



WELKOM BIJ DE LAKENSE HAARD, WELKOM THUIS!

Welkom!

U heeft zonet uw huurcontract ondertekend.

U maakt voortaan deel uit van onze grote familie van 8.000 huurders.

We zijn daar bijzonder blij om en we hopen dan ook dat U zich snel thuis voelt in uw nieuwe woongelegenheid.

Samen aan een hoogwaardige leefomgeving bouwen is één van de doelstellingen die we iedere dag in ons werk nastreven. Wij willen ook aan de toekomst bouwen, samen met de bewoners van onze woningen.

We wensen U, als huurder te helpen en te begeleiden. Daarom hebben we deze map samengesteld, waarin U gemakkelijk de antwoorden op uw vragen vindt.

In deze map is ook plaats voorzien voor uw huurcontract, het huishoudelijke reglement en de instructies die u heeft ontvangen, uw verzekeringscontracten enz...

Als U na het lezen van dit alles nog vragen heeft of als U nog meer informatie wil, kan U altijd bij ons terecht. Samen zullen we ongetwijfeld een oplossing vinden voor al kan vragen die U nog zou hebben!

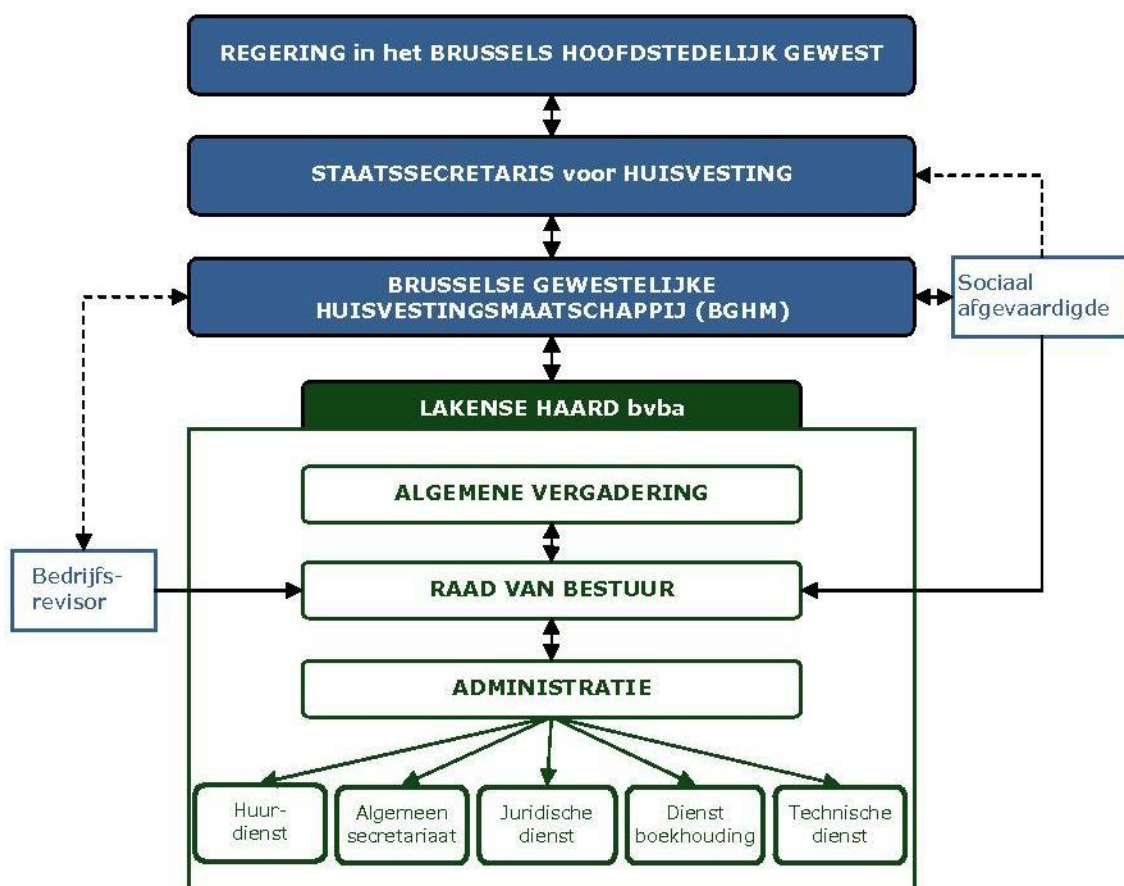




WIE ZIJN WIJ?

De Lakense Haard, dat is meer dan ...

- 3776 woningen in Laken en de Noordwijk,
- 8000 bewoners,
- 63 personeelsleden, waaronder administratieve medewerkers, ingenieurs, technici, sociale werkers en verantwoordelijken van gebouwen, loodgieters, verwarmingsspecialisten, elektriciens, schrijnwerkers enz... Dit team houdt zich bezig met het beheer, het onderhoud en de renovatie van het vastgoedpark, de sociale begeleiding van de huurders.



De Lakense Haard is een Openbare Vastgoedmaatschappij (OVM) waarvan het kapitaal grotendeels in handen is van de overheid (en dan meer bepaald de Stad Brussel, zijn OCMW en het Brussels Gewest). De Raad van bestuur vormt een weerspiegeling van de meerderheid van de huidige gemeenteraad.

De werking van de OVM's wordt **gecoördineerd, gecontroleerd en gesubsidieerd door de Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij (BGHM)**. Deze oefent het voogdijerschap uit over de sociale huisvestingsmaatschappijen in Brussel.

De **sociaal afgevaardigde** moet erover waken dat de OVM's de regels op het vlak van het sociaal beheer naleven.

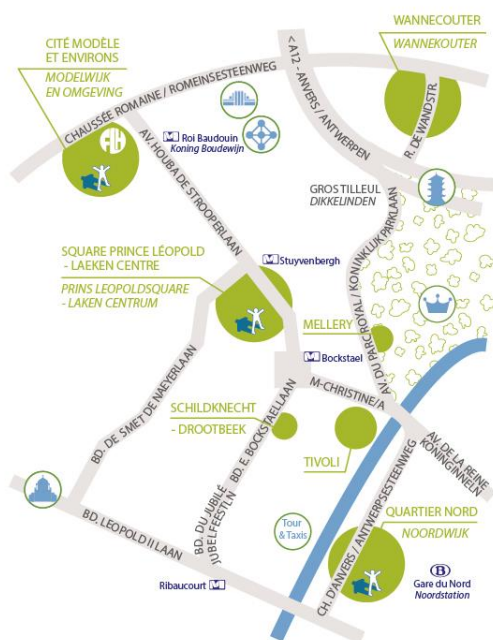


DE WONINGEN VAN DE LAKENSE HAARD

De gebouwen van de Lakense Haard zijn verspreid over verschillende wijken van Laken en Brussel.

Het huidige patrimonium bestaat **3776 woningen** die in de volgende categorieën kunnen worden ingedeeld:

- **295** studio's
- **1209** woningen met 1 slaapkamer
- **1537** woningen met 2 slaapkamers
- **670** woningen met 3 slaapkamers
- **65** woningen met 4 slaapkamers waarvan 64 ééngezinswoningen
- **23** winkels
- **6** conciërgewoningen
- **47** overdekte parkeerplaatsen waarvan 9 wagensplaatsen
- **54** privégarageboxen
- **371** boxen voor motorfietsen/fietsen
- **1** communautaire lokaal
- **1** sociale restaurant
- **1** pôle de proximité Noordwijk
- **1** sociaalzetel WZW Cité Modèle



DE RAAD VAN BESTUUR

Dit is een **beslissingsorgaan** dat de acties van de maatschappij stuurt en erover waakt dat bij de uitvoering van deze acties de geldende voorschriften worden nageleefd.

De leden van de raad zijn politieke vertegenwoordigers. De mandaten worden verdeeld in overeenstemming met de samenstelling van de meerderheid in de Gemeenteraad van de Stad Brussel





DE SOCIAAL AFGEVAARDIGDE HULP BIJ GESCHILLEN OF SCHADEVERHALEN

De sociaal afgevaardigde ziet toe op de **naleving van de regels** die voor de 18 Openbare Vastgoedmaatschappijen (OVM's) van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest gelden. Men zou de sociaal afgevaardigde de "bewaker van de transparantie" kunnen noemen.

De functie van sociaal afgevaardigde bestaat sinds 1994. Dit is een unieke functie in België. De sociaal afgevaardigde hangt rechtstreeks af van de *Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij (BGHM)*. Binnen de Openbare Vastgoedmaatschappijen doet de sociaal afgevaardigde dienst als de ogen en de oren van de OMV.

Dagelijkse taken... De sociaal afgevaardigde controleert de voorwaarden die worden gehanteerd bij de inschrijving en de toekenning van de woningen en waakt over de naleving van de berekeningsformules voor de huur en de kosten. De sociaal afgevaardigde kan de beheersorganen van de OVM's dwingen om alle punten te behandelen die het algemeen belang schaden. Hij verstrekt advies en geeft raad over sociale kwesties en antwoordt op vragen naar informatie.

Hij behandelt ook **de schadeverhalen** die door de huurders worden ingediend en hoort de partijen. Iedere klacht met betrekking tot de niet-naleving van de reglementering kan per aangetekende brief naar de *Lakense Haard* worden gestuurd ter attentie van de sociaal afgevaardigde. Hij hoort alle partijen en kan in het kader van een advies een voorstel tot oplossing formuleren.





DIENSTEN VAN DE LAKENSE HAARD: WIE DOET WAT?

Infodienst – FLH - HUUDIENST

Iedere huurder heeft dit team minstens één keer ontmoet bij zijn kennismaking met onze maatschappij. Het is immers bij dit team dat men zich als kandidaat komt inschrijven, dat men informatie kan vragen over zijn plaats op de wachtlijst en bij wie men terechtkomt voor de toewijzing van een woning en voor de ondertekening van zijn huurcontract. Dit is ook het team dat men op de hoogte brengt van een vraag voor een tussenkomst, een verandering in de gezinssamenstelling, een verhuis, een vraag voor mutatie,...

Dit is met andere woorden het team dat iedereen die bij ons woont of bij ons zou willen wonen, bij ieder aspect begeleidt.

Algemeen secretariaat – directie secretariaat en HR – Informatica - Communicatie

De secretariaten houden zich bezig met de opvolging van administratieve documenten die de maatschappij ontvang en opstelt, zoals jaarverlagen, dokument ivm algemene vergaderingen, de agendas, berichten voor huurders, agendas, oost en documenten in verband met vele werven. Deze dienst is ook verantwoordelijk voor alle administratieve taken met betrekking tot het beheer van de human resources van de maatschappij.

De IT-afdeling behandelt alle aspecten van deze essentiële ondersteuningsfunctie.

We besteden bijzondere aandacht aan het respecteren van uw privégegevens en de vertrouwelijkheid van hun behandeling.

De communicatieafdeling beheert de interne en externe informatieprocessen van FLH evenals onze inaugurele evenementen.

Juridische dienst

De Juridische dienst waakt over de **correcte toepassing van de wetgeving**. Deze dienst komt ook tussenbeide bij de invordering van schulden, wanneer de verschillende stappen die door de boekhoudkundige dienst en de sociale assistenten van de vzw Modelwijk geen resultaat hebben opgeleverd.

