gebouw.

Elke gebruiker dient steeds vrije toegang te verschaffen aan het personeel en het bestuur van het OCMW Geraardsbergen.

DEEL III : INWERKINGTREDING

Dit reglement werd vastgesteld door de raad voor maatschappelijk welzijn in zitting van 17 november 2004 en werd gewijzigd in zitting van 19 oktober 2005, 24 september 2008 , 17 december 2014 en door het vast bureau in zitting van 26 april 2011, 20 februari 2014.

Dit reglement treedt in werking vanaf 1 januari 2015.

BIJLAGE BIJ HUISHOUELIJK REGLEMENT LDC “De Maretak”

TARIEVEN

MARETAKPAS

Maretakpas	10 EUR/kalenderjaar
Maretakpas – niet- inwoners van Geraardsbergen	25 EUR/kalenderjaar

MAALTIJDEN

Maaltijd gebruikers	6,63 EUR
Maaltijd op uitnodiging SF- bewoner	9,94 EUR
Maaltijd kinderen jonger dan 12 jaar op uitnodiging SF- bewoner	4,42 EUR

DOUCHE

2 EUR

WASSALON

Was	2 EUR
Droog	1,25 EUR

MEER INFO

OCMW Geraardsbergen
Departement Ouderenzorg
Stefanie VANDENBOSSCHE – wnd .centrumleider LDC De Maretak
Tel. 054 43 38 36
E- mail: stefanie.vandenbossche@ocmwgeraardsbergen.be
dienstencentrum @ocmwgeraardsbergen.be

OCMW Geraardsbergen
Kattestraat 27
9500 GERAARDSBERGEN
Tel. 054 43 20 00