

HUISHOUDELIJK REGLEMENT – OCCASSIONEEL GEBRUIK VAN LOKALEN IN MAAKLEERPLEK

Artikel 1 Algemeen

Dit huishoudelijk reglement is van toepassing op de vrije lokalen, zoals beschreven in artikel 2, die vallen onder het project maakleerplek m.b.t. het gebruik van de Molens van Orshoven en het gelijkvloers van de silo's gelegen in de Vaartkom, Stapelhuisstraat 13-15, 3000 Leuven en dit voor de periode tot en met 31 december 2022.

Dit reglement is zo volledig mogelijk. Wat niet is opgenomen in het reglement, wordt beslist door het college van burgemeester en schepenen.

In dit reglement worden volgende namen gebruikt:

- **De toezichthouder:** Dit is de medewerker van stad Leuven die verantwoordelijk is gesteld voor de opvolging van maakleerplek.
- **De gebruiker:** een meerderjarig persoon, organisatie of vereniging (vertegenwoordigd door een meerderjarig persoon) die een lokaal gebruikt en die bijgevolg hoofdelijk aansprakelijk is voor de aangegane verbintenis. De gebruiker dient tijdens de volledige duur van de activiteit ter plaatse te zijn.
- **Leuvense vereniging:** een vereniging die aangesloten is bij of erkend door één van de adviesraden van de stad Leuven, een vereniging erkend door het Leuvens netwerk gezinsondersteuning of erkende Leuvense etnisch diverse organisaties.

Artikel 2 De vrije lokalen voor occasioneel gebruik in maakleerplek

Het huishoudelijk reglement is van toepassing op de vrije lokalen, die vallen onder het project maakleerplek en die niet in gebruik genomen worden via een bezetting ter bede, met name

Molens van Orshoven

Ruimte	Vierkante meter	Capaciteit
Break-out room 1	21 m2	12
Break-out room 2a	21 m2	12
Break-out room 2b	23 m2	12
Break-out room 3	47 m2	18
Losse coworkplek		8

Silo's

Ruimte	Vierkante meter	Capaciteit
Exporuimte 1	25 m2	5
Exporuimte 2	25 m2	5
Exporuimte 3	25 m2	5
Witruimte silo's	750 m2	500

Artikel 3 De visie achter maakleerplek

maakleerplek is een open plek in Leuven waar bedrijven, scholen, kunstenaars en inwoners "samen leren maken". Bij maakleerplek maken we ruimte en tijd om het ongekende uit te proberen en samen antwoorden te zoeken op diverse maatschappelijke, sociale, economische, ecologische en culturele uitdagingen van vandaag én morgen.

Alle activiteiten en initiatieven die plaats vinden in maakleerplek moeten steeds kaderen in de visie en missie van maakleerplek, zoals opgenomen in het [charter en het werkkader](#) van maakleerplek.

- maakleerplek is een plek waar we **samen** op zoek gaan naar antwoorden op de uitdagingen van vandaag en morgen.
- maakleerplek is een plek waar we samen de toekomst maken en waar we samen **leren** van wat we maken.
- maakleerplek is een **laagdrempelige plek** waar iedereen welkom is.
- maakleerplek beoogt een circulaire werking op basis van **duurzaamheidsprincipes**.
- maakleerplek maakt gebruik van verschillende **grondstoffen**, hanteert bepaalde **principes** en stelt bepaalde **(voor)waarden** voorop.

Artikel 4 Aanvraagprocedure voor het occasioneel gebruik van een lokaal

4.1 Gebruik van een lokaal op occasionele basis

Het occasioneel gebruik van de vrije lokalen in maakleerplek wordt geïntegreerd, voor een tijdelijke beschikbaarheid tot 31 december 2022, in de ter beschikking stelling van stadslokalen door directie gebouwen. Dit wordt mee opgenomen in het retributiereglement op het ter beschikking stellen van stadslokalen door directie gebouwen. De vrije lokalen voor occasioneel gebruik in maakleerplek kunnen aangevraagd worden via www.maakleerplekleuven.be

Voor de aanvraagprocedure is onderhavig huishoudelijk reglement met betrekking tot de vrije lokalen van maakleerplek van toepassing.

