Lennik

**UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE**
**GEMEENTERAAD**
**van woensdag 28 oktober 2026**

| | |
|---|---|
| Aanwezig: | Erik O, voorzitter |
| | Irina De Knop, burgemeester |
| | Geert De Cuyper, Heidi Elpers, Isabelle Duerinckx, schepenen |
| | Yves De Muylder, Kristien Van Vaerenbergh, Christel O, Lien De Slagmeulder, Filip Rooselaers, Jo Massaer, Karen De Waele, Karel Van Belle, Stefaan Jans, Ine Vandenberghen, Marie Vetsuypens, Dirk De Smedt, Freddy Van Malderen, Christel Van der Perre, Cindy De Greef, raadsleden |
| | Anaïs Nies, algemeen directeur |
| Verontschuldigd: | Johan Limbourg, tweede schepen |
| Afwezig: | / |

**Interne beleidsondersteuning - Retributie- en gebruiksreglement inzake occasionele (ver)huur en seizoenshuur van gemeentelijke infrastructuur en materialen - goedkeuring**

***Aanleiding:***

Uit een evaluatie van het huidige retributie- en gebruiksreglement blijkt dat verschillende onderdelen van het reglement voor gebruikers onvoldoende duidelijk zijn en aanleiding geven tot interpretatieverschillen of onduidelijke aanvragen. De voorgestelde wijzigingen hebben tot doel de leesbaarheid voor gebruikers te verbeteren, de toepassing en controle van het reglement te vereenvoudigen en de tarieven en gebruiksvoorwaarden af te stemmen op de huidige praktijk. Deze actualisatie omvat onder andere een herstructurering van het reglement, een aanpassing van bepaalde categorieën en voorwaarden en een actualisatie van enkele tarieven.

***Regelgeving:***

Volgende bevoegdheidsgrond en regelgeving zijn van toepassing:

Bevoegdheidsgrond:

- Het decreet lokaal bestuur van 22 december 2017, artikel 40 en 41.

Regelgeving:

- Het goedgekeurde retributiereglement op de huur van zalen en materialen op de gemeenteraad van 21 juni 2023.

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

Het huidige retributie- en gebruiksreglement inzake de verhuur van gemeentelijke infrastructuur en materialen werd geëvalueerd op basis van de praktijkervaringen van de voorbije jaren. Uit deze evaluatie blijkt dat verschillende onderdelen van het reglement voor gebruikers onvoldoende duidelijk zijn en aanleiding geven tot interpretatieverschillen of onduidelijke aanvragen. Daarnaast is er een nood aan een actualisatie van bepaalde tarieven om deze beter af te stemmen op de werkelijke gebruikskosten, de aard van de infrastructuur en de geleverde dienstverlening.

De voornaamste aanpassingen zijn:

- Het reglement wordt opgesplitst in occasionele verhuur, seizoensverhuur en vakantiewerkingen om de overzichtelijkheid voor gebruikers te verhogen.
- Categorie C wordt enkel nog toegestaan voor huur in kader van sport of seizoensgebonden verhuur.
- Activiteiten worden voortaan ingedeeld volgens gebruik met of zonder versterkte muziek, wat een betere opvolging van aanvragen en geluidsnormen mogelijk maakt.
- Het type "alle andere activiteiten" wordt geschrapt omdat dit vaak interpretatieproblemen veroorzaakte.
- De tarieventabellen worden opgesplitst voor occasionele verhuur, eetfestijnen en sportinfrastructuur om de transparantie te verhogen.
- De tarieven voor sportinfrastructuur en volleybalwedstrijden worden geactualiseerd in functie van de exploitatiekosten.
- Het tarief voor de feestzaal Jo Baetens zonder keuken wordt aangepast in verhouding tot de kwaliteit van de infrastructuur en het effectieve gebruik van de nutsvoorzieningen.
- Voor eetfestijnen wordt een forfaitair tarief ingevoerd ter vereenvoudiging.
- Zaal Den Bleek wordt opgenomen in het verhuuraanbod om het bestaande gebruik te formaliseren, met specifieke gebruiksvoorwaarden om de woonomgeving te vrijwaren.
- Het reglement voorziet ook in een kosteloze terbeschikkingstelling van enkele gemeentelijke vergaderzalen aan erkende verenigingen onder bepaalde voorwaarden.

***Financiële impact:***

Niet van toepassing.

***Stemming:***

Met 15 stemmen voor (Erik O, Irina De Knop, Geert De Cuyper, Heidi Elpers, Isabelle Duerinckx, Yves De Muylder, Christel O, Filip Rooselaers, Jo Massaer, Karen De Waele, Stefaan Jans, Ine Vandenberghen, Marie Vetsuypens, Freddy Van Malderen, Christel Van der Perre), 5 stemmen tegen (Kristien Van Vaerenbergh, Lien De Slagmeulder, Karel Van Belle, Dirk De Smedt, Cindy De Greef)

***Besluit:***

Artikel 1:

Met ingang vanaf 1 november 2026, onderstaande reglement goed te keuren. Dit reglement vervangt het retributie- en gebruiksreglement betreffende de verhuur van gemeentelijke infrastructuur en materialen, laatst goedgekeurd door de gemeenteraad van 21 juni 2023.

