



Huishoudelijk reglement.

Terbeschikkingstelling van HOGENT-infrastructuur aan derden.

Directie Infrastructuur en Facilitair Beheer
Valentin Vaerwyckweg 1
9000 Gent

T + 32 9 243 34 42
www.hogent.be

ALGEMENE BEPALINGEN

- Art.1** HOGENT stelt in haar traditie van openheid haar infrastructuur graag ter beschikking voor een brede waaier aan maatschappelijke activiteiten. Een toestemming tot gebruik impliceert echter niet dat HOGENT zich akkoord verklaart met een gedachtegoed en/of strekking die de aanvrager of de aangevraagde instantie vertegenwoordigt. Activiteiten die voor publieke consternatie zorgen, politieke of religieuze linken hebben, worden niet toegelaten.
Van de gebruikers wordt verwacht dat zij zich tijdens het gebruik houden aan de regels van goed beheer en goed fatsoen en dat ze zich onthouden van alles wat afbreuk doet aan de eerbied voor de menselijke persoon.
- Art.2** Dit reglement is van toepassing op het gebruik van de vergaderzalen, leslokalen, resto's, foyer, parkings en de aangrenzende buiteninfrastructuur van HOGENT. Onder de infrastructuur van HOGENT wordt verstaan alle gebouwen en aangrenzende buiteninfrastructuur in eigendom en beheer van HOGENT.
- Art.3** HOGENT heeft steeds het recht om bijkomende regels toe te passen of maatregelen aan te passen als de situatie dit vraagt.
- Art.4** Door het betreden van de infrastructuur is iedere bezoeker onderworpen aan het huishoudelijk reglement. Iedere bezoeker moet kennis hebben genomen van dit huisreglement en wordt geacht dit na te leven.
Een exemplaar van het huisreglement ligt ter inzage aan het onthaal van elk gebouw en kan ook op www.hogent.be geraadpleegd worden.
- Art.5** De gebouwen van HOGENT zijn uitsluitend toegankelijk tijdens de openingsuren die samen met de sluitingsdagen elk academiejaar worden vastgelegd. De gebouwen zijn gesloten op zon- en feestdagen.

Informatie over de openingsdagen en -uren kan je steeds opvragen bij de dienst Logistiek Beheer, afdeling ruimtebeheer (ruimtebeheer@hogent.be)

GEBRUIKERS

- Art.6** De mogelijke gebruikers kunnen ingedeeld worden in twee groepen:
- Gereduceerd tarief (niet exhaustief):
- Diensten van de Stad Gent
 - Diensten van de provincie Oost-Vlaanderen
 - Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap
 - VDAB
 - Syntra
 - Universiteit Gent
 - Hogescholen waarmee HOGENT geassocieerd is
 - Openbare instellingen
 - Verenigingen zonder winstoogmerk die een binding hebben met HOGENT
- Standaardtarief:
- In alle andere gevallen wordt het standaardtarief aangerekend

TARIEVEN

Art.7

Bijlage PROC/AD/DIFB/002/B2 geeft de tarieven weer voor het ter beschikking stellen van de infrastructuur . In deze tarieven zijn de verzekeringen burgerlijke aansprakelijkheid en brand- en waterschade, het energie- en waterverbruik, de onderhoudskosten en de schoonmaak inbegrepen. Deze bijlage vermeldt ook de vergoedingen voor het ter beschikking stellen van HOGENT-personeel.

Art.8

Als de terbeschikkingstelling een samenwerkingsovereenkomst betreft, dan kan het gereduceerde tarief of standaardtarief wegvallen op voorwaarde dat de georganiseerde activiteit een meerwaarde biedt voor HOGENT of dat de activiteit gericht is op liefdadigheid.

- Aanvraag vanuit een departement: het is aan de departementen om de samenwerking tussen de partners aan te tonen en het voorstel ter bespreking en onderzoek voor te leggen aan de dienst Logistiek Beheer.
- Aanvraag vanuit HOGENT: de directie Communicatie zal de aanvraag evalueren en een advies geven aan de dienst Logistiek Beheer.

De dienst Ruimtebeheer zal het gevraagde gebruik van infrastructuur onderzoeken en een besluit nemen omtrent de aanvraag. De samenwerkingsovereenkomst en/of het advies wordt toegevoegd aan de overeenkomst en verwijst naar het huisreglement.

AANVRAAG

Art.9

De aanvrager duidt een persoon aan die verantwoordelijk is voor het aangevraagde gebruik. Die wordt hierna contactpersoon genoemd.

Art.10

De contactpersoon bezorgt een ingevuld aanvraagformulier PROC/AD/DIFB/002_F1 voor gebruik van HOGENT-infrastructuur aan ruimtebeheer@hogent.be .

