



## REGLEMENT GEBRUIK GEMEENTELIJKE LOKALEN

Goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 27/03/2002, 27/11/2013 en 31/08/2016 en 25/01/2017

### Hoofdstuk 1: Algemeenheden

Art.1: Door het gebruik van de gemeentelijke lokalen aan te vragen verklaart de aanvrager kennis genomen te hebben van het reglement op het ter beschikking stellen van de gemeentelijke lokalen en zich hieraan te zullen houden.

Art. 2: Elke aanvraag om te mogen beschikken over de gemeentelijke infrastructuur dient steeds op het daartoe bestemde aanvraagformulier door een meerderjarige persoon ingediend te worden bij de dienst cultuur. De aanvraag kan ten vroegste 12 maanden en ten laatste 4 weken voor de datum van de activiteit gebeuren. Elke aanvraag tot het huren van de lokalen dient afzonderlijk te worden gesteld. Bij dubbele aanvragen geldt principieel de datum van aanvraag. Voor aanvragen die eenzelfde tijdstip of periode omvatten, wordt steeds voorrang gegeven aan Lubbeekse verenigingen.

Art. 3: De gebruiksovereenkomst is gesloten nadat de aanvrager een ondertekend exemplaar van de overeenkomst heeft overgemaakt aan de dienst cultuur. Dit ondertekend exemplaar dient de dienst te bereiken binnen één week (5 werkdagen) volgend op de dag waarop de aanvrager de gebruiksovereenkomst heeft ontvangen (poststempel geldt bij betwisting als bewijs). Indien de overeenkomst niet binnen deze periode terug aankomt op de dienst cultuur, wordt de aanvraag als nietig beschouwd en zal de zaal verder kunnen verhuurd worden aan andere personen.

Art. 4: Het college van burgemeester en schepenen moet schriftelijk op de hoogte gebracht worden van het niet-gebruik van een lokaal, uiterlijk 1 maand voor de dag waarop de gemeentelijke infrastructuur wordt gebruikt. De annuleringskosten bedragen in dat geval de helft van de verschuldigde gebruiksvergoeding. Bij verwittiging na deze termijn dient de volledige huurprijs betaald te worden. Indien de gebruiker nalaat te verwittigen inzake het niet-gebruik van de gemeentelijke accommodatie, dient vooralsnog het ganse bedrag overgemaakt te worden.

Art. 5: Per weekend wordt slechts één activiteit toegestaan. Een weekend begint op vrijdagmiddag en eindigt op zondagavond. Uitzondering: indien de gebruiker akkoord gaat dat de feestzaal zich in de toestand bevindt waarin de vorige gebruiker hem heeft nagelaten, kan de feestzaal voor een tweede activiteit tijdens hetzelfde weekend gehuurd worden. Dit wil dus zeggen dat de zaal tussen beide activiteiten niet gepoetst wordt door gemeentelijk personeel. Er zal wel een verantwoordelijke komen nakijken of er eventueel geen schade is aangericht door de eerste gebruikers.

Art.6: Opkuisen van de zaal na activiteit is verplicht. Basispoetsmateriaal is aanwezig. Dit dient onmiddellijk na het gebruik te gebeuren. Onder "opkuisen" wordt verstaan:

- het vuil bijeen borstelen en het afval op de juiste plaatsen deponeren;
- tafels met natte doek afkuisen, daarna afdrogen;
- tafels en stoelen aan de kant zetten op de plaats waar ze voordien opgesteld waren;

Plastic flessen, blikjes, drankkartons, enz. dienen verzameld te worden in de lichtblauwe PMD-zak, verkrijgbaar op de dienst Milieu tijdens de openingsuren van het gemeentehuis. Deze wordt door de organisator opgeborgen op de daartoe voorziene plaats. Plastic bekertjes zijn gewoon restafval. Deze dienen verzameld te worden in de gewone huisvuilzakken. De stickers die dienen aangebracht te worden, zijn eveneens beschikbaar op de dienst Milieu. Vuilniszakken worden tevens op de daartoe voorziene plaats opgeborgen. Groenten-, fruit –en tuinafval dient in de daartoe bestemde GFT-bak geworpen te worden. Niet-erkende verenigingen en particuliere personen kunnen tijdens de openingsuren van het gemeentehuis de nodige materialen (PMD-zakken en vuilniszakstickers) aankopen aan de balie.

