

## Gebruikersovereenkomst

### Sociaal Cultureel Centrum Soesterberg “De Basis”

Deze overeenkomst wordt gesloten tussen Stichting De Linde, als beheerder en exploitant van het Sociaal Cultureel Centrum Soesterberg “De Basis” en de drie hoofdgebruikers:

- Stichting Welzijn Ouderen Soest (SWOS)
- Stichting Balans
- KunstenHuis Idea (inclusief bibliotheek, dans-, muziek- en creatieve cursusruimtes)

Het doel van deze overeenkomst is het vastleggen van duidelijke afspraken over het gebruik van het gebouw, de samenwerking en de jaarlijkse planning van ruimtes.

---

#### Artikel 1 – Gebruik van het gebouw

##### 1.1 Openingstijden

Het gebouw is geopend op:

- maandag t/m donderdag: 08.30 – 23.00 uur
- vrijdag en zaterdag: 08.30 – 24.00 uur
- zondag: 10.00 – 18.00 uur

Als er geen activiteiten gepland staan, kan de beheerder besluiten het gebouw gesloten te houden, met uitzondering van de service-uren van de bibliotheek.

##### 1.2 Multifunctioneel gebruik

Alle ruimtes, zijn multifunctioneel ingericht en worden gedeeld gebruikt. De bibliotheek is voor KunstenHuis Idea tijdens openingstijden, maar mag daarbuiten door anderen worden gebruikt. Tevens is de bibliotheekruimte verkeersruimte voor de deelnemers aan andere activiteiten.

##### 1.3 Opruimen en schoonmaken na gebruik

Hoofdgebruikers zorgen voor netjes en schoon achterlaten van de gebruikte ruimtes.

##### 1.4 Sleutel- en toegangsbeheer

Het sleutel- en toegangsbeheer wordt geregeld door de beheerder. Verlies wordt direct gemeld aan de beheerder.

---

#### Artikel 2 – Rol van de beheerder

De beheerder handelt namens het bestuur van Stichting De Linde en coördineert:

- Het dagelijks beheer van het gebouw.
- Onderhoud en veiligheid.

- Jaarlijkse ruimteplanning in overleg met hoofdgebruikers.
  - Verzorgen centrale planning.
  - Centraal aanspreekpunt voor alle gebruikers.
- 

## **Artikel 3 - Procedure Aanvragen, Toekennen en Plannen van Ruimte**

### **Artikel 3.1. Aanvraagprocedure**

#### **3.1.1 Wie kan aanvragen?**

Verenigingen, stichtingen, bewonersgroepen, maatschappelijke organisaties en incidenteel ook particulieren of commerciële partijen (voor paracommerciële activiteiten).

#### **3.1.2 Hoe aanvragen?**

Aanvragen voor seizoensprogramma van de hoofdgebruikers gebeurt via het indienen van een concept seizoensprogramma bij de beheerder.

Stichting de Linde brengt het overzicht van vaste huurders en nieuwe aanvragen van andere organisaties in het management overleg in.

Alle overige aanvragen worden via het digitale aanvraag- en planningsstelsel van De Basis.

Aanvrager vermeldt:

- Gewenste ruimte(s)
- Datum en tijd
- Soort activiteit
- Verwacht aantal deelnemers

#### **3.1.3 Termijnen**

- Structureel gebruik (wekelijks/maandelijks): jaarlijks voor 1 mei neemt het bestuur van De Linde een besluit over het nieuwe seizoensprogramma.
- Wijzigingen in het vastgestelde seizoensprogramma van de hoofdgebruikers kunnen in afstemming met de beheerder worden vastgesteld.
- Eenmalig of kortdurend gebruik: in afstemming met de beheerder.
- Spoedaanvragen worden in overleg met de beheerder behandeld, afhankelijk van beschikbaarheid.

### **Artikel 3.2 Beoordeling en Toekenning**

#### **3.2.1 Criteria voor toekenning**

- Past de aanvraag binnen de maatschappelijke en/of culturele doelen van de sociale visie van de gemeente Soest?
- Is de activiteit niet in strijd met de huisregels voor onderhuurders (zie bijlage 1)?
- Is er ruimte beschikbaar?
- Past het binnen de geldende paracommerciële regels?

### **3.2.2 Voorrangsregels**

1. Hoofdgebruikers Balans, SWOS, KunstenHuis Idea
2. Vaste gebruikers (gebruikers met jaar- of seizoen contracten)
3. Bewonersinitiatieven
4. Nieuwe structurele gebruikers (organisaties met de wens doorlopende afspraken)
5. Incidentele maatschappelijke gebruikers
6. Particuliere of commerciële huurders (alleen indien passend en ruimte beschikbaar is)

### **Artikel 3.3 Toekenning**

Voor het concept seizoenprogramma legt de beheerder de aanvragen naast elkaar en zorgt voor consensus in mogelijkheden en beschikbaarheid met de gebruikers.

