Huishoudelijk reglement
Studentenhuizen Arteveldehogeschool

Savaanhuis // Jeruzalemhuis // Bagattenhuis // Poorthuis // Sint-Annahuis

Academiejaar 2026-2027

Dit huishoudelijk reglement maakt integraal deel uit van de huurovereenkomst.

1. Je huurovereenkomst annuleren of opzeggen vóór de aanvangsdatum

1.1. Van zodra de huurovereenkomst getekend is, is dit juridisch bindend. Dat wil zeggen dat je niet zomaar kan annuleren of opzeggen.

1.2. Heb je de huurovereenkomst nog niet getekend en wens je de kamer niet meer te huren dan kan je jouw aanvraag kosteloos annuleren. Let wel, als je de huurovereenkomst niet terugstuurt binnen de voorziene termijn, dan wordt dit ook beschouwd als een annulering. Jouw kamer wordt dan vrijgegeven voor verdere verhuur.

1.3. Heb je de huurovereenkomst wel ondertekend en wens je deze op te zeggen? Je betaalt een opzegvergoeding gelijk aan 2 maanden huur indien de huurovereenkomst wordt opgezegd minder dan 3 maanden voor de inwerkingtreding ervan.
Voorbeeld: een student annuleert op 25 augustus hun kamer die op 13 september zal ingaan. Die dient een opzegvergoeding van 2 maanden huur te betalen.

1.4. Een vrijstelling van de opzegvergoeding kan aangevraagd worden door huurders die in het academiejaar waarvoor ze een huurovereenkomst zijn aangegaan, niet voldoen vóór de start van het academiejaar aan de toelatingsvoorwaarden om een kamer te kunnen huren. Dit is het geval als de huurder niet geslaagd blijkt te zijn en niet meer verder mag studeren van de onderwijsinstelling. Een vrijstelling kan aangevraagd worden mits de voorlegging van een bewijsstuk van de onderwijsinstelling. Een huurder die zelf beslist om zich in te schrijven in een andere onderwijsinstelling kan geen vrijstelling aanvragen.
De opzeggingsvergoeding wordt geïnd via factuur in het academiejaar waarvoor de aanvraag werd ingediend, wanneer er definitief uitsluitsel is over de inschrijvingen.

1.5. Wanneer je niet aanwezig bent op de afspraak voor de sleuteloverdracht van het huurcontract en je neemt geen schriftelijk contact met de huisvestingsdienst op, wordt dit aanzien als een annulering en moet je 2 maanden opzeggingsvergoeding betalen.

2. Huurprijs

2.1. De naakte huurprijs wordt vastgesteld per academiejaar en is afhankelijk van het geboden comfortniveau. Het bevat de huur van de kamer en het meubilair, het poetsen van de gezamenlijke delen.

2.2. De vaste kosten omvatten de nutsvoorzieningen (elektriciteit, gas en water) en het draadloos internet.

2.3. De som van de naakte huurprijs en de vaste kosten is de totale huurprijs. Dit bedrag dient volledig gestort te worden op het bankrekeningnummer, met bijhorende mededeling in de voorziene timing zoals vermeld in de huurovereenkomst.

2.4. Er wordt maandelijkse een factuur opgemaakt voor de huur met daarin de huurperiode, de prijs en de betaaltermijn. De student kan best een doorlopende opdracht opmaken bij de bank zodat de huur tijdig wordt betaald.

2.5. De huurder betaalt bij voorkeur door middel van een online bankoverschrijving. In uitzonderlijke gevallen kan je met bancontact betalen op kantoor. Hiervoor maakt de student een afspraak met de Dienst Huisvesting.

2.6. Als de huur niet tijdig betaald wordt zal de student hier een herinnering voor ontvangen. Wordt er nog niet betaald na deze herinnering, dan wordt een incassobureau ingeschakeld. Huurachterstal leidt ertoe dat de huurovereenkomst niet verlengd wordt.

