

NOTULEN van de gemeenteraad
Zitting dinsdag 28 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

De voorzitter opent de zitting.

ALGEMEEN

1. Goedkeuren ontwerpnotulen vorige zitting

Feiten, context en argumentatie

De ontwerpnotulen van vorige zitting worden voorgelegd aan de gemeenteraad.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Enig artikel

De gemeenteraad keurt de ontwerpnotulen van vorige zitting goed.

OPENBAAR

NORMAAL

2 Retributie op het afleveren van administratieve stukken - dienst burgerzaken - aanpassing

Voorgeschiedenis

Brief van 7 december 2023 van de Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken, Algemene Directie Identiteit en Burgerzaken, Dienst eID: implementatie elektronische verblijfsdocumenten voor vreemdelingen jonger dan 12 jaar.

Collegebesluit van 20 november 2023: Implementatie elektronische verblijfsdocumenten voor vreemdelingen jonger dan 12 jaar.

Gemeenteraadsbesluit van 19 december 2023: Retributie op het afleveren van administratieve stukken - dienst burgerzaken - vanaf 1 januari 2024.

Gemeenteraadsbesluit van 30 januari 2024: Retributie op het afleveren van administratieve stukken - dienst burgerzaken - vanaf 1 januari 2024 - rechtzetting spoed vreemdelingen -12 jaar.

Brief van 2 oktober 2025 van de Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken, Algemene Directie Instellingen en Burgerzaken, Rijksregister, Dienst Klantenbeheer: Aanpassingen tarieven elektronische identiteitskaarten en -documenten vanaf 01 januari 2026.

Gemeenteraadsbesluit van 18 november 2025: Retributie op het afleveren van administratieve stukken - dienst burgerzaken - vanaf 1 januari 2026.

Feiten, context en argumentatie

In het gemeenteraadsbesluit van 18 november 2025 wordt er een retributie aangerekend voor de aanvraag tot een garantstelling. Deze zal verwijderd worden om aan de regelgeving over lokale fiscaliteit te voldoen.

Juridische grond

Artikel 170 en artikel 173 van de grondwet.

Artikelen 40 en 41 van het decreet lokaal bestuur.

Artikel 75 van het burgerlijk wetboek, waaruit volgt dat de partijen de dag van de plechtigheid mogen bepalen.

Wet van 14 maart 1968 tot opheffing van de wetten betreffende de verblijfsbelasting voor vreemdelingen, gecoördineerd op 12 oktober 1953.

KB van 10 december 1996 betreffende de verschillende identiteitsdocumenten voor kinderen onder de 12 jaar.

KB van 23 maart 1998 betreffende het rijbewijs en op het Ministerieel besluit van 20 juli 2005 tot bepaling van de betalingswijze van de retributies.

Artikel 8 Wet van 30 april 1999 betreffende de tewerkstelling van buitenlandse werknemers en meer bepaald het KB van 2 april 2003 tot bepaling van de modaliteiten van indiening van de aanvragen en van aflevering van de arbeidskaart C.

Omzetting van de Europese Richtlijn 2006/126/CE van 20 december 2006 inzake het rijbewijs.

Wijzigingen aan het KB van 4 mei 2007 inzake het voorlopige rijbewijs.

KB van 23 juni 2010 tot wijziging van het KB van 23 maart 1998 inzake het rijbewijs.

KB van 22 oktober 2013 tot wijziging van het KB van 10 december 1996 betreffende de verschillende identiteitsdocumenten voor kinderen onder de twaalf jaar.

Ministerieel besluit van 15 maart 2013, laatst gewijzigd door het ministerieel besluit van 5 juli 2022, legt het tarief vast van de vergoedingen ten laste van de gemeenten voor de uitreiking van de elektronische identiteitskaarten, de elektronische identiteitsdocumenten voor Belgische kinderen onder de twaalf jaar en de kaarten en verblijfskaarten, afgeleverd aan vreemde onderdanen.

Artikel 50-67 Consulair Wetboek van 21 december 2013.

Artikel 2 van het ministerieel besluit van 19 april 2014 aangaande de afgifte van paspoorten.

Dit besluit moet evenwel aangepast en geactualiseerd worden zowel met betrekking tot de uitgereikte documenten (aanpassing van de titel en het toepassingsgebied), als met de nieuwe spoedprocedures en de bijhorende tarieven die zijn ingegaan op 1 juli 2017. Het aangepaste ministerieel besluit van 11 september 2017 zal gepubliceerd worden in het Belgisch Staatsblad van 29 september 2017.

Wet van 25 juni 2017 tot hervorming van regelingen inzake transgenders wat de vermelding van een aanpassing van de registratie van het geslacht in akten van de burgerlijke stand en de gevolgen hiervan betreft.

KB van 5 maart 2017 tot bepaling van de verblijfsvergunningen waarvoor de gemeenten retributies kunnen innen voor het vernieuwen, verlengen of vervangen ervan en tot bepaling van het maximumbedrag bedoeld in artikel 2,§2, van de wet van 14 maart 1968 tot opheffing van de wetten betreffende de verblijfsbelasting voor vreemdelingen,

gecoördineerd op 12 oktober 1953.

Wet van 18 juni 2018 houdende diverse bepalingen inzake burgerlijk recht en bepalingen met het oog op de bevordering van alternatieve vormen van geschillenoplossingen. Artikel 119 tot en met 136 van de wet van 18 juni 2018.

Omzendbrief van 11 juli 2018 betreffende de wet van 18 juni 2018 houdende diverse bepalingen inzake burgerlijk recht en bepalingen met het oog op de bevordering van alternatieve vormen van geschillenoplossing, waarbij de bevoegdheid inzake verandering van voornamen wordt overgedragen aan de ambtenaren van de burgerlijke stand en de voorwaarden en de procedure ervan worden geregeld.

Artikel II. 31, tweede lid van het Bestuursdecreet van 7 december 2018.

Het ministerieel besluit van 28 oktober 2019 tot wijziging van het ministerieel besluit van 15 maart 2013 tot vaststelling van het tarief van de vergoedingen ten laste van de gemeenten voor de uitreiking van de elektronische identiteitskaarten voor Belgen, de elektronische identiteitskaarten voor Belgische kinderen onder de twaalf jaar, de elektronische kaarten en elektronische verblijfskaarten, afgeleverd aan vreemde onderdanen, en de biometrische kaarten en biometrische verblijfstitels, afgeleverd aan vreemde onderdanen van derde landen. Met toepassing van artikel 2 van het hierboven vermeld ministerieel besluit wordt het tarief van de vergoedingen, dat is opgenomen in de bijlage van het besluit van 1 januari 2014, jaarlijks op 1 januari automatisch herzien. Het artikel bepaalde dat de bedragen van de vergoedingen ten laste van de gemeenten voor het verkrijgen van de bovengenoemde kaarten automatisch wordt herzien op basis van de schommelingen van de gezondheidsindex.

Gelet op de gecoördineerde omzendbrief KB/ABB 2019/2 van 15 februari 2019 betreffende de gemeentefiscaliteit.

Financiële weerslag

Dienstjaar: 2025

Actie + omschrijving: AC000075 - mens en welzijn.

MJP nummer: 001234

Beleidsdomein: 0130

Alg. rekening + omschrijving: 70200150 - retributie afgifte identiteitsdocumenten, paspoorten, trouwboekjes,...

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Enig artikel

De gemeenteraad keurt het opheffen van het retributiereglement goed op het afleveren van administratieve stukken - dienst burgerzaken, zoals goedgekeurd in de gemeenteraad van 18 november 2025 en dat het vervangen wordt door dit retributiereglement.

RETRIBUTIEREGLEMENT AFLEVEREN ADMINISTRATIEVE STUKKEN - BURGERZAKEN

Artikel 1

Met onmiddellijke ingang na de goedkeuring van de gemeenteraad (conform de publicatie-en bekendmakingsplicht) tot en met 31 december 2026 wordt een retributie geheven op het afleveren van administratieve stukken door de dienst burgerzaken.

Artikel 2

Deze retributie is verschuldigd door de persoon of instellingen aan wie deze stukken door de gemeente op verzoek of ambtshalve worden uitgereikt.

Artikel 3

Zijn van retributie vrijgesteld:

De stukken die krachtens een wet, een koninklijk besluit, of een andere overheidsverordening of -richtlijn kosteloos door het gemeentebestuur dienen te worden

afgegeven.

De stukken die aan behoeftige personen worden afgegeven; de behoefte wordt vastgesteld door elk overtuigend bewijsstuk.

De machtigingen met betrekking tot godsdienstige of politieke demonstraties.

De machtigingen met betrekking tot activiteiten, die als dusdanig reeds het voorwerp zijn van de heffing van belastingen of retributie ten behoeve van de gemeente.

De gerechtelijke overheden, de openbare besturen en de daarmee gelijkgestelde inrichtingen, alsook de instellingen van openbaar nut.

De mededelingen aan de verzekeringsmaatschappijen omtrent het gevolg gegeven ter zake aan verkeersongevallen op de openbare weg.

De uittreksels, getuigschriften en stukken die nodig zijn voor de opmaak van een akte van huwelijksaangifte of voor het aanleggen van een verklaring van wettelijke samenwoning.