De bepalingen en tarieven van dit reglement zijn van toepassing op alle aanvragen die worden ingediend vanaf de datum van goedkeuring van dit reglement voor activiteiten die plaatsvinden vanaf 1 januari 2027.

Voor seizoensverhuur, waarbij een seizoen loopt van 1 juli tot en met 30 juni, treden de bepalingen en tarieven van dit reglement in werking vanaf het seizoen dat aanvangt op 1 juli 2027.

**Retributie- en gebruiksreglement inzake occasionele (ver)huur en seizoenshuur van gemeentelijke infrastructuur en materialen.**

**HOOFDSTUK 1: ALGEMENE BEPALINGEN**
Artikel 1.1 Definities.

Verhuurder: Lokaal bestuur 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 of materialen overeenkomstig dit reglement.

Occasionele huur: het eenmalig of af en toe gebruiken van de zaal, zonder vaste regelmaat.

Seizoenshuur: de huur voor een aaneensluitende periode binnen één seizoen, met een regelmatig en terugkerend gebruik, waarbij het gebruik minimaal één keer per veertien dagen plaatsvindt en de infrastructuur minstens twaalf (12) keer per seizoen wordt gehuurd.
Vakantiewerking: elke georganiseerde groepsactiviteit voor minderjarigen die plaatsvindt tijdens schoolvakanties en waarbij de organisator gedurende één of meerdere dagen gebruikmaakt van gemeentelijke infrastructuur voor activiteiten, zoals kampen…

Erkende Lennikse vereniging: een vereniging erkend door het lokaal bestuur conform de bepalingen van het erkenningsreglement.

Artikel 1.2 Infrastructuur en materiaal.

Het gebruik van gemeentelijke infrastructuur en materialen wordt geregeld volgens de bepalingen van dit reglement.

§1 Zalen en sportinfrastructuur.

De volgende infrastructuur wordt ter beschikking gesteld voor gebruik:

- Feestzaal Sint-Martens-Lennik.
- Feestzaal Jo Baetens.
- Zaal den Bleek.
- Zaal gevechtssporten Jo Baetens.
- Terreinen sportzaal Jo Baetens.
- Beachterreinen Jo Baetens. (openlucht)

§2 Dekenijtuin.

De Dekenijtuin kan ter beschikking gesteld worden aan Lennikse verenigingen, voor zover dit kadert binnen activiteiten in samenwerking met lokaal bestuur Lennik. Het college van burgemeester en schepenen beslist hierover en bepaalt desgevallend de verschuldigde retributie. Bij goedkeuring wordt een gebruikersovereenkomst afgesloten met de betrokken vereniging.

§3 Materiaal.

- Nadar.
- Podiumelement met lage of hoge poten.
- Statafel.
- Klapstoel.
- Tafel met uitklapbare poten voor 6 personen.
- Bank voor 3 personen.
- Fietskaders.

§4 Vergaderzalen.

De volgende vergaderruimten worden op aanvraag gratis ter beschikking gesteld aan erkende Lennikse verenigingen met een maximum van vier(4) keer per jaar

- Zaal Keymolen, Karel Keymolenstraat 4
- Zaal Den Bleek (gelijkvloers), Stationsstraat 35
- Zaal Den Bleek (verdieping -1), Stationsstraat 35
- Lees-en praatcafé, Schapenstraat 42

Voor seizoenshuur en vakantiewerking worden de locaties en gebruiksmomenten door de verhuurder in samenspraak met de gebruiker bij de start van het seizoen vastgelegd.

Artikel 1.3 Gebruikers.

De gebruikers van de infrastructuur worden opgedeeld in volgende categorieën:

| Categorie | ☐ |
|---|---|
| A | • Erkende Lennikse verenigingen<br>• Basis en secundaire scholen uit Lennik en hun ouderraden<br>• Organisatoren van buurtfeest (mits voldaan aan reglement)<br>• Vakantiewerking<br>• MOEV (initiatief van de Vlaamse overheid die alle leerlingen aanzet tot bewegen) |
| B | • Niet erkende Lennikse verenigingen<br>• Inwoners<br>• Politieke partijen<br>• Personeel lokaal bestuur |
| C | • Niet-inwoners<br>• Verenigingen buiten Lennik |
| 0<br>(gratis) | • Gemeentelijke diensten Lennikse bassischolen voor de lessen LO tijdens de schooluren volgens de gemaakte afspraken seizoenshuur<br>• (Intergemeentelijke) samenwerkingsverbanden waar het lokaal bestuur deel van uitmaakt.*<br>• Door het lokaal bestuur erkende adviesgroepen.*<br>• Erkende Lennikse verenigingen voor maximaal vier (4) keer per jaar voor interne vergaderingen die passen binnen hun werking.* |

*op aanvraag

Artikel 1.4 Nederlandstalig karakter.

