

**UITTREKSEL uit de notulen van de gemeenteraad  
van dinsdag 28 april 2026**

Voor éénsluitend afschrift,  
LINT, 29 april 2026

De algemeen directeur,  
Karen Van Looveren

De voorzitter,  
Rudy Verhoeven

---

**Aanwezig:**

Rudy Verhoeven, voorzitter  
Johan Verreyt, raadslid  
Luc Van Geyte, schepen  
Rozemarijn Van Cauteren, Georges Nagels, Sofie Van Wesemael,  
Michel De Prins, Pieter Lievens, Raadsleden  
Andrew Jervis, Peter Van Hoof, Evelyne Longrée, Schepenen  
Lies Sutherland, Antony Vanderwee, Wouter Entbrouxk, Wim  
Vandewalle, Albrecht Westerlinck, Kato Tilborghs, José Ignacio Fuentes  
Angulo, Raadsleden  
Karen Van Looveren, algemeen directeur

**Verontschuldigd:** Caroline Van der Heyden, raadslid

---

In openbare zitting

**HUISHOUDELIJK- EN RETRIBUTIEREGLEMENT OC DE WITTE MEREL VANAF 1  
AUGUSTUS 2026 - AANPASSING**

**Voorgeschiedenis**

GR oktober 2025: Huishoudelijk- en retributiereglement OC De Witte Merel

**Feiten, context en argumentatie**

In het vorige reglement was in het kader van het debiteurenbeheer van de financiële dienst opgenomen dat de facturatie voor verhuur op voorhand plaatsvond.

De administratieve last die hierbij komt kijken staat niet in verhouding tot de return.

Daarom werd besloten dit terug te wijzigen naar facturatie achteraf, behalve voor feesten.

**Financiële weerslag**

De inkomsten van deze retributie worden geboekt op de registratiesleutel [beleidsveld 0705/01 ARK 70060010].

*15 stemmen voor (Rudy Verhoeven, Johan Verreyt, Luc Van Geyte, Rozemarijn Van Cauteren, Sofie Van Wesemael, Michel De Prins, Andrew Jervis, Peter Van Hoof, Evelyne Longrée, Lies Sutherland, Antony Vanderwee, Wouter Entbrouxk, Wim Vandewalle, Albrecht Westerlinck, José Ignacio Fuentes Angulo)*

*3 onthoudingen (Georges Nagels, Pieter Lievens, Kato Tilborghs)*

## **Besluit**

Enig artikel

De gemeenteraad keurt het huishoudelijk- en retributiereglement De Witte Merel goed.

## **HUISHOUDELIJK- EN RETRIBUTIEREGLEMENT OC DE WITTE MEREL**

### Artikel 1

Met ingang van 1 augustus 2026 tot en met 31 december 2031 wordt er een vergoeding (retributie) geheven verschuldigd door iedere huurder die wenst gebruik te maken van een zaal in Ontmoetingscentrum De Witte Merel.

### Artikel 2

Het ontmoetingscentrum De Witte Merel is voor het publiek toegankelijk op de dagen en uren die door het college worden bepaald:

Algemeen onthaal

Maandag: 09u00 - 12u00 en 13u00 - 20u00

Dinsdag: 09u00 - 12u00 en 13u00 - 20u00

Woensdag: 09u00 - 12u00 en 13u00 - 20u00

Donderdag: 09u00 - 12u00 en 13u00 - 20u00

Vrijdag: 09u00 - 12u00 en 13u00 -17u00; avond volgens bezetting

Zaterdag: volgens bezetting

Zondag: volgens bezetting

Bibliotheek

Maandag: 18u30 - 20u30

Dinsdag: 14u00 - 17u00

Woensdag: 14u00 - 17u00

Donderdag: 18u30 - 20u30

Vrijdag: 10u00 - 12u00

Zaterdag: 10u00 - 12u00

### Artikel 3

Volgend lokaal komt in aanmerking voor verhuring:

Ontmoetingscentrum De Witte Merel gelegen, Liersesteenweg 25, 2547 Lint.

Ontmoetingscentrum De Witte Merel omvat sportinfrastructuur en verschillende vergaderlokalen.