De beheerder neemt contact op met de aanvrager als de aanvraag niet past in de mogelijkheden en stelt alternatieven voor.

Bij toekenning ontvangt de aanvrager een schriftelijke bevestiging met:

- Datum en tijd
- Ruimte en eventuele materialen
- Huurtarief en betalingswijze
- Huisregels en annuleringsvoorwaarden

### **Artikel 3.4 Planning en Vastlegging**

#### **3.4.1 Planningssysteem**

Alle reserveringen worden geregistreerd in een centraal digitaal planningssysteem.

Het systeem is toegankelijk voor alle leden van het management overleg en in te zien voor gebruikers via een online kalender.

#### **Artikel 3.4.2 Jaarplanning en flexibiliteit**

Hoofdgebruikers maken jaarlijks voor 15 maart een globale seizoenplanning.

Beheerder stelt, in overleg met hoofdgebruikers, een gezamenlijk concept-seizoenplanning voor het volgende seizoen op. Het bestuur van De Linde stelt het vast en informeert alle gebruikers voor 1 mei.

Er is ruimte voor incidentele aanvullingen, wijzigingen of ruilingen, mits afgestemd met de beheerder.

#### **3.4.3 Wijzigingen en annuleringen**

Annuleringen en wijzigingen dienen tijdig gemeld te worden:

- Structureel gebruik: minimaal 4 weken vooraf
- Incidenteel gebruik minimaal 1 week vooraf

Bij te late annulering kunnen kosten in rekening worden gebracht.

## Artikel 4. Bijzondere afspraken

**4.1 Gebruik buiten reguliere openingstijden:** alleen in overleg en onder voorwaarden (bijvoorbeeld aanwezigheid van sleutelbeheerder of vrijwilliger van Stichting De Linde).

**4.2 Gebruik van kantoor- en gespreksruimte:** De kantoor- en gespreksruimtes fungeren als flexplekken voor vaste medewerkers van alle hoofdgebruikers. Vaste medewerkers kunnen op hun reguliere werkdagen gebruik maken van een vaste flexplek in het kantoor, mits beschikbaar. Aangezien het aantal werkplekken beperkt is, stemmen medewerkers het gebruik hiervan onderling af in de dagelijkse praktijk. Voor privacygevoelige gesprekken kunnen medewerkers – in overleg – gebruik maken van beschikbare, niet-verhuurde ruimtes.

**4.3 Evenementen of overlastgevoelige activiteiten:** kunnen aanvullende voorwaarden krijgen (bijv. geluid, alcohol, schoonmaak).

---

## Artikel 5. Inrichting structuur samenwerking

Ten behoeve van de samenwerking is de volgende overlegstructuur ingericht:

- ~~1. Management overleg met directeuren en vertegenwoordiger bestuur van de Linde~~
- ~~2. Uitvoeringsoverleg met locatiemedewerkers~~

### 1. Managementoverleg met directie en het bestuur van Stichting De Linde

Doel: periodieke afstemming over gang van zaken

Frequentie: maandelijks of tweemaandelijks

Vaste besprekpunten:

- Afstemmen voorgestelde wisselingen in het programma, nieuwe initiatieven en wisselingen in tijd/ruimte
- Opvangen van knelpunten in gebruik, praktische signalen uit het uitvoeringsoverleg
- Evalueren, wat loopt er wel/niet goed deze periode

### 2. Uitvoeringsoverleg met locatiemedewerkers

Doel: afstemming over dagelijkse uitvoering

Frequentie: maandelijks

Vaste besprekpunten:

- Leveren input voor operationeel overleg
  - Ontwikkelen gezamenlijk programma
  - Afstemmen over bezetting, zorgen dat iedereen weet wie wat doet wanneer
  - Coördineren van communicatie, informatie delen tussen partijen op werkvloerniveau en naar de inwoners van Soesterberg
  - Oplossen praktische knelpunten
-

## Artikel 6 Evaluatie en Bijstelling

Jaarlijks voor 1 maart vindt een evaluatie plaats met hoofdgebruikers over het gebruik en de verdeling van de ruimtes. De evaluatie wordt uitgevoerd in het uitvoeringsoverleg en het managementoverleg.

Op basis daarvan kunnen aanpassingen worden gedaan in voorrangsregels of planningsafspraken.

Na de experimenteerfase wordt een evaluatie opgesteld en daar zijn alle partijen bij betrokken. In afstemming met de gemeente Soest is de experimenteerfase bepaald en loopt tot eind 2025.

## Artikel 7 Slotbepalingen

Deze overeenkomst treedt in werking op [datum] en geldt voor onbepaalde tijd. Wijzigingen zijn alleen geldig als deze schriftelijk zijn vastgelegd.

