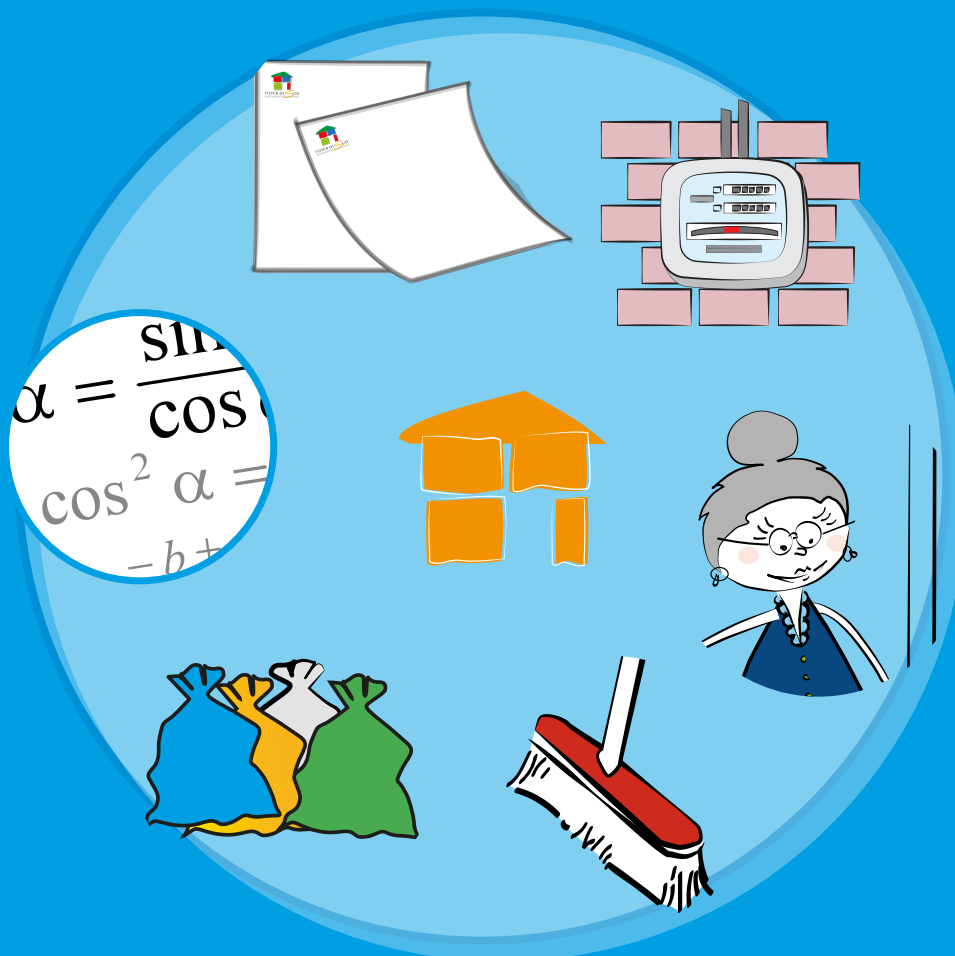


ONTHAALMAP





Welkom bij de Zuiderhaard

- 1 Voorstelling van de Zuiderhaard
- 2 Organisatie van de Maatschappij
- 3 Organigram
- 4 De diensten van de Zuiderhaard

3

7

Belangrijke documenten

- 1 Het huurcontract
- 2 De registratie
- 3 De huurwaarborg
- 4 Het attest 'Brandverzekering'
- 5 Het Huishoudelijk Reglement
- 6 De brochure "Onderhoud van uw woning : Verdeling van de kosten huurder/eigenaar"
- 7 Het charter



Ik heb een sociale woning aanvaard, wat gebeurt er ?

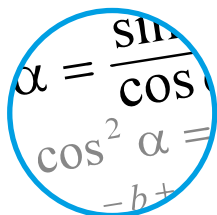
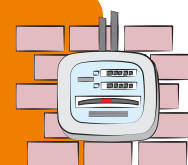
- 1 De plaatsbeschrijving bij aankomst
- 2 Toegang tot uw gebouw

19

21

De overname van de energieën en het water

- 1 De elektriciteits- en/of gasmeter
- 2 De watermeter
- 3 De EAN-code



De berekening van de huur

- 1 Samenstelling van uw huur
- 2 Maandelijkse vermindering toegekend voor kind(eren) ten laste
- 3 Vermindering toegekend voor invaliditeit of handicap bij volwassene
- 4 Limieten waarbinnen de huur moet liggen

23

25

De huurlasten

- 1 De kosten van het gebouw
- 2 De kosten verbonden met verbruik



Het beheer van het afval

- 1 De ophaling van groot huishoudelijk afval door de gemeentelijke diensten
- 2 De ophaling van groot huishoudelijk afval door Net Brussel
- 3 Plaatsing van uw groot afval

27

30

Nuttige telefoonnummers





Welkomstwoord

Dag beste huurder,

Het verheugt ons zeer om u bij de Zuiderhaard te verwelkomen, een openbare sociale huisvestingsmaatschappij die de gemeenten Sint-Gillis en Vorst verenigt !

Het ligt ons aan het hart om u van dienst te zijn in het kader van onze bevoegdheden. Onze maatschappij vervult een sociale roeping en onze rol als voorzitters bij de Zuiderhaard brengt ons ertoe om te luisteren, in dialoog te gaan met onze diensten en politieke besluiten in de praktijk te brengen die waken over het welzijn van de huurders, de integratie van iedereen in onze wijken en de verbetering van de relaties tussen allen. Het is onze belangrijkste doelstelling om kwaliteitsvolle woningen ter beschikking te stellen aan de meeste kwetsbare personen. Dit wordt mogelijk gemaakt dankzij een efficiënte en pluridisciplinaire technische dienst, een dynamische sociale dienst, een luisterbereide dienst boekhouding, een verhuurdienst die ter beschikking staat van de huurders en het professionalisme op alle niveaus . We wensen dat het onthaal van de nieuwe huurders een bevoorrecht moment mag zijn dat concreet wordt gemaakt door het kleine welkomstboekje dat de ploegen van de Zuiderhaard hebben gerealiseerd.

