

**UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE  
GEMEENTERAAD  
van woensdag 22 juni 2022**

- Aanwezig: Irina De Knop, wnd. voorzitter - burgemeester  
Johan Limbourg, Heidi Elpers, Hendrik Schoukens, schepenen  
Yves De Muylder, voorzitter van het bijzonder comité voor de sociale dienst  
Geert De Cuyper, Erik O, Kristien Van Vaerenbergh, Christel O, Lien De  
Slagmeulder, Karen De Waele, Karel Van Belle, Viviane Tielemans, Jo Massaer,  
Isabelle Duerinckx, Chris De Moyter, An Lovato, Peter Berckmans, Piet  
Vanthemsche, raadsleden  
Anaïs Nies, algemeen directeur
- Verontschuldigd: Koenraad Ameys, voorzitter  
Filip Rooselaers, raadslid
- Afwezig: /

**VRIJE TIJD- REGLEMENT BETREFFENDE HET GEBRUIK EN RETRIBUTIE OP HET HUREN VAN  
ZALEN, SPORTTERREINEN EN MATERIAAL - GOEDKEURING**

***Aanleiding:***

Optimalisatie van de organisatie van het verhuren van gemeentelijke infrastructuur en materiaal.  
Het retributiereglement op de huur en gebruik van zalen, sportterreinen en materialen

***Regelgeving:***

Gelet op het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017;  
Gelet op het door de gemeenteraad van 23 juni 2021 goedgekeurde retributiereglement op de huur  
van zalen en materialen;  
Gelet op het positief advies van de jeugdraad van 12 mei 2022.  
Gelet op de aanvraag tot advies bij de adviesschrijfgroep vrije tijd via mail op donderdag 12 mei  
2022 waarvan we geen opmerkingen ontvingen;

***Feiten, context en argumentatie:***

Overwegende dat de reservaties voor de huur van zalen, sportterreinen en materialen in een nieuw  
reservatiesysteem ondergebracht worden en aanpassingen noodzakelijk zijn in de  
reservatieprocedure;  
Overwegende dat de gemeente een onderscheid wenst te maken in het verhuurtarief met en zonder  
keuken voor de feestzaal Jo Baetens;  
Overwegende dat er een vereenvoudiging in de tarieven ingevoerd worden door de tarieven onder te  
verdelen in categorieën en het aantal type activiteiten te beperken;  
Overwegende dat er voor de 2 feestzalen infoches opgesteld werden met praktische afspraken voor  
de huurder;  
Overwegende de verhoogde energieprijzen;

Overwegende dat we de huur van opeenvolgende dagen interessanter wensen te maken door een korting vanaf de 2<sup>de</sup> dag huur in te voeren;

Overwegende dat het voortaan ook mogelijk is om fietsnadars te huren;

Overwegende dat het niet wenselijk is om de tenten en zittribune nog verder uit te lenen;

Omwille van bovenstaande, is het noodzakelijk het reglement aan te passen;

Met 11 stemmen voor (Irina De Knop, Johan Limbourg, Heidi Elpers, Hendrik Schoukens, Yves De Muylder, Karen De Waele, Jo Massaer, Isabelle Duerinckx, Chris De Moyter, An Lovato, Piet Vanthemsche), 8 onthoudingen (Geert De Cuyper, Erik O, Kristien Van Vaerenbergh, Christel O, Lien De Slagmeulder, Karel Van Belle, Viviane Tielemans, Peter Berckmans)

### ***Besluit:***

#### Artikel 1:

Met ingang vanaf 1 september 2022 onderstaande reglement, goed te keuren. Dit reglement vervangt het retributiereglement betreffende het gebruik en retributie op het huren van zalen en materialen, laatst goedgekeurd op de gemeenteraad van 23 juni 2021.

Voor alle aanvragen ingediend vanaf goedkeuring van dit reglement en dit voor activiteiten die plaatsvinden na 1 september 2022, zijn de nieuwe tarieven van toepassing.

## **REGLEMENT BETREFFENDE HET GEBRUIK EN RETRIBUTIE OP HET HUREN VAN ZALEN, SPORTTERREINEN EN MATERIAAL.**

### **HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN**

#### **Artikel 1.1 Definities**

Verhuurder: de gemeente Lennik voor het ter beschikking stellen van de infrastructuur aan de gebruiker.