Art.11

Alle aanvragen moeten ten laatste 1 maand voor de aanvang van de activiteit worden ingediend bij ruimtebeheer@hogent.be .

TOELATING

Art.12

Aanvragen worden chronologisch verwerkt. Lessen- en examenactiviteiten hebben altijd voorrang op de aanvragen voor derden. Binnen HOGENT worden er ook afspraken gemaakt wanneer de lessen- en examenroosters moeten afgewerkt zijn. HOGENT-infrastructuur wordt tijdens de lessen- en examenweken pas aan derden ter beschikking gesteld na het vrijgeven van de lessen- en examenroosters door de directie Onderwijsaangelegenheden.

Art.13

De hoofdmedewerker Ruimtebeheer onderzoekt of de aanvraag kan worden goedgekeurd en contacteert indien nodig de andere diensten binnen HOGENT voor meer informatie en/of verdere afstemming. Het proces om een aanvraag al dan niet goed te keuren, neemt maximaal vijf werkdagen in beslag.

Art.14

HOGENT zal een aanvraag afwijzen als:

- de gevraagde infrastructuur ofwel al bezet is voor onderwijs-, onderzoek- of dienstverleningsactiviteiten ofwel al gereserveerd werd door een andere derde.
- de voorziene activiteit niet overeenstemt met de visie van HOGENT
- de aanvrager of zijn rechtsvoorganger bij vroegere terbeschikkingstellingen inbreuken tegen dit huisreglement heeft gepleegd
- HOGENT oordeelt dat de orde en veiligheid van personen en van middelen niet gegarandeerd kunnen worden
- de aangevraagde activiteit niet conform is met de exploitatievergunning

- de activiteit georganiseerd wordt door een politiek gerichte organisatie of een activiteit die een maatschappelijke controversie teweeg brengt (HOGENT streeft vanuit pluralisme een politieke neutraliteit na).

Art.15

Volgende activiteiten worden niet toegestaan:

- Privéfeesten zoals huwelijken, verjaardagsfeesten, enz.
- Fuiven en barbecues

GOEDKEURINGSPROCEDURE

Art.16

Als het gebruik wordt goedgekeurd en kan plaatsvinden, wordt een overeenkomst PROC/AD/DIFB/002_F2 opgemaakt met daarin de omschrijving van de activiteit, de aanduiding van de betrokkenen lokalen, de van toepassing zijnde tarieven, de bepaling van de gebruikperiode en alle praktische en logistieke afspraken.

Art.17

De organisatie moet de overeenkomst ten minste een week voor de aanvang van de activiteit ondertekend hebben.

Art.18

De organisatie verplicht zich ertoe de betaling uit te voeren binnen de 30 dagen na ontvangst van de factuur. Zo niet wordt een procedure gestart om de betaling op te eisen. Aan de aanvrager die niet betaald heeft binnen de gestelde termijn, wordt elke nieuwe aanvraag voor het gebruik van lokalen geweigerd.

ANNULATIES

Art.19

Annulering van de aangevraagde reservatie moet minimaal vijf dagen vooraf via mail ingediend worden bij de hoofdmedewerker ruimtebeheer.

Als de organisatie binnen de vastgelegde termijn nalaat om de dienst Ruimtebeheer te verwittigen wordt het volledige bedrag aangerekend, behalve als ze kan aantonen dat het om een geval van overmacht gaat. Als de termijn van vijf dagen wel gerespecteerd wordt, zijn er geen kosten verbonden aan de annulering van de reservatie.

Art. 20

HOGENT heeft het recht toegelaten activiteiten te annuleren op basis van opgelegde maatregelen van overheidswege of als naderhand blijkt dat er niet is voldaan aan de toelatingsvoorwaarden.

VERLOOP VAN DE ACTIVITEIT

Art.21

De organisatie gaat met de gebouwen, lokalen en omgeving om als een goede huisvader. De gebruiker laat de lokalen netjes achter met het aanwezige materiaal in de oorspronkelijke toestand.

Art.22

Wanneer men een activiteit buiten de normale openingsuren wil laten doorgaan, moet dit bij de aanvraag vermeld worden. De organisator staat in voor alle kosten die hieruit voortvloeien. De extra kosten worden in regie verrekend en zijn terug te vinden in bijlage PROC/AD/DIFB/002_B2

Art.23

De organisator is verantwoordelijk voor de activiteit op organisatorisch, commercieel, juridisch en logistiek vlak, en zorgt voor alle vereiste vergunningen en toelatingen.

Art.24

De organisator zal de infrastructuur enkel gebruiken voor de activiteit en de doeleinden die werden overeengekomen. De gebruiker ziet erop toe dat personen of organisaties vreemd aan de activiteit, de toegang tot de infrastructuur worden ontzegd.