Boekhoudkundige dienst

De **berekening van de huur** of de boeking van de lasten en de kosten voor de energielevering zijn bijzonder complex. De boekhoudkundige dienst bestaat dan ook uit niet minder dan 7 medewerkers, die de opdracht hebben om die lastige taak tot een goed einde te brengen.

Deze dienst is ook verantwoordelijk voor de **invordering van schulden** bij huurders met financiële problemen. Deze dienst zorgt tenslotte in talrijke complexen ook nog voor het **beheer van de voorziening** van warm en koud water, gas, televisiedistributie en zelfs elektriciteit.

Technische dienst

De taken van deze dienst, die als de **bewakers van het patrimonium** mogen worden beschouwd, zijn over twee afdelingen verdeeld.

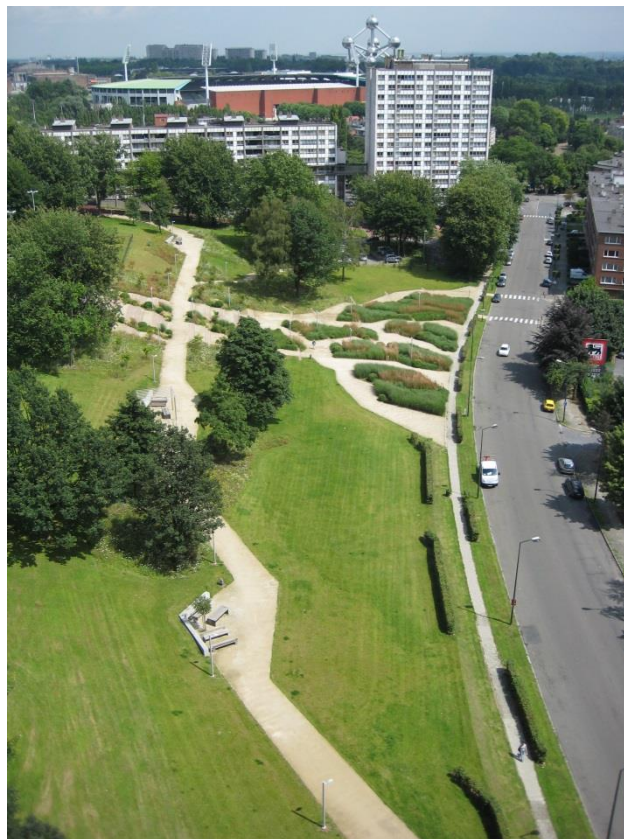
De technisch-administratieve afdeling – projectstudie

De **'siteverantwoordelijke'** is de belangrijkste gesprekspartner als het de gebouwen betreft en houdt zich dan ook bezig met alle technische en administratieve taken met betrekking tot het gedeelte van het patrimonium dat aan hem of haar werd toegewezen.

Hij stelt onder meer de **plaatsbeschrijvingen** op bij de aankomst van nieuwe huurders en het vertrek van bestaande huurders, volgt de verschillende werven van begin tot einde op en waakt over de netheid, het behoud en de verbetering van het bestaande patrimonium.

Onderhoudscel

Deze technici, die de huurders regelmatig aan het werk zien, brengen de wpp,gelegenheden na het vertrek van een oude huurder en vóór de aankomst van een nieuwe huurder opnieuw in goede staat en voeren herstellingen uit bij de bewoners. Verschillende gespecialiseerde teams voeren meerdere en gevarieerde tussenkomsten uit in het gebouw, zoals werkzaamheden aan de afwerking, de verwarmingsinstallaties, de sanitaire voorzieningen, de elektriciteit en het schrijnwerk.





AANWEZIGHEID IN UW WIJK: DE VERANTWOORDELIJKEN VAN DE GEBOUWEN

In de gebouwen van de wijken Helihaven- Antwerpen, Mellery en De Wand-Wannekouter zijn verantwoordelijken van de gebouwen aanwezig.

Als vertegenwoordigers van de maatschappij zijn zij verantwoordelijk voor het **onderhoud** en de **goede staat** van het gebouw. Ze fungeren ook als contactpersoon voor contact en bruikbaarheid.

Zij kennen meestal de antwoorden op de vele vragen die U kan hebben over uw woongelegenheden. Aarzel niet om hiervoor contact met hen op te nemen!

De verantwoordelijken van de gebouwen zorgen voor de schoonmaak van bepaalde gemeenschappelijke ruimten van hun gebouwen. Aanvullend is ook iedere huurder verantwoordelijk voor een deel van die schoonmaak.

De verantwoordelijken van de gebouwen staan tot uw dienst van **08.00 u tot 12.00 u** en van **13.00 u tot 17.00 u**.

Behalve in gevallen van dwingende urgentie, moeten deze tijden nageleefd worden.

• Antwerpsesteenweg 150 (inkomhal)	Antwerpsesteenweg 150 Helihavenlaan 31
• Antwerpsesteenweg 152 (inkomhal)	Antwerpsesteenweg 152 Antwerpsesteenweg 154
• Helihavenlaan 35 (inkomhal)	Helihavenlaan 35 Helihavenlaan 33
• Mellerystraat 11 (gelijkvloer)	Mellerystraat Mathieu Desmaréstraat
• De Wandstraat 80	De Wand-Wannekouter
• Antwerpsesteenweg 61 (inkomhal)	Noordwijk
• Antenne Proxi Noord	Antwerpsesteenweg 63 – Noordwijk



DE SOCIALE DIENST : VZW MODELWIJK



De vzw Modelwijk werd in 1998 door de Lakense Haard opgericht en houdt zich bezig met de sociale begeleiding van de huurders en van de kandidaat-huurders van de OVM.

Deze dienst heeft onder meer de volgende taken:

- **informatie** verspreiden over alle vragen die met de huisvesting verband houden (inschrijving, mutatie, rechten en plichten van de huurders, VIBH, enz.);
- huurders **helpen** bij administratieve verplichtingen (werkloosheid, ziektekas, enz.); conflicten tussen burens en met de verhuurder **neutraliseren**;
- huurders naar specifieke diensten (familiale hulp, socio-professionele integratie, schuldbe middeling, budgetbeheer,...) **doorverwijzen**;
- gezellige sfeer **bevorderen** (wijkfeesten, onthaal van nieuwe huurders enz...);
- huurders **wijzen** op hun verplichtingen als burgers (netheid, milieu, energiebesparing enz.);
- **waken over de netheid** van de gemeenschappelijke ruimten.

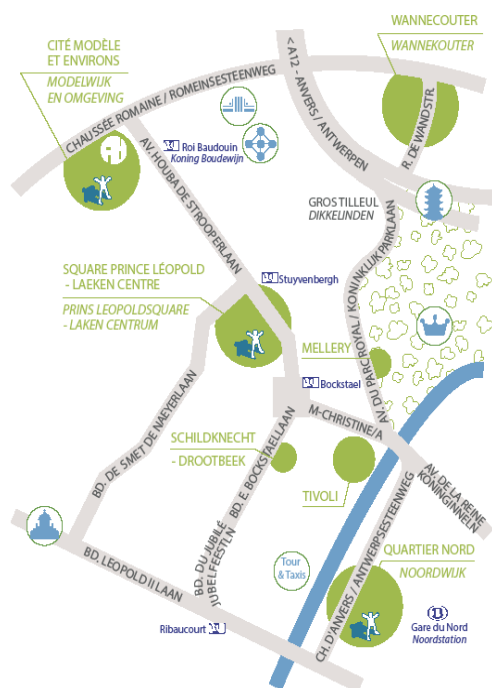
Sociale permanentie

Maandag, dinsdag en donderdag van 08.30 u tot 11.30 u.

Buiten de spreekuren kan u op afspraak bij de maatschappelijk werkers terecht.

DE SOCIALE DIENST: VZW MODELWIJK

VIER ONTHAALPLAATSTEN IN UW WIJK



Als u in de Wannecouter of in de Modelwijk en zijn omgeving woont:

Antenne Modelwijk

Modelwijk 8 (ingang Overdektestraat)

Tel : 02/479.98.73

Fax : 02/478.02.99

Als u in Schildnecht-of Drootbeekwijk, Backsteenwijk of in de omgeving van de Prins Leopoldsquare woont:

Antenne Laken Centrum (central hoofdkantoor)

Prins Leopoldsquare, 10

Tel : 02/477.19.90

Fax : 02/477.19.99

Als u in de Noord-of de Mellerywijk

Antenne Mellery

Antwerpsesteenweg, 152/1L

(ingang bovenste tuin - sokkel)

Tel : 02/201.25.08

Antenne Proxi Noord

Antwerpsesteenweg 63 - gelijkvloers

Tel :

U kan ook per e-mail contact met ons opnemen op het volgende algemene adres:

info@cmw.brussels



HOE MET ONS CONTACT OPNEMEN?

De Lakense Haard

Modelwijk,
1020 Brussel
02/479.00.48 of 02/479.22.42
Fax : 02/478.49.36
info@flh.brussels
www.foyerlaekenois.be

➔ Dikke Beuk, 5A

U kunt ons telefonisch bereiken van **maandag** tot **vrijdag** van **8u00** tot **11h30** en van **13u30** tot **16u30**

U kunt bij ons langskomen:

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag van **8u00 tot 11u30**
Woensdag: **GESLOTEN**

Onze burelen bevinden zich op het einde van de Palfijnsquare op de hoek van de Citroenenbomenlaan en de Dikke Beukenlaan.

Antenne Proxi Noord

Dinsdag en donderdag van **8u00 tot 11u30**



Met openbare vervoer

Métro **6** : station Koning Boudewijn
Bus **84** : halte Palfijn
Bus **88** : halte Palfijn
Bus **820** : halte Palfijn



NOODGEVALLEN (VOOR ONMIDDELIJKE HULP)

Voor ieder probleem met de de liften kan u van maandag tot vrijdag van 8u tot 12u, gratis contact opnemen met het nummer 0800/170.70.

Bij technische noodgevallen contact opnemen met de Laekense Haard van 8u tot 12u op het nummer 02/479.00.48 ou 02/479.22.42.

Bij absolute noodgevallen kan U onze maatschappij een wachtdienst in het leven roepen. U kan die dienst bereiken op het nummer 0800/230.27.

Die dienst werd uitsluitend opgericht om op een doeltreffende en snelle manier te reageren op ernstige zoals:

- problemen met de verwarming tijdens de winter;
- grote schade ten gevolge van een storm;
- grote problemen met binnenstromend water bij een onweer;
- breuk in een water- of verwarmingsleiding;
- verstopping van een staande afvoerbuis in een gebouw;
- stroomonderbreking in het volledige gebouw;
- schade ten gevolge van een brand enz...

Deze wachtdienst kan niet ter hulp worden geroepen voor niet-dringende gevallen of gevallen die tot de verantwoordelijkheden van de huurder behoren:

- sleutels vergeten;
- stroomonderbreking in het appartement;
- afvoer gootsteen of verstopte wc in het privégedeelte enz...

Voor iedere tussenkomst van de wachtdienst naar aanleiding van een probleem dat tot de verantwoordelijkheden van de huurder behoort, zal een minimaal uurtarief van 77,52€ (index 2019) worden aangerekend, met daar bovenop een vast bedrag voor de verplaatsing van minstens 31,50€ (index 2019).

Noodnummers

Gelieve bij gevraar voor personen contact op te nemen met de hulpdiensten:

Ambulance of Brandweer	100 ou 112
Politie	101



HUURKONTRACT

Het huurcontract is het contract dat ons bindt. Het omschrijft de rechten en de plichten van de huurder en van de eigenaar. Door het huurcontract te ondertekenen, verbindt u er zich toe om de bepalingen ervan na te leven.

