



Sociaal Huis

Staatsbaan 126, 3210 Lubbeek
☎ 016/62.91.30 - 📠 016/62.14.78
E-mail: info@ocmwlubbeek.be
www.ocmwlubbeek.be

Lokaal dienstencentrum De Sleutel

Staatsbaan 124, 3210 Lubbeek
☎ 016/62.91.40 - 📠 016/62.14.78
E-mail: ldcdesleutel@ocmwlubbeek.be

Reglement voor verhuur zalen

Dienstencentrum 'De Sleutel'

1. Algemeen

OCMW Lubbeek is eigenaar van zalen die zij ter beschikking stelt van verenigingen, scholen en bedrijven die de ruimte en materialen kunnen huren.

De activiteiten die hiervoor in aanmerking komen zijn van sociale, culturele of educatieve aard.

Het OCMW treedt in geen geval op als bewaarnemer van tentoongestelde of meegebrachte voorwerpen. Het OCMW is niet verantwoordelijk voor diefstal of schade die tijdens de duur van tentoonstellingen/activiteiten aan materiaal van de huurder zou aangebracht worden.

De huurder van een lokaal is verantwoordelijk voor eventuele beschadigingen die door zijn toedoen zouden berokkend worden.

2. Openheid

Het gemeenschapscentrum staat open voor alle verenigingen en personen, zonder onderscheid tussen politieke, godsdienstige of filosofische strekkingen. Wij verwachten wel dat de gebruikers de algemene principes van de democratie en de rechten van de mens respecteren.

3. Categorieën huurders

- Lubbeekse verenigingen aangesloten bij erkende adviesraden van de gemeente Lubbeek;
- Lubbeekse scholen;
- Occasionele activiteiten die het verenigingsleven bevorderen;
- Politieke organisaties;
- Representatieve vakverenigingen;
- Dossiers "met de medewerking van gemeente of OCMW Lubbeek.";
- Intergemeentelijke samenwerking;
- Niet commerciële bedrijven met zetel binnen Lubbeek;

4. Voorwerp

OCMW Lubbeek verhuurt volgende lokalen:

- Lokaal 1 maximum capaciteit 20
- Lokaal 2 maximum capaciteit 20
- Vergaderzaal maximum capaciteit 50
- Polyvalente zaal maximum capaciteit 100 personen
- Cafeteria maximum capaciteit 200 personen

Onderverhuur is ten strengste verboden en kan aanleiding geven tot vernietiging van het contract.



Sociaal Huis

Staatsbaan 126, 3210 Lubbeek
☎ 016/62.91.30 - 📠 016/62.14.78
E-mail: info@ocmwlubbeek.be
www.ocmwlubbeek.be

Lokaal dienstencentrum De Sleutel

Staatsbaan 124, 3210 Lubbeek
☎ 016/62.91.40 - 📠 016/62.14.78
E-mail: ldcdesleutel@ocmwlubbeek.be

5. Huurperiode

De zalen en lokale kunnen worden gehuurd per uur, per dagdeel (voormiddag, namiddag of avond) of per dag.

6. Huurprijs

6.1. GRATIS

De zalen worden gratis ter beschikking gesteld aan :

- Initiatieven die genomen worden in samenwerking met het OCMW / lokaal dienstencentrum of in het kader van het lokaal sociaal beleid.
- Door de gemeente erkende of ingestelde adviesraden.

De verder in dit reglement beschreven procedure blijft van toepassing

6.2. BEPALING HUURPRIJS

De huurprijs van de zalen wordt bepaald aan de hand van twee modaliteiten:

- De keuze van de zaal;
- Keuze voor een uur, dagdeel of een volledige dag;

Inbegrepen in de huurprijs zijn:

- Verwarming
- Verlichting
- Brandverzekering met afstand van verhaal voor schade aan eigen voorwerpen;
(Tarief vast te stellen door BCDS)