We nemen onze opdracht serieus, want we weten dat de tijd dringt en dat de woonomstandigheden in het Brussels Gewest ondraaglijk zijn geworden (te hoge huur, onhygiënische woningen, niet-conforme woningen, gebrek aan kamers voor de kinderen...) We zijn ons ervan bewust dat het aanbod van degelijke en betaalbare woningen in gebreke blijft in Vorst en Sint-Gillis. De woonomstandigheden verzwakken onze minst bedeelde medeburgers. We weten hoezeer het wachten op een sociale woning lang en hachelijk is geweest voor ieder van u. We werken, al decennialang, aan het scheppen van openbare woningen en de renovatie van het oude patrimonium, wat toelaat om degelijke, kwaliteitsvolle woningen aan te bieden en dit tegen een betaalbare huurprijs voor alle kleine inkomens.

Naast de bouw van nieuwe woningen investeren we elke dag in de verbetering van onze woningen veiligheid, energiezuinigheid, ...). Onze technische ploegen verrichten trouwens een opmerkelijke arbeid bij de herstellingen en renovaties van de woningen. Onze sociale dienst verleent u een luisterend oor en staat u bij in uw administratieve en sociale stappen; problemen van eenzaamheid, geweld, enz, ...

De conciërge van uw gebouw is een aanvullende troef om met de Zuiderhaard te communiceren. Hun beschikbaarheid en professionalisme zijn een zekere factor voor de gebruikersvriendelijkheid en sociale band op uw woningsite.

Bij de Zuiderhaard, steeds in het streven naar het scheppen van nieuwe openbare woningen, bekommeren we ons eveneens om nieuwe projecten te ontwikkelen op het gebied van huisvesting gebaseerd op solidariteit (sociale wasserij, plan van sociale cohesie), op socioculturele projecten, maar ook op conventies van kortlopende huurcontracten met de geassocieerde partners die daklozen en migranten willen helpen om zich via een woning te herintegreren, en een dak voor de nacht te hebben. Omdat solidariteit een essentiële waarde van onze sociale huisvestingsmaatschappij is, is het ons patrimonium voor iedereen. En wij hebben dit verder willen ontwikkelen in deze moeilijke periode.

We hebben de kans om met u te communiceren over de komende werven en de actualiteit van de Zuiderhaard in onze Krant die u verschillende malen per jaar in uw bus ontvangt.

Bij de Zuiderhaard waken we elke dag over het welzijn van onze huurders en ons patrimonium. Het is het hart van ons werk. We heten u welkom in onze sociale woningen die elke dag de openbare dienst van Sint-Gillis en Vorst doen schitteren.

"Ieder zoekt zijn weg; wij zoeken de onze en we denken dat de dag waarop het rijk van de vrijheid en de gelijkheid zal komen, het menselijk geslacht gelukkig zal zijn." (Louise Michel / 1830-1905)

Catherine FRANÇOIS
Voorzitster

Alitia Angeli
Vice-Voorzitster



Welkom bij de Zuiderhaard

1) Voorstelling van de Zuiderhaard

De **Zuiderhaard** is een Openbare Vastgoedmaatschappij die iets meer dan 2 100 woningen beheert verspreid over de gemeenten Vorst en Sint-Gillis. Ze is ontstaan uit de fusie van de Foyer van Vorst en de Foyer van Sint-Gillis.

Het is haar opdracht om sociale woningen te plaatsen die bedoeld zijn voor een bevolking met een beperkt inkomen volgens de Brusselse Huisvestingscode.

De waarden die de Zuiderhaard in zich draagt zijn AUTONOMIE, SOLIDARITEIT, GEBRUIKERSVRIENDELIJKHEID, INTEGRITEIT, RESPECT.



2) Organisatie van de Maatschappij

Algemene Vergadering

De Algemene Vergadering bestaat uit de vertegenwoordigers van de verschillende openbare en private aandeelhouders van de maatschappij en van ons voogdijorgaan: de BGHM (**B**russelse **G**ewestelijke **H**uisvestingsmaatschappij).

Raad van bestuur

De raad van bestuur, binnen de beperkingen van de statuten en de wetgeving, beraadslaagt over alles in verband met de opdrachten van de maatschappij. Ze vergadert een tiental keren per jaar.

Ze bestaat uit 15 bestuurders onder wie 2 vertegenwoordigers van de oppositie met het statuut van waarnemer, 2 vertegenwoordigers van de COCOLO (Huurders Adviesraad), en van de Sociale Afgevaardigde die de BGHM vertegenwoordigt.

Uitvoerend comité

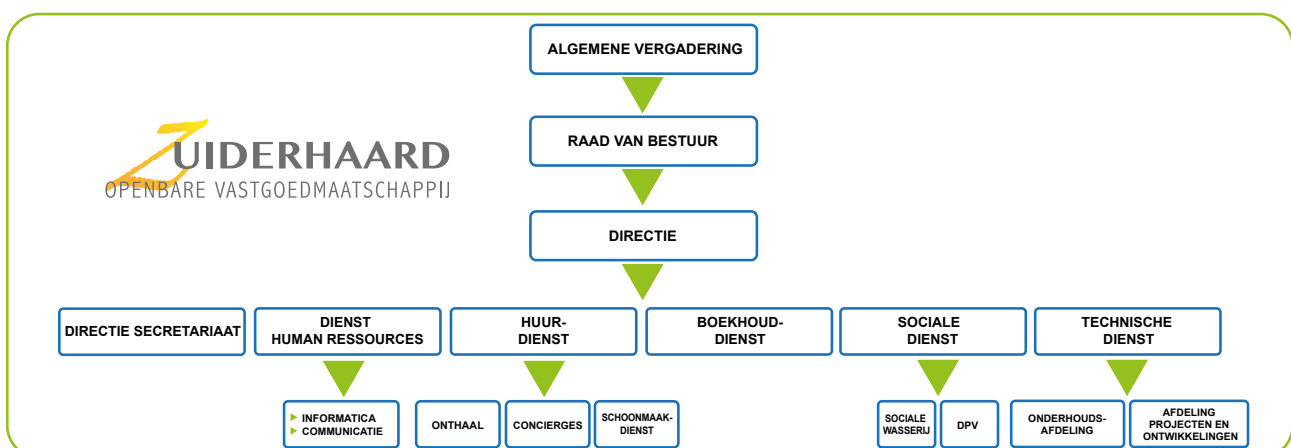
Het uitvoerend comité bestaat uit de vertegenwoordigers van de raad van bestuur.