Art. 7: De aanvrager is integraal verantwoordelijk voor zijn activiteit (inhoud – organisatie – participanten) en zal alle maatregelen treffen om deze vlot te laten verlopen.

Art. 8: Het gemeentebestuur kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal of beschadiging van materiaal dat toebehoort aan de aanvrager, nog voor eventuele ongevallen.

Art. 9: Het is ten strengste verboden enig materiaal aan het plafond vast te maken. Alle andere elementen die aangebracht worden in de lokalen, dienen op een zodanige wijze aangebracht te worden, dat zij geen bijkomend brandgevaar of enige schade aan muren en/of vensters veroorzaken.

Art. 10: Het is ten strengste verboden zich in de gemeentelijke turnzalen te begeven met drank en zonder het dragen van gepast schoeisel (turnpantoffels zonder zwarte zool).

Art. 11: Behoudens een afwijkende overeenkomst met de aanvrager dienen onmiddellijk na gebruik alle apparatuur en voorwerpen die niet tot het gemeentelijk patrimonium behoren verwijderd te worden.

Art. 12: Het oordeelkundig in- en uitschakelen van de verwarming en verlichting valt onder de bevoegdheid van de aanvrager.

Art. 13: De aanvrager is verantwoordelijk voor de burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid. In deze zin is de aanvrager steeds verantwoordelijk voor de schade aan het gebouw en aan het materiaal die door hemzelf en zijn medewerkers of door de deelnemers aan de door hem ingerichte activiteit aangebracht wordt. Hij dient rechtstreeks een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid af te sluiten bij Ethias, tenzij hij de nodige bewijsstukken kan voorleggen dat hij bij een andere verzekeringsmaatschappij deze verzekering heeft afgesloten.

Art. 14: De aanvrager verbindt er zich toe de omgeving van de lokalen (parking en grasperken inbegrepen) achter te laten in de staat waarin zij zich bevond.

Art. 15: Bij manifestaties en reproductie van tekst of muziek (ook achtergrondmuziek) moet door de aanvrager contact opgenomen worden met SABAM, Aarlenstraat 75-77, 1040 Brussel. De aanvrager dient zelf te zorgen voor de tapvergunning bij de DOUANE EN ACCIJNZEN – Vaartstraat 1 – 3000 Leuven. Voor het verkopen van sterke dranken dient een aanvraag gericht te worden aan de burgemeester, die al dan niet toestemming verleent, waarna een vergunning dient aangevraagd te worden bij DOUANE EN ACCIJNZEN. De billijke vergoeding wordt via een jaarforfait betaald door de gemeente zelf. De gebruiker dient hiervoor dus geen speciale aanvraag te doen.

Art. 16: De sleutels van de lokalen dienen afgehaald te worden op uur en dag zoals bepaald in de huurovereenkomst. De sleutel dient de eerste werkdag na het gebruik van de lokalen overhandigd te worden op de dienst cultuur. Bij het niet inleveren van de sleutel wordt er 25 euro boete per dag geïnd. Er worden geen sleutels aan privépersonen toegekend voor een permanente periode. De sleutels worden enkel bewaard op de dienst cultuur van het gemeentehuis.

Art. 17: De aanvrager verbindt zich er toe de gebruiksvergoeding minimum 14 dagen voor de activiteit te betalen.

Art. 18: Het gemeentepersoneel verricht geen prestaties voor derden. Indien sommige activiteiten om redenen van in gebreke blijven van de vereniging of van deskundigheid dienen te worden uitgevoerd door het gemeentepersoneel, moeten de geleverde prestaties vergoed worden. De hieruit voortvloeiende personeelskosten zullen worden aangerekend aan de gebruikers van de infrastructuur. Indien de activiteiten van de gebruikers buiten de normale openingsuren van het gemeentehuis (avond, weekend) vallen, dan kan het college van burgemeester en schepenen oordelen dat de aanwezigheid van een personeelslid noodzakelijk is. Deze prestaties worden volgens het vastgestelde uurloon aangerekend aan de gebruikers van de infrastructuur.

Art. 19: Buiten de vastgestelde gebruiksvergoeding (zie hoofdstuk 4) dient een waarborg betaald te worden voor het gebruik van gemeentelijke lokalen bij het afhalen van de sleutels. De waarborg dient cash betaald te worden.