De stukken aan al dan niet uitkeringsgerechtigde werklozen, pas afgestudeerden, laatstejaarsstudenten, leerlingen van het laatste jaar secundair onderwijs en werkzoekende personen van wie het enig inkomen het bestaansminimum is. De belanghebbende personen zelf dienen het bewijs te leveren dat ze voor de vrijstelling in aanmerking komen en dat de bescheiden waarvoor ze de vrijstelling vragen, bij het solliciteren nodig zijn.

Artikel 4

De retributie is niet toepasselijk op de afgifte van stukken die krachtens een wet, een koninklijk besluit of een overheidsverordening reeds aan de betaling van een recht ten behoeve van de gemeente onderworpen is. Uitzondering wordt gemaakt voor de rechten die de met het afgeven van reispassen belaste gemeente ambtshalve toekomen en waarvan sprake is in de tarieven, gevoegd bij de wet inzake het tarief der consulaire- en kanselarijrechten.

Artikel 5

De retributie is vastgesteld als volgt:

	RETRIBUTIE GEMEENTE	KOSTPRIJS AANGEREKEND DOOR DE HOGERE OVERHEID	TOTALE KOSTPRIJS AANGEREKEND AAN DE BURGER
5.1 PASPOORT / REISDOCUMENT +18 jaar			
Nieuw paspoort BELGEN	7,00 €	65,00 €	72,00 €
Nieuw paspoort BELGEN - spoedprocedure	14,00 €	240,00 €	254,00 €
Nieuw paspoort BELGEN - super dringende spoedprocedure	21,00 €	300,00 €	321,00 €
Reisdocument VLUCHTELINGEN, STAATLOZEN, VREEMDELINGEN	7,00 €	61,00 €	68,00 €
Reisdocument VLUCHTELINGEN, STAATLOZEN, VREEMDELINGEN -	14,00 €	230,00 €	244,00 €

spoedprocedure			
Reisdocument VLUCHTELINGEN, STAATLOZEN, VREEMDELINGEN - super dringende spoedprocedure	21,00 €	290,00 €	311,00 €
5.2 PASPOORT / REISDOCUMENT -18 jaar			
Nieuw paspoort BELGEN	0,00 €	35,00 €	35,00 €
Nieuw paspoort BELGEN - spoedprocedure	4,00 €	210,00 €	214,00 €
Nieuw paspoort BELGEN - super dringende spoedprocedure	8,00 €	270,00 €	278,00 €
Reisdocument VLUCHTELINGEN, STAATLOZEN, VREEMDELINGEN	0,00 €	41,00 €	41,00 €
Reisdocument VLUCHTELINGEN, STAATLOZEN, VREEMDELINGEN spoedprocedure	4,00 €	210,00 €	214,00 €
Reisdocument VLUCHTELINGEN, STAATLOZEN, VREEMDELINGEN super dringende spoedprocedure	8,00 €	270,00 €	278,00 €
5.3 eID			
Nieuw eID (eerste aanvraag + hernieuwing)	4,00 €	20,10 €	24,10 €
Nieuw eID (eerste aanvraag + hernieuwing) spoedprocedure levering in gemeente	8,00 €	122,60 €	130,60 €
Nieuw eID (eerste aanvraag + hernieuwing) super dringende spoedprocedure levering in Brussel	16,00 €	161,40 €	177,40 €
5.4 VREEMDELINGENKAARTEN +12 JAAR			
Nieuw EU / EU+ / F / F+ / M / M+ / N (eerste aanvraag +	4,00 €	20,10 €	24,10 €

hernieuwing)			
Nieuw A / B / H / I / J / K / L (eerste aanvraag + hernieuwing)	4,00 €	20,70 €	24,70 €
Nieuw EU / EU+ / F / F+ / M / M+ / N (eerste aanvraag + hernieuwing) spoedprocedure levering in gemeente	8,00 €	122,60 €	130,60 €
Nieuw A / B / H / I / J / K / L (eerste aanvraag + hernieuwing) spoedprocedure levering in gemeente	8,00 €	122,60 €	130,60 €
Attest van immatriculatie	3,75 €	1,25 €	5,00 €
5.5 KIDS-ID			
Kids-ID (eerste aanvraag + hernieuwing)	2,00 €	8,10 €	10,10 €
Nieuw Kids-ID (eerste aanvraag + hernieuwing) spoedprocedure levering in gemeente	4,00 €	110,60 €	114,60 €
Nieuw Kids-ID (eerste aanvraag + hernieuwing) super dringende spoedprocedure levering in Brussel	8,00 €	149,40 €	157,40 €
5.6 VREEMDELINGENKAART -12 JAAR			
Nieuw EU / EU+ / F / F+ / M / M+ (eerste aanvraag + hernieuwing)	2,00 €	8,10 €	10,10 €
Nieuw A / B / K / L (eerste aanvraag + hernieuwing)	2,00 €	11,30 €	13,30 €
Nieuw EU / EU+ / F / F+ / M / M+ (eerste aanvraag + hernieuwing) spoedprocedure levering in gemeente	4,00 €	110,60 €	114,60 €
Nieuw A / B / K / L (eerste aanvraag + hernieuwing) spoedprocedure levering in gemeente	4,00 €	122,60 €	126,20 €

Attest immatriculatie	van	3,75 €	1,25 €	5,00 €
5.7 RIJBEWIJS				
Bankkaartmodel		5,00 €	20,00 €	25,00 €
Internationaal rijbewijs		4,00 €	16,00 €	20,00 €
5.8 HUWELIJK				
Trouwboekje		25,00 €	0,00 €	25,00 €
5.9 WETTELIJKE SAMENWOONST				
Registratie		0,00 €	0,00 €	0,00 €
Ontbinding - door beide partners		0,00 €	0,00 €	0,00 €
Ontbinding - eenzijdig		*	0,00 €	*
5.10 VOORNAAMSWIJZIGING				
Volledige wijziging: nieuwe naam / weglaten van 2de, 3de naam		500,00 €	0,00 €	500,00 €
Kleine wijziging: aanpassing teken / spottend		50,00 €	0,00 €	50,00 €
Transgender		50,00 €	0,00 €	50,00 €

* Voor een eenzijdige ontbinding van een wettelijke samenwoning dient de gemeente Lint een gerechtsdeurwaarder aan te stellen, het verschuldigde bedrag zal doorgefactureerd worden.

Artikel 6

De retributie wordt geheven op het ogenblik van de afgifte van het administratieve stuk. De retributie op elektronische identiteitskaarten, verblijfskaarten en paspoorten of reisdocumenten moet bij het ondertekenen van het basisdocument betaald worden, door de titularis.

De retributie op het rijbewijs in bankkaartmodel moet bij het ondertekenen van het aanvraagformulier of bij het afhalen van een digitale aanvraag betaald worden, door de titularis.

De invordering zal contant gebeuren bij aflevering ervan of tegen afgifte van een kwitantie.

Artikel 7

De bevoegdheid tot goedkeuring van wijzigingen aan deze retributies wordt gedelegeerd aan het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 8

Het reglement vervangt alle voorgaande reglementen, inzake dezelfde materie.

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.

3. Overeenkomst UFO vzw vanaf juni 2026

Voorgeschiedenis

GR 30 mei 2023 Overeenkomst UFO vzw

Feiten, context en argumentatie

De voorbije 3 jaar werd voor de programmatie van muziek samengewerkt met UFO vzw. De overeenkomst loopt ten einde 31 mei 2026 en zal vernieuwd worden voor 3 jaar.

Gezien de uitkoopsommen voor artiesten die stijgen, is er een verhoging van de terugbetaling van 40% naar 50% van de gage.

Financiële weerslag

Dienstjaar: 2026 - 2027 - 2028

Actie en omschrijving: AC000022: Creëren van ontmoetingsplekken waar mensen met elkaar op een laagdrempelige manier kunnen kennismaken

MJP nummer: MJP000171 Artistiek budget

Beleidsveld: 0705 Gemeenschapscentrum 99 Overige

Algemene rekening en omschrijving: 61500050: Kosten i.v.m. artistiek budget - Gemeenschapscentrum

Begroting	Beschikbaar	Uitgave	Saldo
50.000 €	50.000 €	6.000 €	44.000 €

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Enig artikel

De gemeenteraad keurt de volgende overeenkomst met UFO vzw goed:

OVEREENKOMST UFO VZW:

Artikel 1

De samenwerkingsovereenkomst wordt afgesloten voor de periode van drie jaar. De overeenkomst is jaarlijks eenvoudig opzegbaar door het college van burgemeester en schepenen of door de partner, dit vóór 1 oktober van het jaar voorafgaand aan het cultureel seizoen.

Artikel 2

De samenwerking is een samenwerking op vlak van culturele programmatie. UFO vzw zal als partner van de vrijetijdsdienst per seizoen comedy en muziek programmeren. Dit voor een minimum van 6 en een maximum van 8 voorstellingen per seizoen, dit telkens op zaterdagen. Hierbij wordt rekening gehouden met culturele spreiding m.a.w. met een aanbod dat niet tegelijk in één van de buurgemeenten geprogrammeerd wordt.