De directie

De Algemeen Directeurs zorgen voor het dagelijks bestuur en de algemene coördinatie van de maatschappij waarbij ze het beleid en de strategie die door de raad van bestuur is goedgekeurd uitvoeren. Ze organiseren en nemen deel aan de vergaderingen van de beheerorganen van de maatschappij.

De Directie coördineert de diensten van de Zuiderhaard en voert de strategische richtlijnen uit die zijn beslist door de raad van bestuur en het uitvoerend comité, en waakt over de overeenstemming van de activiteiten met de statutaire opdrachten.

3) Organigram



4) De diensten van de Zuiderhaard

De directie

De Directie van de Zuiderhaard wordt gezamenlijk verzekerd door de twee Algemeen Directeurs. Pierre GENOT zorgt meer bepaald voor het beheer van de technische dienst en de boekhouding en Stéphane VAN der CRUYSEN leidt meer specifiek de verhuurdienst, de sociale dienst en human resources.

HET DIRECTIESECRETARIAAT

De taken van het Directiesecretariaat zijn :

- 🏠 Beheer van de vergaderingen van de directie
- 🏠 Voorbereiden van de vergaderingen van de beheerorganen
- 🏠 Beheer van de binnenkomende briefwisseling en algemene mails
- 🏠 Beheer van de bestellingen en voorraden
- 🏠 Jaarlijks bezoek van de woningen
- 🏠 Beheer van de bewakingscamera's (gezichten)



fds@foyerdusud.be
02/563.27.16

DE DIENST "HUMAN RESOURCES"

De taken van de Dienst Human Resources bestaan uit 4 grote assen :

- 🏠 Personeelsbeheer
- 🏠 Informaticabeheer
- 🏠 Communicatie en kwaliteit
- 🏠 Verzekeringen

rh@foyerdusud.be
02/435.19.73



DE DIENST "VERHUUR"

De taken van de Verhuurdienst zijn :

- 🏠 De dossiers van de kandidaten en de huurders beheren
- 🏠 Waken over de naleving van het huurcontract en het H.R.
- 🏠 Woningen en parkings plaatsen
- 🏠 De coördinatie tussen de schoonmakers en de conciërges verzekeren voor het onderhoud van de gebouwen



location@foyerdusud.be
02/563.27.11

DE DIENST "BOEKHOUDING"

De taken van de dienst boekhouding :

- 🏠 Berekening van de huren van de huurders
- 🏠 Jaarlijkse berekening van de aftrek van lasten en verbruik
- 🏠 Beheer van de geschillen
- 🏠 Berekening van de afsluiting van de huurdersdossiers



compta@foyerdusud.be
02/536.88.57

DE "SOCIALE" DIENST

De Sociale Dienst richt zich uitsluitend tot de huurders van de Zuiderhaard.

Een van onze maatschappelijk werkers zal contact met u opnemen binnen de 3 maanden van uw installatie in uw nieuwe woning om kennis met u te maken en u meer in detail de werking van de Zuiderhaard uit te leggen.

Hij/zij zal eveneens nagaan of u recht hebt op een "Herhuisvestingstoelage".

De maatschappelijk werker kan, in bepaalde gevallen, **een bemiddelaar zijn tussen u en de diensten van de Zuiderhaard.**

Hij kan u bijstaan in uw stappen en u **helpen om oplossingen te vinden voor uw problemen** (financiën, gezondheid, gezin, sociale rechten...)

Hij kan ook u **ondersteunen in de aanpassing van uw woning en de integratie in uw wijk.**

De Sociale Dienst heeft ook :

-  **een sociale wasserij** die een dienst van huishoudhulpen voor huurders van Sint-Gillis en **gezinshulpen** voor de huurders van de 2 gemeenten bevat
-  een team van **Preventie- en Veiligheids-medewerkers (DPV)** die in het bijzonder in bepaalde wijken aanwezig zijn



social@foyerdusud.be
02/536.88.56

Bezoek aan huis of gesprek op kantoor, uitsluitend **op afspraak.**

Om de contactgegevens van uw maatschappelijk werker te kennen, raadpleeg onze website. www.foyerdusud.be, klik op "ik ben huurder van de zuiderhaard", in het menu klik op "ik heb hulp nodig".



lavoir@foyerdusud.be
02/537.18.77

DE "TECHNISCHE" DIENST

Het departement Projecten houdt zich bezig met het beheer en de opvolging :

-  van grote renovaties op en in de bestaande gebouwen
-  van nieuwe bouwwerken

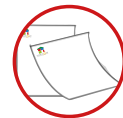
Het departement Onderhoud houdt zich bezig :

-  met huurrenovaties
-  onderhoudscontracten
-  aanvragen tot pechverhelping ten laste van de haard
-  kleine werken op en in de bestaande gebouwen

projets@foyerdusud.be
02/536.27.17



technique@foyerdusud.be
02/536.88.58



Belangrijke documenten

Gekartonneerde inlegvellen voorzien voor de verschillende thema's :

Het is de bedoeling dat elke toekomstige huurder de documenten invoegt achter de gepaste inlegvellen.