Gebruiker: elke persoon/vereniging, zoals opgenomen in art 1.3, met wie een overeenkomst wordt afgesloten voor het gebruik van infrastructuur volgens de bepalingen van dit reglement.

#### **Artikel 1.2 Infrastructuur en materiaal**

Het gebruik van volgende infrastructuur wordt geregeld volgens de bepalingen van dit reglement:

De volgende gemeentelijke infrastructuur wordt ter beschikking gesteld voor verhuur:

- feestzaal Sint-Martens-Lennik
- feestzaal Jo Baetens met keuken
- feestzaal Jo Baetens zonder keuken
- judozaal Jo Baetens
- sporthal Jo Baetens
- beachterreinen op de sportsite Jo Baetens

Gemeentelijk materiaal dat kan ontleend worden:

- afvalcontainer
- nadar
- podiumelement met lage of hoge poten
- statafel
- klapstoel

- tafel met uitklapbare poten voor 6 personen
- bank voor 3 personen
- fietsnadars

De Dekenijtuin kan ter beschikking gesteld worden aan Lennikse verenigingen, uitsluitend indien dit kadert binnen de organisatie van activiteiten door de gemeente Lennik. Het college van burgemeester en schepenen kan desgevallend bij collegebeslissing de terbeschikkingstelling toestaan, hiervoor met de vereniging een afsprakennota afsluiten en een retributie vaststellen.

### Artikel 1.3 Gebruikers

De gebruikers van de infrastructuur worden opgedeeld in volgende categorieën:

<b>Categorie A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- erkende* Lennikse verenigingen</li> <li>- basisscholen en secundaire scholen uit Lennik</li> <li>- organisatie buurtfeest (indien voldaan aan het reglement)</li> </ul>
<b>Categorie B</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- niet erkende Lennikse verenigingen</li> <li>- inwoners</li> <li>- partners voor vakantiewerking</li> <li>- politieke partijen</li> <li>- personeel van de gemeente en OCMW</li> </ul>
<b>Categorie C</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- niet-inwoners</li> <li>- verenigingen buiten Lennik</li> </ul>
<b>Categorie 0</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- de gemeente en het OCMW</li> <li>- Lennikse basisscholen voor de lessen LO tijdens de schooluren volgens de gemaakte afspraken seizoenhuur</li> <li>- door de gemeente erkende adviesraden, adviesschrijfgroepen, denk- en doegroepen</li> <li>- (intergemeentelijke) samenwerkingsverbanden waar de gemeente en/of het OCMW deel van uitmaakt</li> </ul>

\*erkende vereniging = een vereniging erkend door de gemeente conform de bepalingen van het erkenningsreglement.

### Artikel 1.4 Nederlandstalig karakter

Het Nederlands is de enige voertaal in alle administratieve documenten en bij het voeren van promotie op het grondgebied van Lennik.

### Artikel 1.5 Aansprakelijkheid en verzekeringen

#### § 1. Brandverzekering

De zalen van de gemeente Lennik zijn verzekerd tegen brand en aanverwante risico's.

De gebruiker verbindt er zich toe een brandverzekering af te sluiten welke zijn inboedel en zijn aansprakelijkheid ten overstaan van derden dekt gedurende de periode dat hij het goed huurt. In geen enkel geval kan voor de schade aan deze goederen de gemeente Lennik, haar personeel, aangestelden of gasten aansprakelijk worden gesteld.

Aangezien de gemeente Lennik voor zijn gebouw een brandverzekering heeft afgesloten die een clausule van afstand van verhaal op de gebruiker bevat is de gebruiker niet verplicht zijn huuraansprakelijkheid te laten verzekeren.

Door deze clausule verzaken zowel de verhuurder als diens verzekeraar aan alle verhaal dat zij op basis van deze huuraansprakelijkheid bij een door het verzekeringscontract gedekt schadegeval zouden kunnen uitoefenen tegen de gebruiker. Deze afstand geldt niet in geval van kwaadwilligheid en de mate dat de gebruiker zijn huuraansprakelijkheid heeft laten verzekeren.

