

**UITTREKSEL uit de notulen van de OCMW-raad  
van dinsdag 18 november 2025**

Voor éénsluitend afschrift,  
LINT, 19 november 2025

De algemeen directeur,  
Karen Van Looveren

De voorzitter,  
Rudy Verhoeven

---

**Aanwezig:** Rudy Verhoeven, voorzitter  
Stanny Tuyteleers, Johan Verreyt, Raadsleden  
Luc Van Geyte, schepen  
Rozemarijn Van Cauteren, Caroline Van der Heyden, Georges Nagels,  
Sofie Van Wesemael, Michel De Prins, Pieter Lievens, Raadsleden  
Andrew Jervis, Peter Van Hoof, Evelyne Longrée, Schepenen  
Antony Vanderwee, Wouter Entbrouxk, Wim Vandewalle, José Ignacio  
Fuentes Angulo, Raadsleden  
Karen Van Looveren, algemeen directeur

**Verontschuldigd:** Lies Sutherland, Albrecht Westerlinck, Raadsleden

---

In openbare zitting vergaderd,

**HUISHOUDELIJK- EN RETRIBUTIEREGLEMENT VOOR HET VERHUUR VAN DE  
ZALEN VAN DIENSTENCENTRUM DE SCHAKEL**

**Voorgeschiedenis**

OCMW-raadsbesluit van 29 januari 2019 omtrent de goedkeuring van het Huishoudelijk reglement voor de verhuur van de zalen van het dienstencentrum De Schakel buiten de openingsuren.

**Feiten, context en argumentatie**

Gelet op de financiële toestand van het OCMW en de noodzaak om het budget in evenwicht te houden.

Het dienstencentrum is bedoeld voor activiteiten die erop gericht zijn mensen van Lint uit hun isolement te halen, hun actief betrokken te houden op het lokale gebeuren in Lint.

Het dienstencentrum wil een ankerpunt zijn voor de organisatie van zorg op maat, mensen ondersteunen, wegwijs maken, begeleiden en een ontmoetingsplaats bieden.

Het is wenselijk voor dit gebruik een passende vergoeding (retributie) te vragen, alsook een huishoudelijk reglement op te stellen.

**Juridische grond**

Decreet lokaal bestuur

**Financiële weerslag**

De inkomsten van deze retributie "Verhuur van de zalen van Dienstencentrum De Schakel" worden geboekt op de registratiesleutel [beleidsveld 0951 ARK 70060010]

13 stemmen voor (Rudy Verhoeven, Stanny Tuyteleers, Johan Verreyt, Luc Van Geyte, Caroline Van der Heyden, Georges Nagels, Sofie Van Wesemael, Michel De Prins, Andrew Jervis, Peter Van Hoof, Evelyne Longrée, Antony Vanderwee, Wim Vandewalle)

1 stem tegen (Pieter Lievens)

3 onthoudingen (Rozemarijn Van Cauteren, Wouter Entbrouxk, José Ignacio Fuentes Angulo)

## **Besluit**

Enig artikel

De OCMW-raad keurt het huishoudelijk-en retributiereglement voor de verhuur van de zalen van het dienstencentrum De Schakel voor de aanslagjaren 2026-2031 goed als volgend

## **HUISHOUDELIJK- EN RETRIBUTIEREGLEMENT DE SCHAKEL VOOR VERHUUR BINNEN EN BUITEN DE OPENINGSUREN:**

### Artikel 1

Met ingang van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2031 wordt een vergoeding (retributie) geheven verschuldigd door iedere huurder die wenst gebruik te maken van een zaal De Schakel, buiten de openingsuren.

### Artikel 2

Voorwaarden:

Het dienstencentrum kan alleen worden gebruikt voor activiteiten georganiseerd door verenigingen, diensten, besturen of personen uit Lint.

