



## UITTREKSEL UIT HET REGISTER DER BERAADSLAGINGEN VAN DE GEMEENTERAAD

17/12/2019

Agendanummer: 24

### **AANWEZIG:**

Guy Sillen, voorzitter,  
Johan Sauwens, burgemeester,  
Bruno Steegen, Peter Thijs, Guido Cleuren, Fons Caubergh, Griet Mebis, Emile Degrève,  
Maïke Meijers, schepenen,  
Jos Roebben, Frieda Brepoels, Veerle Schoenmaekers, Jean Geraerts, Inge Moors, Ann Thijs,  
Annick Ponthier, Tom Bosch, Wouter Raskin, Veronik Moesen, Johan Danen, Pieter Nelissen,  
Lisbet Aerts, Baudouin Wolwertz, Véronique Jans, Antoine Geris, Bart Lindelauf, Michiel Peters,  
Cindy Sax, raadsleden,  
Kristien Schoofs, algemeen directeur

**Onderwerp**      **Vaststelling retributiereglement op het gebruik van Polyvalente zaal Seniorenhuis**

### **BEVOEGDHEID EN JURIDISCH KADER**

Artikel 170 van de Grondwet.

Het decreet van 30 mei 2008 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillenprocedure van provincie- en gemeentebelastingen.

Artikel 40 §3 van het decreet over het lokaal bestuur van 22 december 2017 bepaalt dat de gemeenteraad de gemeentelijke reglementen vaststelt. Met behoud van de toepassing van de federale wetgeving in verband met de bevoegdheid van de gemeenteraad om politieverordeningen vast te stellen, kunnen de reglementen onder meer betrekking hebben op het gemeentelijk beleid, de gemeentelijke belastingen en retributies, en op het inwendige bestuur van de gemeente.

### **FEITELIJKE CONTEXT**

Het huishoudelijk reglement van Polyvalente zaal Seniorenhuis.

### **MOTIVERING**

Het is wenselijk om een retributie te vestigen op het gebruik van Polyvalente zaal Seniorenhuis.

### **BESLISSING**

Art. 1    Met ingang van 1 januari 2020 en eindigend op 31 december 2025 wordt, ten voordele van het OCMW, een retributie gevestigd op het gebruik van Polyvalente zaal Seniorenhuis.

## Art. 2 ALGEMEEN

- Onderhavig retributiereglement geldt voor het ter beschikking stellen van de polyvalente zaal van het Seniorenhuis, gelegen op Camille Huysmansplein 14 bus 1 in Bilzen-centrum.
- De vereniging, persoon, instelling of afgevaardigde die de aanvraag doet voor verhuring van een lokaal van de stedelijke infrastructuur wordt verder aangeduid als 'huurder'.
- Het algemene beheer zoals de definitieve toezegging voor verhuur, financieel beheer, vaststellen schadebedrag, controles, enz... wordt uitgevoerd door de senioren dienst, aangeduid als 'verhuurder'.

## Art. 3 AANVRAAG

- Elke aanvraag voor gebruik van de polyvalente zaal, apparatuur, materialen, enz..., moet gebeuren bij de verhuurder.
- Indien de verhuurde infrastructuur voor andere doeleinden wordt gebruikt dan werd vermeld of bij verkeerd verstrekte informatie, dan leidt dit tot het verbreken van de huurovereenkomst, met betaling van de huurprijs en een schadevergoeding.
- Om reden van organisatorische of praktische aard kan een aanvraag verworpen worden. De betrokken aanvrager ontvangt hiervan bericht binnen de 15 dagen na de aanvraag of voor regelmatig terugkerende aanvragen 30 dagen vooraf. De verhuurder kan ten allen tijde de verleende toelating betreffende het gebruik van lokalen, apparatuur en materialen wijzigen of intrekken om gegronde en speciale redenen. In dit geval zal vooraf hierover overleg worden gepleegd met de betrokken huurder.
- De sleutels van de zaal en het gebouw worden alleen overhandigd na betaling van huur en waarborg. De huurovereenkomst getekend door de verhuurder geldt als bewijs. De afhaling van de sleutels gebeurt één tot twee dagen voor de effectieve verhuring in afspraak met de verhuurder. De sleutel moet na het einde van de activiteit terugbezorgd worden aan de verhuurder op de afgesproken wijze.