1) Het huurcontract

Het huurcontract is het contract dat de eigenaar en de huurder verenigt. Het gaat over een huurcontract dat door de wetgever opgelegd wordt en dat niet gewijzigd kan worden. Het vermeldt de beschrijving van de woning, de duur van het huurcontract, het bedrag van de huurwaarborg, het huurbedrag, de samenstelling van het gezin, de verplichtingen en rechten van elke partij.



Het wordt getekend voorafgaand aan de overhandiging van de sleutels van uw woning.

Er bestaan twee types van huurcontracten :

Een huurcontract van bepaalde duur

Het contracttype van huurcontract van **bepaalde duur** van 9 jaar is van toepassing op de huurders van wie het huurcontract in werking treedt na 1 januari 2013, behalve voor de huurders van wie de situatie geregeld wordt door het huurcontract van onbepaalde duur.

In het 8^e jaar van het contract is een controle van het gezinsinkomen voorzien. Dit contract kan worden verlengd met 3 jaar wanneer de inkomsten van het gezin niet hoger zijn dan 200% van het toegelaten inkomen voor de sociale woning.

Indien de inkomsten hoger zijn dan 200% van het toelatingsplafond, zal de huurder een opzegging van 6 maanden ontvangen en een absolute prioriteit genieten om over een gemiddelde woning te kunnen beschikken.

Een huurcontract van onbepaalde duur

Dit contracttype van huurcontract is van toepassing op de huurders van wie het huurcontract ingaat voor 1 januari 2013. Het is ook van toepassing op personen die voor de eerste maal een woning huren vanaf 1 januari 2013 en die erkend zijn met een **handicap van 66 %** en/of **ouder dan 65 jaar** (of een lid van hun gezin) op de datum dat het eerste huurcontract in werking treedt.

2) De registratie

Het huurcontract moet worden geregistreerd bij een Registratiekantoor. Deze verplichte formaliteit wordt gratis gedaan door de Zuiderhaard.

De registratie van het huurcontract laat toe dat zowel de huurder als de eigenaar beschermd zijn in geval van een geschil.

De conciërge van uw gebouw legt het geregistreerde exemplaar in uw postbus na terugkeer uit het registratiekantoor.

► Gelieve hierna uw getekende huurcontract bij te voegen

3) De huurwaarborg



De huurwaarborg dekt de huurschade die voortvloeit uit de niet-naleving van de verplichtingen van de huurder ten aanzien van de woning. U vindt ze terug in het huurcontract.

De huurwaarborg is volledig betaald voorafgaand aan de ontvangst van de sleutels van de woning. Ze is gelijk aan 2 maanden reële huur zonder kosten. Het gaat over een bedrag dat jaarlijks indexeerbaar is.

Bijvoorbeeld, in 2020, bevond dit zich tussen 443,73 € en 1 331,17 €.

Dit bedrag wordt geblokkeerd op een rekening die geopend is op uw naam bij het kantoor van BELFIUS.

De huurwaarborg kan niet worden gedeblokkeerd zonder de handtekening van beide partijen.

► Gelieve hierna uw getekende huurcontract bij te voegen





4) Het attest 'Brandverzekering'

Sinds 1 januari 2020 heeft de Zuiderhaard een verzekering afstand van verhaal ten gunste van de huurders afgesloten die in het geheel van ons patrimonium wonen.

🏠 **Indien u al een brandverzekering hebt**, meld u aan bij uw **verzekeringsorganisme**, voorzien van het overhandigde attest bij de ondertekening van het huurcontract om de **clausules van uw contract aan te passen**.

🏠 **Indien u geen brandverzekering hebt**, moet u zich melden bij een **verzekeringsorganisme**, voorzien van het overhandigde attest bij de ondertekening van het huurcontract, en het nodige te doen om **uitsluitend de inboedel van uw woning en het verhaal tegen de burens te verzekeren**.



De huurder moet alle noodzakelijke voorzorgen nemen om alle risico's op brand uit te sluiten. Elk gebrek aan de rookmelder moet onmiddellijk worden gemeld aan de Technische Dienst. De verantwoordelijkheid voor de controle en vervanging van de batterijen van de rookmelder ligt volledig bij de huurder.

Vergeet niet om uw kelder en uw parkeerplaats in het verzekeringscontract op te nemen.

In geval van schade in uw woning, gelieve u te richten tot uw verzekeringsmaatschappij. In functie van de aard van het schadegeval zal ze u begeleiden in de verschillende stappen die u moet nemen.

▶ **Gelieve hierna uw getekende huurcontract bij te voegen**

5) Het Huishoudelijk Reglement (H.R.)

Het Reglement van Interne Orde vermeldt de rechten en plichten die de huurders moet naleven. Het maakt een integraal deel uit van uw huurcontract. Als huurder moet u het naleven en laten naleven door uw bezoekers.

- Gelieve hierna uw getekende huurcontract bij te voegen



6) De brochure “Onderhoud van uw woning : Verdeling van de kosten huurder/eigenaar”

Deze brochure is een verklarende gids over de interventies en herstellingen in uw woning. Ze beschrijft de interventies ten laste van de huurder en van de Zuiderhaard.

- Gelieve hierna uw getekende huurcontract bij te voegen



7) Het charter

De Raad van Bestuur van de Zuiderhaard heeft een geheel van waarden goedgekeurd : **Autonomie, Solidariteit, Respect, Integriteit en Gebruikersvriendelijkheid** die de basis van ons werk zijn en al onze beslissingen moeten beheersen.



Ze zijn er ook op gericht om de werknemers te leiden en te ondersteunen in al hun handelingen, of het nu arbeiders, bedienden, conciërges, huishoudhulpen, of Directieleden zijn.

We hebben deze waarden vertaald in **concrete engagementen tegenover de huurders van de Zuiderhaard door middel van dit kwaliteitscharter**.