4.2 Aanvraagprocedure

maakleerplek volgt dezelfde aanvraagprocedure voor het gebruiken van een stadlokaal als die van de directie gebouwen met uitzondering van de aanvraagprocedure voor de losse coworkplekken.

Aanvraagprocedure voor het gebruik van de break-out rooms, de exporuimte en de witruimte in de silo's
Elke aanvraag om de break-out rooms, de exporuimte en de witruimte in de silo's te gebruiken, dient schriftelijk bezorgd te worden aan de beheerder van de maakleerplekalendar (de toezichthouder), via het aanvraagformulier beschikbaar op www.maakleerplekleuven.be

De aanvragen dienen ten laatste **vijftien** werkdagen vóór de dag waarop de gebruiker over het lokaal wil beschikken, te gebeuren.

De gebruiker ontvangt een schriftelijke bevestiging van de toezichthouder van maakleerplek. Pas dan is de reservering definitief. De schriftelijke bevestiging geldt als contract waarmee de gebruiker bevestigt kennis te hebben genomen van het retributiereglement en het huishoudelijk reglement en deze na te leven.

1. De lokalen worden toegewezen in chronologische volgorde van de aanvragen: volgens datum en uur van ontvangst van het reserveringsformulier.
2. De gebruiker ontvangt een schriftelijke bevestiging van maakleerplek. Pas dan is de reservering definitief. De schriftelijke bevestiging geldt als contract tussen de gebruiker en maakleerplek en verklaart dat de gebruiker kennis heeft genomen van het retributiereglement en het huishoudelijk reglement met betrekking tot het occasioneel gebruik van lokalen in maakleerplek en deze na te leven.
3. Voor een eenmalige activiteit geldt het volgende:
 - Leuvense verenigingen kunnen twee jaar vooraf een lokaal reserveren.
 - Andere Leuvense verenigingen kunnen anderhalf jaar vooraf een lokaal reserveren.
 - Niet-Leuvense verenigingen, particulieren, bedrijven, instellingen en organisaties kunnen één jaar vooraf een lokaal reserveren.
4. Indien een gebruiker in een gebouw verschillende lokalen reserveert dient het start uur en eind uur van deze reserveringen hetzelfde te zijn.
5. Een lokaal kan voor maximaal één maand 'in optie' worden gereserveerd. Na een maand vervalt de optie automatisch, zonder verwittiging.

Evenementen die niet tot de reguliere werking van maakleerplek behoren en waar meer dan 300 externe bezoekers aanwezig zijn :

- a. Maximum 4 keer per jaar kunnen worden georganiseerd, met minstens één maand tussen twee evenementen.
- b. Ruim op voorhand worden gecommuniceerd naar de omgeving.
- c. Dienen aangevraagd te worden bij stad Leuven via de procedure 'inname openbaar domein'
- d. Muziekactiviteiten behoren niet tot de reguliere werking van maakleerplek
- e. Van deze 4 grote activiteiten die maximum mogen georganiseerd worden, kan er slechts 1 met een geluidsafwijking (verhoogde geluidsnorm elektronisch versterkte muziek) toegestaan worden door het college. De andere evenementen kunnen dus geen elektronisch versterkte muziek buiten spelen en binnen zich houden aan de standaard norm van 85 dB(A)Leq15min.

Aanvraagprocedure voor het gebruik van coworkplekken

Elke aanvraag om een losse coworkplek te gebruiken, dient schriftelijk en **op voorhand** bezorgd te worden aan de beheerder van de maakleerplekkalender (de toezichthouder), via het aanvraagformulier beschikbaar op www.maakleerplekleuven.be

De gebruiker ontvangt een schriftelijke bevestiging van de toezichthouder van maakleerplek. Pas dan is de reservering definitief. De schriftelijke bevestiging geldt als contract waarmee de gebruiker bevestigt kennis te hebben genomen van het retributiereglement en het huishoudelijk reglement en deze na te leven.