Deze afstand van verhaal geldt niet voor de gebruikers uit de commerciële sector. Zij dienen wel hun huuraansprakelijkheid te verzekeren.

## **§ 2 Aansprakelijkheidsverzekering**

De gebruiker is aansprakelijk voor alle schade die hij of de deelnemers aan de door hem georganiseerde activiteit, veroorzaken aan derden en hun bezittingen. De gebruiker dient hiervoor een polis burgerlijke aansprakelijkheid af te sluiten. Tevens is de gebruiker aansprakelijk voor alle schade aan het materiaal en de lokalen die worden gehuurd van de verhuurder.

De gemeente Lennik heeft wel voor rekening van de gebruikers op eigen kosten een verzekering afgesloten tot dekking van de burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid voor de volledige gebruiksduur van de zaal. De waarborgen van deze verzekering worden uitsluitend verleend aan de particulieren, verenigingen, groeperingen, instellingen of organismen allerhande die de verzekerde activiteit organiseren alsmede hun organen, aangestelden en andere medewerkers, met uitsluiting van alle andere personen die de activiteit bijwonen.

Deze verzekering komt maar tussen binnen de door deze polis gewaarborgde bedragen en bepalingen, en is in elk geval slechts aanvullend op de door de gebruikers afgesloten verzekeringspolissen. Een kopie van deze polis kan bekomen worden bij de gemeente Lennik.

Wanneer de aanvraag wordt ingediend namens een feitelijke vereniging, dan verbindt de natuurlijke persoon die de aanvraag indient zich persoonlijk

Onverminderd de eventuele contractuele of buitencontractuele aansprakelijkheid van derden, kan de gemeente Lennik de aanvrager aanspreken voor enigerlei schade die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg is van de niet-naleving van dit reglement dan wel van zijn/haar fout of onzorgvuldigheid bij het gebruik van de zaal en de bijhorigheden.

Tenzij anders is bepaald, draagt de gemeente Lennik zelf geen enkele verantwoordelijkheid voor de activiteiten van de aanvrager, eventuele aangestelden en deelnemers, en de schade die hier rechtstreeks of onrechtstreeks uit zou kunnen volgen.

De gebruiker dient elke vorm van schade, onmiddellijk te melden aan [zaalverhuur@lennik.be](mailto:zaalverhuur@lennik.be)

Elk alarm wordt onmiddellijk gemeld bij de bewakingsfirma. Bij inbraak- of brandalarm komt een bewakingsfirma ter plaatse. Onnodige interventies door toedoen van de gebruiker worden aangerekend.

Het college van burgemeester en schepenen is gemachtigd de infrastructuur te sluiten en het gebruik ervan te verbieden in geval van overmacht en herstellingswerken, omwille van veiligheidsoverwegingen, alsook om iedere andere gegronde reden, en dit met uitsluiting van enige schadevergoeding.

## **Artikel 1.6 Financiële vergoeding**

De schadevergoeding van materiaal (keukentoeestellen, tafels, stoelen,... ) is de prijs van de herstellingskost of vervangingskost op basis van een prijsofferte (factuur).

Indien schoonmaak na gebruik infrastructuur niet voldoende is, wordt er een extra kost aangerekend van 40 euro per begonnen persoonsuur.

Het betalen van de billijke vergoeding voor de infrastructuur neemt de gemeente voor haar rekening. Alle andere eventuele verschuldigde taksen, belastingen, auteursrechten, SABAM enz. zijn ten koste van de gebruiker.

## **Artikel 1.7 Controles**

De occasionele huur van een zaal en/of materiaal wordt steeds voorafgegaan door een controle. Ook na ingebruikname van de zaal en/of materiaal wordt een controle uitgevoerd.

De seizoenhuur wordt onderworpen aan een regelmatige en steekproefsgewijze controle.

De vaststellingen van de controles kunnen aanleiding geven tot het verhalen van de kosten van schade of schoonmaak en inhouding van de gestelde waarborg.