2.7. Schoonmaakproducten, toiletpapier en groene huisvuilzakken zijn niet inbegrepen in de huurprijs en voorziet de student zelf.

2.8. Heb je moeilijkheden met het betalen van je huur of zijn er andere problemen waardoor je niet langer op je kot kan verblijven. Neem dan contact op met je campusmedewerker of met de Dienst Huisvesting.

3. Toegang

3.1. Naast een kamersleutel ontvang je ook een elektronische sleutel of badge. Binnen- en buitenkomst wordt hierbij geregistreerd en kan geraadpleegd worden door de Dienst Huisvesting.

3.2. Ter bescherming van de goederen en de veiligheids- en leefregels kan camerabewaking gebruikt worden in en rond het studentenhuis, alsook het samenwerken met een beveiligingsfirma.

3.3. De voor- en achterdeur moet steeds slotvast zijn. Dit om ieders veiligheid te garanderen. Maak ook de kamerdeur slotvast bij afwezigheid. Het is verboden om de sloten te vervangen.

3.4. De Dienst Huisvesting betreedt de kamer enkel indien de student hiervan verwittigd is, tenzij bij hoogdringendheid.

3.5. Het is verboden om auto's te parkeren op het terrein of in de parking van de studentenhuizen.

3.6. De doorgang en toegang tot de gemeenschappelijke ruimtes hou je steeds vrij.

3.7. Toegang tot het dak en de brandtrap is verboden.

4. Meubilair

4.1. De kamers en studio's zijn bemeubeld.

4.2. Volgende meubels zijn aanwezig in de kamers van alle studenten:

- Bedframe met lattenbodem (zonder matras) met afmetingen 200 cm x 90 cm.
- Bureautafel
- Kleerkast
- Lavabo met koud en warm water
- Vuilbak
- Vaste spiegel
- Kapstok
- Gordijnen
- Internetrouter

4.3. In de kamers voor exchange studenten worden ook de volgende zaken gehuurd (incl. in huurprijs):

- een matras van 200 cm x 90 cm, hoofdkussen, matrasbeschermer en donsdeken
- een bureaustoel

4.4. De kamers in Poort-, Savaan-, Jeruzalem- en Bagattenhuis beschikken over een koelkast met diepvriesvakje.

4.5. Het aanwezige meubilair mag door de student niet vervangen worden door eigen meubilair. Er mag geen extra bed of zetelbed toegevoegd worden.

4.6. Er mogen geen eigen meubels achtergelaten worden bij het verlaten van het gehuurde goed. De kosten voor het weghalen worden verhaald op de huurder.

4.7. In de gezamenlijke keukens is een basis aan keukenmateriaal aanwezig dat gedeeld wordt met alle bewoners.

4.8. Een duokamer of -studio bestaat uit 2 aparte eenpersoonsbedden.

5. Sleuteloverdracht

5.1. Op de dag dat de huurovereenkomst aanvangt worden de sleutels bezorgd aan de huurder. Een medewerker van de Dienst Huisvesting neemt contact op met de huurder en bezorgt de nodige instructies.

5.2. De sleutels worden enkel overhandigd als het huurcontract ondertekend werd en de huurwaarborg en de eerste maand huur werden betaald en als de student voldoet aan voorwaarden om te huren. Je bent ingeschreven bij Arteveldehogeschool voor de startdatum van je huurovereenkomst.

5.3. Als de huurder niet aanwezig kan zijn tijdens de sleuteloverdracht, dan moet die de verhuurder schriftelijk verwittigen.

5.4. Bij **verlies van of schade aan sleutel(s)** vraagt de huurder een nieuwe sleutel aan de Dienst Huisvesting via pandbeheer@arteveldehs.be. De kostprijs voor het aanmaken van een sleutel bedraagt 75 euro per sleutel voor de blue key of de kamersleutel en 15 euro voor de lockersleutel. De opvolging hiervan gebeurt enkel tijdens de werkuren.