Volgende accommodaties kunnen afzonderlijk of gecombineerd gehuurd worden:

- Polyvalente zaal of deel ervan met of zonder gebruik van kleedkamers en douches;

- Sportzaal of deel ervan met of zonder gebruik van kleedkamers en douches;

- Congreszaal;

- Vergaderlokalen (verschillende afmetingen);

- Keuken (Inbegrepen: glazen, bestek, servies, percolator, koffieapparaat, potten en pannen)

Gebruik wordt niet toegestaan voor de organisatie van activiteiten met versterkte muziek / fuiven en bals.

### Artikel 4

De infrastructuur kan door iedereen gehuurd worden. We hanteren verschillende categorieën voor gebruikers:

A.

Diensten van Lokaal Bestuur Lint

Gemeentelijke raden

Politieke partijen i.f.v. gemeentelijke werking

Rode Kruis Hove-Lint voor de bloedinzamelingen

Lints gevestigde scholen, filialen deeltijds kunstonderwijs

Sportkampen \*

B.

Erkende verenigingen en seniorenverenigingen (feitelijke verenigingen of vzw's)

Publieke en semi-publieke instellingen

Niet-erkende verenigingen

Inwoners

C.

Commerciële organisaties

\* Sportkampen door Lintse sportverenigingen die voldoen aan deze voorwaarden:

- Het kamp is aanvullend op het programma van de gemeentelijke vrijetijdsdienst.
- Het kamp wordt georganiseerd voor alle kinderen en/of jongeren uit Lint.
- Maximaal één sportkamp per vereniging per jaar, maximaal 3 sportkampen per zomervakantie.
- Sportkampen en sportreeksen door externen op vraag van Gemeente Lint die voldoen aan deze voorwaarden:
  - De sportreeks of het sportkamp staat open voor alle Lintse kinderen.
  - Het sportkamp of de sportreeks wordt op specifieke vraag van Gemeente Lint georganiseerd.
- Sportnamiddagen MOEV die voldoen aan deze voorwaarden:
  - MOEV vraagt tijdig de data aan bij de gemeentelijke vrijetijdsdienst.
  - De activiteiten staan open voor Lintse scholen, kinderen en jongeren.
- Open cursussen door Vlaamse Trainersschool (VTS) die doorgaan in Lint en waaraan Lintse trainers deelnemen en die voldoen aan deze voorwaarden:
  - Aan de cursus nemen trainers uit Lintse sportverenigingen deel.
  - De cursus loopt in samenwerking met een Lintse sportvereniging die instaat voor de communicatie en praktische verloop tijdens de week zelf.
  - De cursus brengt de werking van de vrijetijdsdienst niet in het gedrang.
- Maximaal één cursus per jaar.

#### Artikel 5

Tarieven zijn vastgesteld als volgt:

Lintenaars = basistarief

Niet-Lintenaars = basistarief + 50%

Jeugdactiviteiten -18 Lint = - 40%

Verhuringen zijn mogelijk per half uur, elk begonnen half uur wordt aangerekend als een volledig half uur.

In de polyvalente zaal en de sportzaal worden volgende kortingen toegestaan:

- 10% voor huurders die gedurende een gans seizoen (= 30 weken in de referentieperiode van 1 augustus tot en met 31 juli) de zaal gebruiken.
- 10% voor huurders die meer dan 10 uur per week de zaal gebruiken.

Deze kortingen zijn cumulatief en worden berekend op de basis huurprijzen.

Polyvalente zaal

Categorie	Sport/uur		Tornooien, evenementen	
			per uur	hele dag
	1/3 zaal	hele zaal		
A.	0		0	
B.	7,5 €	20 €	20 €	180 €
C.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	450,00 €
Sportzaal				
Categorie	Sport/uur		Tornooien	
	1/2 zaal	hele zaal	per uur	hele dag
A.	0		0	
B.	7,5 €	13 €	20,00 €	150 €
C.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	300,00 €
Vergaderzalen klein (lokalen)				