## **Artikel 1.8 Huishoudelijk reglement**

Voor elke infrastructuur wordt een huishoudelijk reglement opgemaakt waarin de praktische afspraken opgenomen worden. Deze afspraken worden op een gebruiksvriendelijke manier vertaald in een infofiche die aan elke gebruiker bezorgd wordt.

# **HOOFDSTUK 2: RESERVATIE**

## **Artikel 2.1 Procedure**

### ***§1 Aanvraag occasionele huur (alle verhuur voor éénmalig gebruik of een éénmalige activiteit).***

De aanvraag wordt online ingediend via <https://www.lennik.be/zaalverhuur>. Om te reserveren maak je éénmalig een account aan. Dit is ook mogelijk op naam van een vereniging indien van toepassing. De beschikbaarheid van zalen en materiaal is steeds raadpleegbaar.

Na ontvangst van een volledige aanvraag en op voorwaarde dat de gevraagde zaal en/of materiaal beschikbaar is op de vooropgestelde datum zal de aanvrager een bevestiging per mail ontvangen. In deze mail zal er een link tot online betaling vermeld worden. Pas na betaling van de huurprijs en waarborg, zoals vastgesteld in dit reglement, is de reservatie definitief. Indien de verschuldigde huurprijs en waarborg niet betaald is binnen een termijn van maximum 30 dagen na ontvangst van de factuur én vóór het afhalen van de badge van de zaal en/of het afhalen van het materiaal, vervalt de reservatie en wordt de zaal en/of materiaal terug ter beschikking gesteld. Betaling van de factuur is tevens een bevestiging van akkoord van de gebruiker met de voorwaarden en tarieven zoals opgenomen in dit gebruikersreglement.

De badge van de gehuurde zaal kan afgehaald worden bij de onthaalbalie tijdens de openingstijden van het gemeentehuis. Dit kan ten vroegste op de voorafgaande werkdag van de gehuurde periode. Indien de ingebruikneming in het weekend gebeurt, wordt de sleutel afgehaald op de voorafgaande donderdagavond of vrijdagvoormiddag tijdens de openingstijden. Het is niet mogelijk om de badge buiten de openingstijden af te halen.

Een badge wordt aangemaakt op naam van de aanvrager, behalve indien anders gevraagd bij de aanvraag. Een badge is steeds op naam en strikt persoonlijk.

De badge moet uiterlijk 1 week na de gehuurde periode terugbezorgd worden bij de onthaalbalie tijdens de openingstijden van het gemeentehuis. Bij laattijdige teruggave en/of verlies zal er een administratieve kost aangerekend worden van 10 euro dat zal verhaald worden via de waarborg.

### ***§2 Aanvraag seizoenhuur***

Om voor seizoenhuur in aanmerking te komen, dient de zaal minimaal om de 14 dagen en voor minstens 12 keer per seizoen gehuurd te worden. Een seizoen loopt van 1 augustus tot 31 juli.

De aanvragen voor seizoenhuur worden online ingediend via <https://www.lennik.be/Aanvraagformulier-seizoenhuur>. Deze aanvraag voor het komende seizoen gebeurt steeds tussen 1 mei en 31 mei.

Een toewijzing van seizoenhuur is één seizoen geldig. De aanvragers worden persoonlijk op de hoogte gebracht van deze beslissing. De facturatie gebeurt steeds in december en in juni.

Op het aanvraagformulier moet de verantwoordelijke aanvrager ook aanduiden welke bestuursleden en trainers er een badge nodig hebben voor het komende seizoen. Badges zijn strikt persoonlijk en mogen in geen geval doorgegeven worden.

Bij verlies, zal er een administratieve kost van 10 euro /badge bijkomend gefactureerd worden bij de afrekening van de seizoenhuur.

Bij wijzigingen onder de badgehouders tijdens of op het einde van het seizoen vragen we om dit onmiddellijk te melden aan [zaalverhuur@lennik.be](mailto:zaalverhuur@lennik.be) en de badge(s) binnen de week bij de onthaalbalie binnen te brengen.

### **§3 Aanvraag materiaal**

Materiaal kan gehuurd worden van vrijdag tot maandag en van maandag tot vrijdag.