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

Artikel 1.5 Aansprakelijkheid en verzekeringen

§ 1. Brandverzekering

De zalen van het lokaal bestuur zijn verzekerd tegen brand en aanverwante risico's.

De gebruiker verbindt zich ertoe om een brandverzekering af te sluiten die zowel zijn eigen inboedel als zijn aansprakelijkheid ten aanzien van derden dekt gedurende de volledige gebruiksperiode. In geen geval kan het lokaal bestuur, noch haar personeel, aangestelden of gasten aansprakelijk worden gesteld voor schade aan deze goederen.

De brandverzekering van het lokaal bestuur Lennik bevat een clausule van afstand van verhaal ten aanzien van de gebruiker. Hierdoor is de gebruiker niet verplicht om zijn huuraansprakelijkheid afzonderlijk te verzekeren.

Deze clausule houdt in dat het lokaal bestuur Lennik en haar verzekeraar afzien van elk verhaal tegenover de gebruiker voor schadegevallen die door de verzekering worden gedekt. Deze afstand van verhaal geldt echter niet in geval van opzettelijke schade (kwaadwilligheid), noch voor zover de gebruiker zelf een verzekering voor huuraansprakelijkheid heeft afgesloten.

Voor gebruikers uit de commerciële sector geldt deze afstand van verhaal niet. Zij zijn verplicht om hun huuraansprakelijkheid wel te verzekeren.

§2 Aansprakelijkheidsverzekering.

De gebruiker is aansprakelijk voor alle schade die hijzelf, of de deelnemers aan de door hem georganiseerde activiteit, veroorzaken aan derden en hun bezittingen. Daarnaast is de gebruiker aansprakelijk voor alle schade aan de gehuurde lokalen en het materiaal.

De gebruiker dient hiervoor een polis burgerlijke aansprakelijkheid af te sluiten.

Lokaal bestuur Lennik heeft echter, op eigen kosten, een verzekering afgesloten die de burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid dekt gedurende de volledige gebruiksperiode van de zaal. Deze verzekering geldt uitsluitend voor particulieren, verenigingen, groeperingen, instellingen of organismen die de activiteit organiseren, evenals voor hun aangestelden en medewerkers. Bezoekers of deelnemers aan de activiteit zijn niet door deze verzekering gedekt.

Deze verzekering treedt enkel op binnen de grenzen en voorwaarden van de polis en geldt steeds als een aanvullende verzekering ten opzichte van eventuele verzekeringen die de gebruiker zelf heeft afgesloten. Een kopie van de polis kan worden verkregen bij het lokaal bestuur Lennik.

Wanneer de aanvraag wordt ingediend namens een feitelijke vereniging, verbindt de natuurlijke persoon die de aanvraag indient zich persoonlijk tot naleving van dit reglement.

Onverminderd de eventuele aansprakelijkheid van derden, kan het lokaal bestuur Lennik de gebruiker aansprakelijk stellen voor schade die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg is van het niet naleven van dit reglement, of van een fout of nalatigheid bij het gebruik van de zaal en de bijhorende infrastructuur. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald, draagt het lokaal bestuur Lennik geen enkele verantwoordelijkheid voor de activiteiten van de gebruiker, diens aangestelden of deelnemers, noch voor de schade die hieruit voortvloeit.

De gebruiker is verplicht elke vorm van schade, onmiddellijk te melden via e-mail op zaalverhuur@lennik.be.

Elk alarm dient onmiddellijk te worden gemeld aan de bewakingsfirma. In geval van een inbraak- of brandalarm komt een bewakingsfirma ter plaatse. Onnodige interventies die het gevolg zijn van toedoen van de gebruiker, worden aan de gebruiker aangerekend.

Artikel 1.6 Financiële vergoeding.

Schade aan materiaal (zoals keukentoestellen, tafels, stoelen, enz.) wordt aangerekend op basis van de werkelijke herstel- of vervangingskost, vastgesteld aan de hand van een prijsofferte of factuur.

Indien de infrastructuur na gebruik niet voldoende werd schoongemaakt, wordt een bijkomende kost aangerekend van 40 euro per begonnen uur, per ingezette persoon.

Lokaal bestuur Lennik neemt de betaling van de billijke vergoeding voor het gebruik van de infrastructuur op zich. Alle overige kosten, zoals taksen, belastingen, auteursrechten en vergoedingen onder meer SABAM, zijn ten laste van de gebruiker.