Het contract geldt alleen voor de personen die het document hebben ondertekend. **Het kan niet in een erfenis worden opgenomen en het kan ook niet worden overgedragen!**

Lees het aandachtig en aarzel niet om vragen te stellen als iets niet helemaal duidelijk is.

Vaste termijn huurcontract

Sinds 1 januari 2013 is de **huurovereenkomst met een vaste looptijd** van negen jaar van toepassing.

Aan het einde van het 8e jaar van verhuur, wordt uw dossier opnieuw onderzocht. Als aan bepaalde criteria is voldaan, kan de huurovereenkomst worden verlengd voor periodes van drie jaar. Een nieuwe audit betreffende wijzigingen in inkomen en gezinssamenstelling wordt echter één jaar vóór het einde van de nieuwe driejarige huurovereenkomst uitgevoerd.

De voorschriften bevatten echter enkele uitzonderingen. De gezinnen met:

- Een persoon erkend als gehandicapt van ten minste 66%
- Een persoon die de leeftijd van 65 jaar heeft bereikt wanneer de eerste huurovereenkomst van kracht wordt.

Alleen in deze gevallen zal de **huurovereenkomst voor onbepaalde tijd** zijn.

Aarzel niet om contact op te nemen met de BGHM voor vragen over deze nieuwe huurovereenkomst.

Registratie

De sektor van de huisvesting is streng gereguleerd. De inhoud van het huurcontract en de berekening van de huur en de lasten worden door de wetgeving van het Brussels gewest geregeld.

Het huurcontract **moet** bij het Registratiekantoor worden **geregistreerd**. Die verplichte formaliteit regelen wij gratis voor u. Met de registratie wordt het contract officieel gemaakt, waardoor zowel de eigenaar als de huurder bij een geschil worden beschermd. De maatschappelijk werkers van de sociale dienst (vzw Modelwijk) zullen u uw geregistreerde exemplaar bezorgen wanneer ze bij u op bezoek komen.



Huurwaarborg

Het bedrag van de huurwaarborg stemt overeen met **2 maanden huur** (zonder de lasten). Ze wordt eventueel aangevuld met een waarborg voor de toegangsbadges en een borg voor de decoder van de televisiedistributie.

De huurwaarborg verzekert de betaling van schade die door de huurder aan zijn appartement, zijn badges of zijn decoder zou worden aangebracht.

Die som wordt door onze maatschappij op een open individuele rekening op uw naam gezet. Na afloop van de looptijd van het huurcontract ontvangt u ook de interesten als dit bedrag wordt terugbetaald.

De waarborg mag in geen geval worden gebruikt om de huur te betalen tijdens de duur van het huurcontract.

Hulp nodig om uw huurwaarborg bijeen te krijgen?

Niet iedereen kan gemakkelijk zo'n som bijeen krijgen.

De **banken** bieden vaak bankwaarborgen aan, waarmee de betaling over meerdere maanden kan worden gespreid. Vraag aan uw bankier welke voorwaarden hiervoor worden gehanteerd. Hij zal u een waarborgbrief geven, die u dan aan ons kunt bezorgen.

Als u al in de Stad Brussel woont en u hulp krijgt van het **Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn** (OCMW), kunt u aan die instelling een waarborgbrief vragen. Vraag aan uw sociaal assistent van het OCMW welke modaliteiten daarvoor van toepassing zijn.

ADRESSEWIJZIGING

Na de ondertekening van het huurcontract en de betaling van de waarborg en de huur voor de eerste maand, zal U van onze maatschappij een **blauw document** "Adreswijziging" ontvangen.

U heeft dit nodig om uw adreswijziging bij de gemeentediensten in te dienen.

Biedt u met dit **formulier** en met de **identiteitskaarten van de mensen die deel uitmaken van uw gezin**, binnen de 8 dagen aan bij de dienst bevolking van de *Stad Brussel*.



ingang Finautstraat 27



PLAATSBESCHRIJVING VAN UW NIEUWE WOONGELEGENHEID

Wanneer wordt de plaatsbeschrijving opgesteld?

Na de betaling van de huurwaarborg en de huur van de eerste maand zal een afspraak gemaakt worden om in uw aanwezigheid een plaatsbeschrijving op te stellen. De datum van die plaatsbeschrijving wordt door de verhuurdienst bepaald. Op dat moment worden ook de sleutels aan U overhandigd.

Waarvoor dient een plaatsbeschrijving?

Met behulp van de plaatsbeschrijving moeten we samen de staat van de woning onderzoeken en een lijst opstellen van eventuele gebreken of schade. Op het moment dat U het appartement verlaat, zal een nieuwe plaatsbeschrijving worden opgesteld en zullen beide beschrijvingen met elkaar worden vergeleken. Op die manier wordt alleen de schade die na uw komst is opgetreden, aan U aangerekend.

Wie moet daarbij aanwezig zijn ?

U dient persoonlijk bij de plaatsbeschrijving aanwezig te zijn. Indien U dat wenst, kan U zich laten vertegenwoordigen door een vastgoedexpert van uw keuze, maar de kosten hiervoor moet u zelf wel betalen. Als u onmogelijk aanwezig kan zijn, kan U zich door een persoon van uw keuze laten vertegenwoordigen middels een schriftelijke volmacht.

De siteverantwoordelijke van de Lakense Haard zal u op dat moment verschillende praktische inlichtingen bezorgen, evenals een exemplaar van het reglement met de instructies die specifiek voor uw nieuwe woning gelden. Daarin zijn alle essentiële adviezen opgenomen die verband houden met het gebruik van de woning.

U kan ons binnen de maand schriftelijk iedere eventuele opmerking bezorgen die niet in de plaatsbeschrijving werd vermeld. Die opmerkingen zullen worden onderzocht en aan de plaatsbeschrijving van het begin van het huurcontract worden toegevoegd.





MAGNEETBADGES

Sommige ingangsdeuren van de gebouwen worden met behulp van magneetbadges bediend. Op het moment van de plaatsbeschrijving bij het begin van het huurcontract krijgt u van de overhandiging van de sleutels van uw woongelegenheden ook één of meerdere badges (afhankelijk van de samenstelling van uw gezin).

U kan een extra badge aanvragen zodra uw kind ouder dan 9 jaar is.

Er zal een specifieke **waarborg** van 12,39€ (index 2019) per badge worden gevraagd. Die wordt samen met de huurwaarborg van uw woning op een geblokkeerde rekening gezet, die op uw naam staat en die ook interest opbrengt. Die waarborg krijgt u terug op het moment dat u de woning verlaat in ruil voor de badge, als die zich nog in een goede staat bevindt.

Iedere extra badge moet schriftelijk worden aangevraagd

Badge vervangen?

U kan op het kantoor uw badge laten vervangen bij **een eventueel defekt**. Als iemand de badge **gestolen** heeft, moet U ook een aangifteformulier van verlies of diefstal van de *politie* meebrengen.

We zullen alle andere badges in uw bezit nodig hebben, of op zijn minst hun nummer, zodat we de eventuele beschadigde of gestolen badges kunnen identificeren.

Badges die werden gestolen of die verloren zijn gegaan, zullen aangerekend worden.

OVERDRACHT EN OPENING VAN DE METERS

Watermeters

Twee mogelijkheden:

1. De meter behoort toe aan Vivaqua.
Wij bezorgen hen uw kontaktgegevens met de indexmeting die tijdens de plaatsbeschrijving bij het begin van het huurcontract genoteerd werden. Vivaqua zal daarna uw waterverbruik aan U aanrekenen.
2. De meter behoort toe aan de Lakense Haard: wij rekenen uw verbruik aan via de lasten die op uw faktuur worden vermeld.



Electriciteitsmeters

De distributie en de fakturatie gebeuren door een privédienstverlener die U zelf kan bepalen.

1. Ofwel brengt U uw huidige leverancier op de hoogte van uw adreswijziging, zodat hij u elektriciteit kan blijven leveren.
2. Indien U van leverancier wenst te veranderen moet U het contract met uw huidige leverancier opzeggen. U moet hem daarvan minstens één maand op voorhand van op de hoogte brengen. Daarna dient U een nieuw contract afsluiten met de maatschappij van uw keuze.

In beide gevallen moet u de **EAN-codes** van de meters van de oude en de nieuwe woning bezorgen.



Gasmeters

Ook hier zijn er **twee scenario's** mogelijk:

1. Als u een woning huurt in de Modelwijk, langs de Antwerpsesteenweg, de Helihavenlaan, de Mellerystraat, de Mathieu Desmaréstraat, de Émile Delvastraat (alleen de nummers 75 tot 87 en 154 tot 160), de Fransmanstraat, de Victor Mabillesstraat, de Fineastraat of de Stevensstraat, , Delannostraat, Tivoli, is de Lakense Haard verantwoordelijk voor de distributie en de facturatie. In dat geval hoeft u zelfs niets te ondernemen.
2. De andere bewoners dienen op dezelfde manier te werk te gaan als bij de elektriciteitsmeter. Dit betekent dat u een kontrak
3. t met een privéleverancier moet ondertekenen.

Aarzel niet om met *onze diensten* contact op te nemen indien U nog **meer informatie** wenst of als u niet zeker bent dat u op de juiste manier te werk gaat!

Wat is een EAN-code?

Een EAN-code identificeert een **leveringspunt** (een meter), hetzij voor gas hetzij voor elektriciteit, op een bepaald adres.

In Brussel bestaan alle EAN-codes uit 18 cijfers. Ze beginnen ook allemaal met de cijfercombinatie 5414489.

U vindt dat nummer **op uw faktuur**. U kunt hiervoor ook telefoneren naar *Sibelga* . U hebt die code in ieder geval nodig bij ieder contact met uw leverancier of bij iedere aanvraag voor een tussenkomst op uw aansluitingen of uw meters.

Hulp nodig om een leverancier te vinden ?

Infor Gaz Elec ⓘ bezorgt U gratis advies en informatie bij uw stappen op dit vlak. Dit is een non-profit informatiecentrum dat op Collectif Solidarité Contre l'Exclusion asbl werd opgericht en wordt gefinancierd met behulp van Brussels Gewest.



BRANDVERZEKERING

De **Lakense Haard** heeft een verzekeringspolis van het type 'integrale brand' afgesloten, die **het gebouw** dekt. Deze verzekering voorziet een afstand van verhaal ten gunste van de huurder voor de schade aan het gebouw.

De **huurder dient** echter wel een brandverzekering te nemen die zijn **meubelen** en de schade **aan de burens** dekt.

- Met uw « **brandpolis** » kan U genieten van een tussenkomst voor uw goederen (meubelen en andere voorwerpen die in de woning aanwezig zijn), wanneer die beschadigd zijn bij een brand waarvoor U verantwoordelijk bent.
- Uw polis « **verhaal van burens** » garandeert u bescherming als U schade hebt veroorzaakt ten gevolge van een brand of waterschade. Bijvoorbeeld wanneer uw wasmachine slecht is aangesloten en hierdoor waterschade heeft veroorzaakt bij uw benedenburens.

Wat moet U doen bij een schadegeval?