De partner draagt de volledige verantwoordelijkheid over alle aspecten noodzakelijk voor de goede organisatie van de programmatie.

Artikel 3

De vrijetijdscoördinator zorgt voor de finale kwalitatieve check van de programmatie. De vrijetijdscoördinator kan, mits gemotiveerde redenen, afwijkende afspraken maken met de partner.

Artikel 4

De culturele agenda van de vrijetijdsdienst wordt in overleg met de partner opgemaakt. Fysiek overleg op geregelde tijdstippen in functie van de planning is hierbij cruciaal. De input van de partner op vlak van voorstellingen moet ten laatste op 1 maart van het seizoen ervoor worden aangeleverd voor het volgende seizoen en compatibel zijn met de programmatie van de vrijetijdsdienst.

Artikel 5

Een voorstelling van de partner zal worden terugbetaald voor 50% van de gage, op basis van facturen, en tot een maximum van € 1.000 per project. Andere kosten zoals auteursrechten, administratie,... komen niet in aanmerking. De vrijetijdsdienst promoot de culturele programmatie via publicatie in het gemeentelijk infoblad, de website, de digitale nieuwsbrief, nieuwe media zoals bv. facebook, de Uit in Lint brochure, pers en media en culturele banners. Bij een voorstelling geboekt door UFO vzw komt dan het logo.

Artikel 6

De opbrengsten uit ticketing, drankverkoop en/of catering zijn voor de culturele partner. Per voorstelling gaat er per ticket € 1 naar de vrijetijdsdienst voor de administratieve afhandeling. De partner stelt in onderling overleg met de vrijetijdsdienst gast tickets ter beschikking, bv. voor vrijwillige medewerkers.

Artikel 7

De partner staat in voor de ticketcontrole aan de zaal en de uitbating van de toog en de aanlevering van de drank. Met de vrijetijdsdienst kunnen afspraken gemaakt worden voor de inzet van vrijwilligers voor deze taken. De partner voorziet voor elke geboekte voorstelling van hen ook de catering voor de artiesten en enkele versnaperingen die in de loges worden geplaatst.

De techniek wordt eveneens voorzien door de partner op basis van de eisen van het gezelschap, en dit zowel qua materiaal als qua personeel.

Het aanwezige materiaal in de zaal mag gebruikt worden, maar het ter beschikking zijn kan niet gegarandeerd worden.

Artikel 8

Het college van burgemeester en schepenen kan zich genoodzaakt zien de bepalingen in de overeenkomst te wijzigen of terug in te trekken indien de partner onvoldoende de uitgaven kan staven.

Artikel 9

Deze overeenkomst gaat van kracht op 1 juni 2026.

4 Verkoop aandelen bij Woonhaven gemeente Lint

Voorgeschiedenis

Aanpassing werkingsgebieden woonmaatschappijen.
Fusie gemeente Borsbeek en stad Antwerpen.

Feiten, context en argumentatie

Door de fusie van de gemeente Borsbeek en stad Antwerpen werden de woningen in eigendom van Thuisrand overgedragen aan Woonhaven.

Dit impliceerde een wijziging in de aandeelhoudersstructuur van Woonhaven, waardoor de gemeente Lint aandeelhouder werd in de woonmaatschappij Woonhaven.

Woonhaven stelt voor aan de gemeente Lint om uit te treden als aandeelhouder.

Financiële weerslag

Dienstjaar: 2026

Actie en omschrijving: AC000048 Algemeen beleid

MJP nummer: MJP001191 Verkoop aandelen Woonhaven (boekingsadvies toezicht)

Beleidsveld: 0111 Fiscale en financiële diensten

Algemene rekening en omschrijving: 75999999 Andere financiële opbrengsten

Begroting	Beschikbaar	Ontvangst	Saldo
0,00 €	0,00 €	27,28 €	27,28 €

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Enig artikel

De gemeenteraad beslist om de aandelen ter waarde van € 27,28 in Woonhaven te verkopen.

5 Overeenkomst, ter heropening van het wandelpad tussen het Klimaatbos en het Papendonkbos, langsheen de Luitersheideloop

Voorgeschiedenis

13 mei 2020: Overeenkomst m.b.t de doorgang over privé eigendom voor gebruik in het

lokaal wandelnetwerk langs de Luitersheideloop

Feiten, context en argumentatie

In het kader van de besteding van het lokaal wandelnetwerk ligt de ontwerpovereenkomst voor, ter heropening van het wandelpad tussen het Klimaatbos en het Papendonkbos, langsheen de Luitersheideloop. De voorgaande overeenkomst uit 2020 is in 2025 verstreken en dient bijgevolg hernieuwd te worden. Het doel van deze hernieuwing is om wandelaars een veilige en duidelijke doorgang te blijven bieden over private gronden, waarbij de rechten en plichten van de eigenaar, de pachter en het lokaal bestuur juridisch worden vastgelegd.

De in de bijlage voorgestelde overeenkomst, wordt aangegaan tussen lokaal bestuur Lint, de eigenaar en de pachter van de percelen kadastraal gekend als afdeling 1, sectie D, nummers 228_2A, 228_3A en 229_3.

De belangrijkste krachtlijnen zijn:

- Toegankelijkheid en promotie:
De eigenaar en pachter geven toestemming om het wandelpad over hun gronden te laten passeren en dit traject te promoten via (digitale) wandelkaarten en thematische brochures.
- Signalisatie:
Er zal een minimale bewegwijzering worden aangebracht bestaande uit houten palen en aluminium knooppuntborden, zodanig dat de wandelaar de route aan de rand van het perceel strikt kan volgen.
- Onderhoudsverdeling:
De gemeente engageert zich voor de blijvende begaanbaarheid door het snoeien van overhangende takken en het opruimen van zwerfvuil. Het reguliere maaiwerk van gras en onkruid blijft de verantwoordelijkheid van de pachter.
- Juridische Waarborgen:
De overeenkomst legt expliciet vast dat de eigenaar niet aansprakelijk kan worden gesteld voor ongevallen van gebruikers. Bovendien behoudt de weg zijn private statuut; er ontstaat door deze openstelling geen publiekrechtelijke erfdienstbaarheid van doorgang.
- Praktische Uitvoering:
Het pad zal maximaal 1 meter breed zijn en wordt gesitueerd in de wortelzone van de bomen.
- Termijn:
De overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van één jaar en wordt telkens stilzwijgend verlengd, waarbij de betrokkenen te allen tijde het recht behouden om de samenwerking op te zeggen.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Enig artikel

De gemeenteraad keurt onderstaande overeenkomst m.b.t de doorgang over privé eigendom voor gebruik in het lokaal wandelnetwerk goed.

Overeenkomst m.b.t de doorgang over privé eigendom voor gebruik in wandelnetwerk

Tussen

Eigenaar Dela Cruz Anne, wonende te Maenrot 14, 3190 Boortmeerbeek, hierna genoemd 'de eigenaar'

Pachter Somers Wim, wonende te Paaiestraat 35, 2500 Lier, hierna genoemd 'de pachter'

en

De gemeente Lint met maatschappelijke zetel te Koning Albertstraat 41, 2547 Lint,

vertegenwoordigd door Rudy Verhoeven, burgemeester, en Karen Van Looveren, algemeen directeur, hierna genoemd 'de gemeente'

Wordt het volgende overeengekomen:

Artikel 1

Onderhavige overeenkomst heeft betrekking op de rechten en plichten die de betrokken partijen op zich nemen in het kader van de bestemming van het wandelpad langs de Luitersheideloop.

Artikel 2

De eigenaar en pachter geven hun goedkeuring om:

- het wandelpad langs de Luitersheideloop te laten passeren over zijn eigendom en gronden in pacht, meer bepaald over de percelen kadastraal gekend afdeling 1 sectie D nrs. 228_2A, 228_3A en 229_3 aangeduid op de kaart in bijlage 1,
- bewegwijzering te laten plaatsen op een zodanige manier dat de wandelaar zijn wandeling aan de rand en langs het gehele perceel duidelijk kan volgen. Dat betreft:
 - minimale bewegwijzering aan begin en einde van de weg, alsook eventueel op plaatsen waar de wandelaar zich zou kunnen vergissen van weg (bijvoorbeeld: linkse of rechtse afslag)
 - een bewegwijzering die bestaat uit houten palen en aluminium knooppuntborden.
- Het traject aan te duiden op een (digitale) wandelkaart van het hele gebied en waarbij de bedoelde private weg(en) gepromoot mogen worden als wandelweg(en) in het kader van een wandelgebied naar een breder publiek.
- het traject te gebruiken en aan te duiden in een thematische wandelbrochure van de gemeente als onderdeel van een te volgen route op knooppunten en aldus lokaal extra te promoten als wandelweg naar een breder publiek.

Artikel 3

De betrokken gemeente zal in overleg met de eigenaar en pachter, instaan voor de blijvende begaanbaarheid van deze wandelweg op privaat grondgebied. Dat houdt in de snoei of verwijdering van dode of uitstekende takken van struiken en/of bomen en de opruiming van zwerfvuil. Het maaien van opgeschoten gras of onkruid blijft ten laste van de pachter in het kader van het regulier onderhoud.