Gebruik wordt niet toegestaan voor de organisatie van:

- Activiteiten met een duidelijk commercieel karakter
- Politieke activiteiten
- Bals en fuiven

### Artikel 3

#### **Tarieven huur zalen vanaf 09u00-17u00**

Lokalen die voor de terbeschikkingstelling in aanmerking komen:

##### Oudstrijdersplein 1

- GROTE ZAAL € 4,00/uur

Capaciteit: max. 100 personen

- KLEINE ZAAL (½ van grote zaal): € 2,00/uur

Capaciteit: max. 50 personen/zaal

##### De Linde

- ZAAL: € 2/uur

Capaciteit: max. 50 personen

##### Liersesteenweg 11

- ZAAL: € 2,00/uur

Capaciteit: max. 25 personen

#### **Tarieven huur zalen vanaf 18u00-23u00**

Lokalen die voor de terbeschikkingstelling in aanmerking komen:

##### Oudstrijdersplein 1

- GROTE ZAAL: € 7,00/uur

Capaciteit: max. 100 personen

- KLEINE ZAAL (½ van grote zaal): € 3,50/uur

Capaciteit: max. 50 personen/zaal

##### De Linde

- ZAAL: € 3,50/uur

Capaciteit: max. 50 personen

##### Liersesteenweg 11

- ZAAL € 3,50/uur

Capaciteit: max. 25 personen

De zaal wordt verhuurd per uur. Ieder begonnen uur wordt aangerekend als een volledig uur. Langer gebruik is alleen mogelijk als de zaal nog beschikbaar is. Ook hier geldt dat ieder begonnen uur als een volledig uur wordt aangerekend.

De keuken van het woonzorgcentrum kan niet gebruikt worden (Oud Strijdersplein 1).

Verbruik drank:

Het dienstencentrum voorziet zelf tassen, ondertassen, koffielepels en thermossen.

Drankvoorziening wordt besproken bij de reservatie van de zaal.

Drank impliceert koffie en thee. Koude dranken worden zelf voorzien.

Afrekening gebeurt op basis van verbruikte/begonnen thermos.

Prijzen:

1 thermos koffie (1,9L): € 8

1 thermos thee (1,9L): € 8

Suiker, melk en thee zijn inbegrepen in de prijzen van de warme dranken.

Deze retributies worden jaarlijks op 1 januari aangepast op basis van de evolutie van de afgevlakte gezondheidsindex en wel als volgt: de goedgekeurde retributie (OCMW-raad 18/11/2025) 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 4

##### Toegang

Ingang steeds via dienstencentrum, Oudstrijdersplein 1.

Sleutels kunnen enkel worden afgehaald na afspraak met de verantwoordelijke van het dienstencentrum. De sleutels worden afgehaald en terugbezorgd volgens de gemaakte afspraak in de overeenkomst. Bij een verhuring tijdens het weekeinde dienden de sleutels vrijdag voor de activiteit afgehaald te worden tijdens de openingsuren van het dienstencentrum en na afspraak met de verantwoordelijke, of zijn medewerker.

Bij verlies wordt € 50,00 aangerekend.

#### Artikel 5

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

#### Artikel 6

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 bestuur kan toezicht organiseren op het gebruik en het onderhoud van de lokalen. De huurder kan de toegang niet ontzeggen aan een toezichter die zich kan legitimeren. Dit toezicht kan sporadisch of permanent zijn.

### RESERVATIE EN BETALINGSMODALITEITEN

#### Artikel 7

##### Aanvragen

Aanvragen dienen steeds te worden besproken met de verantwoordelijke van het dienstencentrum. Bij de aanvraag wordt de voorgenomen activiteit omschreven. De aanvrager verbindt zich er toe de lokalen slechts voor de toegelaten activiteiten te gebruiken.

Bij behandeling van gelijktijdige aanvragen worden volgende voorrangregels gehanteerd:

- de eigen activiteiten van Lokaal Bestuur Lint - cluster Welzijn (dienstencentrum, Sociaal huis en WZC Zonnestraal);

- organisaties aangesloten bij een door het gemeentebestuur erkende adviesraad in het kader van de werking;
- Lintse verenigingen niet aangesloten bij een adviesraad in het kader van de werking.