- Afhankelijk van de omvang, onmiddellijk contact opnemen met de hulpdiensten, zodat de uitbreiding van de schade kan worden voorkomen;
- De Lakense Haard verwittigen;
- Uw verzekeraar op de hoogte brengen en hem uw schadeaangifte bezorgen;
- Een kopie van die aangifte per post aan onze diensten bezorgen en daarbij de volgende informatie vermelden:
 - uw naam,
 - uw adres,
 - de datum van het schadegeval,
 - de naam en het telefoonnummer van uw verzekeringsmaatschappij en het nummer van uw verzekeringspolis;
- De experts van de verzekeringsmaatschappij de mogelijkheid bieden om de ventuele schade vast te stellen en foto's te maken. Anders kan geen enkele schadevergoeding betaald worden.



VERZEKERING BURGERLIJKE AANSPRAKELIJKHEID EN FAMILIALE VERZEKERING

Deze niet-verplichte verzekering heeft geen betrekking op uw woongegelegenheid. Toch zouden we U die ten zeerste aanraden, aangezien deze iedere schade dekt die de verzekerde rechtstreeks of onrechtstreeks aan een derde zou kunnen berokkenen waarvoor hij aansprakelijk zou kunnen worden gesteld.

Voorbeeld: als uw kind of uw huisdier schade berokkent aan een derde of als uw bloempot op het hoofd van een voorbijganger valt enz.

Als U op een correcte manier verzekerd bent, kan U grote uitgaven voorkomen als U aansprakelijk wordt gesteld voor de schade die werd veroorzaakt.

Met een verzekering kan U ook uw rechten als slachtoffer laten gelden, zodat U wordt vergoed voor de schade die U geleden hebt.





TELEVISIE, INTERNET EN TELEFOON

Basis abonnement

Alle woningen beschikken over een aansluiting voor de kabeltelevisiedistributie en een decoder van **Telenet**.

Dit betekent dat iedere huurder van de Lakense Haard automatisch een basisabonnement voor digitale televisie bij die onderneming onderschrijft.

Kosten

De kostprijs van het basisabonnement ligt lager dan het tarief dat de distributeur voor het grote publiek hanteert. Dat bedrag wordt iedere maand op uw faktuur vermeld.

Toeslagen

Neem contact op met Telenet, als U :

- extra televisiestations,
- een internetaansluiting,
- een telefoonlijn,
- een oplossing van een technisch probleem wenst.

De dienstverlener zal U die extra diensten rechtstreeks aanrekenen, naast uw basisabonnement voor digitale televisie.

Schotelantennes

De installatie van een schotelantenne die van buiten of zichtbaar is, is verboden - zelfs als de installatie slechts tijdelijk is. De Lakense Haard wil de esthetische kwaliteiten van zijn gebouwen in stand houden en in dat kader voorkomen dat er elementen op de gevel worden aangebracht.

Op het dak, op de buitenmuren of op ieder buitengedeelte van de woning mag pas een voorwerp worden bevestigd als de maatschappij daarvoor vooraf haar schriftelijke toestemming heeft verleend.

Dekoder

Als U geen digitale decoder in de woongelegenheid vindt, bring de Lakense Haard op de hoogte. De dekodeer maakt integraal deel uit van het appartement. Hou daar ook rekening mee bij de opstelling van de plaatsbeschrijving op het moment dat U de woongeleenheid verlaat.

Andere leverancier

Als U niet via Telenet naar de T.V. wil kijken, kan U een andere leverancier kiezen. In dat geval beëindigen we uw abonnement zodra U ons daar schriftelijk van op de hoogte heeft gebracht. De decoder moet echter wel in de woning blijven.





HUUR

Uw huur wordt berekend in strikte overeenstemming met een **gewestelijke reglementering**.

Daarbij wordt rekening gehouden met:

1. uw gezins- en financiële toestand,
2. het type woning waarin u woont.

In het begin van de maand zal U een gedetailleerde afrekening ontvangen van de verschuldigde sommen, samen met een overschrijvingsformulier. De bedragen die op die afrekening vermeld zijn, **dienen vóór de tiende van de maand betaald te worden**.

U kan voor deze betalingen ook van een **bankdomiciliëring** gebruik maken.

Uw huurprijs en de kosten vermeld op de huurstrook zullen waarschijnlijk gedurende het jaar worden gewijzigd, wij adviseren U om te kiezen voor een automatische incasso. Het verdient de voorkeur om een doorlopende opdracht te geven, omdat het de bank opdracht geeft om de gevraagde bedragen te betalen, en niet een vast bedrag.

De aanvraag voor domiciliëring gebeurt bij de Verhuur-Info dienst van Lakense Raad aan de Info. U zal een dokument « europese domiciliëringsmanddat SEPA » moeten invullen.

Indien uw huur per overschrijving wenst te betalen, het is **noodzakelijk** de gestructureerde kommunikatie te vermelden zoals op uw gestuurde rekening vermeld is.

Ieder jaar wordt uw huur op 1 januari geïndexeerd en opnieuw berekend. Dat is de reden waarom we ieder jaar een bewijs van uw inkomsten nodig hebben.

De huur is voor iedere huurder verschillend, aangezien het bedrag gebaseerd is op uw inkomsten en uw gezinstoestand.



Verandering in de loop van het jaar?

Iedere wijziging van uw gezinstoestand of uw financiële toestand dient dit aan ons te worden gemeld. De nieuwe huur zal pas worden toegepast vanaf de 2de maand na de ontvangst van de desbetreffende documenten.

1. Wanneer de **samenstelling van uw gezin** of uw financiële situatie verandert, dient u ons volgende informatie te bezorgen:
 - de nieuwe gezinssamenstelling
 - bij een nieuw kind: de geboorteakte
 - bij een nieuwe volwassene: attest van inkomen of getuigschrift van inschrijving op een school
 - bij overlijden: overlijdensakte en huidige inkomsten van de overlevende echtgenoot of samenlevingspartner (werkloosheid, ziekenfonds, pensioen of OCMW).
2. Bij een wijziging van uw **financiële toestand** dient u ons de bewijzen van inkomsten te bezorgen:
 - een fotocopie van het aanslagbiljet (belastingen)
 - een bewijs van vervangingsinkomen (OCMW, ziekenfonds, werkloos, Directie-generaal Personen met een Handicap, pensioen, ...) ;
 - een inschrijvingsgetuigschrift op een school voor jongeren die ouder zijn dan 18 jaar.



LASTEN

Net als de huur worden de lasten berekend volgens een **gewestelijke reglementering** die heel nauwkeurig wordt nageleefd.

Die lasten kunnen verschillen van het ene gebouw tot het andere - afhankelijk van de uitrustingen die ter beschikking worden gesteld. Algemeen gesteld worden op uw factuur **twee types van lasten** vermeld:

Algemene lasten

Die lasten zijn afhankelijk van de diensten die worden aangeboden in het gebouw waarin u woont (lift, verantwoordelijken van de gebouwen, verlichting, schoonmaak enz...) en van andere kosten (verzekering, bewakingsdienst enz...). De afrekening van die lasten wordt vermeld op het betalingsbericht van de maand juli.

Voorzchotten voor verwarming, gas en water

Als onze maatschappij verantwoordelijk is voor die diensten in het gebouw waar U woont, komen de medewerkers van een gespecialiseerd bedrijf één keer per jaar uw meterstanden opnemen om op basis van die meetgegevens uw kosten voor water, gas en verwarming te berekenen. Om te vermijden dat U de volledige factuur in één keer moet betalen, rekent de Lakense Haard iedere maand op uw factuur een voorschot aan.

Nadat de meterstanden zijn opgenomen, evalueren we uw verbruik voor het 'verwarmingsjaar' dat op dat moment afloopt (van 1 april tot 31 maart). De voorschotten die iedere maand betaald heeft, worden op dat moment van uw volledige verbruiksfactuur afgetrokken. Het verschil zal dan worden geëist of terugbetaald worden naargelang van de vraag of indien uw voorschotten al dan niet voldoende zullen geweest zijn. Die aanpassing wordt in de loop van de maand juli uitgevoerd.





HUURBULLETIN

Ieder maand ontvangt U uw uitnodiging tot betaling. Misschien hebt U zich al afgevraagd waarnaar al die regels verwijzen.

Uw betalingsbericht is in twee delen opgesplitst. Het eerste deel bevat de elementen die iedere maand terugkeren. Het tweede deel bevat meestal de uitzonderlijke kosten, zoals de jaarlijkse afrekeningen, de facturen, de achterstallige huur of de eventuele betalingsplannen

In het eerste deel vindt U voornamelijk

Huurprijs
Voorschot algemene lasten
Voorschot verwarming
Kabeltelevisie
Voorschot water
Waarborg toegangkaart
Afrekening algemene lasten

- **Huurprijs** = maandelijkse bijdragen die wordt geëist voor de huur van het appartement; ieder maand te betalen.
- **Voorschot algemene lasten** = schatting van de kostprijs van de 'diensten' in uw gebouw, verdeeld in maandelijkse afbetalingen, als raming van de jaarlijkse berekening van de algemene lasten.
- De uiteindelijke afrekening wordt weergegeven op de factuur van de maand juli (onder de titel: Nog te betalen – afrekening algemene lasten).
- **Voorschot verwarming** = schatting van het bedrag van uw verbruik, verdeeld in maandelijkse afbetalingen, als raming van de jaarlijkse afrekening voor de verwarming.
De reële afrekening wordt weergegeven op de factuur van de maand juli (onder de titel : Nog te betalen – afrekening verwarming).
- **Kabeltelevisie** = basisabonnement voor digitale televisie bij Telenet.
- **Voorschot water** = schatting van het bedrag van uw waterverbruik, verdeeld in maandelijkse afbetalingen, als raming van de jaarlijkse afrekening van het water. De reële afrekening wordt weergegeven op de factuur van de maand juli (onder de titel: Nog te betalen – afrekening verbruik).
- **Waarborg toegangkaart** = waarborg die u moet betalen op het moment dat er een badge ter beschikking wordt gesteld. Die waarborg, die op uw waarborgrekening wordt gezet, zal worden terugbetaald op het moment dat U de woongelegenheden verlaat.



INSTRUCTIES EN HUISHOUDELIJK REGELEMENT

De instructies heeft U ontvangen op het moment dat de plaatsbeschrijving werd opgesteld toen U uw intrek nam in uw nieuwe woning. In zekere zin zijn de instructies de gebruiks-aanwijzing van uw nieuw woongelegenheden.

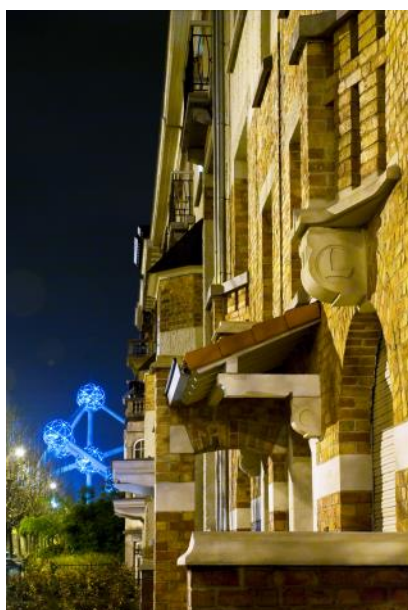
Het huishoudelijke reglement is als bijlage bij het huurcontract gevoegd. Dat is een reglement dat U ondertekend heeft en dat u dus ook goedgekeurd heeft. Dit is ook een wettelijk verplicht document in de sector van de sociale huisvesting.

Samen met het huurcontract vindt U in het huishoudelijk reglement de basisregels die de eigenaar en de huurder moeten respecteren. Hierin worden de rechten en plichten van ieder omschreven.