Artikel 4

In geen enkel geval zal de eigenaar aansprakelijk kunnen gesteld worden voor een eventueel ongeval dat de gebruikers van het wandelpad op zijn grondgebied zou kunnen overkomen.

Artikel 5

Deze overeenkomst voor de openstelling van de weg(en) wordt afgesloten voor een periode van 1 jaar, geldig vanaf de datum van de laatste ondertekening, en wordt telkens stilzwijgend met 1 jaar verlengd.

Indien de eigenaar of pachter wil afzien van deze verdere openstelling, verkrijgt de weg(en) opnieuw het statuut van een erfdienstbaarheid voor onderhoud van de waterloop.

De eigenaar en pachter behouden het recht om op eender welk moment gedurende deze periode de overeenkomst op te zeggen. De effectieve verwijdering van de bewegwijzering zal echter pas gebeuren vanaf de eerstvolgende update van de wandelkaart, waarop het betreffende traject dan ook niet langer zal aangeduid zijn.

Artikel 6

Deze overeenkomst heeft geen enkel gevolg voor het huidige statuut van de weg(en) als private weg(en), al dan niet met openbaar karakter. Bijgevolg zal er geen publiekrechtelijke erfdienstbaarheid van doorgang ontstaan door de openstelling van betreffende private weg(en) voor het wandelgebied, noch zal/zullen deze weg(en) een openbaar karakter verkrijgen waarop de gemeente zich later eventueel zou kunnen beroepen. Evenmin kan de overeenkomst een reeds bestaand openbaar karakter op

betreffende private weg(en), indien van toepassing, teniet doen.

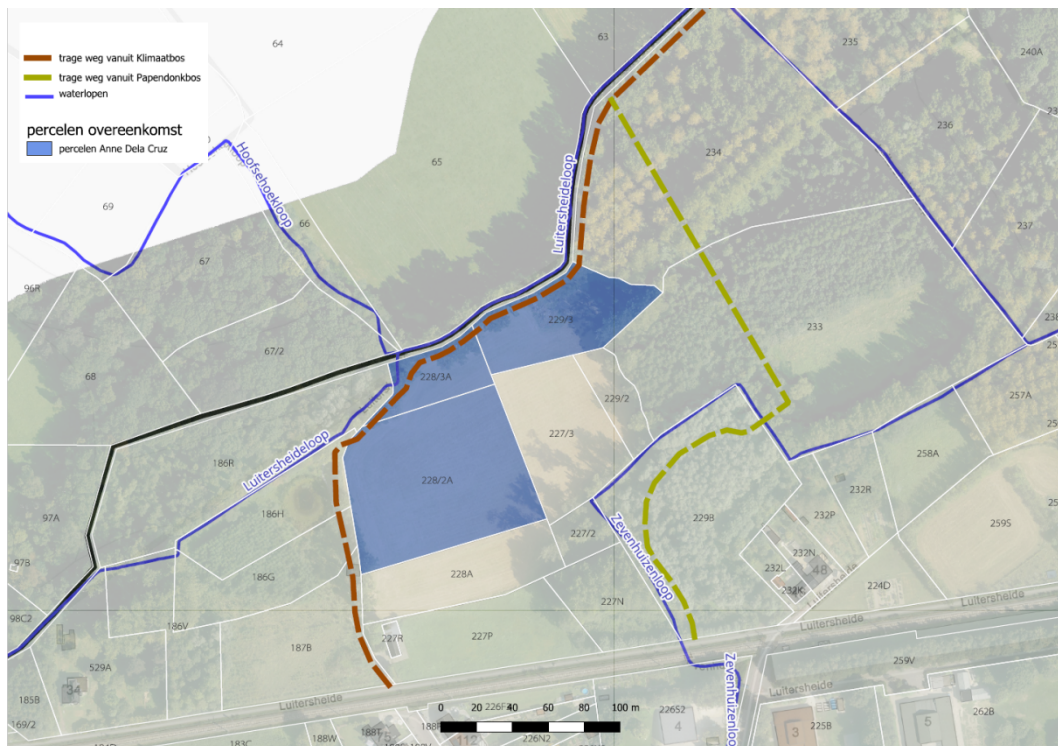
Opmerkingen/aanvullingen:

Het pad wordt maximaal 1 meter breed en is gelegen in de wortelzone van de bomen, tussen de bomen en de strook aangegeven als "perceelsranden" in een beheersovereenkomst met VLM.

Voor akkoord

Elektronisch opgemaakt en ondertekend, waarbij elke partij verklaart een digitaal exemplaar van de getekende overeenkomst te hebben ontvangen. De bijlage waarvan sprake in artikel 2 maakt integraal deel uit van deze overeenkomst.

Bijlage 1



6 "Behaag...Natuurlijk" - goedkeuring retributiereglement

Feiten, context en argumentatie

Natuurpunt organiseert elk jaar de actie "*Behaag...Natuurlijk*". Van juni t.e.m. oktober kan je aan aantrekkelijke prijzen o.a. streekeigen plantgoed en nestkasten bestellen.

Het aanplanten van streekeigen bomen en struiken en het promoten van een vogel-, bijen- en vlindervriendelijke tuin heeft al heel veel leven in grote en kleine tuinen gebracht. De aangeboden fruitboomsoorten zijn - eens in bloei - een eldorado voor bijen en hommels. En het fruit, al dan niet afgefallen, is een belangrijke voedselbron voor vogels en vlinders.

Dankzij de actie zijn er in heel wat tuinen streekeigen planten, bijenhoeven en hoogstam fruitbomen verschenen.

Dit is een laagdrempelige actie die de inwoners bewust maakt dat er ook in eigen streek heel wat interessante en ecologisch verantwoorde heesters bestaan voor in de tuin.

De dienst milieu ontvangt de bestellingen en samen met de technische dienst worden de pakketten samengesteld.

Lokaal bestuur Lint is doorgeefluik tussen Natuurpunt en de koper. Lokaal bestuur Lint ontvangt het aankoopbedrag en stort dit door naar Natuurpunt.

SDG toets

SDG 11, 12, 13, 15, 17

Financiële weerslag

Lokaal bestuur Lint is tussenpersoon voor de verkoop. Klanten kopen via de gemeente de pakketten. De gemeente stort op het einde van de verkoop de ontvangen gelden door aan Natuurpunt.

In de meerjarenplanning is de **aankoop** voorzien onder:

Dienstjaar: 2026

Actie en omschrijving: AC000052 -- Cluster Ruimte -- MIL

MJP nummer: MJP000954 -- Aankoop kippen, haagplanten (doorverkoop)

Beleidsveld: 0390 Overige milieubescherming

Algemene rekening en omschrijving: 60300000 Aankopen van roerende goederen bestemd voor verkoop

Begroting	Beschikbaar	Uitgave	Saldo
1.500,00 €	1.500,00 €	1.500,00 €	0,00 €

In de meerjarenplanning is de **opbrengst** voorzien onder:

Dienstjaar: 2026

Actie en omschrijving: AC000052 -- Cluster Ruimte -- MIL

MJP nummer: MJP001106 -- Behaag Lint/ kippenactie (doorverkoop)

Beleidsveld: 0390 Overige milieubescherming

Algemene rekening en omschrijving: 70200000 Opbrengsten uit prestaties

Begroting	Beschikbaar	Opbrengst	Saldo
1.500,00 €	0 €	1.500,00 €	1.500,00 €

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Enig artikel

De gemeenteraad keurt het onderstaande retributiereglement "Behaag...Natuurlijk" voor de aanslagjaren 2026-2031 goed.

RETRIBUTIEREGLEMENT "BEHAAG...NATUURLIJK"

Artikel 1

Met onmiddellijke ingang na de goedkeuring van de gemeenteraad (conform de publicatie-en bekendmakingsplicht) en eindigend op 31 december 2031 wordt ten behoeve van de gemeente een retributie geheven voor de actie "Behaag...Natuurlijk".

Artikel 2

Voorwaarden

Deelnemers aan de actie "Behaag...Natuurlijk" dienen aan volgende voorwaarden te voldoen:

- Je bestelling is geldig na ontvangst van betaling.
- De mogelijke uitval van het aangeplante goed is ten laste van de besteller.
- Dit aanbod mag niet voor beroepsdoeleinden gebruikt worden.
- De besteller verklaart zich akkoord met deze bestelvoorwaarden.
- Het plantgoed moet binnen de gemeente worden aangeplant.

Artikel 3

Afhalen

Eind november haal je je bestelling af bij de Technische dienst, Kinderstraat 180, 2547 Lint. Wie een bestelling heeft geplaatst, krijgt per mail de juiste datum en tijdslot toegestuurd.

Indien het plantgoed niet wordt afgehaald op het voorziene moment, blijft de retributie verschuldigd. De gemeente is niet verantwoordelijk voor de kwaliteit van het plantgoed bij verlate afhaling.

Artikel 4

Tarieven en berekening

De vaststelling van de tarieven wordt gedelegeerd aan het college van burgemeester en schepenen.

Deze tarieven zijn gebaseerd op de eenheidsprijzen die door Natuurpunt worden gefactureerd aan de gemeente, eventueel verhoogd met een administratieve kost of afgerond naar boven.

