

# VERHUURREGLEMENT LOKALE DIENSTENCENTRA

---



## **HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 1.1 Beheerder**

De lokale dienstencentra (hierna: de infrastructuur) worden beheerd door OCMW Sint-Pieters-Leeuw (hierna: de beheerder).

### **Artikel 1.2 Beschrijving en maximumcapaciteit**

#### **LDC Negenhof**

LDC Negenhof stelt volgende ruimtes ter beschikking:

##### **1) Polyvalente zaal**

De polyvalente zaal is te huur zonder de industriële keuken. De maximumcapaciteit van de zaal bedraagt 100 personen.

##### **2) Groot vormingslokaal**

Het vormingslokaal is toegankelijk voor 20 personen.

De sanitaire voorzieningen zijn steeds voorzien.  
De burelen zijn niet toegankelijk voor verhuur.

#### **LDC 't Paviljoentje**

LDC 't Paviljoentje stelt volgende ruimtes ter beschikking:

##### **1) Klein vormingslokaal**

Het klein vormingslokaal is toegankelijk voor 10 personen.

##### **2) Groot vormingslokaal**

Het groot vormingslokaal is toegankelijk voor 20 personen.

De sanitaire voorzieningen zijn steeds voorzien.  
De burelen en de grote polyvalente zaal zijn niet toegankelijk voor verhuur.

### **LDC Meander**

LDC Meander stelt volgende ruimtes ter beschikking:

#### **1) Klein vormingslokaal**

Het klein vormingslokaal is toegankelijk voor 10 personen.

#### **2) Groot vormingslokaal**

Het groot vormingslokaal is toegankelijk voor 20 personen.

De sanitaire voorzieningen zijn steeds voorzien.

De burelen en de grote polyvalente zaal zijn niet toegankelijk voor verhuur.

### **LDC De Wilg**

LDC De Wilg stelt volgende ruimtes ter beschikking:

#### ***Op de benedenverdieping:***

##### **1) Polyvalente zaal met of zonder industriële keuken**

De polyvalente zaal is te huur met of zonder de industriële keuken. De zaal heeft een maximumcapaciteit van 120 zitplaatsen.

#### ***Op de bovenverdieping:***

##### **2) Twee grote vormingslokalen zonder keuken**

De grote vormingslokalen zonder keuken zijn elk toegankelijk voor 20 personen.

##### **3) Eén groot vormingslokaal met keuken**

Het groot vormingslokaal met keuken is toegankelijk voor 30 personen.

##### **4) Grote zaal**

De lokalen op de bovenverdieping worden gescheiden door wanden. Mits openstelling van de wanden heeft de zaal een maximumcapaciteit van 150 zitplaatsen.

De sanitaire voorzieningen zijn steeds voorzien.

De burelen zijn niet toegankelijk voor verhuur.

### **Artikel 1.3 Verboden activiteiten**

Volgende activiteiten zijn steeds verboden:

- Fuiven en/of andere dansfeesten met elektronische versterkte muziek na 20 uur.
- Familie-en vriendenbijeenkomsten.
- Eetfestijnen waarbij gefrituurd dient te worden, m.u.v. LDC De Wilg.

### **Artikel 1.4 Openingsuren**

De infrastructuur kan gebruikt worden tot 24 uur (opruim inbegrepen) tijdens weekdays en weekenddagen en dit uiteraard enkel wanneer de infrastructuur vrij is en de toegelaten activiteit geen impact heeft op de reguliere werking van het lokaal dienstencentrum.