Voorbeeld:

- De huurder bewoont en gebruikt de verhuurde ruimte als een goede huisvader. Dit betekent dat hij evenveel zorg draagt voor het goed dat aan hem toevertrouwd werd als was het zijn eigen woning.
- De woning mag alleen bewoond worden door personen die deel uitmaken van het gezin van de huurder.
- De huurder is verplicht om ieder schade die door de de maatschappij moet hersteld worden onmiddellijk aan de maatschappij te melden.
- Noch de verhuurmaatschappij, noch de Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij zijn bevoegd om te bemiddelen bij geschillen tussen buren. Die maatschappijen hebben daar ook geen enkele macht of verplichtingen tot bij conflicten tussen buren.

In het huishoudelijk reglement vindt u ook alle details in verband met de betaling van de huur en de lasten, het onderhoud en het gebruik van de uitrustingen.



SCHOONMAAK VAN DE GEMEENSCHAPPELIJKE DELEN? WIE DOET WAT?

In overeenstemming met het contract dat ons bindt, is de huurder verantwoordelijk voor het onderhoud van de gemeenschappelijke delen:

- hallen,
- overlopen,
- trappen,
- gangen,
- diverse lokalen,
- kelder,
- ...

In de gemeenschappelijke delen mogen geen voorwerpen of afval blijven slingeren!

Dit betekent dat iedere huurder verantwoordelijk is voor zijn leefruimte!

Uw overloop, uw gang en de trappen moeten altijd net zijn. Iedere week wordt een huurder aangeduid voor het onderhoud van de overloop.

De **wekelijkse verdeling van de schoonmaaktaken** per appartement wordt op het mededelingenbord van uw gebouw aangeplakt. Als dat niet het geval is, vindt U die informatie in de instructies die U tijdens de plaatsbeschrijving ontvangen heeft.

Hetzelfde geldt voor uw woning die U zelf moet schoonmaken.



We herinneren U eraan dat U ook verantwoordelijk bent voor uw huisdier en voor de personen die U in uw woongelegenheden binnen laat.

Zorg ervoor dat **de gangen en doorgangsruimten niet worden belemmerd**. Laat ook niets rondslingeren in de gemeenschappelijke delen. Fietsen, kinderwagens, gemotoriseerde voertuigen en meubelen horen thuis in de ruimten die daartoe voorzien zijn.

Opgelet ! Onze diensten controleren de netheid van de gemeenschappelijke delen.

Als blijkt dat die ruimten niet behoorlijk worden onderhouden, zullen onze teams zelf een schoonmaak uitvoeren. De kosten daarvoor – waarbij een minimum tarief van 40€ per uur wordt gehanteerd – worden daarna aan de onachtzame huurder aangerekend.

SORTEREN VAN HUISHOUDELIJK AFVAL

Sinds 1 januari 2010 moet huishoudelijk afval verplicht gesorteerd worden in het Brussels Gewest. Iedere inwoner brengt in België ieder jaar bijna 500 kg afval voort. Dankzij de recyclage van een deel van dat afval kunnen sommige materialen worden herbruikt en kunnen de CO₂-emissies worden teruggedrongen. Door eenvoudige dagelijkse gewoonten kan U bijdragen tot de verbetering van de luchtkwaliteit die U inademt.

Geel of blauwe zak?

In praktijk zijn de **gele zakken** bedoeld voor niet-vervuild **papier** en **carton** zoals :

- Kranten en tijdschriften ;
- Boeken en schriften ;
- Kartonnen dozen en verpakkingen.

De **blauwe zakken** zijn bedoeld voor uw lege **plastic flessen en flacons**, **metalen verpakkingen** en **drankkartons** (PMC):

- metalen verpakkingen zoals blikjes, schaaltes en bakjes in schoon aluminium, conserveblikken en spuitbussen met voedingstoffen;
- plastic flessen en flacons ;
- drankkartons zoals tetrapakken.



Waar plaatst u uw vuilnisbakken?

1. In de **gebouwen met een specifiek lokaal voor vuilnisbakken**: die lokalen zijn speciaal ingericht en bieden plaats aan grijze, gele en blauwe containers. Op de affiches kan U lezen hoe U uw afval op een correcte manier moet sorteren.
2. In de **gebouwen zonder containers** moet U de witte, blauwe en gele zakken gebruiken om uw afval te sorteren. Als U wil weten wanneer het afval wordt opgehaald, kan U terecht bij uw bureu of bij Net Brussel.



Ander afval

Vervallen geneesmiddelen kunnen enkel bij de apotheek gedeponeerd worden. Deponeer het glas in de glascontainers, wit glas bij het kleurloos glas en groen glas bij het gekleurde glas.

Huishoudelijk chemisch afval moet aan de werknemers van Net Brussel in hun bestelwagen "**Groen Plekje**" worden bezorgd. Dit afval kan elementen bevatten die potentieel gevaarlijk zijn voor het milieu. We denken daarbij onder meer aan resten van schoonmaakmiddelen, verf, olie, batterijtjes, neon verlichtingsbuizen, ontvlekkingsmiddel, schoonmaakmiddelen voor ovens, spuitbussen, meststoffen of thermometers.

Bij Net Brussel kunnen ze U vertellen op welke dagen en op welke tijdstippen hun mobiele 'Groene Plekje' in uw wijk langskomt.

Breng uw **gebruikte batterijen en accu's** naar de "Bebat" ophaalpunten in warenhuizen of naar een containerpark, een mobiel 'Groen Plekje' of een ander erkend punt in uw buurt.

Omvangvrije voorwerpen

Daarmee worden voorwerpen bedoeld zoals tapijten, matrassen, handdoekenhangers, meubelen, koelkasten, fietsen... Deze voorwerpen mogen niet eender waar achtergelaten worden!

Daarvoor bestaan **verschillende oplossingen**:

1. *De Dienst Netheid van de Stad Brussel* organiseert drie keer per jaar een speciale ophaling.
2. *Net Brussel* haalt gratis na afspraak uw omvangrijke voorwerpen bij U thuis op. Hiervoor geldt wel een beperking van de 2m³ per zes maanden.
Een aantal collectieve gebouwen van ons patrimonium zijn uitgerust met plaatsen waar die omvangrijke voorwerpen tijdelijk kunnen worden opgeslagen tot ze door Net Brussel opgehaald worden. Win daarover de nodige inlichtingen in.
3. Tenslotte kan U uw afval ook naar het *gewestelijk containerpark* brengen.

Opgelet! Als er omvangrijke voorwerpen in de gangen worden achtergelaten, zullen onze diensten die verwijderen op kosten van de huurder in kwestie. Als niet kan worden uitgemaakt wie de voorwerpen daar heeft achtergelaten, zullen de kosten voor de verwijdering aan alle huurders van de gang in kwestie aangerekend worden. Het onderhoud van de gemeenschappelijke gedeelten is immers een gemeenschappelijke last voor alle huurders. Ter informatie: de kosten voor de verwijdering bedragen minstens 40€ maar kunnen hoger zijn afhankelijk van de omvang van het te verwijderen volume.



Een tip ...

Maak minstens twee weken op voorhand een afspraak met Net Brussel.



TUSSENKOMST IN UW WONING

Wanneer u in uw woning schade vaststelt die moet worden **hersteld**, kunt u een beroep doen op de onderhoudsdienst van de Lakense Haard. Die voert automatisch interventies uit die ten laste zijn van de eigenaar. Voor tussenkomsten die tot de verantwoordelijkheden van de huurder behoren, kunt u ook een beroep doen op een externe onderneming. Deze kan beter beschikbaar zijn en sneller tussenkomen.

Verantwoordelijkheden

Iedereen heeft de plicht om zorgzaam en respectvol om te gaan met de woning die aan hem of haar is toevertrouwd. U moet als "goede huisvader" voor het goed zorgen wat betekent dat u het regelmatig moet onderhouden.

Het Burgerlijk Wetboek voorziet op het vlak van de wetgeving voor huurhuizen dat de **kleine en middelgrote herstellingen** ten laste zijn van de **huurder**.

Dit betekent dat u **verantwoordelijk** bent voor de volgende zaken en dat u daar ook de kosten voor de tussenkomsten moet voor dragen:

1. iedere schade die u hebt veroorzaakt en die niet toe te schrijven is aan een normaal gebruik tijdens de duur (die is namelijk ten laste van de Lakense Haard).
2. ieder klein onderhoud en iedere kleine herstelling die in uw woning worden uitgevoerd. Hieronder zijn werken opgesomd waarvoor u verantwoordelijk bent. De lijst is niet volledig

Onderhoud ten lasten van de huurder

Keuken, badkamers en toiletten

- Dichtingen van kranen vervangen ;
- Siliconevoegen onderhouden (gootsteen, wastafel, badkuip, douche, douche);
- Leidingen, wc, gootsteen, wastafel, douche en badkuip ontkalken, ontstoppen en reinigen met geschikte producten;
- Waterspoelingsmechanisme onderhouden;
- Verbindingsmanchetten van de wc;
- Defecte stoppen en kettinkjes vervangen;
- Wc-bril indien nodig vervangen;
- Sporen van roest, kalk, enz, van uw installaties verwijderen;
- Afzuigkap schoonmaken en lamp vervangen;
- Ventilatie-roosters schoonmaken;
- Aansluitingsslang van het keukenfornuis op de gasinstallatie vervangen (gebruiksdatum op de slang);
- ...

Alle kamers van uw woning

- Muren schilderen of behangen;
- Plafonds schilderen;
- Lampen vervangen;
- Radiatoren regelmatig ontluchten;



- Kranen van radiatoren regelmatig bedienen en ze niet afsluiten bij vriestemperaturen;
- Geen verf aanbrengen op elektrische stopcontacten, schakelaars of plinten;
- Ramen en venster schonnmaken;
- Scharnieren, sloten en klinken van deuren en venster invetten; enz.

Anderen tips

- Apparaten zoals boilers en heetwatertoestellen één keer per jaar onderhouden en indien nodig opnieuw instellen en ontkalken. Controleer ook de kwaliteit van de afvoerleidingen voor de verbrandingsgassen.
- Onze diensten verwittigen als er kakkerlakken in de woning zitten. In dat geval kunnen we contact opnemen met de bevoegde dienst van de Stad Brussel, die gratis een specifieke behandeling komt uitvoeren;
- Condensatiesporen met behulp van bleekwater verwijderen;
- Terrassen en balkons onderhouden en schoonmaken;
- Privétuinen onderhouden (gras, maaien, hagen snoeien enz...);
- 'smorgens en s'avonds uw appartement ontluchten door uw vensters te openen (5 tot 10 minuten in de winter en 10 tot 20 minuten in de zomer). Enz.

Facturatie

Wanneer u op onze diensten een beroep doet voor een tussenkomst die onder uw verantwoordelijk als huurder valt, wordt een factuur opgesteld. In dat geval zal het verschuldigde bedrag op een **huurbericht** worden **geboekt**.

U kunt altijd een bestek vragen voordat u de werken laat uitvoeren. U ontvangt dan een antwoord per post.

Na afloop van de werkzaamheden zal de arbeider u vragen om een aanvraag voor een tussenkomst te ondertekenen. De ondertekening betekent niet dat u eens bent met een eventuele betaling. Hiermee wordt alleen verklaard dat de werkzaamheden die op het document vermeld, wel degeleijk zijn uitgevoerd.

