

Aanwezig : Freddy Vranckx, Burgemeester-Voorzitter
Betty Lismont-Depret, Cyriel Swevers, Hilke Verheyden, Paul Hugaerts, Gilberte Muls, Schepenen
Roger Wierinckx, Jules De Bent, Maurice Fol, Peter Vanoyenbrugge, Koenraad Van Coppenolle, Jules
Godts, Jan Van Brusselt, Ivan Vanderzeypen, André Van Goethem, Jessica van Ginneken, Ingrid Vanden
Berghe, Yvan Godfroid, Tamara Broos, Stephanie de Neeff, Rita Vrancken, Vranckx Justin, Raadsleden
Johan Geens, Secretaris

Afwezig :Frederik Duerinckx,

VOORWERP : Welzijnszaken - reglement gebruik gemeentelijke lokalen - vaststelling

DE GEMEENTERAAD;

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad d.d. 19.10.1983 aangepast bij de beslissing van de
gemeenteraad d.d. 30.11.1983 houdende de reglementering en tarieven voor het gebruik van de
gemeentelijke lokalen;

Gelet op de beslissingen van de gemeenteraad d.d. 23.06.1986 en 01.07.1987 houdende aanpassing van de
reglementering en tarieven voor het gebruik van de gemeentelijke lokalen;

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad d.d. 25.09.1991 houdende reglementering en tarieven voor het
gebruik van de gemeentelijke lokalen;

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad d.d. 02.09.1998 houdende reglementering en tarieven voor het
gebruik van de gemeentelijke lokalen;

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad d.d. 24.02.1999 houdende reglementering en tarieven voor het
gebruik van de gemeentelijke lokalen;

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad d.d. 25.10.2000 houdende reglementering en tarieven voor het
gebruik van de gemeentelijke lokalen;

Gelet op de nieuwe gemeentewet art. 117;

Overwegende dat het noodzakelijk blijkt de vergoedingen voor het gebruik van de gemeentelijke lokalen
aan te passen;

Overwegende dat zowel de gebruikersvergoeding als een aantal andere bepalingen dienen aangepast te
worden om het ter beschikking stellen van de gemeentelijke lokalen op een vlottere manier te kunnen
laten verlopen;

Overwegende dat het verenigingsleven zelf heel wat werkzaamheden kan voor zich nemen;

Gelet op het advies van de Overlegadviesraad d.d. 20.12.2001;

Gelet op het advies van de Commissie Culturele Materies d.d. 19/03/2002;

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen.

BESLUIT:

Enig artikel. Met ingang van 02/05/2002 de bovenvermelde beslissingen van de gemeenteraad op te
heffen voor wat betreft het gebruik en de gebruikersvergoeding van de gemeentelijke lokalen en te
vervangen door het nieuwe reglement. Het college van burgemeester en schepenen wordt gemachtigd de
gemeentelijke lokalen ter beschikking te stellen, volgens de voorwaarden van het hierna volgende
reglement:

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 tot huur 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 gebruikersovereenkomst 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.

De datum vermeldt op de poststempel of de inschrijvingsstempel van het gemeentebestuur geldt als bewijs.

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 de activiteit is verplicht. Dit dient onmiddellijk na het gebruikt te gebeuren. Onder "opkuisen" wordt verstaan:

- het vuil bijeenborstelen 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 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 groene 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.

Hoofdstuk 2: Verantwoordelijkheden voor alle gemeentelijke lokalen.

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 OMOB, 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.

Tijdens de activiteit dient de huurder er tevens voor te zorgen dat alle toegangswegen steeds bereikbaar blijven voor de hulpdiensten.

Art. 15: Bij manifestaties met reproductie van tekst of muziek (ook achtergrondmuziek) moet door de aanvrager contact opgenomen worden met SABAM, P. Lebrunstraat 35, 3000 Leuven.

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 hoeft hiervoor dus geen speciale aanvraag te doen.

Art. 16: De sleutels van de lokalen dienen afgehaald 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 privé-personen toegekend voor een permanente periode. De sleutels worden enkel bewaard op de dienst cultuur van het gemeentehuis.

Art. 17: De aanvrager verbindt er zich 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 de 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.

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 "Sanro".

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. Alle vuilnis dient de gebruiker in de daartoe bestemde vuilniszakken te stoppen (zie artikel 6).

De keuken wordt onmiddellijk na gebruik grondig gedweild door de gebruiker, de feestzaal grondig uitgeborsteld.

Art. 24: De aanvrager verbindt er zich toe de kosten, voor de 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 €	kopje	: 4 €
vork (alle soorten)	: 2,5 €	schoteltje	: 4 €
mes (alle soorten)	: 2,5 €	suikerpot	: 6 €
koffielepel	: 2,5 €	melkpot	: 9 €
gebakvork	: 2,5 €	soepterrine	: 12 €
plat bord	: 5 €	sauskom	: 6 €
diep bord	: 5 €	taartschotel	: 3 €
dessertbord	: 5 €	kandelaar	: 5 €
koffiekan	: 20 €	asbak	: 5 €
waterglas	: 2,5 €	schotels	: 25 €
wijnglazen	: 2,5 €	receptieglazen	: 2,5 €
frisdrankglazen	: 2,5 €	potten en pannen	: 40 €
alle ander keukenmateriaal niet beschreven in bovenstaande lijst: 5 € 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

4.1. Feestzaal “Libbeke” en “Santro”

	Feestzaal Libbeke en Santro		Feestzaal met huur van keuken
	Repetities	Eigenlijke activiteit	
1. Lubbeekse vereniging	15 EUR	30 EUR	+ 15 EUR
2. Niet-Lubbeekse vereniging	40 EUR	80 EUR	+ 40 EUR
3. Gebruik voor fuiven, restaurantdagen* en rommelmarkten door Lubbeekse verenigingen		150 EUR	+ 75 EUR
4. Gebruik door privé-personen, wonende te Lubbeek		200 EUR	+ 100 EUR
5. Gebruik voor fuiven, restaurantdagen* en		300 EUR	150 EUR

rommelmarkten door niet-Lubbeekse verenigingen en door privé-persoenen			
6. Koffietafel	80 EUR		

* restaurantdag = kaas- en wijnavonden en dergelijke

4.2. Alle andere gemeentelijke lokalen

Lubbeekse verenigingen : 5 euro per dagdeel

Niet-Lubbeekse verenigingen : 15 euro per dagdeel

De gemeentelijke turnzalen Pellenberg en Linden 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.

4.3. De waarborg voor het gebruik van de lokalen

Voor 1,2 en 4 : 250 €

Voor 3 en 5 : 650 €

Voor alle andere gemeentelijke lokalen : 150 €

De waarborg dient betaald te worden in cash geld.

Art. 27: Bij niet naleving van onderhavig reglement kan het college van burgemeester en schepenen, buiten het inhouden van de waarborg, de aanvrager of de vereniging waarvoor de aanvrager optreedt het gebruik van eender welk gemeentelijk lokaal voor een periode van maximum 2 jaar weigeren.

Hoofdstuk 5: Overgangbepaling

Art. 28: Dit reglement treedt in werking vanaf 02 mei 2002 behalve voor de overeenkomsten die reeds werden ondertekend.

Namens de gemeenteraad,

Op bevel :
De Secretaris,
(get) Johan Geens

De Burgemeester-Voorzitter,
(get) Freddy Vranckx

Voor eensluidend afschrift,
Afgeleverd : 10 augustus 2010

De Secretaris

De Burgemeester

Johan Geens

Freddy Vranckx