Artikel 1.7 Annulering en weigering reservatie door de verhuurder.

Het college van burgemeester en schepenen kan beslissen om de infrastructuur tijdelijk te sluiten en het gebruik ervan te verbieden in geval van overmacht, herstellingswerken, veiligheidsredenen of om elke andere gegronde reden. In dergelijke gevallen is geen schadevergoeding verschuldigd.

Het college van burgemeester en schepenen kan een aanvraag weigeren indien de gebruiker zich bij eerdere activiteiten niet heeft gehouden aan dit reglement, het huishoudelijk reglement, de algemene politieverordening of andere toepasselijke regelgeving.

Artikel 1.8 Onderverhuring.

Onderverhuring of gebruik door derden is verboden.

Artikel 1.9 Onrechtmatig gebruik.

De gebruiker verbindt zich ertoe de gehuurde ruimte slechts te gebruiken op de gereserveerde en toegestane dagen en tijdstippen. Elk gebruik van een zaal zonder voorafgaande of geldige reservatie wordt beschouwd als onrechtmatig gebruik en geeft automatisch aanleiding tot het aanrekenen van de toepasselijke tarieven.

Artikel 1.10 Controles.

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

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

Seizoenshuur wordt onderworpen aan een regelmatige en steekproefsgewijze controle.

Artikel 1.11 Huishoudelijk reglement.

Voor de zalen Jo Baetens, Sint Martens Lennik en den Bleek is er een huishoudelijk reglement opgemaakt waarin de praktische afspraken opgenomen zijn. Deze afspraken worden op een gebruiksvriendelijke manier samengevat in een infofiche die in de zalen uithangt en via e-mail bezorgd wordt aan de gebruiker.

**HOOFDSTUK 2: TARIEVEN**

Artikel 2.1 Occasionele verhuur van gemeentelijke zalen.

§1 Privé en publieke evenementen

| Activiteit | Categorie | Eenheid | Feestzaal Jo Baetens | | Feestzaal SML (jongensschool) | Den Bleek 10 - 22uur |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ☐ | ☐ | ☐ | incl. keuken | excl. keuken | ☐ | excl. keuken |
| Privé of publiek evenement zonder versterkte muziek | A | Per dag | € 400 | € 250 | € 180 | € 180 |
| | B | Per dag | € 600 | € 375 | € 240 | ☐ n.v.t. |
| Privé evenement met versterkte muziek | A | Per dag | € 400 | € 250 | € 180 | ☐ n.v.t. |
| | B | Per dag | € 600 | € 375 | € 240 | ☐ n.v.t. |
| Fuif (publiek toegankelijk met versterkte muziek) | A | Per dag | ☐ n.v.t. | ☐ n.v.t. | € 350 | ☐ n.v.t. |
| | B | Per dag | ☐ n.v.t. | ☐ n.v.t. | € 475 | ☐ n.v.t. |
| *Alle tarieven zijn inclusief energie- en waterverbruik* | | | | | | |

§2 Extra voorbereidingsdag.

Voor activiteiten vermeld in §1 kan, mits beschikbaarheid van de infrastructuur, een bijkomende voorbereidingsdag worden bijgeboekt. Het tarief hiervoor bedraagt € 50 per dag. De voorwaarden voor het aanvragen en gebruik van een bijkomende voorbereidingsdag zijn opgenomen in hoofdstuk 4 van dit reglement.

Artikel 2.2 Eetfestijnen.
Eetfestijnen vinden uitsluitend plaats in de feestzaal Jo Baetens.
Voor eetfestijnen geldt een afzonderlijke tariefformule waarbij de periode voor opbouw en inrichting reeds inbegrepen is in het tarief. Deze opbouwperiode maakt integraal deel uit van de huurperiode.

| Eetfestijn | Toegang voor opbouw vanaf | Cat A | Cat B |
|---|---|---|---|
| 1dag (zaterdag) | vrijdag vanaf 18 uur | € 450 | € 650 |
| 1dag (zondag) | zaterdag vanaf 18 uur | | |
| 2 dagen (zaterdag-zondag) | vrijdag vanaf 18 uur | € 750 | € 1100 |
| 2 dagen (zondag - maandag) | zaterdag vanaf 18 uur | | |
| 3 dagen (vrijdag-zondag) | vrijdag vanaf 8 uur | € 1050 | € 1550 |
| 3 dagen (zaterdag-maandag) | vrijdag vanaf 18 uur | | |

*Alle tarieven zijn inclusief energie-en waterverbruik.*

*De in bovenstaande tabel vermelde periode voor opbouw en inrichting maakt integraal deel uit van de huurperiode.*

Artikel 2.3 Uitbreiding feestzaal Jo Baetens.

De feestzaal Jo Baetens kan via een verplaatsbare wand worden uitgebreid met de zaal voor gevechtssporten tot een capaciteit van 300 zitplaatsen.