6. Betrekken van de wooneenheid

Bij de ingebruikname van de kamer wordt een ingaande plaatsbeschrijving via een digitaal formulier bezorgd aan de huurder. Het formulier wordt uiterlijk binnen de 7 dagen ingevuld. Als er geen plaatsbeschrijving werd ingediend binnen de gestelde termijn, wordt de huurder geacht de kamer in goede staat te hebben ontvangen.

7. Communicatie

7.1. Raadpleeg je Arteveldehogeschool-mailbox en privé regelmatig voor communicatie van de Dienst Huisvesting.

7.2. Aan het begin van elk semester vindt een bewonersevent plaats. Aanwezigheid is aanbevolen.

7.3. Zorg voor een correcte administratieve opvolging (bv. reglement ondertekenen, huur stipt betalen, activiteiten aanvragen, defecten melden, …).

7.4. Voor vragen rond administratie kan je terecht op huisvesting@arteveldehs.be, voor technische meldingen kan je terecht op mijn dinar > toepassingen > Serviceportaal-Topdesk > studenthuizen

8. Bruggenbouwers

8.1. Een Bruggenbouwer (BB) is een student die zelf in de panden woont en de brug vormt tussen de huisvestingsdienst en de bewoners. Als bewoner weten ze goed wat er leeft op kot én zijn ze een aanspreekpunt voor hun medebewoners.
De huisvestingsdienst zorgt er mee voor dat het aangenaam verblijven is op kot. De bewoners kunnen terecht bij hen met vragen of bezorgdheden.

8.2. In elk pand hangt een lijst uit met de namen en de contactgegevens van de bruggenbouwers,

8.3. Heb je als bewoner interesse om bruggenbouwer te worden, neem dan contact op met de Dienst Huisvesting. Je krijgt hiervoor een maandelijkse vrijwilligersvergoeding.

9. Brandveiligheid en verbruik

9.1. Het is verboden ontvlambare of gevaarlijke goederen te bewaren, te installeren of te gebruiken in de kamers en gemeenschappelijke delen. *Bijvoorbeeld: extra ijskast, verwarmingstoestellen, frietketels, airfryers, fonduetoestellen, broodroosters, kaarsen,… (niet-limitatief).*

9.2. Laad je elektrische toestellen veilig op met een intacte lader. Hou tijdens het laden je batterijladers uit de buurt van brandbaar materiaal, zoals je matras. Trek de lader uit het stopcontact van zodra het toestel is opgeladen.

9.3. Het brandpreventiemateriaal (bv. rookmelder, brandslang …) wordt jaarlijks gecontroleerd en gekeurd door de bevoegde diensten. Sabotage van brandpreventiemateriaal wordt beschouwd als een ernstige overtreding.

9.4. Wanneer de huurder of hun bezoeker(s) onterecht het brandalarm laat afgaan, zal steeds een interventiekost aangerekend worden ten bedrage van 100 euro. Als de brandweer en/ of politie is tussengekomen zullen de eventuele kosten hiervan worden doorgerekend.

10. Sociaal gedrag

10.1. Ga op een respectvolle manier om met medebewoners, buurtbewoners, de Dienst Huisvesting en andere dienstverleners in de studentenhuizen.

10.2. Er is een nultolerantie voor ernstig wangedrag *(bv. diefstal, vandalisme, gebruik en verhandelen van verboden middelen, ongewenste intimiteiten…).* Herhaaldelijk asociaal gedrag dat het rustig huurgenot van de medehuurders aantast *(bv. roken in de kamer, lawaaihinder, pesterijen, fysiek of verbaal geweld, onhandelbaar bezoek…)* wordt niet getolereerd. Dit leidt tot ontbinding van de huurovereenkomst.

10.3. Tussen 23u en 6u is het stil en maak je geen gebruik van de gemeenschappelijke ruimtes. De student zorgt ervoor dat die de rust van de medebewoners, buurtbewoners en voorbijgangers van het studentenhuis niet stoort.