Het bedrag dat op de factuur wordt vermeld, werd berekend door de verantwoordelijke van de onderhoudsdienst op basis van naukeurige regels. De onderhoudstechnici zijn niet bevoegd om u te garanderen dat de werken gratis zijn of om u een indicatie te geven van het bedrag van de interventies

Hieronder vindt u ter informatie de forfaitaires prijzen 2019 voor de vervanging van bepaalde elementen, inclusief de loonkosten. Hoewel die prijzen op het eerste gezicht misschien hoog lijken, moet u er rekening mee houden dat u voor dezelfde kwaliteit, op de privémarkt vaak nog meer zult moeten betalen :

▪ Kraankop	30,25€
▪ Vlotter waterspoeling wc	59,31€
▪ WC-pot	235,30€
▪ Doucheslang	33,02€
▪ Douchekop	33,19€
▪ Sifon onder gootsteen of wastafel	38,60€
▪ Openen van een deur met slot (na verlies/diefstal) van sleutels	35,47€
▪ Slot brievenbus	37,15€
▪ Zekering 16A	31,52€
▪ Hoofdzekering 20A	31,52€
▪ Ruit	49,58€

Voorzorgen

We zouden U willen vragen om het uitvoerend personeel in goede omstandigheden te ontvangen en hen zoveel mogelijk de taak te vergemakkelijken wanneer u een beroep doet op onze onderhoudsdienst.

De plaats waar de tussenkomst zal moeten uitgevoerd worden, moet opgeruimd en net zijn, zodat ons personeel gemakkelijk bij de installaties kan die moeten worden hersteld.

Tenslotte moet de woning op een correcte manier worden onderhouden. Onze teams hebben de opdracht gekregen om iedere interventie te weigeren in vuile of slecht onderhouden appartementen en dit onmiddellijk aan hun verantwoordelijken te melden die de vzw Modelwijk op de hoogte zullen brengen. De maatschappelijke assistenten zullen U helpen om een duurzame oplossing te vinden.





ENERGIEVERBRUIK (water, gas, elektriciteit)

Het gemiddelde budget van een belgisch gezin voor elektriciteit, verwarming, water, gas en andere brandstoffen kan 15 tot 38% van de uitgaven vertegenwoordigen. Dat is niet weinig!

Sociaal tarief?

Uw huur wordt proportioneel op basis van uw inkomen berekend. Helaas geldt dit niet voor de energiekosten.

Als huurder van een sociale woning geniet U van een **voorkeurtarief voor gas dat voor verwarmingsdoeleinden** wordt gebruikt (verwarmingen warm sanitair water). Onze maatschappij heeft ook specifieke contracten onderhandeld voor de levering van elektriciteit voor de gemeenschappelijke ruimten en de stookruimten.

Maar energie is duur en daarom is het altijd beter om het dagelijkse verbruik zo goed mogelijk onder controle te houden en iedere vorm van verspilling te voorkomen.



Enkele tips...

In de keuken: plaats een deksel op uw potten en pannen. Vergeet de stop in de gootsteen niet voordat U met de afwas begint. Ontdooi uw koelkast en uw diepvriezer iedere drie maanden.

In de woonkamer: plaats niets vóór uw radiatoren en convectoren, zodat ze hun warmte goed kunnen verspreiden. Laat uw elektrische apparaten niet in stand-by staan.

In de badkamer: neem een douche in plaats van een bad en blijf niet te lang onder de douche staan. Gebruik douchekoppen die het debiet verminderen. Gebruik bij uw wasmachine bij voorkeur korte programma's met lage temperaturen: 30°C is in de meeste gevallen voldoende. Uw was niet in een droogkast laten drogen kan een flinke besparing opleveren. Bovendien is dit beter voor uw was.

Let op uw verbruik. De goedkoopste energie is de energie die U niet verbruikt !

In uw appartement: sluit tijdens de winter de gordijnen en de luiken na zonsondergang. Onlucht de radiatoren en verwijder het stof van de convectoren. Laat uw individuele stookketel ieder jaar onderhouden. Op deze manier kan U niet alleen brandstof besparen maar kant U er ook zeker van zijn dat de installatie op een veilige

manier blijft werkt.

Verlucht uw appartement iedere dag goed door de vensters twee keer een kwartier helemaal open te zetten. Schakel dan wel de verwarming uit

Doof de verlichting wanneer U een kamer niet gebruikt. Aarzel niet om defecte lampen door spaarlampen te vervangen.

Laat de kamertemperatuur met 1°C zakken. Laat de temperatuur 's nachts en wanneer U de hele dag weg bent, tot 16°C zakken.



Ter informatie geven we U hieronder enkele voorbeelden van de verbruikswaarden van elektrische huishoudtoestellen.

Type apparaat	Gebruiks-frequentie	Gemiddelde jaarlijks verbruik	Kostprijs in euro per jaar
Koelkast	Continu	350 kWh	76,57 €
Kleurtv in gebruik	4u/dag	121 kWh	29,04 €
Kleur tv in stand-by modus	Continu	59 kWh	12,90 €
Computer	4u/dag	105 kWh	25,45 €
Ordinateur in stand-by modus	Continu	400 kWh	87,50 €
Wasmachine 60°	1 keer/week	77 kWh	16,85 €
Wasmachine 90°	2 keer/week	250 kWh	54,70 €
Lamp halogenen	5u/dag	503 kWh	110,03 €
Economische lam	5u/dag	34 kWh	7,44 €
Klassieke kookplaat	35min./dag	928 kWh	222,73 €
Koffiezetapparaat	10min./dag	42 kWh	10,08 €
Aquarium	Continu	876 kWh	191,63 €

(bron : Energiegids - Sibelga)

Deze jaarlijkse cijfers zijn gebaseerd op de gemiddelde verbruikswaarden die worden geëvalueerd op basis van reële gemiddelde vermogens van de apparaten. De kosten zijn gebaseerd op de tarieven van 2009 ten bedrage van 0,24 €/kWh en 0,13 €/kWh 's nachts met een tweevoudige meter.

Door de Lakense Haard gerenoveerde woningen

Voor bewoners die hun intrek nemen in gerenoveerde of nieuwe gebouwen van de Modelwijk werd een informatieblad opgesteld met uitleg over de manier waarop ze hun installatie het best kunnen instellen en hoe ze hun verbruik zo goed mogelijk kunnen opvolgen.

Om U te helpen...

Voor bewoners die hun intrek nemen in gerenoveerde of nieuwe gebouwen van de Modelwijk werd een informatieblad opgesteld met uitleg over de manier waarop ze hun installatie het best kunnen instellen en hoe ze hun verbruik zo goed mogelijk kunnen opvolgen.

Die « **Energiegids** » vindt U op het einde van deze map. Als U hulp nodig heeft om de tabellen regelmatig in te vullen, kan U altijd contact opnemen met de vzw Modelwijk, de sociale dienst van de Lakense Haard.



ENERGIEPRESTATIECERTIFICAAT (EPB)

Sinds 2011, wanneer een woongelegenhed verhuurd wordt, moet een EPB-certificaat worden afgegeven door de eigenaar. Dit wordt vastgesteld door een onafhankelijke certificeerder. Het geeft je een schatting van de energieprestaties van de woongelegenhed die u betreft.

Twee belangrijke waarden

Energieklasse

Wanneer U een huishoudelijk apparaat koopt, staat de energieklasse op het etiket. Deze schaal informeert U of uw nieuwe apparaat zuinig of energie-efficiënt is.

Net als bij huishoudelijke apparaten hebben woningen ook een verbruiksschaal. Dit wordt berekend op basis van specifieke technische kenmerken van het gebouw (isolatie, oriëntatie, verwarmingssysteem, ...).

Op het aan U gegeven certificaat wordt de verbruiksschaal van uw nieuwe woongelegenhed getoond. De rechterkolom toont de letter van de energieklasse waartoe uw woning behoort. De schaal varieert van A (donkergroen) tot G (donkerrood). "A" geeft een zeer hoge prestatie aan en "G" een zeer lage prestatie. Het gemiddelde in Brussel wordt ook aangegeven met streepjeslijnen.



De hoeveelheid verbruik per m² is een benadering op basis van de zichtbare kenmerken van het gebouw. Uw persoonlijke consumptie kan daarom anders zijn.

De meeteenheid is het kilowattuur primaire energie per m² per jaar (KWhEP/m²/jaar), dat wil zeggen het aantal KWh dat nodig is om gas per jaar 1m² aan woningen te verwarmen. 10 kWh komt overeen met het verbruik van 1m³ gas. Daarom, als de woning wordt geschat op 311KWh/m²/jaar, zal deze 31,1 m³ gas/m²/aar nodig hebben.

CO₂ uitstoot

Hoe meer brandstof wordt gebruikt, hoe meer koolstofdioxide (CO₂) wordt geproduceerd. CO₂ is het belangrijkste broeikasgas dat verantwoordelijk is voor klimaatverandering. Het op het certificaat aangegeven nummer is een schatting van het aantal kilogram CO₂ dat vrijkomt in de lucht bij het verwarmen van 1m² huizen per jaar.

Andere certificatinformaties

Naast de gedetailleerde informatie over de energieprestaties van het gebouw en de CO₂-uitstoot, biedt de laatste pagina [advies](#) voor een rationeel gebruik van energie die direct door de bewoner kan worden gebruikt.



OPNEMEN VAN DE METERS EN WARMTEMETERS

Ieder jaar worden de meters en/of warmtemeters opgenomen om uw kosten voor water, elektriciteit, gas en verwarming te berekenen.

Op basis van die opname berekenen we uw verbruik voor het afgelopen jaar. De maandelijkse voorschotten die U iedere maand betaald heeft, worden dan van het totale bedrag afgetrokken.

Het verschil wordt dan opgeëist of teruggestort, naargelang de vraag of de voorschotten die al dan niet volstonden.

Watermeters

1. Als de levering door de Lakense Haard is voorzien: de meterstand wordt één keer per jaar door een externe onderneming opgenomen: *Ista*. De afrekening wordt ieder jaar in de loop van de maand juni opgesteld en via uw huurbericht meegedeeld.
2. Als de levering door de distributiemaatschappij verzekerd wordt: Vivaqua is verantwoordelijk voor de opname en de facturatie.
3. In sommige gevallen wordt warm water geleverd door de Lakense en koud water door de Vivaqua.
Als U zich zorgen maakt, ontvangt U elk jaar:
 - de jaarlijkse overzicht voor het warme water wordt door *Ista* opgesteld en de jaarlijkse afrekening wordt door de Lakense Haard opgesteld. Het eind factuur wordt in juni afgerekend op huurbulletin.
 - het overzicht en de fakturatie wordt door de Vivaqua opgesteld voor het koude water.

Elektricietismeters

Het overzicht en de facturen worden opgesteld door de leverancier met wie u een contract ondertekend heeft.

Gasmeters voor de keuken en/of de individuele verwarming

1. Als de levering door de Lakense Haard verzekerd wordt:
 - In de Modelwijk: het overzicht wordt door *Ista* opgesteld. De facturen worden door de Lakense Haard opgesteld en de kosten worden op de faktuur van de maand juni vermeld.
 - In de Mellerystraat en in de Noordwijk: de leverancier maakt het voorwerp uit van een forfait dat deel uitmaakt van de lasten die op uw faktuur worden vermeld..
2. Als de levering door de distributiemaatschappij wordt verzekerd: de leverancier met wie U een contract ondertekend heeft, stelt het overzicht en de facturen op.