Categorie A		Huurprijs /uur	Huurprijs /dagdeel	Huurprijs /dag	Weekends
Vergaderzaal 1	maximum capaciteit 20	€ 5	€ 10	€ 20	€ 40
Vergaderzaal 2	maximum capaciteit 20	€ 5	€ 10	€ 20	€ 40
Vergaderzaal 3	maximum capaciteit 50	€ 7,5	€ 15	€ 30	€ 60
Polyvalente zaal	maximum capaciteit 100 personen	€ 12,5	€ 25	€ 50	€ 100
Cafeteria	maximum capaciteit 200 personen		€ 50	€ 100	€ 200

Indien er dranken, broodjes of lunches dienen voorzien te worden in het lokaal dient dit bij de aanvraag vermeld te worden en worden deze aangerekend volgens de geldende tarieven.

Tarieven op 12.2010

<u>Dagmenu of menu van de chef:</u>	<u>€ 6 per persoon</u>
<u>Koude schotel:</u>	<u>€ 5,5 per persoon</u>
<u>Broodjeslunch:</u>	<u>€ 3 per persoon</u>
<u>Taart (vanaf 8 personen)</u>	<u>€ 1,5 per persoon</u>
<u>Taart en koffie (vanaf 8 personen)</u>	<u>€ 2,5 per persoon</u>



Sociaal Huis

Staatsbaan 126, 3210 Lubbeek
☎ 016/62.91.30 - 📠 016/62.14.78
E-mail: info@ocmwlubbeek.be
www.ocmwlubbeek.be

Lokaal dienstencentrum De Sleutel

Staatsbaan 124, 3210 Lubbeek
☎ 016/62.91.40 - 📠 016/62.14.78
E-mail: ldcdesleutel@ocmwlubbeek.be

7. Plaatsbeschrijving

De huurder ondertekent een verklaring waarin hij bevestigt dat hij de zaal in goede staat ontving.

8. Aanvraag

Elke aanvraag tot verhuur dient gericht te worden aan voorzitter OCMW

De aanvraag gebeurt schriftelijk aan de hand van het aanvraagformulier¹.

Telefonische aanvragen, mondelinge afspraken of verzoeken via e-mail en fax hebben geen contractuele waarde en zijn dus niet bindend.

De huur van de zalen en lokalen wordt toegestaan in volgorde van de aanvragen: de eerste ontvangen aanvraag is prioritair op latere aanvragen.

De aanvragen worden op datum geregistreerd bij de binnenkomende post.

De verhuurder behoudt zich het recht:

- voorrang te geven aan eigen activiteiten in de zalen en daartoe deze zalen ter beschikking te houden,
- bepaalde periodes de zalen of materialen niet ter beschikking te stellen.

Een aanvraag kan ten vroegste één jaar op voorhand ingediend worden en dient ten laatste 3 dagen voor de activiteit toe te komen op het OCMW.

Het Bijzonder Comité voor het dienstencentrum wordt maandelijks door middel van een listing op de hoogte gebracht van de aanvragen.

De huurder is verplicht zijn volledige identiteit + rechtsvorm en adres bekend te maken evenals de volledige identiteit en het adres van de persoon die bij de geplande activiteit als verantwoordelijke is aangesteld. De huurder vermeldt tevens het aanvangsuur van de activiteit en een vermoedelijk sluitingsuur.

De huurder staat borg voor alle gebeurtenissen tijdens de geplande activiteit, zowel op zedelijk als op materieel gebied.

¹ Aanvraagformulier als bijlage 1



Sociaal Huis

Staatsbaan 126, 3210 Lubbeek
☎ 016/62.91.30 - 📠 016/62.14.78
E-mail: info@ocmwlubbeek.be
www.ocmwlubbeek.be

Lokaal dienstencentrum De Sleutel

Staatsbaan 124, 3210 Lubbeek
☎ 016/62.91.40 - 📠 016/62.14.78
E-mail: ldcdesleutel@ocmwlubbeek.be