10.4. Feesten of bijeenkomsten in het gebouw en op de (binnen)koer/tuin zijn verboden, zonder schriftelijke toestemming van de Dienst Huisvesting.

11. Roken, alcohol, drugs

11.1. Roken en vapen is in én rond het gebouw verboden, zowel in de kamers als in de gemeenschappelijke delen.

11.2. Ga op een verantwoordelijke manier om met de consumptie van alcohol. Ongepast of storend gedrag door overmatig alcoholgebruik wordt niet getolereerd.

11.3. Er is nultolerantie betreffende druggebruik (zowel soft- als harddrugs) en handel ervan in het gebouw (gemeenschappelijke delen en de kamer) en op het terrein. Dit leidt tot ontbinding van de huurovereenkomst.

12. Bezoekers

12.1. Laat enkel je eigen bezoek binnen in de studentenhuizen.

12.2. Bezoekers worden toegelaten van 7 tot 23 uur op voorwaarde dat ze niet voor overlast zorgen en dat de student die de bezoeker(s) binnenlaat gedurende de tijd van het bezoek zelf aanwezig is.

12.3. Bezoekers vallen onder de bepalingen van dit reglement en kunnen - bij het niet naleven ervan - de toegang tot de studentenhuizen ontzegd worden.

12.4. Je bent volledig verantwoordelijk voor het gedrag van jouw bezoekers en voor de eventuele schade die zij aanrichten of overlast die zij veroorzaken.

12.5. Bezoekers te slapen leggen in de kamers of in de gemeenschappelijke ruimtes is verboden.

12.6. Bezoekers mogen geen gebruik maken van de douches. Ze mogen ook niet koken in de keukens of kitchenettes zonder aanwezigheid van de huurder.

13. Orde, netheid, onderhoud

13.1. Hou je eigen kamer netjes en poets deze op regelmatige basis. De kamercontrolelijst dient hierbij als leidraad. Het poetspersoneel poetst enkel de gemeenschappelijke delen.

13.2. Om de muren te 'decoreren' mogen enkel duimspijkers gebruikt worden. In Poorthuis is enkel het gebruik van het prikbord hiervoor toegelaten. Aan de vensters mogen geen (reclame)borden worden aangebracht. En er mag geen decoratie aan de deuren of het meubilair aangebracht worden. Schade aan muren, plafond, vloer en meubilair wordt aangerekend aan het einde van de huurovereenkomst.

13.3. De ramen aan de binnenkant van de studentenkamer moeten op regelmatige basis gereinigd te worden door de huurder. Huisvesting voorziet minstens één maal per jaar een ramenpoets voor het volledige gebouw, waarbij de buitenkant van de ramen gepoetst worden.

13.4. Er is geen wasmachine aanwezig in het studentenhuis. Hiervoor kan de student terecht in de dichtstbijzijnde wasserette.

14. Kamercontrole

14.1. Elk semester kan een aangekondigde kamercontrole georganiseerd worden om de orde en netheid van de kamer na te gaan, te kijken of er geen technische mankementen zijn en of er door gebrek aan correct onderhoud schade dreigt, teneinde kosten op het einde van de huurovereenkomst te voorkomen. Tijdens een kamercontrole wordt ook nagekeken of de huurder zich houdt aan de regels, zoals omschreven in het huishoudelijk reglement.

14.2. Wanneer blijkt uit het aangekondigd bezoek dat het gehuurde goed onvoldoende onderhouden wordt of de huurder het huishoudelijke reglement niet respecteert, zal een extra bezoek worden uitgevoerd. Als ook dan de huurder nalatigheid vertoont kan een ingebrekestelling volgen of sancties.