Aangezien deze zaal een sportzaal is met permanente matten, wordt deze uitbreiding enkel toegestaan voor evenementen en eetfestijnen van erkende Lennikse verenigingen, en dit mits voorafgaande goedkeuring van het college van burgemeester en schepenen.
Voor deze uitbreiding wordt een supplement van 300 euro aangerekend.

Artikel 2.4 Tarieven sportinfrastructuur.

| Activiteit | Categorie | Eenheid | Feestzaal Jo Baetens | Feestzaal SML (jongensschool) | Zaal gevechtssporten Jo Baetens* | Sportterrein Jo Baetens | Beachterrein Jo Baetens |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Seizoenshuur | A | Per uur/terrein | € 3,5 | € 3,5 | € 3,5 | € 3,5 | € 3,5 |
| | B | Per uur/terrein | € 6 | € 6 | € 6 | € 6 | € 6 |
| | C | Per uur/terrein | € 11 | € 11 | € 11 | € 11 | € 11 |
| Vakantiewerking | A | Per uur/terrein | € 3,5 | € 3,5 | € 3,5 | € 3,5 | € 3,5 |
| Sportactiviteit | A | Per uur/terrein | n.v.t. | n.v.t. | € 3,5 | € 3,5 | € 0 |
| | B | Per uur/terrein | n.v.t | n.v.t. | € 6 | € 6 | € 6 |
| | C | Per uur/terrein | n.v.t. | n.v.t. | € 11 | € 11 | € 11 |
| Volleybalwedstrijd | A | Per wedstrijd | n.v.t. | n.v.t. | n.v.t. | € 7 | n.v.t. |

*Alle tarieven zijn inclusief energie-en waterverbruik*

*De zaal voor gevechtssporten is uitgerust met permanente sportmatten en mag uitsluitend zonder schoenen worden betreden.*

Artikel 2.5 Tarieven materiaal.

| Prijzen per stuk/weekend of midweek | | |
|---|---|---|
| ☐ | Cat A | Cat B |
| 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 |
| fietskader | € 1 | € 2,25 |

**HOOFDSTUK 3: RESERVATIE**

Artikel 3.1 Toepassingsgebied.

Dit hoofdstuk onderscheidt drie vormen van gebruik van gemeentelijke infrastructuur en materialen:

- Occasionele verhuur: éénmalig gebruik (artikelen 3.2.1 t.e.m. 3.2.5)
- Seizoenshuur: terugkerend gebruik binnen een vast seizoen (artikelen 3.3.1 t.e.m. 3.3.4)
- Vakantiewerking: gebruik tijdens schoolvakanties (artikelen 3.4.1 t.e.m. 3.4.3)

De gebruiker dient enkel de bepalingen te raadplegen die van toepassing zijn op zijn gebruik

Artikel 3.2 Occasionele verhuur.

(van toepassing op éénmalige activiteiten zoals evenementen, feesten, sportactiviteiten …)

Artikel 3.2.1 Aanvraag en facturatie.

§1 Aanvraag

De aanvraag tot reservatie van een gemeentelijke infrastructuur gebeurt uitsluitend online via de gemeentelijke website. Voor het indienen van een reservatie dient voorafgaandelijk een gebruikersaccount te worden aangemaakt. Een account kan worden aangemaakt op naam van een natuurlijke persoon of op naam van een vereniging. Indien een reservatie wordt aangevraagd in naam van een vereniging, is het verplicht een account aan te maken op naam van de betreffende vereniging. Enkel in dat geval worden de correcte tarieven toegepast overeenkomstig dit reglement. Per vereniging wordt slechts één account aangemaakt. Dit account kan door meerdere leden van de vereniging worden gebruikt voor het indienen van reservaties.

De beschikbaarheid van de infrastructuur is permanent raadpleegbaar via de gemeentelijke website. Na goedkeuring van de aanvraag ontvangt de aanvrager een bevestigingsmail.
Online reserveren kan tot 5 werkdagen voor de aanvang van de huurperiode.

§2 Facturatie

De betaallink wordt in een afzonderlijke e-mail bezorgd. De reservatie is pas definitief na betaling van het verschuldigde bedrag.

Indien het verschuldigde bedrag niet wordt betaald binnen een termijn van 30 dagen na ontvangst van de factuur, vervalt de reservatie van rechtswege. Voor reservaties binnen een termijn van 30 kalenderdagen vóór de aanvang van de huurperiode, dient de betaling uiterlijk 5 dagen na reservatie te gebeuren.

De betaling van de factuur geldt als uitdrukkelijke aanvaarding van de voorwaarden en tarieven zoals opgenomen in dit gebruikersreglement.