- Art.25** De organisator houdt er rekening mee dat de lokalen en alle ruimtes een onderdeel zijn van een onderwijscampus. Hijzelf en de deelnemers van de activiteit zullen respectvol en correct omgaan met studenten, docenten en personeelsleden die op de campussen werken, en zij zullen planten en dieren in de buitenruimtes van de campus respecteren.
- Art.26** De afdeling Studentensoftware, Repro en AV van de directie IT (DRIT) zorgt voor het operationeel houden van de audiovisuele uitrusting in een lokaal. De lokalen zijn voorzien van (een) instructiekaart(en) voor het gebruik van de audiovisuele apparatuur. Aanvullend kan er tijdens de kantooruren een afspraak worden gemaakt met een audiovisueel technicus voor verdere toelichting over het gebruik.
- Art.27** Het nuttigen van dranken en etenswaren is in de leslokalen verboden.

VEILIGHEID, VERZEKERING EN SCHADE

- Art.28** De organisatoren verbinden zich ertoe alle veiligheidsvoorschriften strikt na te leven. Zij zijn ook verantwoordelijk voor schade en/of diefstal en verbinden er zich toe eventuele schade en/of diefstal die aangericht werd te vergoeden.
- Art.29** Bijkomende technische installaties die door de organisator gehuurd worden, mogen in geen geval het normale gebruik van de lokalen verstoren (bijvoorbeeld lawaaihinder). De organisator mag geen bijkomende toestellen plaatsen die het naleven van de veiligheidsvoorschriften beletten. Alle bijgeplaatste toestellen moeten voldoen aan de vigerende wetgeving en moet bij de reservatieaanvraag meegedeeld worden.
- Art.30** In de gebouwen van HOGENT geldt een volledig rookverbod. Het is verboden om op de campus enige vorm van vuur te maken.
- Art.31** HOGENT verzekert het onroerend goed en haar inboedel tegen brand- en aanverwante risico's. HOGENT kan door de organisator niet aansprakelijk gesteld worden voor schade. De organisator vrijwaart HOGENT tegen eventuele schade-eisen van derden die voortvloeien uit het gebruik van de lokalen.
- Art.32** Als de activiteit plaatsvindt na het sluitingsuur van het onthaal, is de organisator verplicht een EHBO-helper aan te stellen. Daarnaast moet hij een verantwoordelijke aanduiden die, in geval van nood en/of brand overgaat tot evacuatie volgens de evacuatieprocedure en, indien noodzakelijk, zo snel mogelijk de interventiediensten verwittigt.
De organisator voorziet zelf in EHBO-materiaal.
- Art.33** Het is de derde niet toegestaan om publiciteit en eigen signalisatie aan te brengen binnen de ter beschikking gestelde ruimtes, tenzij goedgekeurd in de overeenkomst.
- Art.34** Alle evacuatiewegen moeten vrij blijven en mogen door niets of niemand belemmerd worden.
- Art.35** De noodverlichting en de veiligheidspictogrammen mogen niet afgedekt of buiten werking gesteld worden.
- Art.36** De bereikbaarheid van branddrukknoppen, de brandblussers, de branddetectoren, de brandhaspels en de elektrische borden mag niet worden verhinderd door obstakels.

PARKEERBELEID

Art.37

Het parkeerbeleid van HOGENT is te vinden op <https://www.hogent.be/parkeren/>

Art.38

Op de parking moeten de voertuigen, bromfietsen en fietsen geplaatst worden volgens de aangeduide afbakeningen. Wagens in overtreding kunnen geverbaliseerd of weggetakeld worden. Het plaatsen, achterlaten of parkeren van (motor)voertuigen die niet meer kunnen rijden, aanhangwagens en reclamevoertuigen zijn verboden.

Art.39

Met uitzondering van enkele evenementen wordt de parking op de campussen voorbehouden aan studenten en personeel.

Parkeren kan alleen als de persoon toelating heeft van de dienst Parkeren of met een vignet van HOGENT.

Art.40

Het is niet toegestaan om voertuigen, fietsen, bromfietsen of andere vervoersmiddelen en voorwerpen tegen de gevels of voor de toegangsdeuren van de gebouwen te plaatsen. De hulpdiensten moeten te allen tijde vlot toegang tot het gebouw hebben.

BUITENINFRASTRUCTUUR

Art.41

HOGENT geeft de voorrang aan biodiversiteit en onthardingsprojecten op HOGENT-sites om de campussen te vergroenen, aangenamer en gezonder te maken. Bij HOGENT staat duurzaamheid centraal en krijgen groenbeheer, natuur en ontmoeting geleidelijk aan opnieuw een plaats. De organisator neemt dezelfde houding aan in zijn activiteit.