## **HOOFDSTUK 2 TARIEVEN**

### **Artikel 2.1 Inbegrepen kosten**

In het tarief voor het gebruik zijn volgende zaken inbegrepen:

- Het OCMW verzekert de schade aan de infrastructuur veroorzaakt door brand, beschadiging of diefstal met de clause afstand van verhaal met uitzondering van bewezen nalatigheid.
- Het OCMW sluit een verzekeringspolis af voor de buitencontractuele en contractuele aansprakelijkheid van de gebruiker, met uitzondering van de activiteiten die op permanente basis plaatsvinden.
- Het OCMW heeft een jaarabonnement afgesloten voor de billijke vergoeding. Opgelet! Bij het organiseren van concerten, lezingen, theater- en filmvoorstelling van de hand van auteurs aangesloten bij Unisono is de gebruiker verplicht om auteursrechten te betalen. De gebruiker/organisator is zelf verantwoordelijk voor het aanvragen en in orde brengen van SABAM. De aangifte hiervan gebeurt via Unisono, zij factureren rechtstreeks aan de gebruiker. Hiervoor kan je terecht op [www.unisono.be/nl/licenties?ref=sabam](http://www.unisono.be/nl/licenties?ref=sabam)
- Het gebruik van het materiaal dat in de gereserveerde zaalinfrastructuur aanwezig is, is vervat in de prijs voor het gebruik van de zaal. Met uitzondering van de biljart in de polyvalente zaal.  
Opgelet! Indien het materiaal dat in de zaal aanwezig is, onvoldoende is voor de geplande activiteit, kan de gebruiker extra materiaal uitlenen. De voorwaarden, procedure en tarieven van het gemeentelijke uitleenreglement zijn hierop van toepassing.

### **Artikel 2.2 Tarieven**

Voor de tarieven voor het gebruiken van de infrastructuur wordt verwezen naar het retributiereglement OCMW infrastructuur.

## **HOOFDSTUK 3 PRAKTISCHE AFSPRAKEN**

### **Artikel 3**

§1 De sleutels en/of toegangscode worden door de gebruiker op het afgesproken tijdstip afgehaald tijdens de openingsuren van het betreffende lokaal dienstencentrum.

§2 De gebruiker is verantwoordelijk voor het naleven van alle afspraken en heersende regelgeving in verband met de verkoop van alcoholische dranken. Een machtiging voor het schenken van cocktails moet worden aangevraagd via het evenementenloket.

§3 Zonder toelating is het maximum geluidsniveau beperkt tot 85dB(A)LAeq,15min. Een toelating voor luidere muziek moet worden aangevraagd via het evenementenloket. De gebruiker is steeds verantwoordelijk voor de toepassing van de wettelijke geluidsnormen. In geval van overschrijding van deze geluidsnormen, zijn boetes ten laste van de gebruiker en kunnen toekomstige aanvragen tot zaalverhuur geweigerd worden.

§4 De gebruiker zorgt zelf voor het nodige materiaal voor onderhoud zoals toilet papier, vuilniszakken, handdoeken, schotelvodden, afwas- en poetsproducten. Vuilniszakken worden na de activiteit door de gebruiker meegenomen.

§5 De gebruiker is verantwoordelijk voor het opwarmen van de ruimte. Praktische afspraken gebeuren via de verantwoordelijke(n) van de infrastructuur. De gebruiker verbindt zich ertoe de gebruikte infrastructuur achter te laten in de staat waarin deze zich bevond. Lichten worden gedoofd. Kosten te wijten aan het niet naleven van dit reglement worden doorgerekend aan de gebruiker.

§6 Indien huur van de grote polyvalente zaal met barfunctie kan er gebruik gemaakt worden van de aanwezige glazen. Dranken moeten door de huurder zelf aangekocht worden. Afspraken betreft leveringen en aanvullen van de frigo's moeten in onderling overleg met de beheerder geregeld worden.

§7 Servies en bestek kunnen uitgeleend worden bij de gemeentelijke uitleendienst, mits toepassing van het uitleenreglement.

§8 Na het afsluiten van de activiteiten mogen er geen personen blijven overnachten.

§9 Vergeet uw publiek toegankelijk evenement niet te melden bij de dienst Maatschappelijke Veiligheid, 45 dagen vooraf – [maatschappelijkeveiligheid@sint-pieters-leeuw.be](mailto:maatschappelijkeveiligheid@sint-pieters-leeuw.be) - 02 371 63 18.

## **HOOFDSTUK 4 SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 4.1 Inwerkingtreding**

Dit reglement treedt in werking op 01/05/2024 en heft alle reglementen met hetzelfde onderwerp op.