Artikel 3.2.2 Types infrastructuur en materiaal.
§1 Zaal- en sportinfrastructuur
De reservatieprocedure verloopt overeenkomstig artikel 3.2.1.

§2 Vergaderzalen.
Een aantal gemeentelijke vergaderzalen, zoals beschreven in artikel 1.2, paragraaf 4, worden volgens beschikbaarheid maximaal vier (4) keer per jaar gratis ter beschikking gesteld aan erkende Lennikse verenigingen voor interne vergaderingen die passen binnen hun werking.
De aanvraag tot gratis gebruik wordt ingediend via een formulier op de gemeentelijke website tot 5 werkdagen voor de activiteit en maximaal 3 maanden op voorhand.

§3 Materiaal
De reservatie- en betaalprocedure voor de huur van materiaal verloopt overeenkomstig artikel 3.1.1.
Materiaal kan gehuurd worden van:

- vrijdag tot maandag(weekend)
- maandag tot vrijdag(midweek)

Het ophalen en terugbrengen van het materiaal gebeurt op vrijdag en maandag tussen 8.00 uur en 9.00 uur in de gemeentelijke werkplaats (Assesteenweg 116).
Bij laattijdige teruggave van het materiaal wordt een administratieve vergoeding aangerekend van 10 euro per kalenderdag vertraging.
Het materiaal kan, op verzoek, geleverd worden door de gemeentelijke diensten, uitsluitend tijdens werkdagen en binnen het grondgebied van de gemeente Lennik. Voor deze logistieke ondersteuning wordt een forfaitair bedrag van 50 euro aangerekend (heen- en terugtransport inbegrepen).

Indien meerdere leveringen noodzakelijk zijn, wordt de bijkomend kost afzonderlijk gefactureerd.

Artikel 3.2.3 Termijnen.

Een reservering voor occasionele huur kan ten vroegste worden aangevraagd:

- Categorie A: maximum 1 jaar vooraf
- Categorie B: maximum 8 maanden vooraf
- Categorie C: maximum 6 maanden vooraf
- Categorie 0: maximum 1 jaar vooraf

Artikel 3.2.4 Waarborg.

Voor elke occasionele huur van een zaal wordt er een waarborg gevraagd (met uitzondering van sportactiviteiten)

- Feestzaal JB zonder keuken, zaal Den Bleek + feestzaal SML (uitgezonderd fuiven): 200 euro
- Feestzaal JB met keuken + organisatie van fuiven in de feestzaal SML: 400 euro

De waarborg wordt samen met de huurprijs betaald binnen 30 dagen na ontvangst van de reservatiebevestiging én vóór het afhalen van de badge.

De waarborg wordt teruggestort binnen een termijn van één maand na de huurperiode, op dezelfde rekening als waarmee de betaling werd uitgevoerd.

De waarborg kan geheel of gedeeltelijk ingehouden worden in geval van schade aan de infrastructuur, onvoldoende reiniging, sluikstorten of overlast zoals bepaald in dit reglement.

Artikel 3.2.5 Annulering door de gebruiker.

Annulering van een zaalreservatie kan kosteloos tot 60 dagen voor de huurdatum, mits schriftelijke melding via e-mail op zaalverhuur@lennik.be. Bij annulering minder dan 60 dagen voor de huurdatum is een kost van 50 % van de huurprijs verschuldigd.

In uitzonderlijke situaties kan het college beslissen om de kosten voor annulering kwijt te schelden.

De annulering van materiaal kan kosteloos op voorwaarde dat dit schriftelijk gemeld wordt uiterlijk 3 werkdagen vóór levering of afhalen via zaalverhuur@lennik.be.

Artikel 3.3 Seizoenshuur.

(voor gebruikers met een regelmatig en terugkerend gebruik)

Artikel 3.3.1 Aanvraag & facturatie.

De aanvraag tot seizoenshuur wordt jaarlijks ingediend tussen 1 mei en 31 mei via het daartoe voorziene formulier op de gemeentelijke website.
De toekenning geldt voor één seizoen, het seizoen loopt van 1 juli tot en met 30 juni.

De aanvragers worden schriftelijk in kennis gesteld van de beslissing.
De retributie wordt gefactureerd in twee schijven per seizoen, met name in december en juni.

Artikel 3.3.2 Waarborg.
Voor seizoenshuur is er geen waarborg vereist.

Artikel 3.3.3 Annulering door de gebruiker.
Annulering na de aanvang van het seizoen (1 juli) geven geen aanleiding tot vermindering van de factuur. Voor de scholen worden aanpassingen uitzonderlijk toegestaan tot 5 september.

Artikel 3.3.4 Annulering door de verhuurder.

De verhuurder kan een reservatie annuleren zonder dat de gebruiker hiervoor recht heeft op een schadevergoeding. De betrokken gebruiker wordt hiervan minimaal 1 maand vooraf schriftelijk op de hoogte gebracht. Indien mogelijk wordt er een alternatief aangeboden

Artikel 3.4 Vakantiewerking.