15. Gedeelde ruimtes en onderhoud

15.1. Het onderhoud van het studentenhuis is een taak van elke bewoner met ondersteuning van de Bruggenbouwers en de Dienst Huisvesting. Er wordt een taakverdeling vastgelegd via een beurtrol die we uithangen in de gemeenschappelijke keuken en verspreiden via de gebruikelijke digitale kanalen. Als blijkt dat de taken niet worden uitgevoerd, kunnen er sancties volgen. Zo houden we samen het studentenhuis gezellig voor iedereen.

15.2. Laat de gemeenschappelijke keuken en kitchenettes netjes achter na gebruik en berg persoonlijk materiaal op in je locker of in de keukenkasten. De bewoners zorgen ervoor dat de gedeelde keukens en leefruimtes steeds voor het weekend proper worden achtergelaten.

15.3. De gangen, trappen, vluchtwegen, nooduitgangen en doorgangen moeten altijd vrij gehouden worden. Laat geen afval of andere spullen in de gang of voor je deur staan.

15.4. Het gemeenschappelijk sanitair en de persoonlijke lavabo dienen voor normaal gebruik. Afwassen doe je enkel in de gootsteen van de keukens of kitchenette.

15.5. Het roostertje van de douche moet na elke douchebeurt worden vrijgemaakt van haren. Zorg er samen voor dat de douches niet verstopt raken. Bij verstopping in de persoonlijke douches wordt een kost aangerekend.

15.6. Laat een toilet of keuken proper achter en maak het aangenaam voor de volgende gebruiker. Dit vermijdt een heleboel frustraties en is essentieel voor een fijn verblijf!

15.7. Voor het onderhoud van de gangen, trappenhal en het gemeenschappelijk sanitair van het gebouw wordt poetspersoneel ingeschakeld. De huurders gaan met het nodige respect om met de netheid van de gedeelde ruimtes en met het aanwezige poetspersoneel. Bewoners mogen geen instructies geven aan het poetspersoneel maar geven dit door aan Dienst Huisvesting.

16. Afvalverwerking

16.1. Huishoudelijk afval moet gesorteerd en aangeboden worden volgens de normen van IVAGO. In de gemeenschappelijke keuken worden restafval, PMD (plastiek, metaal en drankkartons), glas en papier verzameld. In de kitchenettes wordt PMD verzameld.

16.2. Zorg voor een papiermand en voor restafvalzakken op je eigen kamer. Het afval dat je op de kamer verzamelt, breng je zelf naar de container buiten. Een uitzondering hierop is het PMD-afval, wat je in de kitchenettes op jouw gang of in de keuken kan sorteren in een blauwe PMD zak.

16.3. Groente- en fruitafval dien je apart te sorteren en onmiddellijk weg te brengen in de groene container. Voor GFT kan je gebruik maken van lichtgroene composteerbare zakjes.

16.4. Materiaal dat niet thuishoort onder gewoon huishoudelijk afval breng je zelf naar een containerpark.

16.5. Sluikstorten is verboden en kan beboet worden. Afval in niet officiële IVAGO zakken wordt ook aanzien als sluikstorten.

17. Ongedierte

De aanwezigheid van ongedierte dient steeds gemeld te worden. Ongedierte bestrijden valt ten laste van de huurder, tenzij het al aanwezig was bij de aanvang van de huur.

18. Internetvoorziening

18.1. Je laat de kabel + bakje van de internet router in de kamer ingeplugd.

18.2. De inloggegevens zijn dezelfde als diegene die je gebruikt om op de campussen in te loggen. Je krijgt deze inloggegevens bij je inschrijving op Arteveldehogeschool

19. Energieverbruik

19.1. Denk aan het klimaat en spring zuinig om met verwarming, elektriciteit en water. Elk jaar worden de vaste kosten herrekend op basis van de reële kost van water, verwarming en elektriciteit van het voorbije jaar. Zo help je het betaalbaar houden voor jezelf en andere toekomstige bewoners.