9. Ingebruikname van de zaal

- Voor de eendaagse activiteit heeft de huurder toegang tot de zaal vanaf 9 uur van de gereserveerde datum.
- Voor een activiteit welke een dagdeel (voormiddag of namiddag) in beslag neemt heeft de huurder toegang tot de zaal:
 - vanaf 9 uur tot 12 uur indien de activiteit in de voormiddag plaats vindt
 - vanaf 13 uur tot 17 uur indien de activiteit in de namiddag plaats neemt
 - vanaf 18 uur tot 22 uur voor een avondactiviteit.
- Voor een activiteit welke een uur in beslag neemt kan de huurder beschikken over de zaal een half uur voor het afgesproken verhuurmoment tot maximaal een half uur na het afgesproken verhuurmoment.

Het personeel van het OCMW verricht in principe geen prestaties voor de huurder.

Indien er prestaties dienen geleverd te worden door het personeel van het OCMW dan dient dit vermeld te worden op het aanvraagformulier.

Voor deze prestaties worden personeelskosten in rekening gebracht aan de hand van 25 € per uur.

Bij de aanvang van de activiteit dient de huurder zich te melden bij:

- Van maandag tot vrijdag – van 9 uur tot 17 uur Bij de verantwoordelijke van het dienstencentrum
- Van maandag tot vrijdag – vanaf 17 uur Bij de conciërge van de serviceresidentie
- Weekends en feestdagen Bij de conciërge van de serviceresidentie

10. Poetsen

Geschrap

11. Verplichtingen van de huurder

- Onder geen enkel beding kan een opbouw/afbouw of het in gereedheid brengen van de zaal of lokaal, voorafgaande of erop volgende activiteit verstoren, evenals lopende activiteiten.
- De gehuurde infrastructuur bevindt zich in standaardopstelling, evenals in een correcte als nette staat. De huurder verbindt er zich toe om na de activiteit de zaal opnieuw te verlaten zoals hij deze heeft aangetroffen.
 - Bij huur cafetaria: toeg schoonmaken en de gebruikte glazen wassen en afdrogen en terugplaatsen op de daarvoor bestemde plaats.
 - Bij huur andere zaal: de gebruikte glazen, borden, e.d. op de hiervoor bestemde kar in de zaal plaatsen.
- Ramen, deuren, liftdeuren en –wanden, muren, panelen en vloeren mogen niet worden beplakt, beschilderd of beschreven.
- Er worden geen zaken opgehangen aan muren of plafonds van de lokalen.
- Er geldt een rookverbod in alle lokalen en gangen van het dienstencentrum.
- De huurder zorgt ervoor dat er geen lawaai wordt gemaakt na 22 uur dat gehoord kan worden in de serviceresidentie of op de straat.
- De huurder houdt alle uitgangen vrij.



Sociaal Huis

Staatsbaan 126, 3210 Lubbeek
☎ 016/62.91.30 - 📠 016/62.14.78
E-mail: info@ocmwlubbeek.be
www.ocmwlubbeek.be

Lokaal dienstencentrum De Sleutel

Staatsbaan 124, 3210 Lubbeek
☎ 016/62.91.40 - 📠 016/62.14.78
E-mail: ldcdesleutel@ocmwlubbeek.be

- De huurder waakt over het niet - overschrijden van het aantal maximum toegelaten deelnemers.
- De huurder is aansprakelijk voor al de schade die door de huurder, zijn aangestelde of de deelnemers aan zijn activiteit wordt toegebracht aan het gebouw, de toegangsweg en de installaties van de zaal of het lokaal.

12. Slotbepalingen

- Door het aanvragen van een lokaal is de huurder gehouden om dit reglement na te leven.
- Alle onvoorziene gevallen worden door het bijzonder comité bevoegd voor het dienstencentrum beslist.
- Maandelijks wordt aan het bijzonder comité bevoegd voor het dienstencentrum een overzicht gegeven van de verhuurde zalen.

Het reglement werd goedgekeurd op de raad voor maatschappelijk welzijn op 20 december 2010
Het reglement heeft ingang vanaf 1 januari 2011.