(voor één- of meerdaagse activiteiten tijdens schoolvakanties, zoals kampen…)

Artikel 3.4.1 Aanvraag & facturatie.

De aanvraag gebeurt via het aanvraagformulier op de gemeentelijke website maximaal 1 jaar op voorhand. De aanvragers worden individueel en schriftelijk in kennis gesteld van de beslissing omtrent hun aanvraag. De facturatie gebeurt overeenkomstig art.3.2.1, paragraaf 2.

Artikel 3.4.2 Waarborg.
Voor vakantiewerking is er geen waarborg vereist.

Artikel 3.4.3 Annulering door de gebruiker.

De annuleringsvoorwaarden zijn overeenkomstig artikel 3.2.5

**HOOFDSTUK 4: PRAKTISCHE AFSPRAKEN**

Artikel 4.1 Toepassingsgebied

Dit hoofdstuk bevat de praktische afspraken die van toepassing zijn op het gebruik van gemeentelijke infrastructuur.

Tenzij anders bepaald, gelden deze bepalingen voor alle vormen van gebruik, met name:

- occasionele verhuur
- seizoenshuur
- vakantiewerking

Artikel 4.2 Gebruik eigen materiaal.

Het lokaal bestuur kan niet aansprakelijk gesteld worden voor schade aan of verlies van dit materiaal.
De gebruikers van seizoenshuur kunnen mits goedkeuring van de dienst vrije tijd eigen materiaal stockeren in de daartoe voorziene opbergruimten.
Het is verboden het in de zaal aanwezige materiaal, tijdens je activiteit, elders te stockeren om eigen materiaal te gebruiken.
Bij het gebruik van een foodtruck is het noodzakelijk dit uiterlijk 1 maand vooraf te melden via zaalverhuur@lennik.be, enkel mits correcte aanvraag ben je zeker van toegang en aansluiting van de foodtruck.

Artikel 4.3 Toegang.
Alle locaties zijn toegankelijk via een badgesysteem. Een badge is strikt persoonlijk en wordt aangemaakt op naam en voornaam van de gebruiker
Occasionele verhuur en vakantiewerking: badge is af te halen aan de onthaalbalie op het gemeentehuis ten vroegste drie (3) werkdagen voor de gereserveerde periode.
De openingsuren dienen vooraf te worden geraadpleegd. Afhalen buiten de openingsuren is niet mogelijk. Na het evenement dient de badge onmiddellijk terugbezorgd te worden.
Seizoenshuur: op het aanvraagformulier moet de verantwoordelijke aanvrager aanduiden welke bestuursleden en trainers een badge nodig hebben. De badge hoeft op het einde van het seizoen niet ingeleverd te worden, het volstaat om de badge te updaten aan een saltolezer om opnieuw toegang te hebben. Uiteraard moet de badge wel ingeleverd worden van zodra een badgehouder geen actief lid meer is. Dit valt onder de verantwoordelijkheid van de initiële aanvrager van de seizoenshuur.
Bij verlies of laattijdige teruggave van de badge wordt een schadevergoeding geïnd van 10 euro.

Artikel 4.4 Opbouw- en afbraakperiodes.

§1 Voorbereidingsdag

Voor occasionele verhuur kan een bijkomende voorbereidingsdag worden toegestaan mits beschikbaarheid van de infrastructuur.

De aanvraag kan maximaal drie werkdagen vóór de activiteit te gebeuren.

Het verschuldigde supplement wordt betaald bij het afhalen van de badge aan het gemeentehuis.

§2 Afbraak en opruiming

De gebruiker dient alle afbraak-, opruim- en schoonmaakwerken uit te voeren binnen de gereserveerde huurperiode.

§3 Verlenging van de huurperiode

Het is niet mogelijk om na afloop van een activiteit een bijkomende dag te reserveren voor afbraak-, opruim- of schoonmaakwerken tegen het tarief van een voorbereidingsdag.

Indien een gebruiker de infrastructuur ook de dag na de activiteit wenst te gebruiken, dient deze dag afzonderlijk gereserveerd te worden tegen het toepasselijke dagtarief en voor zover de infrastructuur beschikbaar is.

§4 Eetfestijnen

Voor eetfestijnen maakt de in hoofdstuk 2 vermelde opbouwperiode integraal deel uit van de huurperiode.

Omwille van de aanwezigheid van vaste seizoenshuurders kan voor eetfestijnen die aanvangen op vrijdag geen bijkomende voorbereidingsdag op donderdag worden toegestaan. De organisator beschikt evenwel over toegang tot de zaal vanaf vrijdag om 8.00 uur, waardoor een ruime periode voor opbouw en inrichting wordt voorzien.

Artikel 4.5 – Veiligheid

§1 Afsluiten locatie.