## Art. 4 HUUROVEREENKOMST

- De huurovereenkomst wordt opgemaakt door de verhuurder. Het is pas geldig bij ondertekening door beide partijen. De verhuurder moet alle gegevens gevraagd in de huurovereenkomst naar waarheid verstrekken.
- Huurprijs en waarborg dienen betaald te worden bij ondertekening van de huurovereenkomst. De waarborg wordt terugbetaald na betaling van de rekening en eventuele kosten.

## Art. 5 VEILIGHEID

- De huurder verbindt er zich toe om het reglement inzake brandveiligheid voor de betreffende zaal na te leven.
- Het is verboden om in de gebouwen te roken of te laten roken.

- De noodverlichting mag nooit worden uitgeschakeld. Alle handelingen die de wettelijke voorzieningen inzake brandveiligheid en arbeidsinspectie in het gedrang brengen zijn strafbaar. Alle toegangen moeten steeds vrij blijven.
- Er mogen op geen enkel ogenblik meer dan het toegestane aantal personen de polyvalente zaal aanwezig zijn. Dit wil zeggen dat er maximum 80 mensen toegelaten zijn.
- De huurder zorgt zelf voor het afsluiten van een verzekering burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid.
- De verhuurder kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor om het even welke schade van lichamelijke of stoffelijke aard, voor gebeurlijke ongevallen, voor verlies of diefstal van persoonlijke bezittingen.

#### Art. 6 CONTROLE

- Het personeel of personen in opdracht van de verhuurder hebben steeds vrije toegang tot alle lokalen.
- De huurder is gehouden tot betaling van alle mogelijke taksen, belastingen, auteursrechten, verzekeringen, enz... De bewijsstukken hieromtrent mogen door de senioren dienst ter inzage gevraagd worden.

#### Art. 7 ONDERHOUD

- De verenigingen en/of personen die de toelating verkregen hebben de polyvalente zaal te gebruiken, zijn verantwoordelijk voor iedere schade die zijzelf, hun leden of eventuele bezoekers veroorzaken. De door hun aangebrachte schade moet spontaan aan de verhuurder gemeld worden. Hierna wordt er een schadebestek opgemaakt. De kosten van de aangebrachte schade zijn steeds ten laste van de huurder en wordt van de waarborg ingehouden.
- Bij ingebruikname van de zaal, uitrusting en/of apparaten zal de huurder, indien mogelijk in aanwezigheid van de verhuurder, onmiddellijk controle uitoefenen van de staat van de zaal, uitrusting en apparaten en eventuele opmerkingen dringend melden.
- Het is verboden deuren, ramen, panelen, muren, vloeren te benagelen, te nieten, te beplakken of te beschrijven.
- Het lokaal moet na gebruik terug in orde gebracht worden zoals in de toestand van voor het gebruik. Alle materialen die niet eigendom zijn van de verhuurder dienen onmiddellijk verwijderd te worden.
- Bij het gebruik van de infrastructuur gelden volgende afspraken:
  - tafels afruimen & afwassen
  - stoelen dienen proper te zijn
  - afval opruimen
  - vloer borstelen en gereinigd achter laten
 Bij gebruik van keuken: alles volledig afwassen en vloer borstelen.  
 Bij niet naleving wordt er een vergoeding van 50,00 EUR aangerekend.  
 Poetsmateriaal staat niet ter beschikking en dient zelf meegebracht te worden.  
 Het afval dient door de huurder zelf te worden meegenomen. Indien het achtergelaten wordt zal er een extra vergoeding van 25,00 EUR worden aangerekend.

- Bij het verlaten van het Seniorenhuis dient bijzondere aandacht geschonken te worden aan de veiligheid: lichten doven, ramen en deuren sluiten, controleren op brandveiligheid, sanitair checken.
- Na gebruik van de lokalen zal de verhuurder zo mogelijk in aanwezigheid van één van de huurders, lokalen, uitrusting, apparatuur, enz... controleren en bij eventuele beschadiging of abnormale bevuiling de gebruiker hiervan op de hoogte brengen. De kosten hiervoor zullen dan aangerekend worden.
- Schikkingen die in de huurregeling niet zijn opgenomen, worden verder getroffen door de seniorenambtenaar in overleg met de huurders. Bij betwistingen wordt overleg gepleegd tussen de de verhuurder en de betrokken huurder of vereniging.