4.2 Openingsuren voor occasioneel gebruik

	ma tem vrij	zaterdag	zondag	sluitingsperiode
Break-out rooms exporuimte Witruimte silo's	08:30 tot 21:30 uur	08:30 tot 21:30 uur	08:30 tot 21:30 uur	van 26 juli tem 8 augustus en van 24 december tem 31 december

1. De lokalen zijn **niet beschikbaar** op sluitingsdagen van de stad Leuven (zoals jaarlijks goedgekeurd op het college van burgemeester en schepenen).
2. Reservaties buiten de reguliere openingsuren, op feestdagen en tijdens de sluitingsperiodes kunnen aangevraagd worden via het college van burgemeester en schepenen mits voldoende beschikbare capaciteit bij de toezichthouder en binnen de bevoegde dienst logistiek.

Artikel 5 Controle door de toezichthouder

1. De toezichthouder heeft de leiding en geeft alle nodige aanwijzingen.
2. De gebruiker dient de aanwijzingen en richtlijnen van de toezichthouder te volgen.
3. De toezichthouder mag de activiteit van de gebruiker altijd controleren en mag altijd de ter beschikking gestelde lokaal betreden.
4. De toezichthouder heeft het recht om de activiteit van de gebruiker stop te zetten als de gebruiker de afspraken niet respecteert en kan de gebruiker ook verplichten om het gebouw te verlaten.

Artikel 6 Sleutelbeheer

1. De gebruiker kan de sleutel ophalen voorafgaand aan de activiteit, tijdens de kantooruren (09u-17u) en na voorafgaandelijke afspraak met de toezichthouder.
2. De gebruiker die een ruimte periodiek gebruikt (gedurende een volledig schooljaar of kalenderjaar) kan beschikken over een eigen sleutel, mits betaling van een waarborg (zie retributiereglement op het ter beschikking stellen van stadslokalen door directie gebouwen).

Artikel 7 Afspraken

1. Er is geen conciërgefunctie voorzien op maakleerplek. Er wordt verwacht dat elke gebruiker zelf zijn of haar verantwoordelijkheid hierin opneemt voor het sluiten van de buitendeuren. Alle publieke activiteiten worden tegen 21u30 uur beëindigd. Met de bedoeling dat gebruikers de site tegen 22u verlaten hebben.
2. De gebruiker mag alleen het ter beschikking gestelde lokaal gebruiken. Een ander lokaal of de gangen mogen niet gebruikt worden voor een activiteit, tenzij toegestaan door de toezichthouder.
3. De toiletten en de gangen moeten ten alle tijden toegankelijk blijven. De gebruikers moeten steeds in de mogelijkheid zijn om hun lokalen op een normale manier te kunnen betreden en gebruiken.
4. Het is verboden te overnachten op de site van maakleerplek.
5. Bij het verplaatsen van materialen draagt men er zorg voor de gebruikte materialen en de infrastructuur niet te beschadigen.
6. Het beschikbaar meubilair is niet weersbestendig en daarom uitsluitend bedoeld voor gebruik in het gebouw. Het beschikbare meubilair mag de site van maakleerplek niet te verlaten.
7. Met uitzondering van assistentiehonden zijn er geen dieren toegelaten in het gebouw.
8. De stad is niet aansprakelijk voor ongevallen of diefstallen tijdens de reservering.
9. De gebruiker verplicht er zich toe om toe te zien dat onder meer de wetgeving op de dronkenschap, de openbare moraliteit, de jeugdbescherming, de geluids- en milieuhinder, het stedelijk politiereglement, het verbod op het gebruik van verdovende middelen stipt wordt toegepast. Ingeval van overtreding en/of gegronde klachten kan de stad beslissen om een nieuwe aanvraag van de gebruiker te weigeren.
10. Gebruikers dienen zelf een EHBO-koffer te voorzien.
11. De gebruiker mag de lokalen niet aan derden afstaan.
12. Bij gebruik van één of meerdere lokalen dient het klaarzetten en opruimen van de lokalen te gebeuren binnen de afgesproken uren (deze uren worden vooraf afgesproken en kunnen niet ter plaatse veranderd worden).
13. Een zuinig energiegebruik dient nagestreefd te worden. Bij het verlaten van het gebouw moeten alle lichten gedoofd worden en ieder toestel dat de gebruiker heeft gebruikt tijdens zijn of haar aanwezigheid dient in zijn oorspronkelijke modus geschakeld te worden.
14. Gelijktijdige activiteiten in verschillende lokalen in hetzelfde gebouw mogen elkaar niet storen.
15. De gebruiker is verantwoordelijk voor al het materiaal dat hij of zij meebrengt en is verplicht dit onmiddellijk na de beëindiging van de activiteit te verwijderen, tenzij anders afgesproken met de toezichthouder. De stad kan niet aansprakelijk worden gesteld voor materiaal dat achtergelaten wordt door de gebruiker; niet voor mogelijke beschadigingen, noch voor diefstal of verlies.
16. Het is verboden ramen, deuren, panelen, wanden en vloeren te benagelen, te beplakken, of te beschilderen. Herstellingskosten of extra poetsbeurten zullen worden aangerekend bij het overtreden van deze bepaling.