2 tot 5 en lokalen 9 tot 13)				
Categorie	Vergadering/uur			
A.	0			
B.	6,00 €			
C.	12,00 €			
Vergaderzalen groot (1, 6, 7, 8)				
Categorie	Vergadering/uur			
A.	0			
B.	7,00 €			
C.	14,00 €			
Congreszaal				
Categorie	Vergadering/uur	Feesten, evenementen/dag (keuken incl.)		Feesten, evenementen/dag niet Lint (keuken incl.)
		korte feesten/evenementen	hele dag	korte feesten/evenementen
A.	0	0		0
B.	15,00 €	150,00 €	250,00 €	225,00 €
C.	30,00 €	250,00 €	500,00 €	375,00 €
Keuken				
Categorie	per dag			
A.	0			
B.	35,00 €			
C.	70,00 €			
Extra te huren. (Deze is prijs is niet onderhevig aan Lint of niet Lint of leeftijd.)				
Categorie	Beamer huurmoment	per		
A.	0			
B.	12,50 €			
C.	25,00 €			
Categorie	Monitor huurmoment	per		
A.	0			
B.	15,00 €			
C.	30,00 €			

Deze retributies worden jaarlijks op 1 januari aangepast op basis van de evolutie van de afgevlakte gezondheidsindex en wel als volgt: elk bedrag wordt vermenigvuldigd met een factor met in de teller de afgevlakte gezondheidsindex die van toepassing was op 1 november van het jaar dat voorafgaat aan het jaar waarin het bedrag wordt gewijzigd, en met in de

noemer de afgevlakte gezondheidsindex die van toepassing was op 1 november van het jaar(2025) dat voorafgaat aan de vaststelling van het vigerende bedrag. Het zo verkregen getal wordt afgerond op de hogere halve euro.

#### Artikel 6

Toegang tot de kleedkamers en de douches: Indien de verdeling van de kleedkamers het toelaat, kunnen de verhuurders aan het onthaal een sleutel vragen van de hen toegewezen kleedkamer mits het in pand geven van een officieel document. Dezelfde huurders bezorgen de sleutel terug aan het onthaal meteen na het gebruik. Bij verlies wordt € 50,00 aangerekend.

#### Artikel 7

Elke huurder dient het huishoudelijk reglement na te leven. Voor wie dit niet doet, kan de toegang tijdelijk of definitief verboden worden.

#### Artikel 8

De huurder zelf of de door hem/haar aangeduide verantwoordelijke staat in voor het maken en het navolgen van de gemaakte afspraken. Deze persoon is verantwoordelijk voor het toepassen van de veiligheids- en zuinigheidsmaatregelen alsook voor het toezicht op de netheid en het voorkomen van beschadigingen. Het lokaal bestuur kan toezicht organiseren op het gebruik en het onderhoud van de locatie. De huurder kan de toegang niet ontzeggen aan een toezichter die zich kan legitimeren. Dit toezicht kan sporadisch of permanent zijn.

#### Artikel 9

Het reserveren van de lokalen kan:

- Aan de balie van het onthaal vrije tijd tijdens de openingsuren;
- Telefonisch;
- Via e-mail;
- Via de website.

Minstens 1 week voor datum van de activiteit, m.u.v. uitvaartplechtigheden.

Verplichte gegevens:

Naam, adres, rijksregisternummer, ondernemingsnummer indien van toepassing, telefoon of gsm-nummer, e-mailadres, naam en adres + gsm-nummer van de verantwoordelijke (als dit niet de aanvrager is), gereserveerd lokaal, aard van de activiteit, datum met aanvang- en einduur. De verantwoordelijke gebruiker dient meerderjarig te zijn. Deze aanvraag wordt door de verhuurder ingevoerd in het reservatiesysteem. Van deze aanvraag wordt een bevestiging per mail bezorgd aan de aanvrager.

De mogelijkheid bestaat om een huurovereenkomst af te sluiten voor een langere periode. Voor de vaste activiteiten dient jaarlijks een aanvraag te gebeuren.

Ongeacht of het vaste reservaties of losse activiteiten betreft, zal het lokaal bestuur steeds voorrang hebben op het gebruik van de lokalen.