## Art. 8 PRIJSBEPALINGEN

### a. Gebruikersgroepen

1. Bilzerse verenigingen, Bilzerse scholen, Bilzerse politieke partijen
2. Verenigingen en scholen van buiten Bilzen.
3. De overigen.

### b. Gebruikte dagdelen

Weekdagen: vanaf 18 uur  
Weekend: volledige dagen

### c. Aard van de activiteit

1. Voorbereidende activiteiten: repetities, vergadering, vormingen
2. Activiteiten met open karakter: theater, film, zang, tentoonstelling, receptie, buurtfeest, beurs, kien- en kaartavond,...

Grote activiteiten met een uitgesproken fuifkarakter mogen niet doorgaan in de polyvalente zaal van het seniorenhuis.

### d. Huur tarief

| Gebruikers-<br>groep | Aard van de activiteit  |   |
|----------------------|---|---|
|                      | 1   | 2   |
| 1                    | Avond /halve dag: € 10<br>vanaf 20x per jaar: € 5per keer<br>Hele dag: € 15<br>vanaf 20x per jaar: € 10 | Avond /halve dag: € 40<br>Hele dag: € 60  |
| 2                    | Avond /halve dag: € 15<br>Hele dag: € 25  | Avond /halve dag: € 60<br>Hele dag: € 90  |
| 3                    | Avond /halve dag: € 15<br>Hele dag: € 25  | Avond /halve dag: € 90<br>Hele dag: € 150 |
| <b>Waarborg</b>      | /   | € 200                                     |

De elektriciteit- en verwarmingskosten zijn in de huurprijzen inbegrepen.

Art. 9 INLICHTINGEN EN AANVRAAG VERHURINGEN

Senioren Dienst Bilzen–Deken Paquayplein 1 – 3740 Bilzen

☎ 089/51.92.37 – 0477/19.18.36 – [senioren@bilzen.be](mailto:senioren@bilzen.be)  
[www.bilzen.be](http://www.bilzen.be)

Art. 10 AANWEZIGE MATERIALEN

**Materialen Seniorenhuis Polyvalente Zaal**

|           |                    |    |
|-----------|--------------------|----|
| Geluid    | Geluidsinstallatie | 1  |
| Projectie | Filmscherm         | 1  |
|           | Dvd-speler         | 1  |
|           | Beamer             | 1  |
|           | Whiteboard         | 1  |
|           | Whitescreen        | 1  |
| Diversen  | Grote borden       | 14 |
|           | Kleine borden      | 70 |
|           | Koffie borden      | 80 |
|           | Koffie tassen      | 80 |
|           | Wijnglazen         | 15 |
|           | Champagne glazen   | 17 |
|           | Grote glazen       | 11 |
|           | Vorken             | 70 |
|           | Soeplepels         | 40 |
|           | Messen             | 70 |
|           | Koffielepels       | 70 |
|           | Taartschep mes     | 4  |
|           | Snijmessen         | 3  |
|           | Schaar             | 1  |
|           | Flessenopener      | 1  |
|           | Kurkentrekker      | 1  |
|           | Stoelen            | 96 |
| Tafels    | 20                 |    |

Art. 11 De invordering van de verschillende rechten geschiedt tegen kwijting afgeleverd door de financieel directeur of zijn gemachtigde. Bij weigering of nalatigheid om te voldoen aan de verschuldigde rechten, geschiedt de invordering overeenkomstig de wet.

Art. 12 Van dit reglement wordt melding gemaakt bij de toezichthoudende overheid overeenkomstig artikel 330 van het Decreet Lokaal Bestuur. Het reglement wordt overeenkomstig artikels 286, 287 en 288 van het Decreet Lokaal Bestuur afgekondigd en bekendgemaakt.

Namens de gemeenteraad,

De algemeen directeur,  
Kristien Schoofs

De voorzitter,  
Guy Sillen

Voor eensluidend afschrift,

De algemeen directeur,  
Kristien Schoofs

De voorzitter,  
Guy Sillen