We wensen er ook aan te herinneren dat van zijn kant, **de huurder er zich toe verbindt om zijn eigen verbintenissen na te leven die in het Algemeen Reglement van Interne Orde** vermeld staan dat hij tegelijk met zijn huurcontract heeft ondertekend.

Conform de wetten en richtlijnen verbindt de Zuiderhaard zich ertoe :

- 🏠 De kandidaat-huurder en huurder vriendelijk ontvangen op positieve, empathische wijze en daarbij beschikbaar en luisterbereid zijn
- 🏠 Een actief luisterend oor verlenen om de vraag van de huurder goed te begrijpen en te verduidelijken
- 🏠 De tijd nemen om aan de huurder op duidelijke en begrijpelijke wijze de werking en de documenten van de Zuiderhaard mee te delen en uit te leggen
- 🏠 De opvolging van zijn aanvraag binnen een redelijke termijn afhandelen
- 🏠 Een vertrouwensrelatie met de huurder opbouwen om hem een zekere autonomie te verzekeren
- 🏠 Suggesteren aan de huurder dat zijn buur en zijn entourage ook een goede hulp kunnen zijn bij kleine alledaagse problemen
- 🏠 De netheid van de gemeenschappelijke delen verzekeren en waken over een vrije doorgang
- 🏠 De woningen, gebouwen en omgeving te renoveren en te onderhouden volgens de regels van de kunst in functie van de behoeften en noodsituaties, met eerbied voor de woning tijdens een interventie
- 🏠 Het Algemeen Reglement van Interne Orde laten naleven door gepaste maatregelen voor de gebreken
- 🏠 De middelen in te zetten om een vreedzame en gebruikersvriendelijke omgeving voor de huurders te verzekeren.





Ik heb een sociale woning aanvaard, wat gebeurt er?

1) De plaatsbeschrijving bij aankomst

Voor uw binnenkomst in de woning wordt er een plaatsbeschrijving opgemaakt in uw aanwezigheid en met een officiële vertegenwoordiger van de Zuiderhaard. Deze plaatsbeschrijving is te betalen 50% (100,00 €) ten laste van de Zuiderhaard en 50% (100,00 €) te uwen laste. Ze beschrijft nauwkeurig de huidige staat van de woning. Een exemplaar wordt u overgemaakt tegelijk met het afschrift van uw huurcontract en het bewijs van registratie bij het registratiekantoor via uw conciërge .

Bij de plaatsbeschrijving zijn de elektriciteits-, gas en/of watermeters opgenomen evenals de warmteverbruikmeters op de radiatoren.

Bij uw vertrek worden de plaatsbeschrijving bij aankomst en de plaatsbeschrijving bij vertrek vergeleken en dienen voor de facturatie van eventuele huurschade. Zorg ervoor dat u deze documenten nauwgezet bewaart.



2) Toegang tot uw gebouw :

Bepaalde gebouwen zijn toegankelijk met behulp van badges en andere met sleutels.

Bij de plaatsbeschrijving bij aankomst hebt u een bundel sleutels/badges ontvangen in functie van de samenstelling van uw gezin en in functie van de bestelling bij de ondertekening van het huurcontract.

Indien uw badge niet werkt, meld u dan bij het onthaal tijdens de permanentie voor een controle en eventuele omwisseling ervan **gratis** na controle door de Verhuurdienst.

Indien uw badge **gestolen/versleten/verloren** is, meld u aan het onthaal tijdens de permanentie om een nieuwe bestelling voor de prijs van 35,00 € stuk (20,00 € + 15,00 € nieuwe waarborg) te doen.



Om een aanvraagdocument te downloaden, raadpleeg onze website www.foyerdusud.be, klik op "ik ben huurder bij de Zuiderhaard " en klik vervolgens op het icoon BADGE(S)



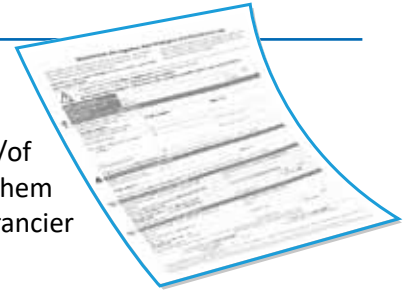
We hebben alle andere badges in uw bezit, of hun nummer, nodig om de gestolen/versleten/verloren badge te kunnen identificeren.



De overname van de energieën en het water

1) De elektriciteits- en/of gasmeter

Vanaf de ontvangst van het document "Overname van de Elektriciteits- en/of gasenergieën", moet u contact opnemen met de leverancier van uw keuze en hem het document zo snel mogelijk meedelen. De facturatie wordt door de leverancier van uw keuze opgemaakt.



2) De watermeter

Twee mogelijkheden :

U beschikt over een overgangsmeter

De Zuiderhaard betaalt de factuur rechtstreeks bij de leverancier. Uw verbruik zal worden overgenomen in de provisies van de maandelijkse kosten met een jaarlijkse regularisatie.

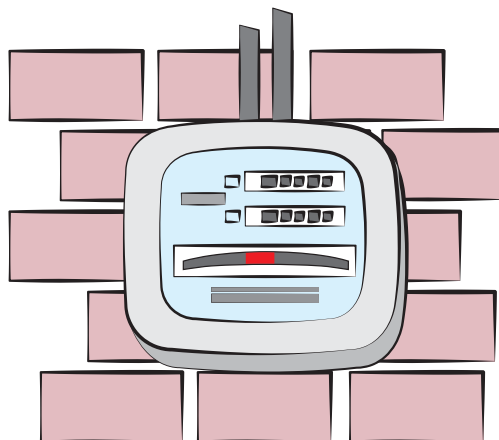
U beschikt over een individuele meter

Een waterleveringscontract moet worden geopend op uw naam. U moet het "registratieformulier op tegenpraak" invullen en het zo snel mogelijk meedelen aan VIVAQUA die de facturatie van uw waterverbruik op zich zal nemen.