#### Artikel 10

##### Facturatie

De facturatie van de zaalverhuur voor feesten en evenementen vindt plaats vóór het gereserveerde moment van de activiteit en dient binnen 5 dagen na ontvangst van de factuur te worden voldaan.

De facturatie van de zaalverhuur (behalve die voor feesten en evenementen) vindt plaats na het gereserveerde moment van de activiteit en dient binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur te worden voldaan.

Vaste huurders ontvangen een maandelijkse afrekening eveneens te betalen binnen de 30 dagen na ontvangst.

Een huurder kan slechts over de infrastructuur beschikken indien alle rekeningen (ook achterstallige) en/of mogelijke herstellingskosten zijn betaald.

#### Artikel 11

##### Retributie aanmaningen

Bij laattijdige betaling wordt de factuur verhoogd met extra kosten conform het retributiereglement aanmaningen niet-fiscale vorderingen.

#### Artikel 12

##### Annulering

Indien de huurder na bevestiging van de aanvraag van de overeenkomst afziet, dan is hiervoor een schadevergoeding verschuldigd van:

- 50% bij annulering tussen 4 weken tot 1 week voor de activiteit;
- 100% bij annulering 1 week of minder voor de activiteit.

Annuleren van een bevestigde reservatie kan:

- aan de balie van het onthaal vrije tijd tijdens de openingsuren;
- telefonisch;
- via e-mail.

Bij annulering krijgt de huurder hiervan een bevestiging via e-mail en een factuur voor het eventueel verschuldigde bedrag.

Indien een gereserveerde activiteit niet kan doorgaan door toedoen van het lokaal bestuur of door overmacht, wordt het reeds gestorte bedrag terugbetaald. De huurder heeft geen recht op een schadevergoeding.

#### Artikel 13

De lokalen worden achtergelaten in de staat waarin zij zich bevinden voor de activiteit én volgens de gemaakte afspraken met de vrijetijdsdienst.

#### Artikel 14

De huurder mag het gehuurde lokaal betreden enkel op de uren die hiervoor gereserveerd werden.

Bij sportactiviteiten zal de huurder moeten instaan voor het klaarzetten van de zaal en het opstellen van het sportmateriaal, onder toezicht van de verhuurder. Bij activiteiten andere dan sport wordt de infrastructuur ter beschikking gesteld zonder opstelling van tafels en stoelen. De huurder zal zelf en met eigen mensen het nodige materiaal opstellen en schikken in de gehuurde lokalen. Na afloop van de activiteit wordt het gebruikte lokaal in zijn oorspronkelijke staat achtergelaten. Bij gebruik van douches en/of kleedkamers worden deze door de huurder in de oorspronkelijke staat achtergelaten. Uitsluitend voor het in gereedheid brengen en eventueel terug in de oorspronkelijke staat brengen van de infrastructuur zal – indien de huurder dit niet zelf wenst te doen – een prijs conform het retributiereglement "uitvoering werken door personeel" aangerekend worden.

De prestaties voor deze werkzaamheden zullen in dat geval afzonderlijk – en dus supplementair – worden gefactureerd. Controle over deze prestaties zal worden uitgeoefend door de verhuurder.

#### Artikel 15

Het is verboden de ramen, deuren, muren, panelen en vloeren te bespijkeren, te beplakken, te beschilderen, te beschrijven of te bekladden. De eventuele schade zal worden aangerekend. Voor schade, glasbreuk en/of kosten, ingevolge nalatigheid of niet naleving van dit reglement tijdens de gebruikperiode, wordt de huurder aansprakelijk gesteld. De kosten hieraan verbonden, worden met factuur aangerekend. Opruimingswerken of extra opkuiswerken, indien de huurder in gebreke is gebleven, worden eveneens aangerekend conform het retributiereglement "uitvoering werken door personeel".

Zaken die in de zaal aanwezig zijn, mogen niet verwijderd worden tenzij overeengekomen met het lokaal bestuur.

Het is eveneens verboden de noodverlichting geheel of gedeeltelijk te bedekken of de nooduitgang te versperren.

Materialen e.d. kunnen niet in de lokalen worden geplaatst voor het tijdstip van de activiteit door de huurder.