Artikel 8 Niet toegelaten activiteiten

Enkel activiteiten en initiatieven die kaderen in de visie en missie van maakleerplek, zoals opgenomen in het charter en werkkader, zijn toegelaten op de site. De toezichthouder toetst dit af met het [charter en het werkkader](#) van maakleerplek.

Volgende activiteiten zijn niet toegelaten in de lokalen:

1. Erediensten
2. Openbare verkopen
3. Activiteiten die niet vermeld staan op de aanvraag voor occasioneel gebruik. Wanneer het lokaal gebruikt wordt voor iets anders dan afgesproken, mag de occasionele huurder geen lokalen meer gebruiken gedurende minstens twee jaar.
4. Activiteiten die in strijd zijn met de grondwet en de mensenrechten. Van de huurder of gebruiker wordt er verwacht op een constructieve manier mee te werken aan de opbouw van een stad waarin mensen zonder onderscheid, met respect voor elkaar, harmonieus samenleven. Uiteraard betekent dit de volstrekte naleving van de wetten van het Belgische volk en het Europees Verdrag ter bescherming van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden.

5. Dierenshows
6. Fuiven en dansfeesten

De toezichthouder kan een activiteit weigeren of de toelating intrekken in volgende gevallen:

1. Als de activiteit niet kadert binnen de visie en missie van maakleerplek
2. Als er gevaar is voor de veiligheid en/of de openbare orde
3. Bij overmacht
4. Als de belangen van stad Leuven voorrang hebben

De stad kan nooit aansprakelijk gesteld worden voor eventuele directe of indirecte schade die geleden wordt naar aanleiding van het weigeren of het intrekken van de toelating.