Artikel 5

Retributieplichtige

De retributie is verschuldigd door de natuurlijke persoon of rechtspersoon die de bestelling plaatst via het door de gemeente voorziene inschrijvingskanaal.

Artikel 6

Inning en invordering

De retributie is onmiddellijk betaalbaar op het moment van de inschrijving via het inschrijvingskanaal.

Bij gebrek aan tijdige betaling wordt de bestelling geannuleerd en wordt het plantgoed niet gereserveerd.

Artikel 7

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.

7. LEKP-rapport 2025: kennisname

Kennisname

De gemeenteraad neemt kennis van het LEKP-rapport 2025.

8 september 2021 - Toelichting aan de burgemeesters.

14 september 2021 - Toelichting aan het adviescomité EnergieK huis.

28 september 2021 - Gemeenteraadsbeslissing betreffende het Lokaal Energie- en Klimaatpact.

Het LEKP-rapport brengt de klimaatacties van elk lokaal bestuur in beeld. Verschillende databronnen en indicatoren monitoren de evolutie, met als doel de klimaatdoelstellingen tegen 2030 te behalen.

Het Pactportaal <https://www.lokaalklimaatpact.be> bundelt en volgt de resultaten van de LEKP-doelstellingen van de lokale besturen op hun grondgebied op. Eenmaal per jaar rapporteert het lokaal bestuur over deze resultaten aan de gemeenteraad. Het Pactportaal toont de resultaten per lokaal bestuur voor de verschillende doelstellingen.

Resultaten van de LEKP-doelstellingen in Lint

Er bestaan verschillende versies van het LEKP; het lokaal bestuur Lint heeft enkel ingetekend op LEKP 1.0. De doelstellingen zijn opgedeeld volgens de vier werven en de algemene doelstellingen. Bij elke doelstelling krijgt de lezer uitleg over de impact op het klimaat en hoe dit LEKP-rapport de resultaten voor elke gemeente verzamelt. Het meest recente rapport is steeds raadpleegbaar via deze link: <https://lokaalklimaatpact.be/lekp-cijfers/steden-en-gemeenten-doelstellingen/11025>.

Het bijgevoegde inhoudelijke LEKP-rapport bevat de cijfers voor de voorgelegde doelstellingen binnen het LEKP van Lint. Dit rapport toont de evolutie vanaf 2020 tot 27 maart 2026 (de datum van de download in bijlage). Het rapport stelt de lezer in staat om de resultaten van Lint te vergelijken met het Vlaams Gewest.

Toelichting Data: Om de planlast voor steden en gemeenten te verlagen, worden zoveel mogelijk doelstellingen automatisch gemonitord via bestaande databronnen (bijv. het Energiekaart-dashboard LED via meldingen door Fluvius). Sommige data, zoals het aantal geplante bomen, moeten gemeentebesturen of burgers zelf ingeven via Groenblauwpeil (<https://groenblauwpeil.be/>) of via het Loket voor Lokale Besturen.

In de publicatiekalender (<https://www.lokaalklimaatpact.be/over-lekp/databronnen-publicatiekalender>) kun je zien wanneer de databronnen een update krijgen; hier vind je

ook een overzicht van alle bronnen. Via het formulier "toelichtingen" op het Loket voor Lokale Besturen kunnen besturen hun rapport duiden, bijvoorbeeld met commentaar bij een specifieke doelstelling. Dit is nuttig wanneer eerdere beleidskeuzes het behalen van een bepaalde doelstelling bemoeilijken.

Speciale aandachtspunten:

- Sommige cijfers worden niet langer geüpdatet. Een voorbeeld hiervan is "Energiebesparing lokaal patrimonium in %", dat door het VEKA (Vlaams Energie- en Klimaatagentschap) rechtstreeks gerapporteerd werd en de stand van zaken op 31 december 2022 weergeeft (algemene doelstelling).
- Andere cijfers worden niet opgenomen, zoals bomen aangeplant in bosverband (doelstelling werf 1: bomen) of projecten die zich beperken tot het aanbrengen van signalisatie en wegmarkeringen; bijvoorbeeld bij fietsstraten en -zones (waarbij de ingreep zich beperkt tot signalisatie zoals verkeersborden, markeringen, gekleurd wegdek, enz.) en fietssuggestiestroken (doelstelling werf 3: mobiliteit).

Cofinancieringsprincipe

Volgens het cofinancieringsprincipe van het LEKP moet de gemeente kunnen aantonen dat zij voor iedere LEKP-ronde minstens het dubbele heeft uitgegeven van het ontvangen subsidiebedrag. Dit bedrag wordt berekend op basis van trekkingsrechten. Voorbeeld: Gemeente X ondertekende LEKP 1.0 + 2.0 en ontving in april 2023 een subsidie van € 100.000 voor de tweede ronde. Deze middelen mogen worden aangewend voor klimaatacties in 2022 en 2023. De gemelde uitgaven voor deze acties moeten minstens € 200.000 bedragen.

Rapportering

Naast het inhoudelijke rapport dient het lokaal bestuur ook een financiële rapportering in te dienen. Deze verloopt niet langer via de Beleids- en Beheerscyclus (BBC), maar via een rapportering aan de gemeenteraad die gelijktijdig met de inhoudelijke rapportering plaatsvindt. Voor het financiële luik kan de gemeente gebruikmaken van een sjabloon. Zowel het inhoudelijke als het financiële rapport voor de gemeente Lint zijn als bijlage toegevoegd.

Wat mag men rapporteren?

Alle acties in de gemeentelijke boekhouding die bijdragen aan de LEKP-doelstellingen komen in aanmerking. Daarnaast mogen ook de loonkosten van klimaat- en duurzaamheidsambtenaren worden meegeteld, evenals kosten voor voorbereidende studies en trajecten.

Sommige acties zijn slechts gedeeltelijk gerelateerd aan het LEKP, zoals weg- en rioleringswerken die ook hemelwaterbuffering, infiltratie of ontharding realiseren. Het is raadzaam deze acties in hun totaliteit te melden zodat alle inspanningen zichtbaar blijven. Indien mogelijk is het aangewezen om via het commentaarveld in de boekhoudsoftware de splitsing van de kosten te verduidelijken. Uitgaven die geen enkel verband houden met het LEKP kunnen uiteraard niet gesubsidieerd worden.

Uitfasering LEKP

Het LEKP-decreet en het uitvoeringsbesluit worden opgeheven op 1 januari 2027. Tot die datum blijven de LEKP 1.0-doelstellingen van kracht. Bijgevolg kende de Vlaamse Regering op 13 juni 2025 een vijfde en laatste subsidie toe aan de gemeenten die intekenden op LEKP 1.0. Deze wordt uitbetaald op 30 april 2026 en kan nog tot eind 2026 worden ingezet. De laatste rapportering dient in 2027 te gebeuren.

Het college merkt op dat niet alle inspanningen meetbaar zijn of in het rapport kunnen worden opgenomen (zoals de aanleg van fietspaden). Verder geeft de energiebesparing van het lokaal bestuur een nulwaarde weer; net als in 2024 strookt dit ook voor 2025 niet met de realiteit. De registratie door inwoners via het platform 'Groenblauwpeil' verloopt nog steeds moeizaam, omdat de tool niet gebruiksvriendelijk genoeg is. Dergelijke hiaten zorgen voor een vertekend beeld van de werkelijkheid.

SDG 7 - Betaalbare en duurzame energie
SDG 11 - Duurzame steden en gemeenten
SDG 13 - Klimaatactie
SDG 14 - Leven in het water
SDG 15 - Leven op het land

8 Aanpassing documenten OFP PROLOCUS (tweede pensioenpijler) - goedkeuring van de gewijzigde documenten in het kader van het revisietraject 2025

Voorgeschiedenis

Het besluit van de gemeenteraad van 29 september 2022 m.b.t. de toetreding tot OFP PROLOCUS aangaande de tweede pensioenpijler.

Feiten, context en argumentatie

Sinds 2022 zijn we als bestuur voor de tweede pensioenpijler aangesloten bij OFP PROLOCUS.

OFP PROLOCUS heeft in de eerste helft van 2025 een aantal sleuteldocumenten herzien in het kader van haar revisietraject “passiva-zijde”, met name:

- het financieringsplan;
- de beheersovereenkomst.

Het gaat voornamelijk om technisch-juridische aanpassingen, met als doel om de teksten beter te laten aansluiten bij de praktijk.

Daarnaast werden er ook een aantal inhoudelijke wijzigingen aangebracht, zoals bijvoorbeeld in de beheersovereenkomst:

- de transparante beschrijving van de aangepaste (goedkopere) kostenregeling;
- het inschrijven van een aantal aansprakelijkheidsbeperkingen n.a.v. een wijziging van het Burgerlijk Wetboek;
- het bepalen van een praktische regeling m.b.t. de verworven pensioenrechten van aangeslotenen van een fusiebestuur dat haar pensioenverplichtingen niet langer toevertrouwt aan het OFP PROLOCUS, enz.

en in het financieringsplan:

- het vervangen van een aantal niet-gebruikte RSZ-inningspercentages door andere RSZ-inningspercentages die moeten toelaten om in de toekomst voor een aantal besturen fijnmaziger te innen;
- beschrijving van de praktische toepassing van de prefinanciering bij fusies van besturen enz.