#### Artikel 16

Het lokaal bestuur stelt enkel haar infrastructuur ter beschikking. Ze kan niet als inrichter worden beschouwd en wijst alle verantwoordelijkheid af voor schade, ongevallen en diefstal, met welke oorzaak ook.

Het lokaal bestuur kan niet aansprakelijk gesteld worden voor schade of diefstal van materiaal achtergelaten door de gebruiker.

De huurder zal in zijn verhouding tot het lokaal bestuur als inrichter worden beschouwd en is gehouden tot naleving van alle wettelijke en reglementaire bepalingen die op hem als inrichter rusten.

#### Artikel 17

Het lokaal bestuur heeft een brandpolis met afstand van verhaal afgesloten ten voordele van de huurder. De huurder moet enkel het/de eigen materiaal/inhoud verzekeren.

De schade aan de in gebruik genomen lokalen wordt door de huurder verzekerd door het afsluiten van een polis contractuele en burgerlijke aansprakelijkheid bij de ingebruikname van gebouwen door derde.

De huurder moet zich verzekeren voor de burgerlijke aansprakelijkheid voor hemzelf en zijn/haar personeel/ aangestelde/medewerkers/vrijwilligers uit hoofde van de schade veroorzaakt door ongevallen aan derden.

De huurder verklaart op de hoogte te zijn van het feit dat hij verplicht is deze verzekeringen af te sluiten.

#### Artikel 18

Bij een tentoonstelling van welke aard ook, staat de inrichter in voor de verzekering van de tentoongestelde (kunst)voorwerpen/-werken en dit met een verzekering "Alle Risico's" (brand, diefstal, beschadiging).

#### Artikel 19

De huurder dient attent te zijn voor brandgevaar (geen brandbare versiering, geen brandende kaarsen, enz. ). Richtlijnen met betrekking tot evacuatie en brandveiligheid zijn aangegeven in het lokaal. In het gehele gebouw is een rookverbod van kracht.

#### Artikel 20

De huurder mag op eigen risico en op eigen kosten gekeurd materiaal binnenbrengen in het centrum en dient dit na het verstrijken van de huurperiode dadelijk te verwijderen of na afspraak met de verhuurder.

#### Artikel 21

Bij gebruik van de keuken moeten de richtlijnen zoals vermeld op de toestellen strikt worden nageleefd. De gebruikte keukenapparaten en materialen moeten proper en netjes worden achtergelaten. Als de huurder hier in gebreke blijft, zal voor het terug in orde brengen van de keuken een vergoeding aangerekend worden van € 30,00/per uur/per ingezette medewerker.

#### Artikel 22

Bieren, frisdranken, koffie die verbruikt worden bij (socio)culturele activiteiten, sportmanifestaties, toernooien, feesten, koffietafels, tentoonstellingen, vergaderingen en andere bijeenkomsten kunnen worden afgenomen bij de uitbaters van het cafetaria.

#### Artikel 23

Het is ten strengste verboden de nooduitgangen en de vluchtwegen te versperren door het plaatsen van stands, tafels, stoelen, tentoongestelde voorwerpen, sporttoestellen en/of – materialen, constructies, ... .

#### Artikel 24

In de polyvalente zaal is het verboden te koken of te bakken alsook gebruik te maken van gasbranders en is het verplicht bij drank- en eetgelegenheden de beschermmatten te leggen, te kuisen en op te ruimen.

#### Artikel 25

Onderverhuring of doorgeven van het gebruik is niet toegelaten en wordt als oneigenlijk gebruik beschouwd.

Artikel 26

De verhuurder dient geen EHBO materiaal te voorzien voor de huurders en bezoekers. De verenigingen die activiteiten organiseren in de infrastructuur en die hiervoor een huurovereenkomst afsluiten, dienen zelf EHBO voorzieningen te treffen.

Artikel 27

Een afschrift van deze beslissing wordt aan de toezichthoudende overheid toegezonden. Het reglement zal worden bekendgemaakt overeenkomstig artikel 286 §1. 1° van het decreet over het lokaal bestuur.

Namens

De algemeen directeur,  
Karen Van Looveren

De voorzitter,  
Rudy Verhoeven