Artikel 9 Veiligheid

9.1 Maatregelen

1. Elk lokaal moet altijd snel en veilig evacueerbaar zijn. Er mogen daarom nooit meer personen tot een lokaal worden toegelaten dan de maximumcapaciteit voorschrijft. Bij overtreding van deze maxima kan de stad nooit verantwoordelijk worden gesteld voor eventuele ongevallen ingevolge de overschrijding van deze capaciteit. De aansprakelijkheid ligt dan volledig bij de gebruiker.
2. In alle lokalen geldt een absoluut rookverbod (gooi ook geen sigarettenpeukjes in de vuilniszakken). De gebruiker is verantwoordelijk voor de controle op de naleving van dit verbod.
3. In alle lokalen geldt een verbod op het gebruik van elektrische vuurtjes.
4. Alle uitgangen en nooduitgangen moeten vrijgehouden worden. De uitgangen mogen tijdens de activiteit nooit vergrendeld of met de sleutel gesloten worden. De bordjes met 'uitgang' en 'nooduitgang' moeten altijd duidelijk zichtbaar zijn. Alle brandbestrijdingsmiddelen (brandhaspels en blusapparaten) moeten altijd goed zichtbaar en bereikbaar blijven.
5. De normen en reglementen over brandveiligheid alsook de onderrichtingen van de brandweer dienen steeds te worden gerespecteerd.
6. Er mag geen gemakkelijk brandbaar materiaal worden gebruikt voor de versiering van de lokalen.
7. Sfeerverlichting (kaarsen of petroleumlampen) en fakkels mogen niet gebruikt worden.
8. Toestellen die op gas werken zijn verboden in en rond de lokalen.
9. Elektrische toestellen mogen alleen gebruikt worden op de plaats die de toezichthouder heeft aangeduid.
Het gebruik van toestellen met een vermogen hoger dan 1000W moet goedgekeurd worden door de toezichthouder.
10. De lokalen moeten steeds bereikbaar zijn voor de hulpdiensten. De gebruiker dient ervoor te zorgen dat niets de doorgang verhindert en dat de toegangsdeur niet op slot is tijdens het gebruik van het lokaal.

9.2 Maximale bezetting van vrije lokalen

- Break-out room 1 : 12 personen
- Break-out room 2 : 12 personen
- Break-out room 3 : 18 personen
- Exporuimte 1 : 5 personen
- Exporuimte 2 : 5 personen
- Exporuimte 3 : 5 personen
- Witruimte silo's : 500 personen
- Losse coworkplek : 8 personen

9.3 Noodnummers

- **Medische hulp en brandweer: 112**
- **Politie: 101**

- **Antigifcentrum: 070 245 245**
- **Gasreuk: 0800 65 0 65**
- **Bij dringende technische problemen neem je contact met**
 - o Werkdagen van 08:00 tot 18:00 uur
maakleerplek@leuven.be of 0491 92 99 64
 - o Werkdagen van 18:00 tot 22:00, weekends en feestdagen vanaf 09:00 tot 21:00 uur
meldpuntgebouwen@leuven.be of 0499 67 76 49

Artikel 10 Bewaking

De toezichthouder doet geen bewaking. Hij is niet verantwoordelijk voor beschadiging, verlies, diefstal of brand van wat er in het lokaal staat. De gebruiker moet hiervoor zelf de nodige maatregelen treffen (bv. een bewaakte vestiaire of bewaking voor een tentoonstelling voorzien).

Artikel 11 Overlast

1. De inrichting is gelegen in een gebied op minder dan 500 m van woongebied. Voor geluid in openlucht geldt overdag een richtwaarde van 45 dB(A). 's Avonds en 's nachts is dit 40 dB(A).
2. Om overlast te vermijden en met respect voor de burens vragen we om na 22u geen lawaai meer te maken in en rond de site. Indien er een PV wordt opgesteld met GAS boete tot gevolg, is deze voor rekening van de gebruiker.
3. Het politiereglement is van toepassing.
Bij geluidsoverlast kan de politie de activiteit van de gebruiker stilleggen. Voor meer info: politiereglement: <http://www.leuven.be/leven/veiligheidpreventie/>
4. maakleerplek wordt door meerdere gebruikers gebruikt . Er wordt dan ook verwacht dat elke gebruiker zelf zijn of haar verantwoordelijkheid opneemt in het beperken van overlast voor andere bezetters en gebruikers.
5. maakleerplek wordt aanzien als een niet ingedeelde inrichting voor muziekactiviteiten (VLAREM II). Het maximaal geluidsniveau, voortgebracht door elektronisch versterkte muziek in de ruimtes, dient beperkt te blijven 85dB(A LAeq,15min) [= achtergrondmuziek].
6. Activiteiten die de capaciteit van de dagdagelijkse werking van maakleerplek overschrijden moeten door de toezichthouder worden goedgekeurd. De toezichthouder zal deze activiteiten bundelen om de hinder en overlast voor de buurtbewoners te beperken.