In het kader van het revisietraject werden ook een aantal technisch-juridische wijzigingen aan het kaderreglement tweede pensioenpijler contractanten (hierna “het kaderreglement”) en aan het bijzonder reglement werden voorgesteld, hoofdzakelijk met als doel om het beheer van het DC-Plan te vereenvoudigen;

Het kaderreglement zelf bepaalde dat het begin 2025 door de sociale partners moest geëvalueerd worden, met mogelijks een bijsturing tot gevolg.

De voorgestelde wijzigingen aan het kaderreglement werden besproken in het Comité C1.

De bovenvermelde documenten werden goedgekeurd op de raad van bestuur van het OFP PROLOCUS van 23 mei 2025, en bekrachtigd werden op de algemene vergadering van 17 juni 2025.

Het kaderreglement werd goedgekeurd in het Protocol van Akkoord van 12 november 2025 van het Comité C1.

In navolging van het bovenvermelde wordt aan het bestuur gevraagd om de wijzigingen aan haar bijzonder reglement goed te keuren, en om in te stemmen met de bijlage bij de toetredingsakte tot goedkeuring van de wijzigingen aan de beheersovereenkomst en het financieringsplan.

Volgende bijlagen worden toegevoegd:

Toetredingsakte beheersovereenkomst financieringsplan VVSG besturen

Juridische grond

Besluit van de Vlaamse regering van 7 december 2007 houdende de minimale voorwaarden voor de personeelsformatie en de rechtspositieregeling van het gemeentepersoneel en het provinciepersoneel en houdende enkele bepalingen betreffende de rechtspositie van de secretaris en de ontvanger van de openbare centra voor maatschappelijk welzijn.

Decreet lokaal bestuur van 22 december 2017.

De rechtspositieregeling voor het lokaal bestuur, goedgekeurd in de raadszitting van 27 september 2018.

Financiële weerslag

Deze wijzigingen hebben geen financiële weerslag.

Goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad heeft kennis genomen van de wijzigingen aan de beheersovereenkomst en het financieringsplan, alsook van het gewijzigde kaderreglement en het in uitvoering daarvan gewijzigde bijzonder reglement.

Artikel 2

De gemeenteraad keurt de wijzigingen aan haar bijzonder reglement goed.

Artikel 3

De gemeenteraad stemt in met de bijlage bij de toetredingsakte tot goedkeuring van de wijzigingen aan de beheersovereenkomst en het financieringsplan.

Artikel 4

De gemeenteraad geeft aan de burgemeester en de algemeen directeur het mandaat om de bijlage bij de toetredingsakte en het bijzonder reglement te ondertekenen, en verzoekt de personeelsdienst om deze documenten op de gevraagde wijze zo spoedig mogelijk ter beschikking te stellen van het OFP PROLOCUS.

9. Fluvius - Algemene vergadering 17 juni 2026

Voorgeschiedenis

Gemeenteraadsbesluit van 28 januari 2025 waarin Andrew Jervis, schepen, als vertegenwoordiger en Annemie Janssens, schepen, als plaatsvervangend vertegenwoordiger van de gemeente worden aangeduid op alle algemene vergaderingen van Fluvius tot en met 31 december 2030.

Gemeenteraadsbesluit van 21 oktober 2025 met aanduiding van plaatsvervangend vertegenwoordiger Evelyne Longrée als opvolger van Annemie Janssens.

Mail d.d. 02 april 2026 met uitnodiging voor de algemene vergadering van Fluvius.

Feiten, context en argumentatie

Gemeente Lint is voor één of meerdere activiteiten aangesloten bij de opdrachthoudende vereniging Fluvius Antwerpen;

De gemeente werd per aangetekend schrijven van 2 april 2026 opgeroepen om deel te nemen aan de algemene vergadering tevens jaarvergadering van Fluvius Antwerpen die op 17 juni 2026 plaatsheeft in "Vestar, Lamoriniërestraat 53 te 2018 Antwerpen";

Gelet op het feit dat een dossier met documentatiestukken aan de gemeente overgemaakt werd op 2 april 2026;

Agenda:

1. Kennisneming verslagen van de Raad van Bestuur en van de commissaris van Fluvius Antwerpen over het boekjaar 2025.

2. Goedkeuring van de jaarrekening van Fluvius Antwerpen afgesloten op 31 december 2025 (balans, resultatenrekening, winstverdeling, boekhoudkundige besluiten en waarderingsregels).
3. Vaststelling uitkeringen overeenkomstig art. 6:114 en volgend WVV.
4. Kwijting te verlenen afzonderlijk aan de bestuurders, de leden van de Regionale Bestuurscomités en de commissaris van Fluvius Antwerpen met betrekking Tot het boekjaar 2025.
5. Hernieuwing aanwijzing als elektriciteits- en aardgasdistributienetbeheerder door VNR en toestemming om beroep te doen op de werkmaatschappij Fluvius System Operator cv
6. Desgevallend aanvaarding uitbreiding activiteiten gemeenten voor (neven)activiteiten.
7. Statutaire benoemingen.
8. Benoeming van een commissaris.
9. Statutaire mededelingen.

Juridische grond

Decreet lokaal bestuur - artikel 432, alinea 3 - de vaststelling van het mandaat van de vertegenwoordiger dient te worden herhaald voor elke algemene vergadering.

14 stemmen voor (Rudy Verhoeven, Luc Van Geyte, Georges Nagels, Sofie Van Wesemael, Michel De Prins, Pieter Lievens, Andrew Jervis, Peter Van Hoof, Evelyne Longrée, Lies Sutherland, Antony Vanderwee, Wim Vandewalle, Albrecht Westerlinck, Kato Tilborghs)

4 onthoudingen (Johan Verreyt, Rozemarijn Van Cauteren, Wouter Entbrouck, José Ignacio Fuentes Angulo)

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad keurt de agenda goed van de algemene vergadering tevens jaarvergadering van de opdrachthoudende vereniging Fluvius Antwerpen d.d. 17 juni 2026:

1. Kennisneming verslagen van de Raad van Bestuur en van de commissaris van Fluvius Antwerpen over het boekjaar 2025.
2. Goedkeuring van de jaarrekening van Fluvius Antwerpen afgesloten op 31 december 2025 (balans, resultatenrekening, winstverdeling, boekhoudkundige besluiten en waarderingsregels).
3. Vaststelling uitkeringen overeenkomstig art. 6:114 en volgend WVV.
4. Kwijting te verlenen afzonderlijk aan de bestuurders, de leden van de Regionale Bestuurscomités en de commissaris van Fluvius Antwerpen met betrekking Tot het boekjaar 2025.
5. Hernieuwing aanwijzing als elektriciteits- en aardgasdistributienetbeheerder door VNR en toestemming om beroep te doen op de werkmaatschappij Fluvius System Operator cv
6. Desgevallend aanvaarding uitbreiding activiteiten gemeenten voor (neven)activiteiten.
7. Statutaire benoemingen.
8. Benoeming van een commissaris.
9. Statutaire mededelingen.

Artikel 2

De vertegenwoordiger van de gemeente/stad die zal deelnemen aan de Algemene Vergadering tevens jaarvergadering van de opdrachthoudende vereniging Fluvius Antwerpen op 17 juni 2026 (of iedere andere datum waarop deze uitgesteld of verdaagd zou worden), op te dragen zijn/haar stemgedrag af te stemmen op de beslissingen genomen in de gemeenteraad van heden inzake voormeld artikel 1 van onderhavige

beslissing.

Artikel 3

Het college van burgemeester en schepenen wordt gelast met de uitvoering van voormelde beslissingen en onder meer kennisgeving hiervan te verrichten aan de opdrachthoudende vereniging Fluvius Antwerpen, ter attentie van het secretariaat (in pdf-versie), uitsluitend op het e-mailadres vennootschapssecretariaat@fluvius.be.

10. Poolstok - Algemene vergadering 29 mei 2026

Voorgeschiedenis

Gemeenteraadsbesluit van 28 januari 2025 met aanstelling van Andrew Jarvis als vertegenwoordiger en Laura Verhoeven als plaatsvervangend vertegenwoordiger voor alle algemene vergaderingen van Poolstok tot en met 31 december 2030.

Gemeenteraadsbesluit van 23 september 2025 met vervanging van ontslagnemend raadslid Laura Verhoeven als plaatsvervangend vertegenwoordiger door Sofie Van Wesemael.

Mail d.d. 15 april 2026 van Poolstok met uitnodiging voor hun algemene vergadering.

Feiten, context en argumentatie

De Algemene Vergadering van Poolstok cv, die zal plaatsvinden op **vrijdag 29 mei 2026 in het Provinciehuis van Leuven**. De ontvangst start vanaf **10u00**. De vergadering zelf vangt aan om **11u00** in het Auditorium.