Warmtemeter of integratiemeter voor de collectieve verwarming

Het overzicht wordt één keer per jaar door, *Ista*, een extern bedrijf, opgesteld. De afrekening voor de verwarming wordt jaarlijks opgesteld en wordt op uw faktuur van juni geboekt.





ONDERHOUD VAN INDIVIDUELE STOOKKETELS, WARMWATERTOESTELLEN EN BOILERS

De informatie geldt alleen voor bewoners die in hun woning hebben staan:

- een individuele gasstookketel voor de verwarming en het warme water;
- een warmwatertoestel op gas voor het warme water;
- een boiler die warm water opslaat en verdeelt.

Het onderhoud van die apparaten is **ten laste van de huurder**, maar dat onderhoud wordt wel op verschillende manier georganiseerd, afhankelijk van het type apparaat.

Individuele stookketel

De huurders die over een individuele stookketel in hun woongelegenheid beschikken, zijn er niet de eigenaars van. Ze betalen een toeslag van ongeveer 15 €/maand in hun lasten voor **onderhouds- en herstellingscontract**.

Dit contract omvat:

- een jaarlijkse contrôle en onderhoud van de stookketel;
- de tussenkomst van een technicus bij problemen. Het volstaat om het bedrijf gedurende de werkdagen te bellen voor het onderhoud.

Om een **afspraak** ten maken voor een controlebezoek of een tussenkomst, dient U contact opnememen met :

- *Ariston – Chauffoteaux (02/333.48.88)*, als u in de Citroenbomenlaan 39-57-61, de Robijnstraat Rubis 15, in de Jean Heymansstraat 1 of Romeinsesteenwag 707,709, 731A, 731B woont.
- *Dispatching OCTOPUS (0800 23027)*, als u Pierre Strauwensstraat 21B.
- *Bulex Service* voor de andere adressen.

Warmwatertoestel en boiler

De huurder is eigenaar van zijn warmwatertoestel en/of boiler.

Hij dient **minstens één keer per jaar** een onderneming van zijn keuze te laten langskomen om de installatie te onderhouden.

Als het apparaat moet worden vervangen:

- kan de huurder een beroep doen op de onderneming van zijn keuze;
- kan de huurder een beroep doen op de diensten van de de Lakense Haard voor de aankoop en de plaatsing van een nieuw apparaat. In dat geval kan hij vragen om de betaling via de factuur over een bepaalde periode te spreiden.



CO: EEN GIFTIG GAS

CO of koolmonoxide is een kleurloos en geurloos gas, dat gevaarlijk kan zijn. CO-vergiftiging is in België nog altijd de belangrijkste doodsoorzaak bij toxische ongevallen.

Als U in uw woongeleghenheid één van de volgende apparaten gebruikt:

- een gasconvectector om u te verwarmen;
- een badgeiser om warm water te maken;
- een gemengde stookketel die op een schoorsteen is aangelosten en die voor verwarming en warm water gebruikt wordt.

Het is handig om met **enkele veiligheidsregels** rekening te houden om ongevallen te voorkomen!

Uitleg...

Die apparaten verbranden aardgas om warmte op te wekken, maar ze geven ook giftige rookgassen vrij die in normale omstandigheden via uw schoorsteen worden afgevoerd.

Wanneer het aardgas niet op een efficiënte manier wordt verbrand, kunnen die rookgassen CO bevatten. Dat is het gas dat bijzonder gevaarlijk is voor de gezondheid.

Deze schadelijk toestand kan onder meer ontstaan als:

- uw verwarming defekt is;
- de verluchting van het lokaal onvoldoende is of belemmerd werd;
- er een probleem is met de schoorsteen.

Wat kan U doen om risico's op vergiftiging te voorkomen:

- De apparaten die met gas werken en het schoorsteenkanaal, ieder jaar onderhouden.
- Ervoor zorgen dat de kamers waar deze apparaten opgesteld zijn, behoorlijk worden verlucht.
- De deur van een badkamer waar een werkende badgeiser opgesteld is, niet sluiten.
- Nooit een verluchttingsrooster afsluiten (badkamer, keuken, verlossing, keltelruimter).
- De verwarming 's nachts (in uw slaapkamer) of tijdens uw afwezigheid dichtdraaien.
- De verschillende kamers van uw appartement minstens één keer per dag verluchten (door de ramen op te zetten).
- Contact opnemen met een genesarts als U om onverklaarbare redenen onwel, misselijk of moe wordt of last krijgt van duizelingen of uw bewustzijn dreigt te verliezen.

Wanneer U met deze eenvoudige regels rekening houdt, kan U het risico op CO-vergiftiging aanzienlijk beperken!

Noodnummers

Gelieve bij gevaar voor personen contact op te nemen met de hulpdiensten :
Ambulance / brandweer 100 ou 112
Politie 101

VERENIGINGSLEVEN

Huurderadviesraad (Cocolo)

De Huurdersadviesraad, die beter bekend is onder de naam *Cocolo*, werd in 2004 opgericht ten gevolge van een ordonnantie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Hij bestaat uit 15 personen die iedere 3 jaar door de huurders van de Lakense Haard worden verkozen.

Die **vertegenwoordigers van de huurders** verdedigen hun algemene belangen bij de instanties van onze maatschappij. Zij onderzoeken samen met de bestuurders van de Haard alle collectieve **aspecten** die verband houden met het beheer van de maatschappij. Ze maken opmerkingen, suggesties en eventueel bezwaar in verband met de behandelde onderwerpen, en dan meer bepaald:

- de methode waarop op huur en de lasten worden berekend;
- de jaarverslagen ;
- de gunningsopdrachten voor het onderhoud of de renovatie van het vastgoedpatrimonium ;
- de projecten voor de herinrichting van de onmiddellijke omgeving van de gebouwen ;
- nog een hele reeks andere onderwerpen.

De Cocolo beschikt over twee vertegenwoordigers met een adviesstem in de Raad van bestuur van de maatschappij. Sinds 2013 hebben deze twee vertegenwoordigers een adviserende stem (niet alleen raadgevend), wat betekent dat zij kunnen deelnemen aan de mogelijke stemmingen.





Huurdersverenigingen

Verschillende huurdersverenigingen zijn al jarenlang actief op verschillende sites van de Lakense Haard. In de loop der jaren is er een waar **partnership** gevormd tussen die verenigingen en de Haard.

De leden van die verenigingen zijn vaak al jarenlang huurder bij de Lakense Haard. Ze staan op vrijwillige basis ten dienste van de bewoners en hebben zich ten doel gesteld om de huurders van de Lakense Haard op de hoogte te houden, te helpen en de nodige afleiding te bezorgen. Ze bouwen mee aan een **constructieve dialoog** met de maatschappij en met de overheid en streven daarbij naar een hogere levenskwaliteit van de bewoners.

Sinds de oprichting van de Cocolo concentreren die actieve huurders hun inspanningen vooral op het creëren van een aangename sfeer tussen de burens en het organiseren van wijkfeesten op de verschillende sites:

- **De huurdersvereniging van de Modelwijk vzw (ALCM)**,
- **De Hélipan** (wijk Helihaven-Antwerpen),
- **Bowawa** (Jean de Bologne, De Wand en Wannecouter),
- **Comité Ilot** (zone Bockstael),
- **Comité Mellery**.

Als u met één van deze verenigingen contact wil opnemen of als u er lid wil van worden, kan de *Huurdersfederatie* U alle nodige contactgegevens en inlichtingen bezorgen.

Huurdersfederatie van de Lakense Haard

De huurdersverenigingen die op onze verschillende sites actief zijn, hebben de handen ineen geslagen in een *Federatie*. Deze coördineert de acties van de plaatselijke verenigingen en helpt hen met hun projecten.

AANVRAAG VOOR MUTATIE

Wat is dit?

Als uw woongelegenhheid niet overeenstemt met de samenstelling van uw gezin - d.w.z. als er te veel of te weinig kamers zijn in vergelijking met het aantal personen die onder uw dak wonen - kan U een aanvraag indienen om te verhuizen naar een appartement beter geschikt is.

Welke voorwaarden worden daarbij gehanteerd?

Uw aanvraag voor mutatie wordt alleen onderzocht als:

- U kan aantonen dat de samenstelling van uw gezin veranderd is;
- U minstens 2 jaar in dezelfde woning gewoond heeft;
- U in orde bent met de betaling van uw huur en uw lasten;
- als U uw verplichtingen als huurder nagekomen heeft en de gehuurde ruimte op een behoorlijke manier hebt onderhouden heeft.

Welke termijnen zijn geldig ?

Hoewel wij proberen om zo snel mogelijk op de aanvragen te beantwoorden, kan de wachtperiode lang uitvallen, want uiteraard kunnen we pas een geschikte woning aanbieden als er één vrijgekomen is.





HUROPZEG

Op dit vlak maken we een onderscheid tussen twee mogelijkheden: ofwel wenst U uw kontract op te zeggen, ofwel beëindigt de maatschappij het huurcontract.

U wenst uw huurcontract op te zeggen

U kan op ieder moment uw huurcontract opzeggen middels een **aangetekende brief**. In dat geval ontvangt u een ontvangstbevestiging, samen met praktische instructies om het huurcontract te beëindigen.

Tijdens de opzeggingstermijn moet de huur nog worden betaald.

De opzeggingstermijn bedraagt **drie maanden** vanaf de eerste dag van de maand nadat de aangetekende brief naar de maatschappij verzonden werd.

Voorbeeld:

Als U uw huuropzegging op 20 januari verstuurd, begint de termijn van drie maanden op 1 februari te lopen. Uw woongelegenheden moet uiterlijk op 30 april worden vrijgegeven.

Onder bepaalde voorwaarden kan de maatschappij het huurcontract beëindigen

Wanneer U **eigenaar wordt van een vastgoed**, kan u niet langer genieten van een sociale woning. In dat geval brengt U de maatschappij op de hoogte van uw beslissing om het huurcontract te beëindigen met een opzeggingstermijn van drie maanden, of brengt de maatschappij U op de hoogte van de beëindiging van het huurcontract met een opzeggingstermijn van zes maanden.

Het huurcontract wordt verbroken bij het **overlijden** van de ondertekenaar van het huurcontract. De erfgenamen moeten de woning uiterlijk binnen de drie maanden vrijgeven.

Ook als U zelf het huurcontract niet wilt beëindigen, **kan de eigenaar het huurcontract opzeggen** in de volgende gevallen:

- bij een ingrijpende renovatie in uw woongelegenheden ;
- als huur of andere verschuldigde bedragen niet op tijd betaald werden;
- als u zich schuldig gemaakt heeft aan vandalisme, ontlusten, misbruik van vruchtgebruik of een handeling die door de verhuurmaatschappij als immoreel, onwaardig of schadelijk beschouwd wordt;
- als u zich schuldig gemaakt heeft aan fraude;
- als u de maatschappij toegang tot uw woongelegenheden ontzegt ;
- door een gerechtelijk bevel.



De huurovereenkomst voor bepaalde tijd loopt ten einde

Een jaar voor het einde van uw huurovereenkomst wordt uw situatie herzien. De Lakense Haard vraagt een bewijs van uw inkomen en gezinssamenstelling.