Voor ontleningen in het weekend wordt het materiaal ten vroegste vrijdag tussen 8 en 9 uur opgehaald en wordt het de daaropvolgende maandag tussen 8 en 9 uur teruggebracht naar de gemeentelijke werkplaats, Stationsstraat 20.

Voor ontleningen in de week, kan het materiaal ten vroegste op maandag tussen 8 en 9 uur opgehaald worden en wordt het ten laatste op vrijdag tussen 8 en 9 uur teruggebracht naar de gemeentelijke werkplaats, Stationsstraat 20.

Indien het gehuurde materiaal niet tijdig wordt teruggebracht, zal er een boete opgelegd worden van 10 euro per dag, te verhalen via de waarborg.

Het is mogelijk om het ontleende materiaal te laten afleveren door de gemeentelijke diensten tijdens werkdagen en binnen het grondgebied van de gemeente Lennik. Voor deze logistieke ondersteuning betaalt men een retributie van 40 euro per begonnen persoonsuur.

### **Artikel 2.2 Termijnen**

Een reservering van een gemeentelijke zaal kan ten vroegste:

- Categorie A: maximum 1 jaar op voorhand
- Categorie B: maximum 1 jaar op voorhand
- Categorie C: maximum 6 maanden op voorhand
- Categorie 0: maximum 1 jaar op voorhand

Een reservatie voor een publiek toegankelijk evenement dient steeds aangevraagd te worden via het evenementenloket <https://www.lennik.be/evenementen> en kent specifieke minimum aanvraagtermijnen:

- Fuif - 90 dagen
- Eetfestijn - 30 dagen
- Wijk- en buurtfeesten: 30 dagen
- Sportevenement (uitgezonderd wielervedstrijden) - 60 dagen
- Muziek, dans en podiumkunsten - 30 dagen
- Horeca en handelsactiviteit - 42 dagen

### **Artikel 2.3 Waarborg**

Voor elke occasionele huur van een zaal wordt er een waarborg gevraagd (uitgezonderd voor vergaderingen en sportactiviteiten)

- Feestzaal JB zonder keuken + feestzaal SML (uitgezonderd fuiven): 200 euro
- Feestzaal JB met keuken + organisatie van fuiven in de feestzaal SML: 400 euro
- Huur materiaal: 100 euro

De waarborg wordt betaald samen met de huurprijs binnen 30 dagen na ontvangst van bevestiging van de reservatie én voor het afhalen van de badge. Indien de huurder de waarborg niet, niet tijdig of slechts gedeeltelijk heeft betaald, wordt de toegang tot de zaal hem/haar ontzegd.

De waarborg kan geheel of gedeeltelijk ingehouden worden als gevolg van eventuele schade aan de infrastructuur en/of materiaal of als gevolg van het nalaten van het grondig reinigen van de infrastructuur en/of materiaal. Ook vernielingen, sluikestorten en/of overlast in de nabije omgeving rond de desbetreffende zaal zullen via de waarborg verhaald worden.

Indien de waarborg niet volstaat om de herstellingskosten, de vervangkosten of de reinigingskosten te dekken dan zal het tekort gefactureerd worden aan de gebruiker.

Indien geen schade werd vastgesteld en de zaal in de oorspronkelijke staat werd achtergelaten, zal de waarborg integraal worden terugbetaald binnen de maand volgend op de huurperiode.

#### **Artikel 2.4 Weigering reservatie**

Het college van burgemeester en schepenen kan activiteiten weigeren indien de gebruiker zich bij een vorige activiteit niet aan de bepalingen van dit reglement, het huishoudelijk reglement, de algemene politieverordening of andere wettelijke bepalingen heeft gehouden.

De verhuurder kan om dringende redenen van algemeen belang te allen tijde gemaakte reservaties annuleren, zonder dat de gebruiker hiervoor recht heeft op schadevergoeding. In de mate van het mogelijke wordt er door de gemeente een alternatief aangeboden.

#### **Artikel 2.5 Annulatie door gebruiker**

##### ***Occasionele huur:***

De annulering van een reservatie kan kosteloos tot 60 dagen voor de huur van de zaal schriftelijk gemeld worden op [zaalverhuur@lennik.be](mailto:zaalverhuur@lennik.be), zo niet is een annulatiekost van 50% van de huurprijs verschuldigd. In uitzonderlijk situaties kan het college beslissen om de kosten voor annulatie kwijt te schelden.