A. Algemeen

1. Samenstelling van het bureau van de vergadering
2. Uiteenzetting van het verslag van de Raad van Bestuur en van de commissaris m.b.t. het boekjaar 2025
3. Mogelijkheid tot het stellen van vragen aan de leden van de Raad van Bestuur en aan de commissaris m.b.t. het boekjaar 2025
4. Goedkeuring van de jaarrekening voor het boekjaar 2025
5. Bestemming van het resultaat
6. Kwijting aan de bestuurders en de commissaris voor het boekjaar 2025
7. Ontslagen en benoemingen
8. Bekrachtiging Corporate Governance Charter
9. Goedkeuring van de bezoldigingen
10. Desgevallend: varia

B. Inhoudelijk gedeelte

Keynote algemeen directeur Vincent Van Malderen.

Juridische grond

Overeenkomstig artikel 30 van de gecoördineerde statuten mag elke aandeelhouder zich laten vertegenwoordigen door een gevolmachtigde. Elke volmacht drager mag meerdere aandeelhouders vertegenwoordigen. De volmachtgevers moeten minstens 3 dagen voor de Algemene Vergadering een ondertekende volmacht neerleggen op de zetel van de vennootschap. Indien gewenst, kan aan de gevolmachtigde steminstructies meegegeven worden.

14 stemmen voor (Rudy Verhoeven, Luc Van Geyte, Georges Nagels, Sofie Van Wesemael, Michel De Prins, Pieter Lievens, Andrew Jarvis, Peter Van Hoof, Evelyne Longrée, Lies Sutherland, Antony Vanderwee, Wim Vandewalle, Albrecht Westerlinck, Kato Tilborghs)

4 onthoudingen (Johan Verreyt, Rozemarijn Van Cauteren, Wouter Entbrouck, José Ignacio Fuentes Angulo)

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad keurt de agenda van de algemene vergadering van Poolstok goed.

Artikel 2

Andrew Jervis zal de gemeente vertegenwoordigen op de algemene vergadering van Poolstok op vrijdag 29 mei 2026.

11. Thuisrand - Algemene vergadering 28 mei 2026

Voorgeschiedenis

Gemeenteraadsbesluit van 28 januari 2025 waarin Michel De Prins, raadslid, aangesteld wordt als vertegenwoordiger van gemeente Lint voor de algemene vergaderingen van Thuisrand tot en met 31 december 2030.

Mail ontvangen d.d. 08 april 2026 van Thuisrand met de uitnodiging voor de algemene vergadering.

Feiten, context en argumentatie

Thuisrand organiseert hun algemene vergadering op donderdag 28 mei 2026 om 18u00 bij Thuisrand (Diksmuidelaan 276, Berchem) met volgende dagorde:

1. Toelichting jaarverslag 2025 : financieel, verhuringen, projecten, organisatie.
2. Verslag van de Raad van Bestuur en van de Commissaris revisor over het dienstjaar 2025.
3. Goedkeuring van de jaarrekening op 31 december 2025, opgemaakt en uitgedrukt in euro.
4. Bestemming van het resultaat van het boekjaar.
5. Kwijting aan de Bestuurders en aan de Commissaris revisor.
6. Toelichting stand van zaken partiële splitsing Woonstroom (overdracht patrimonium in Kontich)
7. Varia.

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

Besluit

Artikel 1

De gemeenteraad keurt de agenda goed van de algemene vergadering van Thuisrand die zal doorgaan op donderdag 28 mei 2026 om 18u00.

Artikel 2

Michel De Prins, raadslid, zal de gemeente Lint vertegenwoordigen op de algemene vergadering van Thuisrand op donderdag 28 mei 2026 om 18u00.

Artikel 3

Om te voldoen aan de statutaire voorschriften, zal de afgevaardigde drager zijn van een volmacht, die door de gemeente te verstrekken is bij beslissing van de bevoegde personen.

12 Huishoudelijk- en retributiereglement De Witte Merel - aanpassing

Voorgeschiedenis

GR oktober 2025: huishoudelijk- en retributiereglement 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.

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 als volgt:

HUISHOUDELIJK- EN RETRIBUTIEREGLEMENT OC DE WITTE MEREL:

Artikel 1

Met onmiddellijke ingang na de goedkeuring van de gemeenteraad (conform de publicatie-en bekendmakingsplicht) tot 1 augustus 2026 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 semipublieke 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			
		1/3 zaal	hele zaal	per uur	hele dag
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 per huurmoment			
A.	0			
B.	12,50 €			
C.	25,00 €			
Categorie	Monitor per huurmoment			
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: de goedgekeurde retributie (gemeenteraad 18 november 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 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 bespijken, 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 gebruiksperiode, 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.

13. Huishoudelijk- en retributiereglement Luitersheide - aanpassing

Voorgeschiedenis

GR oktober 2025: huishoudelijk- en retributiereglement Luitersheide

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.

15 stemmen voor (Rudy Verhoeven, Johan Verreyt, Luc Van Geyte, Rozemarijn Van Cauteren, Sofie Van Wesemael, Michel De Prins, Andrew Jervis, Peter Van Hoof, Evelyn Longrée, Lies Sutherland, Antony Vanderwee, Wouter Entbrouck, 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 Luitersheide goed als volgt:

HUISHOUDELIJK- EN RETRIBUTIEREGLEMENT LUITERSHEIDE:

Artikel 1

Met onmiddellijke ingang na de goedkeuring van de gemeenteraad (conform de publicatie- en bekendmakingsplicht) tot 1 augustus 2026 wordt er een vergoeding (retributie) geheven verschuldigd door iedere huurder die wenst gebruik te maken van Luitersheide.

Artikel 2

Volgend lokaal komt in aanmerking voor verhuring:

Jeugdlokaal gelegen Luitersheide 4, kadastraal gekend onder nummer D226s2 – benedenverdieping met de beschikbare ruimten en basiskeuken bestaande uit een kookplaat, oven, spoelbak, frigo (geen kookgerei). De afgesloten ruimten worden niet verhuurd. Tafels en stoelen staan ter beschikking.

Verhuring tijdens de schoolvakanties is niet mogelijk.

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

Muziek en/of geluid in de buitenlucht vanaf 22u00 gedempt.

Vanaf 01u00 maximaal 30 dBA.

Einduur: 03u00

Artikel 3

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

A.

Diensten van Lokaal Bestuur Lint

Gemeentelijke raden

Rode Kruis Hove-Lint voor de bloedinzamelingen

Lints gevestigde scholen, filialen deeltijds kunstonderwijs

Sportkampen (voorwaarden in reglement OC De Witte Merel)

B.

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

Publieke en semipublieke instellingen

Niet-erkende verenigingen

Inwoners

C.

Commerciële organisaties

Artikel 4

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.

Luitersheide benedenverdieping + buitenterrein

Categorie	Vergaderingen/uur	Feesten, evenementen/dag (keuken incl.)	
		korte feesten/evenementen	hele dag
A.	0		0
B.	15,00 €	150,00 €	250,00 €
C.	30,00 €	250,00 €	500,00 €

Deze retributies worden jaarlijks op 1 januari aangepast op basis van de evolutie van de afgevlakte gezondheidsindex en wel als volgt: de goedgekeurde retributie (gemeenteraad 18 november 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 5

Sleutels kunnen enkel afgehaald worden na afspraak bij de verhuurder.

Bij verlies van een sleutel wordt € 50,00 aangerekend.

Artikel 6

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 7

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 8

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 3 weken 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 9

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 10

Retributie aanmaningen

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

Artikel 11

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 12

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

Artikel 13

Het is verboden de ramen, deuren, muren, panelen en vloeren te bespijken, 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 14

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

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 15

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 16

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 17

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

gebruik beschouwd.

Artikel 18

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 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.

14. Huishoudelijk- en retributiereglement café Lucienne - aanpassing

Voorgeschiedenis

GR oktober 2025: huishoudelijk- en retributiereglement café Lucienne

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.

*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 Café Lucienne goed als volgt:

HUISHOUDELIJK- EN RETRIBUTIEREGLEMENT CAFE LUCIENNE:

Artikel 1

Met onmiddellijke ingang na de goedkeuring van de gemeenteraad (conform de publicatie-en bekendmakingsplicht) tot 1 augustus 2026 wordt er een vergoeding (retributie) geheven verschuldigd door iedere huurder die wenst gebruik te maken van Café Lucienne.

Artikel 2

Volgend lokaal komt in aanmerking voor verhuring:

Café Lucienne gelegen, Duffelsesteenweg 1, 2547 Lint.

Café Lucienne omvat café en zaal.

Kunnen gehuurd worden:

- Zaal en café onder de naam 'Café Lucienne'.
- Enkel het café gedeelte onder de naam 'Café'.
- Enkel het zaal gedeelte onder de naam 'Zaal'.

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

Muziek en/of geluid in de buitenlucht vanaf 22u00 gedempt.

Vanaf 01u00 maximaal 30 dBA.

Einduur: 03u00

De aanwezige tafels en stoelen staan gratis ter beschikking, alsook basisverlichting en geluid.

Artikel 3

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

A.

Diensten van Lokaal Bestuur Lint
 Gemeentelijke raden
 Rode Kruis Hove-Lint voor de bloedinzamelingen
 Lints gevestigde scholen, filialen deeltijds kunstonderwijs
 Sportkampen (voorwaarden in reglement OC De Witte Merel)

B.