- Als u nog steeds aan bepaalde criteria voldoet, wordt een nieuwe huurovereenkomst ondertekend voor een periode van 3 jaar.
- Indien uw woongelegenheid over-aangepast is, dat wil zeggen dat ten minste 2 extra kamers zijn in verhouding van uw gezinssamenstelling zal U een opzeg ontvangen voor uw huidige woongelegenheid en een voorstel voor een aangepaste woning ontvangen (identiek comfort en gelegen binnen een straal 5 km). Een nieuwe huurovereenkomst wordt dan getekend voor een periode van 3 jaar.
- Als uw inkomen meer dan 150% van het toelatingsinkomen zijn, zal U een definitieve opzeg ontvangen. In dit geval en als uw inkomen lager is dan 200% van het toegangsbedrag, kunt u een gemiddelde woning aanvragen



PLAATSBSCHRIJVING BIJ VERTREK

De plaatsbeschrijving is een verklaring die door de sitemanager in uw aanwezigheid vastgesteld wordt om de verantwoordelijkheden van elk vast te stellen. Deze verklaring wordt systematisch vergeleken met de plaatsbeschrijving van binnenkomst, rekening houdend met, als er schade is, het aantal jaren van verhuur.

Je moet **persoonlijk** aanwezig zijn bij de plaatsbeschrijving. Als U het wenst, kan U vertegenwoordigd worden door een vastgoedexpert van uw keuze, maar U moet wel de kosten dragen. Als U niet aanwezig kan zijn, kan U zich laten vertegenwoordigen door de persoon van uw keuze met een schriftelijke volmacht.

Belangrijk

Zorg er zeker voor dat U de volgende **stappen** ondernomen heeft op de dag voor dat de plaatsbeschrijving wordt opgesteld:

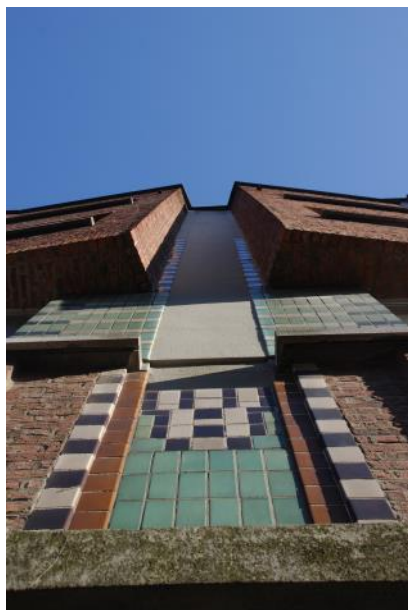
1. de woongelegenheden (evenals de eventuele kelders enzolders) moet volledig leeg en schoongemaakt zijn;
2. de schade die onder uw verantwoordelijk als huurder valt, moet hersteld zijn;
3. U onderhandigt alle sleutels en badges die in uw bezit zijn;
4. de decoder en de kabels voor de teledistributie zijn in de woning aanwezig;
5. U heeft al uw meters naar uw nieuwe adres overgebracht. De meterstand wordt opgenomen tijdens de plaatsbeschrijving door de afgevaardigde van de maatschappij ;
6. U heeft het nodige bij de post gedaan, zodat brieven en briefwisseling voortaan op uw nieuwe adres terecht komt;

Wat gebeurt er met de waarborg ?

Binnen de twee maanden na de datum waarop het huurcontract werd opgezegd, betaalt de Lakense Haard u uw waarborg terug, inclusief de interesten en na aftrekking van de verschuldigde kostenvergoedingen (schade door de huurder, achterstallige betalingen,...). U ontvangt ook een gedetailleerd overzicht van de afrekening.



7. de telefoon-en/of de televiedistributiemaatschappij is van uw verhuizing op de hoogte gebracht.





VERHUIS-EN INSTALLATIETOELAGE EN BIJDRAGE IN HET HUURGELD (VIBH)

Wat is het ?

Dit is een toelage die tot doel heeft om huurders met een laag inkomen toe te laten om te verhuizen van een onbewoonbare woning naar een aangepaste woning. Zij ontvangen daarvoor een **tegemoetkoming** dat bedoeld is om de **hogere huur** en de **kosten voor de verhuizing** gedeeltelijk op te vangen.

Voorwaarden om een aanvraag in te dienen:

- sinds minstens één jaar een onbewoonbare woongegelegenheid huren;
- de onbewoonbare woongegelegenheid moet in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest gelegen zijn;
- verhuizen naar een aangepaste woning in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;
- het referentieplafond voor de belastbare inkomens niet overstrijden;
- een aanvraag binnen de 6 maanden na het begin van de huur van de nieuwe woongegelegenheid indienen;
- minstens 18 jaar oud zijn;
- in het verleden nog geen verhuis-en installatietoelage en bijdrage in het huurgeld (VIBH) ontvangen te hebben;
- geen eigen vastgoed bezitten of houder van een echt recht (vruchtgebruik, emfithosis)
- de onderzoekers van de overheid moeten en de oude en de nieuwe woongegelegenheid kunnen bezoeken.

Verleende hulp

De **verhuis-en installatietoelage** kan U een deel van uw kosten die met de verhuizing gepaard gaan, opvangen. De toelage wordt slechts één keer toegekend - op het moment dat u uw initiële aanvraag indient

U komt in aanmerking voor de **bijdrage in het huurgeld** als het bedrag van de huur van uw nieuwe woongegelegenheid hoger ligt dan het bedrag van de huur voor uw oude woongegelegenheid. Het bedrag van de tegemoetkoming is wel begrensd en wordt slechts gedurende vijf jaar toegekend. Onder sommige voorwaarden kan de regeling wel worden verlengd.

Waar kan U uw dossier indienen?

Met een **aangetekende brief** of tegen voorlegging van ontvangstbewijs bij het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, dat bevoegd is voor de Ruimte Ordening en Huisvesting ⁽ⁱ⁾.

U kan bij de vzw Modelwijk ⁽ⁱ⁾, de sociale dienst van de Lakense Haard terecht als U hierover meer informatie wenst te ontvangen of als U hulp nodig heeft voor het indienen van uw dossier.



NUTTIGE NUMMERS

De Laekense Haard

Modelwijk,
1020 Brussel
02/479.00.48
02/479.22.42
www.lakensehaard.be
info@flh.brussels

Wzw Modelwijk (hoofkantoor)

Antenne Laken Centrum
Prins Leopoldsquare, 49/2,
1020 Brussel

02/477.19.90
asblcmv@flh.brussels

Antenne Modelwijk

02/479.98.73 Noordwijk **Nord**
02/201.25.08

A **ABEA – Stadswinkel (Brussel Energie Agenschap)**
Sint-Gorikshallen, Sint-Goriksplein 1, 1000 Brussel
02/512.86.19 – www.curbain.be - info@curbain.be

B **B.G.H.M. (Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij)**
Jourdanstraat 45-55, 1060 Brussel
Tel.: 0800/84.055 (gratisnummer) – bghm@bghm.irisnet.be -
www.bghm.irisnet.be

Bulex Service

Chaussée de Mons 1425, 1070 Bruxelles
02/555 13 33 - www.bulex.be - info@bulex.be

C **Chaffoteaux & Maury – MTS Group**
Mozartlaan 1a, 1620 Dorgendos
02/333 48 88- www.chaffoteaux.be - service.be@aristonthermo.com

CoCoLo – Huurderaviesraad

Robijndreef, 1020 Brussel
cocolo.flh@gmail.com



E Eerstel hulpdienst

- Ambulance en brandweer 100
- Politie 101
- Hulpdiensten (Europees nummer) 112

Voor problemen met de liften 0800/170.70
Voor andere problemen, bewakingsdienst 0800/230.27

G Gewestelijk containerpark (Noord) Regionale afval (Noord)

Rupelstraat 6, 1000 Bruxelles (vlakbij de Van Praetbrug, langs het kanaal)
0800/981.81 (gratis nummer) - www.netbrussel.be

H Huurdersfederatie van de Lakensehaard

Kroonveldstraat 46-48, 1020 Laeken.
02/478.98.77 - 0473/715.154
Permanentie: ieder dinsdag van 15u tot 18u of na afspraak

I Infor Gaz Elek

Haachtsesteenweg 51, 1210 Brussel
02/209.21.90 - www.inforgazelec.be - info@gazelec.info

ISTA

Marie Curiesquare 50, 1070 Brussel
02/523.40.60 - www.ista.be - info@ista.be

M Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest Gebieds- en huisvestingsadministratie

Rue du Progrès, 80 bus 1, 1035 Brussel
Lokets (dépôt de dossiers et de documents) : van maandag tot vrijdag van 9u00 tot 11u45
02/204.14.01 opvolgen van ADIL dossiers reeds ingediend (maandag en donderdag van 9u00 tot 12h00) - www.logement.irisnet.be - aatl.logement@mrbc.irisnet.be

N Net Brussels

0800/981.81 (gratis nummer) - www.bruxelles-proprete.be

O OCMW (Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn)

Antenne Bollen, Jan Bollensstraat 33b, 1020 Brussel 02/421.47.10
Antenne Saint-Roch, Antwerpsesteenweg 35, 1000 Brussel 02/274.02.50
Antenne NOH, Versailleslaan 144, 1120 Brussel 02/563.00.80
www.cpasbru.irisnet.be



P

Politie – Kantoren in uw wijk:

- Emile Bockstaellaan 244, 1020 Brussel
- Houba de Strooperlaan 141, 1020 Brussel
- Hopstraat 6, 1000 Brussel

02/279.88.10

02/279.82.10

02/279.73.10

www.polbru.be

Proximus

KoningAlbert II laan 27, 1030 Brussel

02/202.41.11

S

Sibelga

02/549.41.00 Voor uw EAN-code(s).

www.sibelga.be

Stad Brussel – Dienst bevolking

- Administratief centrum

Anspachlaan 6, 1000 Brussel

02/279.22.11

- Verbindingsbureau te Laeken

Tielemansstraat 21, 1020 Laeken

02/279.37.00

Stad Brussel – Dienst netheid

0800/901.07 (gratis nummer) - www.brussel.be

T

Telenet

Bruul 70, 2800 Machelen

015/66.66.66

V

Vivaqua

02/518 81 11 – 02/739 52 11 (noodoproepen 24u/dag, 7 dagen/week) –

www.vivaqua.be



Deze versie is de update van de editie van 2010.

Rédactie : Patricia Appeljan, Christophe Pourtois

Begeleidingscomité : Patricia Appeljan, Vincent Renier, Krist Vandervorst

Coördinatie en beeldonderzoek : Patricia Appeljan

Verbetering : Christophe Pourtois

Herlezing: Christophe Pourtois, Marie-Noëlle Dumeunier, Tom Lenaerts, Stéphane Comez, Patricia Appeljan, Krist Vandervorst

Dankwoord : Het personeel van de Lakense Haard en de vzw Modelwijk die van dichtbij of veraf, deelgenomen hebben aan de realisatie van deze map

Illustratie : ©Le Foyer Laekenois scrl

©Médiane sprl : illustrations – photos

©Jac Peten : Illustrations

©Mgpix sprl : photo

©Willy Damoiseau : photo

Grafisch onderwerp en opmaak : Kramik / aanpassing Yacine Saïdi

Vertaling : BD&D Translations sprl

Drukwerk : Print Agency

Verzamelling : Print Agency

Verantwoordelijke uitgever : Christophe Pourtois, Directeur generaal, Lakense Haard cvba, Modelwijk, 1020 Brussel

De overname van teksten en illustraties is enkel toegestaan na schriftelijke toestemming van de verantwoordelijke uitgever en mits vermelding van de bron.