Artikel 12 Auteursrechten

Elke gebruiker dient (indien van toepassing) zelf 'Sabam' (Belgische vereniging van auteurs, componisten en uitgevers) te betalen. De billijke vergoeding wordt beperkt door de stad Leuven betaald (collegebeslissing van 28-12-2001) – zie onderstaande tabel. Wanneer de gebruiker een wijziging wil naar bijvoorbeeld met drank en met dans moet hij zelf een aanvraag hiervoor indienen en het bijkomende bedrag betalen. Meer info via www.vlaanderen.be/sabam-en-de-billijke-vergoeding

gebouw	tarief polyvalente zaal zonder dans / zonder drank	tarief polyvalente zaal zonder dans / met drank	tarief polyvalente zaal met dans / met drank
maakleerplek	X		

Artikel 13 Verzekering

1. Behoudens andersluidende clausule dient elke gebruiker (individueel of in groep) een verzekering 'burgerlijke aansprakelijkheid' af te sluiten.
2. De brandpolis van de stad voorziet in een 'afstand van verhaal' ten opzichte van de gebruiker. De gebruiker dient geen polis af te sluiten tot dekking van hun huurdersaansprakelijkheid.
3. Het staat de gebruiker vrij om een brandverzekering, welke de inboedel van de gebruiker dekt gedurende de periode van de reservering, af te sluiten, al is dit sterk aangeraden.

Artikel 14 Drank

Het schenken van sterke dranken (>20°) is niet toegelaten. Alcoholische dranken mogen niet worden verstrekt aan jongeren onder de leeftijd van zestien jaar.

Artikel 15 Opkuis en ontruiming

1. Onmiddellijk na een activiteit zorgt de gebruiker ervoor dat de gebruikte lokalen volgens onderstaande lijst worden opgeruimd:
 - o Grondig borstelen van de gebruikte lokalen, inclusief dichtstbijzijnde toiletten en gang.
 - o Alle afval deponeren in de daartoe voorziene afvalcontainers.
 - o Alle eigen materiaal verwijderen. De stad kan niet aansprakelijk worden gesteld voor materiaal dat achtergelaten wordt door de gebruiker: niet voor mogelijke beschadigingen, noch voor diefstal).
2. Voor het proper achterlaten van de lokalen stelt de toezichthouder bezems en vuilblik ter beschikking.
3. Wanneer de toezichthouder vaststelt dat aan deze verplichtingen geen of onvoldoende gevolg wordt gegeven, zal de gebruiker hiervan op de hoogte worden gebracht door de toezichthouder en zullen buitengewone schoonmaakkosten en/of een schadevergoeding worden aangerekend (zie artikel 6 van het retributiereglement met betrekking tot het beschikbaar stellen van stadslokalen van de directie gebouwen).

Artikel 16 Schade

De gebruiker mag de lokalen, het materieel en de apparatuur niet beschadigen. De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor schade aan het gebouw of de inhoud (waarbij het niet uitmaakt of de schade is veroorzaakt door de gebruiker zelf of een medewerker of een deelnemer van de activiteit).

De gebruiker moet elke schade onmiddellijk melden aan de toezichthouder (via maakleerplek@leuven.be) en de kosten voor de herstellingen betalen.