Bij het verlaten van de locatie is de gebruiker verantwoordelijk voor:

- het vergrendelen van elk deur met de badge
- de verlichting en verwarming uit te schakelen, voor zover deze manueel bediend worden
- Het alarm op te zetten waar aanwezig (zie volgende paragraaf)

§2 Alarm
In de sporthal en feestzaal Jo Baetens is er een alarminstallatie. De gebruiksinstructies zijn opgenomen in de infofiche van de locatie.
Bij het ongewild afgaan van het alarm dient dit onmiddellijk te worden uitgeschakeld. De centrale meldkamer stuurt standaard een patrouille als het alarm meer dan één minuut afgegaan is. De mogelijke kosten van deze interventie zullen verhaald worden op de gebruiker van de zaal wanneer deze verzuimd heeft de installatie correct in of uit te schakelen.

§3 Rookverbod

In alle gemeentelijke locaties geldt een volledig rookverbod. De gebruiker ziet toe op de naleving hiervan.

§4 Nooduitgangen

Het is verboden nooduitgangen te blokkeren of voorziene in- en uitgangen af te sluiten.

§5 Evacuatie bij calamiteit

Bij een incident of medische noodsituatie dienen de hulpdiensten onmiddellijk verwittigd te worden via het noodnummer 112.

Volgende informatie moet worden meegedeeld:

- naam en adres van de locatie
- de exacte plaats van het incident
- een korte omschrijving van de situatie
- het aantal betrokken personen en hun toestand
- eventuele vermisten

Bij brand:

- sluit de gebruiker ramen en deuren indien mogelijk
- verlaat men het gebouw via de dichtstbijzijnde nooduitgang
- begeeft men zich naar de aangeduide verzamelplaats(pictogram)

Artikel 4.6 – Orde, netheid en afval

§1 Schoonmaak (enkel van toepassing voor occasionele verhuur)

De gebruiker staat in voor:

- de afwas
- het reinigen van gebruikte toestellen en materialen
- het reinigen van de vloer

dit conform de specifieke richtlijnen per locatie zoals opgenomen in de infofiche.

Indien bij controle blijkt dat deze verplichtingen niet werden nageleefd, worden de bijkomende kosten verhaald op de gebruiker.

§2 Orde
Alle materialen en/of toestellen, die eigendom zijn van het lokaal bestuur, moeten met respect behandeld worden en na de activiteit op de voorziene plaats teruggeplaatst te worden.

De gebruikers van meerdaagse vakantiewerking dienen elke avond de zaal zoveel mogelijk vrij te maken voor de avondactiviteiten.

§3 Afval

De gebruiker neemt alle afval mee na afloop van de activiteit.

Op aanvraag kan een afvalcontainer worden voorzien tegen betaling van 50 euro per stuk. De aanvraag gebeurt via zaalverhuur@lennik.be

Bij gebruik van een container zonder voorafgaande toestemming wordt de kost verrekend via de waarborg.

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

Artikel 4.7 – Geluid en drank.

§1 Geluidsnormen

De gebruiker is verantwoordelijk voor de naleving van de geldende geluidsnormen. Eventuele boetes zijn volledig ten laste van de gebruiker.

In de gemeentelijke feestzalen geldt een maximum van 85 dB(A).
Een afwijking tot maximaal 95 dB(A) is mogelijk tot twee keer per maand per locatie, mits voorafgaande aanvraag en goedkeuring via het evenementenloket.

Indien een evenement wordt geweigerd via het evenementenloket, kan een reeds bevestigde zaalreservatie kosteloos worden geannuleerd.

Fuiven zijn enkel toegestaan in de feestzaal Sint-Martens-Lennik.

§2 Drankafname (enkel van toepassing voor occasionele verhuur)

De gebruiker is vrij in de keuze van drankleverancier.

Artikel 4.8 – Vergunningen en meldingen (enkel van toepassing voor occasionele verhuur)

De gebruiker dient na te gaan of voor de geplande activiteit een aanvraag of melding vereist is via het evenementenloket.

Alle informatie en termijnen zijn beschikbaar op de gemeentelijke website.

**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.

<u>Artikel 2:</u>

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.

***Amendement:***

Amendement ingediend door NVA+ Lennik:

NVA+ Lennik vraagt om artikel 3.2.3 (termijnen) als volgt aan te passen:

zowel de termijn voor categorie A en B op maximum 1 jaar vooraf te zetten ipv een onderscheid te maken voor categorie B.

Dit amendement werd weggestemd.

Namens de gemeenteraad:

| | |
|---|---|
| De algemeen directeur, | De voorzitter, |
| Anaïs Nies | Erik O |
| Voor éénsluidend afschrift,<br>GEMEENTE LENNIK, 9 november 2026 | |
| [SIG01] | [SIG02] |