Erkende verenigingen en seniorenverenigingen (feitelijke verenigingen of vzw's)
 Publieke en semipublieke instellingen
 Niet-erkende verenigingen
 Inwoners

C.

Commerciële organisaties

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 4

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.

Café Lucienne

Categorie	Vergaderingen/uur	Feesten, evenementen /dag (keuken incl.)		Feesten, evenementen /dag niet Lint (keuken incl.)	
		korte feesten/ evenementen	hele dag	half dagdeel	hele dag
A.	0		0		0
B.	30,00 €	150,00 €	250,00 €	225,00 €	375,00 €
C.	60,00 €	250,00 €	500,00 €	375,00 €	750,00 €

Zaal Lucienne

Categorie	Vergaderingen/uur	Feesten, evenementen /dag (keuken incl.)		Feesten, evenementen /dag niet Lint (keuken incl.)	
		korte feesten/ evenementen	hele dag	half dagdeel	hele dag

A.	0	0	0
B.	15,00 €	100,00 €	150,00 €
C.	30,00 €	150,00 €	300,00 €

Het Café

Categorie	Vergaderingen/uur	Feesten, evenementen /dag (excl. keuken)		Feesten, evenementen /dag niet Lint (excl. keuken)	
		korte feesten/ evenementen	hele dag	half dagdeel	hele dag
A.	0	0	0	0	0
B.	15,00 €	100,00 €	150,00 €	150,00 €	225,00 €
C.	30,00 €	150,00 €	300,00 €	225,00 €	450,00 €

Deze retributies worden jaarlijks op 1 januari aangepast op basis van de evolutie van de afgevlakte gezondheidsindex en wel als volgt: de goedgekeurde retributie (gemeenteraad 18 november 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 5

Sleutels kunnen enkel afgehaald worden na afspraak bij het onthaal van de dienst vrije tijd. Bij verlies van een sleutel wordt € 50,00 aangerekend.

Artikel 6

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

Artikel 7

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 8

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 3 weken 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 9

Facturatie

De facturatie van de activiteit vindt plaats vóór het gereserveerde moment van de activiteit en dient binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur te worden voldaan.

Vaste huurders ontvangen maandelijks een factuur voor de huur van de eerstvolgende maand, die binnen 30 dagen na ontvangst van de factuur dient te worden betaald.

Een huurder kan enkel gebruik maken van de infrastructuur indien alle openstaande rekeningen, inclusief achterstallige betalingen en eventuele herstellingskosten, volledig zijn voldaan.

Artikel 10

Retributie aanmaningen

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

Artikel 11

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 12

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

Artikel 13

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 gebruiksperiode, wordt de huurder aansprakelijk gesteld. De kosten hieraan verbonden, worden via factuur doorgerekend. 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 14

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

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 15

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 16

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 17

Onderverhuuring of doorgeven van het gebruik is niet toegelaten en wordt als oneigenlijkgebruik beschouwd.

Artikel 18

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 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.

15. Huishoudelijk- en retributiereglement Luitersheide vanaf 1 augustus 2026-aanpassing

Voorgeschiedenis

GR oktober 2025 Huishoudelijk- en retributiereglement Luitersheide

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 0705/02 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 Luitersheide goed.

HUISHOUELIJK- EN RETRIBUTIEREGLEMENT LUITERSHEIDE:

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 Luitersheide.

Artikel 2

Volgend lokaal komt in aanmerking voor verhuring:

Jeugdlokaal gelegen Luitersheide 4 , kadastraal gekend onder nummer D226s2 – benedenverdieping met de beschikbare ruimten en basiskeuken bestaande uit een kookplaat, oven, spoelbak, frigo (geen kookgerei). De afgesloten ruimten worden niet verhuurd. Tafels en stoelen staan ter beschikking.

Verhuring tijdens de schoolvakanties is niet mogelijk.

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

Muziek en/of geluid in de buitenlucht vanaf 22u00 gedempt.

Vanaf 01u00 maximaal 30 dBA.

Einduur: 03u00

Artikel 3

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

A.

Diensten van Lokaal Bestuur Lint

Gemeentelijke raden

Rode Kruis Hove-Lint voor de bloedinzamelingen

Lints gevestigde scholen, filialen deeltijds kunstonderwijs

Sportkampen (voorwaarden in reglement OC De Witte Merel)

B.

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

Publieke en semipublieke instellingen

Niet-erkende verenigingen

Inwoners

C.

Commerciële organisaties

Artikel 4

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.

Luitersheide benedenverdieping + buitenterrein

Categorie	Vergaderingen/uur	Feesten, evenementen/dag (keuken incl.)	
		korte feesten/evenementen	hele dag
A.	0		0
B.	15,00 €	150,00 €	250,00 €
C.	30,00 €	250,00 €	500,00 €

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 5

Sleutels kunnen enkel afgehaald worden na afspraak bij de verhuurder.

Bij verlies van een sleutel wordt € 50,00 aangerekend.

Artikel 6

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 7

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 8

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 3 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 9

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 10

Retributie aanmaningen

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

Artikel 11

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 12

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

Artikel 13

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 gebruiksperiode, 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 14

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

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 15

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 16

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 17

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

Artikel 18

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 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.

16. Huishoudelijk- en retributiereglement café Lucienne vanaf 1 augustus 2026-aanpassing

Voorgeschiedenis

GR oktober 2025 Huishoudelijk- en retributiereglement Café Lucienne

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 0705/03 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 Café Lucienne goed:

HUISHOUELIJK- EN RETRIBUTIEREGLEMENT CAFE LUCIENNE

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 Café Lucienne.

Artikel 2

Volgend lokaal komt in aanmerking voor verhuring:

Café Lucienne gelegen, Duffelsesteenweg 1, 2547 Lint.

Café Lucienne omvat café en zaal.

Kunnen gehuurd worden:

- Zaal en café onder de naam 'Café Lucienne'.
- Enkel het café gedeelte onder de naam 'Café'.
- Enkel het zaal gedeelte onder de naam 'Zaal'.

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

Muziek en/of geluid in de buitenlucht vanaf 22u00 gedempt.

Vanaf 01u00 maximaal 30 dBA.

Einduur: 03u00

De aanwezige tafels en stoelen staan gratis ter beschikking, alsook basisverlichting en geluid.

Artikel 3

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

A.

Diensten van Lokaal Bestuur Lint

Gemeentelijke raden

Rode Kruis Hove-Lint voor de bloedinzamelingen

Lints gevestigde scholen, filialen deeltijds kunstonderwijs

Sportkampen (voorwaarden in reglement OC De Witte Merel)

B.

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

Publieke en semipublieke instellingen

Niet-erkende verenigingen

Inwoners

C.

Commerciële organisaties

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 4

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.

Café Lucienne

Categorie	Vergaderingen/uur	Feesten, evenementen /dag (keuken incl.)		Feesten, evenementen /dag niet Lint (keuken incl.)	
		korte feesten/ evenementen	hele dag	half dagdeel	hele dag
A.	0	0	0	0	0
B.	30,00 €	150,00 €	250,00 €	225,00 €	375,00 €
C.	60,00 €	250,00 €	500,00 €	375,00 €	750,00 €

Zaal Lucienne

Categorie	Vergaderingen/uur	Feesten, evenementen /dag (keuken incl.)		Feesten, evenementen /dag niet Lint (keuken incl.)	
		korte feesten/ evenementen	hele dag	half dagdeel	hele dag
A.	0	0	0	0	0
B.	15,00 €	100,00 €	150,00 €	150,00 €	225,00 €
C.	30,00 €	150,00 €	300,00 €	225,00 €	450,00 €

Het Café

Categorie	Vergaderingen/uur	Feesten, evenementen /dag (excl. keuken)		Feesten, evenementen /dag niet Lint (excl. keuken)	
		korte feesten/ evenementen	hele dag	half dagdeel	hele dag
A.	0	0	0	0	0
B.	15,00 €	100,00 €	150,00 €	150,00 €	225,00 €
C.	30,00 €	150,00 €	300,00 €	225,00 €	450,00 €

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 dat voorafgaat aan de vaststelling van het vigerende bedrag. Het zo verkregen getal wordt afgerond op de hogere halve euro.

Artikel 5

Sleutels kunnen enkel afgehaald worden na afspraak bij het onthaal van de dienst vrije tijd. Bij verlies van een sleutel wordt € 50,00 aangerekend.

Artikel 6

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

Artikel 7

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 8

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 3 weken 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 9

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 10

Retributie aanmaningen

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

Artikel 11

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 12

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

Artikel 13

Het is verboden de ramen, deuren, muren, panelen en vloeren te bespijken, 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 via factuur doorgerekend. 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 14

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

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 15

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 16

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 17

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

Artikel 18

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 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.

17. 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 semipublieke 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 referteperiode 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 (lokale 2 tot 5 en lokale 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 per huurmoment			
A.	0			
B.	12,50 €			
C.	25,00 €			
Categorie	Monitor per huurmoment			
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 gebruiksperiode, 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.

De voorzitter sluit de zitting.