Procedure bij vaststellingen van schade die niet door jou als gebruiker veroorzaakt maar wel door jou vastgesteld voor de ingebruikname:

- a) Stap 1: maak indien mogelijk foto's van de schade en mail deze naar maakleerplek@leuven.be.
- b) Stap 2: je ontvangt van ons een mail dat je bericht in goede orde is ontvangen.
- c) Stap 3: de dienst logistiek zal je contacteren voor meer info.
- d) Stap 4: de dienst logistiek zal het nodige doen om de schade zo snel mogelijk te herstellen

Procedure bij schade veroorzaakt door jou, je medewerkers of deelnemers

- e) Stap 1: meldt de schade via maakleerplek@leuven.be met vermelding van 'ons kenmerk' en zo gedetailleerd mogelijk een omschrijving van de schade.
- f) Stap 2: op de eerste werkdag na de melding komt een medewerker van de dienst logistiek de schade bekijken en zal jou uitnodigen hierbij aanwezig te zijn.

- g) Stap 3: binnen de 48 uren volgend op stap 2, wordt er door de stad een offerte opgemaakt om een raming te maken van de geleden schade.
- h) Stap 4: de stad maakt de factuur over aan de gebruiker met daarin opgesomd het schadegeval en de raming van de bedragen voor de herstelling(en).

Deze procedure staat los van de bijkomende vergoedingen die aangerekend worden aan de gebruiker wanneer door de stad wordt vastgesteld dat de afspraken uit artikel 15 van het huishoudelijke reglement niet werden gerespecteerd. De kosten voortvloeiend aan additionele poets van de gebruikte lokalen worden apart vermeld in de factuur en worden berekend zoals beschreven in artikel 6 van het retributiereglement.

Artikel 17 Toegankelijkheid mindervaliden

maakleerplek streeft ernaar zo openbaar en toegankelijk mogelijk te zijn binnen haar tijdelijke invulling.

1. Voor minder mobiele bezoekers is er een voorrijdmogelijkheid voorzien.
2. Alle ruimtes in de Molens van Orshoven zijn met een lift toegankelijk voor iedereen.
3. maakleerplek geeft een tijdelijke invulling aan een voormalig fabriekspand. De silo's en het binnenplein van de Molens van Orshoven zijn helaas minder goed aangepast aan de noden van minder mobiele personen.

Artikel 18 Internet en telefonie

1. Telefonie is niet voorzien.
2. Internet is voorzien. In maakleerplek wordt er gewerkt met één open netwerk, dat zowel door bezetters als gebruikers gebruikt wordt. We verwachten dat de bezetters en gebruikers fair omgaan met datagebruik en -verbruik.

Artikel 19 Nutsvoorzieningen

1. De gebruikers zullen echter toezien dat deze energiekosten binnen de perken blijven en leggen zich toe op energiezuinigheid en het duurzaam gebruik van energie.

Artikel 20 Mobiliteit

1. maakleerplek hanteert het **STOP-principe** (waarbij de prioriteit eerst naar Stappen en Trappen (fiets), vervolgens Openbaar vervoer en dan pas naar Personenwagens gaat). maakleerplek is een autoluwe site.
2. Het is niet toegestaan om te parkeren op de site. Op 20m en 200m van de site zijn 2 publieke parkings (respectievelijk [Parking Tweewaters](#) en [Parking Vaartkom](#) waarvan gebruik kan gemaakt worden.
3. In parking Tweewaters parkeert iedereen het eerste kwartier volledig gratis. Op deze manier kan de parking gebruikt worden als kiss & ride zone.
4. Er worden twee tijdelijke fietsenstallingen voorzien op de site.
5. Laden en lossen kan gebeuren onder de voorwaarden voor handelaars in de autoluwe wijk Tweewaters. Leveringen kunnen gebeuren via de Stapelhuisstraat of het Stapelhuisplein. Na de levering dient de wagen onmiddellijk verplaatst te worden.
6. De gebruiker houdt zich ertoe om zijn/haar bezoekers te informeren over het geldende mobiliteitsbeleid op en rond de site en stimuleert hen om met de fiets of het openbaar vervoer naar de site te komen.