De gebruikersovereenkomst is onlosmakelijk verbonden met de Huurovereenkomst. In het verlengde daarvan wordt deze overeenkomst beëindigd als de huurovereenkomst stopt. Elke partij kan een verzoek tot wijziging van de gebruikersovereenkomst doen. De aanvragende partij gaat hierover in overleg met de andere hoofdgebruikers in het managementoverleg.

Wijzigingen worden op basis van consensus vastgesteld.

Op deze overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

## Ondertekening

### Ondertekening

#### Voor akkoord en ondertekening - Bevoegd gezag

##### Stichting de Linde

Naam: ..... Datum: .....

Naam: ..... Datum: .....

##### Stichting Welzijn Ouderen Soest (SWOS)

Naam: ..... Datum: .....

Naam: ..... Datum: .....

## **Bijlage 1: Huisregels**

### **Huisregels voor hoofdgebruikers**

#### **Artikel 1**

In deze huisregels wordt verstaan onder 'Onderverhuurder', Stichting De Linde.

Onder 'Onderhuurder' wordt verstaan de hoofdgebruikers Stichting KunstenHuis Idea, Stichting Balans en SWOS die gebruik maken van het gebouw De Basis voor het uitvoeren van activiteiten.

#### **Artikel 2**

De bestemming van De Basis is gericht op het faciliteren van de maatschappelijke en culturele participatie van inwoners van Soesterberg waarmee een bijdrage wordt geleverd aan het realiseren van de beleidsdoelstellingen\* van de gemeente.

#### **Artikel 3**

De 'Onderhuurder' is volledig aansprakelijk voor de schade die tijdens het gebruik aan het gebouw en/of inventaris door aantoonbare schuld van de 'Onderhuurder', of de onder zijn verantwoordelijkheid vallende personen, direct is ontstaan en ter plekke is vastgesteld door de facilitair manager. Eventuele herstellingen geschieden door of op last van de 'Onderverhuurder'. De 'Onderhuurder' zal de kosten hiervan vergoeden.

#### **Artikel 4**

Alle beschadigingen en onregelmatigheden moeten onverwijld door 'Onderhuurder' worden doorgegeven aan de dienstdoende facilitair manager van De Basis.

#### **Artikel 5**

De 'Onderverhuurder' aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor ongevallen die gebruikers/vrijwilligers/bezoekers mochten overkomen.

#### **Artikel 6**

De 'Onderverhuurder' is niet aansprakelijk voor beschadiging of ontvreemding van persoonlijke eigendommen of van eigendommen van 'Onderhuurder' en bezoekers.

#### **Artikel 7**

De luchtbehandelingsinstallaties en de hoofdmeterkast in De Basis mogen alleen bediend worden door gekwalificeerde medewerkers, de facilitair dienstverlener, van De Basis.

#### **Artikel 8**

In De Basis en op het plein mag niet worden gerookt en is het gebruik van lachgasballonnen of drugs niet toegestaan.

#### **Artikel 9**

De 'Onderhuurder', vrijwilligers en bezoekers dienen het volgende in acht te nemen:

- Onderhuurder, vrijwilligers en bezoekers dienen de huisregels in acht te nemen.
- Het is niet toegestaan om het gehuurde onder te verhuren of aan derden in gebruik te

geven.

- Zonder toestemming van 'Onderverhuurder' is het niet toegestaan materialen in de accommodatie op te slaan of op te bergen in het gebouw De Basis.
- Gebruik c.q. de opslag van brandgevaarlijke stoffen zoals gasflessen is zonder toestemming van de 'Onderverhuurder' niet toegestaan.
- 'Onderhuurder' dient zelf zorg te dragen voor eventuele verzekering van opgeslagen materialen.
- 'Onderhuurder' is gehouden de ruimte(s) in dezelfde staat achter te laten als waarin zij de ruimte heeft aangetroffen.
- 'Onderhuurder' dient ervoor te zorgen dat er geen overlast wordt bezorgd aan andere gebruikers of omwonenden van De Basis.
- Bij het (herhaaldelijk) overtreden van deze huisregels is de 'Onderverhuurder', in de persoon van de dienstdoende facilitair manager, bevoegd in het belang van de goede orde, (sociale) veiligheid en zedelijkheid, alsmede in het belang van een goede bedrijfsvoering, een bezoeker uit De Basis te verwijderen.

#### **Artikel 10**

Het nuttigen van zelf meegebrachte dranken en eten door bezoekers, anders dan vrijwilligers en beroepskrachten, is in De Basis niet toegestaan.

#### **Artikel 11**

Verzoeken voor het aansluiten van elektrische apparaten en aanbrengen van stickers, posters, schilderijen en wijzigingen aan de binneninrichting, etc. lopen via de facilitair dienstverlener van De Basis.

\*De bijdrage die hoofdhuurders leveren aan het realiseren van de beleidsdoelstellingen is gebaseerd op de uitvoeringsovereenkomst tussen hoofdhuurder en gemeente waarin de beleidsdoelstellingen t.a.v. de diverse doelgroep(en) staan.”