##### ***Seizoenhuur:***

Annulaties na de aanvang van het seizoen, zijnde 1 augustus, worden niet in mindering genomen op de factuur. In uitzonderlijk situaties kan het college beslissen om de kosten voor annulatie kwijt te schelden.

#### **Artikel 2.6 Onderverhuring**

Onderverhuring of het in gebruik nemen door een andere gebruiker dan de gebruiker die met de verhuurder de gebruiksovereenkomst heeft gesloten, is verboden.

## HOOFDSTUK 3: TARIEVEN

### Artikel 3.1 Tarieven huur zaal en sportterreinen

Activiteit	Locatie	Feestzaal JB zonder keuken		Feestzaal JB met keuken	Uitbreiding feestzaal JB incl. judozaal*	Feestzaal SML		Judozaal JB		Sporthal JB	Beachterreinen JB	
		cat	dag	uur	dag	suppl/dag	dag	uur	dag	uur	uur/1/3 deel vd sporthal	uur/terrein
Alle activiteiten (uitgez. apart vermelde activiteiten hieronder)	A	€ 180		€ 400		€ 180						
	B	€ 240		€ 600		€ 240						
	C	€ 480		€ 1 200		€ 480						
Eetfestijn	A			€ 400	€ 300							
	B			€ 600	€ 300							
	C			€ 1 200								
Fuif	A					€ 350						
	B					€ 475						
	C											
Sportactiviteiten en culturele repetitieve activiteiten die onder seizoenhuur vallen.	A		€ 3				€ 3		€ 3	€ 3	€ 0	
	B		€ 5				€ 5		€ 5	€ 5	€ 5	
	C		€ 9				€ 9		€ 9	€ 9	€ 10	
Tornooien										halve dag/ alle terreinen		
	A									€ 65	€ 45	
	B									€ 98	€ 68	
	C									€ 195	€ 135	

Korting vanaf 2<sup>de</sup> dag: 25% (niet van toepassing op sportactiviteiten en seizoenhuur)

\*enkel mits collegebeslissing voor eetfestijnen en evenementen van erkende Lennikse verenigingen.

### Artikel 3.2 Tarieven huur materiaal

Prijzen per stuk , weekend en midweek			
	Cat A	Cat B	Cat C
afvalcontainer	€ 35	€ 52,50	
nadar	€ 1	€ 2,25	
podiumelement	€ 5	€ 7,50	
statafel	€ 3	€ 7,50	
klapstoel	€ 0,50	€ 1,50	
tafel 6 pers	€ 2	€ 4,50	
bank 3 pers	€ 1,50	€ 3	
fietsnaders	€ 1	€ 2.25	

## **HOOFDSTUK 4: PRAKTISCHE AFSPRAKEN**

### **Artikel 4.1 Algemeen**

De gebruiker verbindt zich ertoe de gehuurde ruimte slechts te gebruiken op de voor hem vastgestelde uren en dagen. Ook wat betreft de seizoenuur moeten de vastgestelde uren stipt nageleefd worden.

Alle materialen en/of toestellen, die eigendom zijn van de gemeente, moeten met respect behandeld worden en moeten na het beëindigen van de activiteit op de voorziene plaats teruggeplaatst worden.

### **Artikel 4.2 Badge**

Een badge is strikt persoonlijk en mag niet doorgegeven worden. De dagen/uren van toegang worden vermeld op de infofiche van de gehuurde locatie.

### **Artikel 4.3 Roken**

Er geldt een algemeen rookverbod in alle infrastructuur. De gebruiker moet erop toezien dat het rookverbod wordt nageleefd.

### **Artikel 4.4 Huisdieren**

Huisdieren zijn enkel toegelaten indien zij onderdeel uitmaken van een voorstelling of tentoonstelling. Hulp- en assistentiehonden zijn steeds toegelaten.

### **Artikel 4.5 Drankafname**

De gebruiker is vrij om tijdens zijn gebruik van de zaal de drankleverancier te kiezen.