19.2. Er volgt geen eindafrekening van energie op het einde van je huurtermijn.

20. Huisdieren

Het houden van huisdieren is niet toegestaan.

21. Fiets- en autostaanplaatsen

21.1. Stal je (elektrische) fiets (of andere tweewieler) in de daartoe voorziene stalruimte en voorzie je fiets van een label dat je kan verkrijgen via de Dienst Huisvesting.

21.2. Bezoekers stallen hun fiets in een openbare fietsenstalling op straat.

21.3. Op regelmatige tijdstippen controleert de Dienst Huisvesting niet gelabelde en verkeerd gestalde fietsen of andere tweewielers. Deze kunnen worden verwijderd en/of je kan worden beboet.

22. Diefstal, ongeval, schade

22.1. De Dienst Huisvesting is niet verantwoordelijk voor diefstal.

22.2. Schade of defecten op de kamer of in de gemeenschappelijke delen meld je onmiddellijk aan de Dienst Huisvesting via een technische melding via de dinarpagina of meld je aan een Bruggenbouwer. Is er een noodsituatie? Bel de nooddiensten op 112.

22.3. De huurder staat in voor de schade veroorzaakt door hemzelf of door iemand anders aan wie die de toegang tot het gebouw / de kamer verleende. De verhuurder is niet verantwoordelijk voor eventuele ongevallen.

23. Onderhoud en herstellingen

23.1. Algemeen geldt dat de huurder de woning moet beheren 'als goede huisvader'.

23.2. Grote herstellingen of vervanging van defecte toestellen zijn ten laste van de verhuurder, behalve als die kan aantonen dat de schade of het defect door de huurder zelf is veroorzaakt, bv. door verkeerd gebruik of gebrek aan onderhoud. Herstellingskosten voor schade door overmacht of slijtage door ouderdom kunnen nooit aan de huurder worden aangerekend

23.3. De huurder heeft wel een meldingsplicht: schade die door de verhuurder te herstellen is, moet de huurder tijdig melden aan de verhuurder, zodat die op tijd kan ingrijpen. Als de schade verergert doordat de huurder hun meldingsplicht niet of te laat is nagekomen, moet die zelf instaan voor de meerkost van het herstel of onderhoud.

23.4. Lampen die stuk gaan, met inbegrip van oven- en dampkaplampen worden vervangen door Dienst Huisvesting en moeten gemeld worden via een technische melding op de dinarpagina.

24. Permanentie

De Dienst Huisvesting is bereikbaar op weekdagen tijdens de standaard werkuren. We zijn niet bereikbaar tijdens de weekends, op feestdagen en op collectieve sluitingsdagen.

25. Onderhuur en huuroverdracht

25.1. Als de student een uitwisselingsprogramma volgt of een stage volbrengt, mag die de kamer onderverhuren aan een andere student of de huur overdragen. Dit moet schriftelijk gemeld worden aan de verhuurder. De verhuurder kan zich daartegen enkel verzetten met een grondige reden.

25.2. In alle andere omstandigheden, is onderverhuur of overdracht enkel toegelaten als de student voorafgaand schriftelijke toestemming heeft ontvangen van de verhuurder.

25.3. Bij onderverhuring neem je op voorhand contact op met de Dienst Huisvesting. Je ontvangt een model-huurovereenkomst die je samen met de onderhuurder invult. Je dient ook te bewijzen dat het om een stage gaat en dat de onderhuurder student is. De huurder blijft volledig verantwoordelijk voor het nakomen van de huurovereenkomst ten opzichte van de verhuurder.

25.4. Bij huuroverdracht wordt de huurovereenkomst overgedragen aan een Arteveldehogeschoolstudent die online een aanvraag heeft ingediend en voldoet aan de voorwaarden om te kunnen huren. Bij huuroverdracht wordt een nieuwe huurovereenkomst opgemaakt. De oorspronkelijke huurovereenkomst wordt vroegtijdig beëindigd.