3) De EAN-code

De EAN-code (European Article Numbering) is een code die **uw gas-en/of elektriciteitsmeter op unieke wijze identificeert**. Ze bestaat uit **18 cijfers** en is verbonden met een leveringspunt in elektriciteit of gas. Elke meter is verbonden met zijn eigen code.

Alle **EAN-codes** die de leveringspunten identificeren die zich bevinden in **Brussel beginnen met 5414489**.



De berekening van de huur



1) Samenstelling van uw huur

-  Een gedeelte hangt af van de waarde van de woning
-  Een gedeelte hangt af van het belastbare inkomen van uw gezin
-  De huurlasten
-  Een huursurplus indien uw woning niet aangepast is aan de samenstelling van uw gezin



Elk jaar wordt uw huur herzien, wat men de herziening van de huur noemt. Er wordt u hiertoe een brief gestuurd midden juni van elk jaar.

2) Maandelijkse vermindering toegekend voor kind(eren) ten laste * (art. 18, 2 van het besluit van 26/09/1996)

1 kind	▶	5 % van de basishuur
2 kinderen	▶	10 % van de basishuur
3 kinderen	▶	20 % van de basishuur
4 kinderen	▶	30 % van de basishuur
5 kinderen	▶	40 % van de basishuur
6 kinderen en +	▶	50 % van de basishuur



1 gehandicapt kind ten laste = 2 kinderen ten laste.

*een kind wordt beschouwd als zijnde ten laste indien en enkel indien u kinderbijslag ontvangt en u die aangeeft bij de Zuiderhaard binnen de gestelde termijnenimpatis.

3) Vermindering toegekend voor invaliditeit of handicap bij volwassene (art. 18, 3bis van het besluit van 26/09/1996) :

De vermindering is gelijk aan 20 % van de basishuur per volwassene die een erkende invaliditeit of handicap van + de 66 % aantoonst.

4) Limieten waarbinnen de huur moet liggen (art. 20, van het besluit van 26/09/1996) :

Uw reële huur is, onder bepaalde voorwaarden, steeds beperkt tussen 20 % en 24 % van het gezinsinkomen.

Reële huur = uw inkomen x 20 % indien het inkomen lager ligt dan aan het referentie-inkomen *.

Reële huur = uw inkomen x 22% indien het inkomen ligt tussen het referentie-inkomen en het toegelaten inkomen *.

Reële huur = uw inkomen x 24% indien uw inkomen hoger is dan het toegelaten inkomen.

*Het referentie-inkomen en het toelatingsinkomen vindt u terug op uw huurberekening.

Dit geldt **indien en enkel indien** u een woning betreft die geen overtollige kamer heeft. In het kader van een onaangepaste woning (1 overtollige kamer) of overaangepaste woning (ten minste 2 overtollige kamers), laat enkel een mutatieaanvraag u toe om te genieten van deze limieten.

OPGELET :



Deze supplementen zijn niet van toepassing indien u een mutatie hebt aangevraagd naar een woning die aangepast is aan de samenstelling van uw gezin. Nochtans moet u deze supplementen wel betalen na 1 weigering van een aangepaste woning.

Uw huur moet worden betaald ten laatste voor de 10e van de lopende maand. Alle betalingen moeten een gestructureerde mededeling dragen die meegedeeld werd op de officiële mededeling van uw huur.



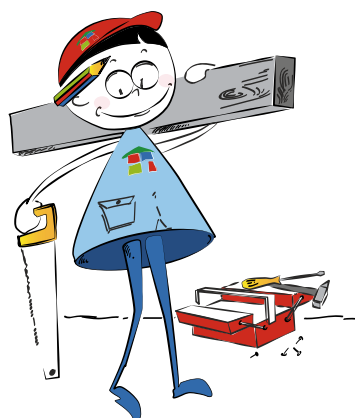
De huurlasten

De huurlasten zijn de uitgaven die voortvloeien uit contracten die de Zuiderhaard betaalt voor een dienst die verleend wordt aan huurders van de gehuurde woning en de gemeenschappelijke delen die voor hun rekening zijn. Een maandelijkse provisie wordt u gevraagd en is te betalen tezamen met uw huur. Een jaarlijks voorschot wordt vastgelegd. Indien u teveel betaalt, krijgt u een terugbetaling en indien u te weinig betaalt, wordt een regularisatiefactuur opgemaakt.

De huurlasten kunnen worden samengesteld uit twee delen al naargelang het gebouw :

1) De kosten van het gebouw :

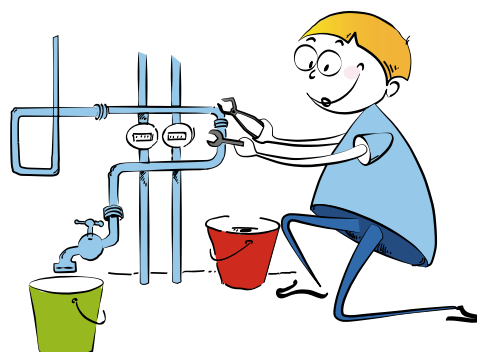
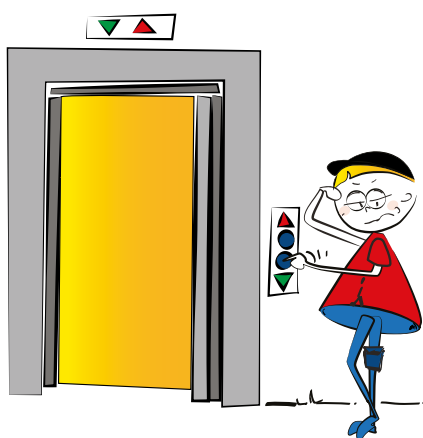
- 🏠 Elektriciteit van de gemeenschappelijke delen
- 🏠 Desinfecteringskosten
- 🏠 Kosten van het toegangssysteem tot uw gebouw
- 🏠 Onderhoud en bescherming tegen brand
- 🏠 Onderhoud van de groene ruimten
- 🏠 Ontstopping van de algemene kolom
- 🏠 Onderhoud van de liften
- 🏠 Schoonmaak en permanentie van de conciërge



2) De kosten verbonden met verbruik :

- 🏠 Elektriciteit van de verwarmingsketel,
- 🏠 Gas,
- 🏠 Water.