Art. 20: De waarborg zal terugbetaald worden na vaststelling dat alle gebruikte materialen op hun plaats werden teruggebracht, de gemaakte afspraken werden nageleefd en er geen schade werd aangericht. De waarborg kan afgehaald worden op de dienst cultuur. Indien de zaal niet naar behoren werd gekuist, wordt de waarborg eveneens niet terugbetaald. Ook bij beschadiging aan het materiaal of het gebouw zal de waarborg onmiddellijk ingehouden worden. De reparatie – of vervangingskosten zullen na de herstelling van de waarborg afgehouden worden. Het eventuele resterende saldo wordt nadien gestort op de rekening van de lener. Bij eventueel tekort zal de rest gevorderd worden door middel van een factuur.

Art. 21: Het college van burgemeester en schepenen wordt gemachtigd gehele of gedeeltelijke vrijstelling te verlenen van de in dit reglement bepaalde gebruiksvergoedingen voor initiatieven van de gemeentelijke adviesorganen, activiteiten georganiseerd door de onderwijsinstellingen of voor manifestaties waaraan de gemeente Lubbeek haar medewerking verleent.

Art. 22: In alle andere gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het college van burgemeester en schepenen.

## **Hoofdstuk 2 bis: Verantwoordelijkheden voor gemeentelijke lokalen met keukenuitrusting: feestzaal “Libbeke” en “Santro”.**

Art. 23: Vooraleer de keuken te gebruiken is de gebruiker verplicht om samen met de verantwoordelijke van de feestzaal de inventaris van het beschikbaar materiaal na te kijken en zich akkoord te verklaren door ondertekening van de daartoe bestemde lijst, de werking van de apparaten te leren kennen, te controleren of alle apparaten die zich in de keuken bevinden in goede staat zijn op het ogenblik van ingebruikname. Indien sommige apparaten na ingebruikname van de keuken ofwel verdwenen, stuk of beschadigd zijn, zal de huurder van de keuken verantwoordelijk gesteld worden. De aanvrager verbindt er zich toe de bestekken, de serviezen, de kookpannen en de glazen na gebruik af te wassen en af te drogen, de kookfornuizen grondig te reinigen en het gebruikte materiaal terug te plaatsen op de daarvoor bestemde plaatsen en wijze. Handdoeken worden door de gebruiker zelf meegebracht.

De keukens zijn niet afzonderlijk verhuurbaar. Een bijkomende vergoeding bovenop de huurprijs van de zaal met keuken wordt aangerekend voor het gebruik van frituurolie: 20 euro.

Alle vuilnis dient de gebruiker in de daartoe bestemde vuilniszakken te stoppen (artikel 6). De keuken wordt onmiddellijk na

gebruik grond gedweild door de gebruiker, de feestzaal grondig uitgeborsteld.

Art. 24: De aanvrager verbindt er zich toe de kosten, voor beschadiging of het verlies van de gebruikte materialen en/of apparaten, voor zijn rekening te nemen. Volgende bedragen dienen betaald voor beschadiging of verlies:

Lepel	2.5 euro	Koffiekan	20 euro	Soepterrine	12 euro
Vork(alle soorten)	2.5 euro	Waterglas	2.5 euro	Sauskom	6 euro
Mes(alle soorten)	2.5 euro	Wijnglazen	2.5 euro	Taartschotel	3 euro
Koffielepel	2.5 euro	Frisdrankglazen	2.5 euro	Kandelaar	5 euro
Gebakvork	2.5 euro	Kopje	4 euro	Asbak	5 euro
Plat bord	5 euro	Schoteltje	4 euro	Schotels	25 euro
Diep bord	5 euro	Suikerpot	6 euro	Receptieglazen	2.5 euro
Dessertbord	5 euro	Melkpot	9 euro	Potten en pannen	40 euro
Alle ander keukenmateriaal niet beschreven in bovenstaande lijst: 5 euro per stuk					

### Hoofdstuk 3: Horeca

Art. 25: Voor de feestzalen Libbeke en Santro geldt een concessiecontract tussen de gemeente en een brouwerij.

Art. 26: De aanvrager dient de drank en de kleine versnaperingen te bestellen bij de leverancier aangeduid in de huurovereenkomst.