25.5. De huidige bewoner gaat zelf op zoek naar een nieuwe huurder. De dienst huisvesting kan op vraag de wachtlijst aanschrijven.

26. Hernieuwing van de huurovereenkomst

26.1. De huurovereenkomst wordt niet automatisch verlengd. Elk jaar onderteken je een nieuwe huurovereenkomst en huisreglement.

26.2. Reguliere studenten kunnen maximaal 4 jaar na elkaar hun kamer huren.

26.3. Elk jaar wordt aan de huidige bewoners gevraagd of ze hun kamer verder blijven huren of niet. Als we geen reactie ontvangen, wordt de kamer vrijgesteld aan nieuwe bewoners. Huidige bewoners met huurachterstal of die de huisregels niet hebben nageleefd, kunnen niet verder blijven huren. Zij worden hiervan verwittigd.

27. Huurovereenkomst beëindigen bij stopzetten van de studies

27.1. De huurovereenkomst kan vroegtijdig beëindigd worden bij het stopzetten van de studies. Je bezorgt ons hiervoor een uitschrijvingsbewijs en mailt dit naar huisvesting@arteveldehs.be . Je opzegtermijn van 2 maanden begint te lopen vanaf de 1ste dag van de maand die volgt op de maand waarin de opzegging werd meegedeeld. Zolang je opzegtermijn loopt blijf je huur betalen.

Bijvoorbeeld je stopt met studeren op 15 januari. Je opzegtermijn gaat in op 1 februari en loopt af op 31 maart. Je bezorgt je uitschrijvingsbewijs vóór *31 januari.*

27.2. Afstuderen in februari valt ook onder stopzetten van je studies. Bijgevolg kan je dus je huurovereenkomst opzeggen mits het voorleggen van een uitschrijvingsbewijs.

28. Einde van de huurovereenkomst

28.1. Bij beëindiging wordt de uitgaande plaatsbeschrijving opgemaakt door de verhuurder.

28.2. De huurder verbindt er zich toe bij het einde van de huurovereenkomst de studentenkamer in dezelfde staat als bij aanvang van de huurovereenkomst terug te geven. Ingeval de staat van het gehuurde goed niet beantwoordt aan de ingaande plaatsomschrijving zullen reinigings-, herstellings- en of vervangingskosten aangerekend worden aan de geldende kostprijs door middel van inhouding van de waarborg en/of bijkomende facturen met opgave van de kostenstaat.

28.3. Een vertrekkende bewoner ontvangt een uitcheck-lijst en zorgt ervoor dat de kamer proper en in goede staat wordt achtergelaten.

28.4. De kamer en de sleutels worden nagekeken op de dag van de uittrede. Bij niet-tijdige of niet- correcte uitvoering van de schoonmaakverplichting en/of herstellingwerken kunnen kosten in mindering worden gebracht van de huurwaarborg. De student wordt hiervan schriftelijk ingelicht en heeft 7 dagen de tijd om hierop te reageren. Nadien wordt de resterende waarborg terugbetaald aan de vertrokken huurder ten laatste 3 maanden na de uittrededag op het rekeningnummer waarmee de waarborg betaald werd.

29. Sancties en maatregelen

29.1. Als de huurder zich niet houdt aan de bepalingen van dit huishoudelijk reglement en/of strafbare feiten pleegt, dan zal de Dienst Huisvesting de huurder hiervan schriftelijk (via e-mail) op de hoogte brengen. Dit geldt als een officiële verwittiging en kan gekoppeld worden aan een geldboete.

29.2. Bij het opleggen van geldboetes wordt rekening gehouden met de ernst van de inbreuk, eventueel recidief gedrag en het persoonlijk dossier.

29.3. Bij herhaaldelijke inbreuken kan de Dienst Huisvesting een procedure opstarten om de huurovereenkomst te ontbinden. Als gevolg van deze maatregel is het mogelijk dat de huurder een verbrekingsvergoeding moet betalen.