Niettemin, in functie van uw woning, uw gebouw, worden bepaalde van de hierboven huurlasten niet aan u gefactureerd.





Het beheer van het afval



In het Brussels Hoofdstedelijk Gewest is het verplicht het afval te sorteren. Zorg ervoor dat u het afval sorteert volgens de aard ervan en dat u het op een gepaste wijze verwijdert:

- in de gekleurde zakken-bakken,
- in de houders die daarvoor voorzien zijn.

Mémo-tri / Sorteermemo / Sorting Memo

Le tri des déchets est obligatoire • Afval sorteren is verplicht • Waste sorting is compulsory



P Boutelles et flacons en Plastique
Plastic flessen en flacons
Plastic bottles and flasks



M Emballages Métalliques
Metalen verpakkingen
Metal packaging



C/D Cartons à boissons
Drankkartons
Drinks cartons





Bien vidés, égouttés ou racleés • Goed geledigd, leeggegoten of leeggeschraapt • Well emptied, drained or scraped  **Maximum 8l**

Ne déposez dans le sac ou conteneur bleu PMC que les bouteilles et flacons en plastique, les emballages métalliques et les cartons à boissons. Les autres plastiques sont à déposer dans le sac blanc.

Déposez au PROXY CHIMIK ou au Recypark les emballages :

- avec bouchon de sécurité enfant
- d'insecticides, d'herbicides, d'anti-mousses, de raticides...
- d'huiles de moteurs, de peintures, de laques et de vernis.
- avec au moins un des pictogrammes suivants:



Gooi in de blauwe PMD-zak of -container alleen plastic flessen en flacons, metalen verpakkingen en drankkartons. Andere plastics gaan in de witte zak.

Deponeer bij PROXY CHIMIK of Recypark, verpakkingen:

- met kindveilige dop
- van insecticide, onkruidverdelger, mosbestrijder, rattenvergift...
- van motorolie, verf, lak en vernis
- met minstens één van volgende pictogrammen:



In the blue bag or container, please put only plastic bottles and flasks, metal packaging and drinks cartons. All other plastics go into the white bag.

Bring to PROXY CHIMIK, or a Recypark, all packagings:

- with a child-resistant cap
- of insecticides, herbicides, anti-foams, rodenticides...
- of motor oils, paints, laque and varnish
- with at least one of the following pictograms:



Papiers - cartons • Papier - karton • Paper - cardboard

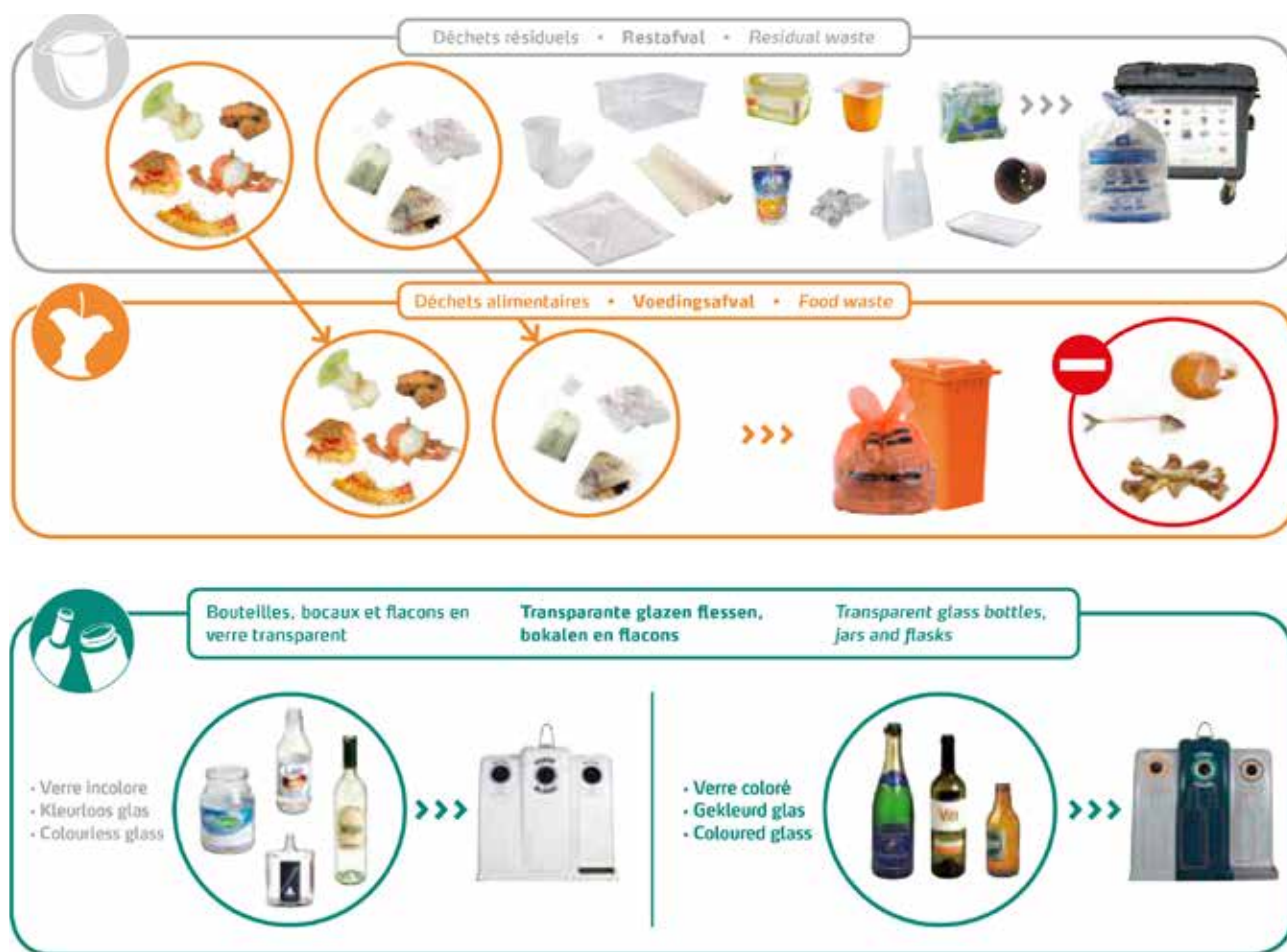



Propres et secs • Proper en droog • Clean and dry

Déchets de jardin • Tuinafval • Gardening waste




Pas de terre • Geen grond • No soil



1) De ophaling van groot huishoudelijk afval door de gemeentelijke diensten :

GEMEENTE VORST	GEMEENTE SINT-GILLIS
De gemeente Vorst beschikt niet over een specifieke dienst voor de ophaling van groot afval	De Openbare Netheidsdienst van de gemeente Sint-Gillis haalt uw groot afval op : 5 m³ gratis 4 x/jaar (1 x per trimester) Op afspraak te maken : ▶ telefonisch : 0800/97.613 (gratis nr) ▶ per e-mail op het adres : proprete.1060@stgilles.brussels ▶ via het gewestelijke platform Irisbox www.irisbox.brussels ▶ door het invullen van het online formulier op hun website OPGELET voor de wachttijden : gewoonlijk : 10 à 15 werkdagen Covidperiode : meer dan 2 maanden

2) De ophaling van groot huishoudelijk afval door NET BRUSSEL

0800/981 81 (gratis nr) - www.arp-gan.be

Voor alle inwoners van Brussel

Waar

Aan huis voor het type huishoudelijk (meubelen, elektrische huishoudtoestellen, snuisterijen...)

Prijs

3 m³ gratis 1x/jaar/per gezin.

- 🏠 Elke supplementaire M³ groot huishoudelijk afval wordt gefactureerd tegen 27,23 €/M³ BTW incl. met een limiet van 5 M³ maximum.
- 🏠 Het renovatie- en bouwafval zijn altijd betalend.
Voor de stenen/plaaster/tegels is het tarief vastgelegd op 4,24 € per zak van 20 kg maximum (beperkt tot 15 zakken maximum per ophaling).
- 🏠 De minimumhoeveelheid voor de verplaatsing van een vrachtwagen is 1 M³.

Dienstregeling

Op afspraak – uitsluitend telefonisch: 0800 981 81

- 🏠 Bij het maken van de afspraak via de telefoon moet u het aantal mee te nemen M³ vermelden, het type te verzamelen afval, het aantal bouwzakken evenals uw rijksregisternummer.
OPGELET voor de wachttijden (15 à 20 werkdagen)

De dag van de ophaling van uw groot huishoudelijk afval :

- 🏠 Sorteert uw groot huishoudelijk afval op het trottoir :
 - De avond voordien na 20 uur wanneer de afspraak is vastgelegd 's morgens.
 - Zo laat mogelijk 's morgens wanneer de afspraak is vastgelegd in de namiddag.
- 🏠 U moet een plaats voorzien voor de vrachtwagen tegenover uw woonst voor de tijd van de ophaling.
- 🏠 Uw aanwezigheid is verplicht voor het vastgelegde tijdsbestek bij het maken van de afspraak.

3) Plaatsing van uw groot afval

Plaats zelf uw groot afval in de houders

Waar

Drie regionale inzamelcentra (RECYPARK) om uw groot afval te deponeren :

- ▶ In **Vorst** : Tweede Britse Legerlaan 676
- ▶ In **Vorst** : Humaniteitslaan 350
- ▶ In **Brussel** : (Rupelstraat) nabij de Van Praet-brug, langs het kanaal

Opgelet : met een remorque of een bestelwagen enkel de Humaniteitslaan

Prijs en hoeveelheid

3 m³/dag (gratis, meer informatie op www.arp-gan.be)

Dienstregeling

Zondag & maandag	14u00 tot 20u15
Dinsdag & woensdag	9u00 tot 20u15
Donderdag, vrijdag & zaterdag	9u00 tot 16u15

Herinnering : om evidente redenen van netheid en veiligheid is het verboden om

- ▶ groot afval of vuilniszakken te plaatsen in de gemeenschappelijke delen van het gebouw.
- ▶ groot afval of vuilniszakken op te slaan op de terrassen.

NUTTIGE TELEFOONNUMMERS

Nuttige telefoonnummers :

- 🏠 Gemeentebestuur van Vorst ▶ 02/370.22.11
- 🏠 Gemeentebestuur van St-Gillis ▶ 02/536.02.11
- 🏠 Ambulance en Brandweer ▶ 112
- 🏠 Antigifcentrum ▶ 070/245.245
- 🏠 Child Focus ▶ 110
- 🏠 Rode Kruis ▶ 105
- 🏠 Ophaling groot afval Vorst ▶ 0800/981.81
- 🏠 Ophaling groot afval Sint-Gillis ▶ 0800/976.13
- 🏠 Dienst Buurtjustitie van Vorst ▶ 02/347.13.60
- 🏠 Dienst Buurtjustitie van Sint-Gillis ▶ 02/542.62.40
- 🏠 Gasreuk (SIBELGA) ▶ 0800/19400
- 🏠 Politie ▶ 101
- 🏠 Wachtdienst voor technische noodgevallen van de Zuiderhaard voor Vorst ▶ 0496/50.61.50
- 🏠 Wachtdienst voor technische noodgevallen van de Zuiderhaard voor Sint-Gillis ▶ 0494/51.32.68