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

Verplichte gegevens:

Naam, adres, rijksregisternummer, telefoon of GSM nummer, eventueel 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.

De mogelijkheid bestaat om een huurovereenkomst af te sluiten voor een langere periode.

Voor de vaste activiteiten dient jaarlijks een aanvraag te gebeuren.

#### Artikel 8

##### Facturatie

Afrekening van de activiteit gebeurt binnen de 30 dagen na ontvangst van de factuur.

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 9

##### Retributie aanmaningen

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

#### Artikel 10

##### Annulering

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

- 10% van de huurprijs bij annulering 2 maanden voor de datum van de activiteit;
- 50% bij annulering tussen 2 maanden en 1 week voor de activiteit;
- 100% bij annulering van 1 week of minder voor de activiteit.

Annuleren van een bevestigde reservatie kan via een melding aan de verantwoordelijke van het dienstencentrum.

Bij annulering krijgt de huurder hiervan een bevestiging (op papier of via e-mail) en een factuur voor het verschuldigde bedrag. De verhuurder krijgt een kopie van het annuleringsbericht.

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

#### Artikel 11

Staat en gebruik van de lokalen:

De lokalen worden achtergelaten in de staat waarin zij zich bevonden voor de activiteit. Onderhoud en opruiming achteraf houden ook in: het ordenen van het meubilair, het verwijderen van het afval en leeggoed en het vegen van het gebruikte lokaal.

#### Artikel 12

Na afloop van de activiteit wordt het licht uitgeschakeld en worden ramen en deuren afgesloten.

Het is verboden:

- kleefband op de muren aan te brengen of spijkers in de muren te slaan;
- zaken die in de zaal aanwezig zijn te verwijderen tenzij anders overeengekomen met de verantwoordelijke;
- de noodverlichting geheel of gedeeltelijk te bedekken of de nooduitgang te versperren
- de eventuele schade zal worden aangerekend via factuur.

indien de huurder in gebreke is gebleven, worden eveneens aangerekend conform het retributiereglement "uitvoering werken door personeel".

Materialen e.d. kunnen niet in de lokalen worden geplaatst voor het tijdstip van de activiteit door de huurder, tenzij anders afgesproken met de verantwoordelijke van het dienstencentrum.

Gebruik sanitair:

De toiletten dienen ten allen tijde netjes achtergelaten te worden.

#### Artikel 13

Het dienstencentrum 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 dienstencentrum kan niet aansprakelijk gesteld worden 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 dienstencentrum als inrichter worden beschouwd en is gehouden tot naleving van alle wettelijke en reglementaire bepalingen die op hem als inrichter rusten.

#### Artikel 14

De brandpolis van Lokaal Bestuur Lint voorziet afstand van verhaal ten aanzien van de gebruikers van het dienstencentrum.

De huurder moet enkel het/de eigen materiaal/inhoud verzekeren.

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 15

brandveiligheid

De aanvrager dient attent te zijn voor brandgevaar (geen brandbare versiering, geen brandende kaarsen, enz). Richtlijnen m.b.t. tot evacuatie en brandveiligheid zijn aangegeven in het lokaal.

In het hele gebouw, incl. het dienstencentrum geldt een absoluut rookverbod.

In de zalen kunnen geen kookactiviteiten ingericht worden.

#### Artikel 16

Het gebruik gebeurt overeenkomstig de bepalingen van het huishoudelijk- en retributiereglement en van de overeenkomst. Onderverhuring of doorgeven van het gebruik is niet toegelaten en wordt als oneigenlijk gebruik beschouwd.

#### Artikel 17

De verhuurder dient geen EHBO materiaal te voorzien voor de huurders en bezoekers.

De huurders die activiteiten organiseren in de infrastructuur en die hiervoor een huurovereenkomst afsluiten, dienen zelf EHBO voorzieningen te treffen.

#### Artikel 18

De bevoegdheid tot goedkeuring van wijzigingen aan deze retributies wordt gedelegeerd aan het vast bureau.

#### Artikel 19

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