### Hoofdstuk 4: Financiële afspraken

Art. 27: Feestzaal "Libbeke" en "Santro"

Activiteit	Feestzaal Libbeke zonder keuken	Feestzaal Libbeke met keuken	Feestzaal Santro zonder keuken	Feestzaal Santro met keuken	Vergaderlokaal Libbeke***	Vergaderlokaal Santro***
1. Erkende Lubbeekse verenigingen: socioculturele activiteit*	53	80	43	64	11	7
2. Erkende Lubbeekse vereniging: "reeks"tarief****	27	54	22	43		
3. Andere Lubbeekse verenigingen en privé personen uit Lubbeek: socioculturele activiteit*	64	90	48	69	16	11
4. Niet-Lubbeekse verenigingen en privé personen niet gedomicilieerd in Lubbeek: socioculturele activiteit*	318	423	212	318	27	22
5. Erkende Lubbeekse verenigingen: fuif, restaurantdag** en niet-socioculturele activiteit	265	397	212	318		
6. Andere Lubbeekse verenigingen en privé personen uit Lubbeek: fuif, restaurantdag** en niet-socioculturele activiteit	275	407	217	323		
7. Niet-Lubbeekse verenigingen en privé personen niet gedomicilieerd in Lubbeek: fuif, restaurantdag** en niet-socioculturele activiteit	635	846	423	635		
8. Koffietafel	265					

\* Uitgezonderd fuiven en restaurantdagen

Bij socioculturele activiteit een afschrift van de uitnodiging bezorgen

\*\* restaurantdag = kaas- en wijnavonden, steakdagen, mossel feesten en dergelijke

\*\*\* Prijzen per dagdeel: er zijn drie dagdelen: 8 – 12 uur, 13 – 17 uur, 18 – 22 uur

\*\*\*\* "reeks"tarieven enkel geldig vanaf 20 dezelfde activiteiten per jaar, gereserveerd op hetzelfde moment

Art. 28: Gemeentelijke turnzalen Pellenberg en Linden

Lubbeekse verenigingen: 2 euro per uur voor 1 unit en 4 euro voor 2 units

Niet-Lubbeekse verenigingen: 5 euro per uur voor 1 unit en 10 euro voor 2 units

De gemeentelijke turnzalen worden in hoofde ontleend voor het beoefenen van sportactiviteiten. Andere activiteiten zijn eventueel toegestaan mits het gebruik van de daartoe bestemde matten in de zaal aanwezig.

Art. 29: Inkomhal school GBS De Stip Linden

5 euro per dagdeel. Niet-Lubbeekse verenigingen kunnen deze ruimte niet huren.

Art. 30: Alle andere gemeentelijke lokalen

Lubbeekse verenigingen: 7 euro per dagdeel

Niet-Lubbeekse verenigingen: 20 euro per dagdeel

Art. 31: Indexering

De bedragen vermeld onder artikels 27, 28, 29, 30 worden **jaarlijks gekoppeld aan het indexcijfer der consumptieprijzen** en zal in juli aangepast worden volgens de formule:

**Basisprijs X nieuwe index = nieuwe prijs**

**Basisindex**

De basisindex is die van mei 2016. Het geïndexeerde bedrag wordt afgerond op de hogere eenheid. De geïndexeerde prijzen zijn van toepassing op alle activiteiten dewelke nog niet gefactureerd en betaald werden op het ogenblik van de indexaanpassing. De indexering jaarlijks aan te passen per 1 juli.

Art. 32: De waarborg voor het gebruik van de lokalen

Libbeke: gebruikerscategorieën 1, 2, 3 en 4: 350 euro

gebruikerscategorieën: 5, 6 en 7: 650 euro

Santro: gebruikerscategorieën 1, 2, 3 en 4: 250 euro

gebruikerscategorieën: 5, 6 en 7: 650 euro

Voor alle andere gemeentelijke lokalen: 150 euro

De waarborg dient betaald te worden in cash geld.

Art. 33: De facturatie gebeurt vooraf per gebruik m.u.v. de vaste gebruikers. Een vaste gebruiker huurt minstens 10 x per jaar de zaal. Zij worden achteraf per kwartaal gefactureerd.

#### **Hoofdstuk 5: Overgangsbepaling**

Art. 34: Dit reglement treedt in werking vanaf 01/02/2017 behalve voor de overeenkomsten die reeds werden ondertekend.

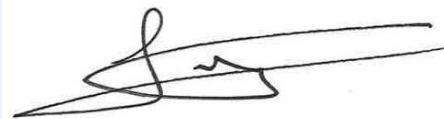
De Secretaris



Johan Geens



De Burgemeester



Theo Francken