### **Artikel 4.6 Geluidsnormen**

De gebruiker is verantwoordelijk voor de toepassing van de wettelijke reglementering betreffende de geluidsnormen. In geval van overschrijding van geluidsnormen, zijn gebeurlijke boetes ten laste van de gebruiker.

In de feestzaal Jo Baetens is 85 dB(A) maximaal toegelaten, versterkte muziek wordt hier niet toegelaten. De gebruiker kan via het evenementenloket een verhoging aanvragen tot max. 95 dB(A).

In de feestzaal SML zijn er max. 2 fuiven per maand toegelaten met een max. van 95 dB(A). Een fuif dient minstens 90 dagen voor datum aangevraagd te worden via het evenementenloket.

#### **Artikel 4.7 Nooduitgangen**

Het is uitdrukkelijk verboden de nooduitgangen te belemmeren of voorziene in- en uitgangen af te sluiten.

#### **Artikel 4.8 Schoonmaak**

De gebruiker staat zelf in voor het reinigen van de gebruikte toestellen en de vloer conform de afspraken die in de infofiche per locatie specifiek gevraagd worden. Indien na controle blijkt dat deze afspraken niet nageleefd werden, worden de extra kosten verhaald op de gebruiker, conform art.1.6.

#### **Artikel 4.9 Afval**

De gebruiker neemt alle afval mee na de activiteit. Voor eetfestijnen is het mogelijk een container te huren aan 50 euro per stuk.

#### **Artikel 4.10 Verlichting/Verwarming**

De gebruiker wordt geacht alle lokalen te gebruiken als een goede huisvader.

De lichten en verwarming dienen bij het afsluiten uitgezet te worden in de lokalen waar deze manueel bediend worden.

#### **Artikel 4.11 Specifieke vergunningen en aanvragen/Evenementenloket**

Voor alle voor publiek toegankelijke feesten die georganiseerd worden in onze gemeentelijke zalen is het noodzakelijk een aanvraag te doen via het evenementenloket <https://www.lennik.be/evenementen>.

#### **Artikel 4.12 Uitleen materiaal**

Het gebruik van het materiaal dat eigendom is van de verhuurder en dat in de zaal aanwezig is, is vervat in de prijs voor het gebruik van de zaal.

Als het materiaal dat in de zaal aanwezig is, onvoldoende is voor de geplande activiteit, kan de gebruiker extra materiaal uitleenen.

#### **Artikel 4.13 Verbod wegwerpplastic**

Het gebruik van wegwerpplastics (inclusief bekertjes of -glazen) is verboden in alle gemeentelijke infrastructuur. Door de gebruiker mogen enkel herbruikbare of recycleerbare materialen gebruikt worden.

#### **Artikel 4.14 Stockeren eigen materiaal bij seizoenhuur**

Mits de goedkeuring van de dienst vrije tijd kan eigen materiaal gestockeerd worden in de daartoe voorziene opbergruimten. De gemeente kan niet aansprakelijk gesteld worden voor schade aan of verlies van dit materiaal.

## HOOFDSTUK 5: SLOTBEPALINGEN

Door het gebruik van de infrastructuur/materiaal verklaart de gebruiker zich akkoord met dit reglement. Iedere gebruiker wordt geacht dit reglement te kennen en dient het stipt na te leven.

Uitzonderingen op dit reglement zijn mogelijk onder voorbehoud dat er een afsprakennota wordt opgesteld in samenwerking met de organisator en goedgekeurd wordt door het college van burgemeester en schepenen.

### Artikel 2:

Overeenkomstig artikel 41 van het decreet lokaal bestuur, is het college van burgemeester en schepenen belast met de praktische uitvoering van dit reglement, inclusief de vaststelling of wijziging van de tarieven en de bepaling van de wijze van inning.

Namens de gemeenteraad:

De algemeen directeur,  
Anaïs Nies

De wnd. voorzitter - burgemeester,  
Irina De Knop

Voor éénsluidend afschrift,  
GEMEENTE LENNIK, 24 juni 2022

De algemeen directeur,

De wnd. voorzitter - burgemeester,



Anaïs Nies



Irina De Knop