



Huishoudelijk reglement voor het occasioneel gebruik van culturele stadslocaties

Goedgekeurd door de gemeenteraad van
24 november 2025

Huishoudelijk reglement voor het occasioneel gebruik van culturele stadslocaties

Dit reglement handelt over volgende 9 locaties:

- CC De Mol, Aarschotsesteenweg 3 - 2500 Lier,
- CC Vredeberg, Vredebergstraat 12-14 - 2500 Lier,
- CC Vleeshuis, Grote Markt 54 - 2500 Lier,
- CC Spui, Oever - 2500 Lier (in beheer door Sociëteit De Schaepshoofden),
- CC Colibrant, Deensestraat 6-7 - 2500 Lier
- Stadhuis, Grote markt, 2500 Lier
- Wezenkapel, Sint-Margaretastraat – 2500 Lier
- Campus Zwart Zusters, Volmolenstraat 65B – 2500 Lier
- Begga's Hof, Oud Kerkhof 13 – 2500 Lier

Voor een termijn ingaand op 1 januari 2026 en eindigend op 31 december 2031 wordt een huishoudelijk reglement voor het occasioneel gebruik van stadslocaties ingevoerd .

1. De gebruiker

De gebruiker (organisator van de activiteiten) is verplicht dit reglement strikt na te leven. Bij het niet naleven kan de overeenkomst zonder verdere aankondiging onmiddellijk worden beëindigd. Er zijn verschillende gebruikerscategorieën (zie retributiereglement).

2. Locaties

Conform de bepalingen van dit reglement kan een gebruiker het occasioneel gebruik aanvragen van één of meerdere van de volgende culturele stadslocaties:

1. CC De Mol, Aarschotsesteenweg 3 - 2500 Lier,
 - Polyvalente zaal met podium en theaterinfrastructuur
 - Cultuurcafé met vaste catering
 - Max. aantal zitplaatsen: 800
2. CC Vredeberg, Vredebergstraat 12-14 - 2500 Lier,
 - Theaterzaal met 238 vaste zitplaatsen (155 parterre + 83 balkon)
 - Foyer met bar en keuken, 60 zittend of 125 staand (apart te huur)
 - 2 repetitieruimtes/vergaderzalen (apart te huur)
3. CC Vleeshuis, Grote Markt 54 - 2500 Lier
 - Tentoonstellingszaal 18m x 9,80m met tentoonstellingspanelen
 - max. 49 personen toegelaten
4. CC Spui, Oever - 2500 Lier (in beheer door Sociëteit De Schaepshoofden)

5. CC Colibrant, Deensestraat 6-7 - 2500 Lier
 - Colibrantzaal (max. 80 personen zittend of 99 personen staand)
 - Vergaderlokaal Bérenice (max. 12 personen)
 - Vergaderlokaal Amélie (max. 16 personen)
 - Vergaderlokaal Carola (max. 16 personen)
 - Vergaderlokaal Esmée (max. 20 personen)
 - Vergaderlokaal Delphine (max. 20 personen)
6. Stadhuis, Grote markt, 2500 Lier
 - 2^e verdieping: Hertog Jan-zaal (70,1 m²), Schepenzaal (72,60m²), Gildenzaal (72,8 m²) met opwarmkeuken (max aantal bezoekers: 150 personen)
7. Wezenkapel, Sint Margaretastraat 2500 Lier (max. 25 personen)
 - kapel
 - 1^{ste} verdieping met toiletten en opwarmkeuken
 - niet rolstoeltoegankelijk
8. Campus Zwart Zusters, Volmolenstraat 65b, 2500 Lier
 - Zaal Beata + keuken(110m² - max. personen zittend: 50)
 - Zaal Melcheor (110m² - max. personen: 100)
 - Zaal Augustinus (110m² - max. personen: 150)
 -
9. Begga's Hof, Oud Kerkhof 13, 2500 Lier
 - Vergaderlokaal Gertrudis (max. 10 personen)
 - Vergaderlokaal Adriana (max. 20 personen)

3. Activiteit

De stad stelt de genoemde locaties ter beschikking voor sociaal-culturele verenigingen, instellingen en meerderjarige voor culturele en sociale activiteiten. De toegestane activiteitentypes per locatie worden hieronder weergegeven:

CC De Mol:	socio-culturele activiteiten
CC Vredeberg:	socio-culturele activiteiten, vergaderingen, kleinschalige recepties en feesten
CC Vleeshuis:	tentoonstellingen
CC Spui:	tentoonstellingen, kleinschalige recepties en feesten
CC Colibrant:	vergaderingen, socio-culturele activiteiten
Stadhuis:	ontvangsten, recepties, lezingen, presentaties
Wezenkapel:	tentoonstellingen, kleinschalige recepties
Zwart Zusters:	socio- & culturele activiteiten, onderwijs, vergaderingen, voordrachten
Begga's Hof:	informeel vergaderen/ontmoeting, brainstormen

- Activiteiten met een persoonlijk of familiaal karakter zijn enkel toegestaan in CC Spui, CC Vredeberg, stadhuis en Wezenkapel.
- Fuiven zijn in geen enkele locatie toegestaan.
- Podiumactiviteiten dienen vooraf te worden goedgekeurd door de medewerker zaalverhuur.
- Toelating kan geweigerd worden indien de infrastructuur ongeschikt is, de goede werking van de locatie in het gedrang komt of de veiligheid niet gegarandeerd kan worden. Er bestaat geen recht op schadevergoeding in dergelijke gevallen.

4. Toelating

1. De toelating tot het occasioneel gebruik van een culturele stadslocatie wordt verleend door het stadsbestuur, dat tevens de toepasselijke voorwaarden bepaalt.
2. De gebruiker blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de inhoud van de activiteit en dient het programma af te stemmen op de aanvraag.
3. Toelating wordt uitsluitend verleend aan meerderjarige natuurlijke personen en erkende instellingen. Bij misbruik van de toelating kan de waarborg worden ingehouden en toekomstige aanvragen worden geweigerd.

5. Reserveren

Elke gebruiker is verplicht het gebruik van een culturele stadslocatie vooraf te reserveren via **verhuur.uitinlier.be**.

Na het indienen van een aanvraag ontvangt de gebruiker een bevestigingsmail met alle relevante informatie.

Een optie op een locatie is geldig gedurende 14 kalenderdagen en vervalt automatisch indien niet binnen deze termijn bevestigd.

Reserveringen dienen minimaal 2 weken en maximaal 1 jaar voor de gewenste datum te worden ingediend. Uitzonderingen kunnen gemaakt worden in overleg met de zaalverantwoordelijke, met name voor vaste gebruikers (categorieën A, B en C).

Voor CC De Mol geldt een reserveringsperiode per cultuurseizoen (september tot juni). Reservaties voor het volgende seizoen kunnen vanaf april worden ingediend, met een uiterste termijn van 1 maand voor de activiteit.

Alle locaties kunnen ook tijdens de zomermaanden gehuurd worden. Hiervoor gelden dezelfde reserveringsvoorwaarden, tenzij anders afgesproken.

6. Waarborg (enkel cat. C & D) / Annulatie / Eindafrekening

1. Voor CC De Mol, CC Vredeberg, CC Vleeshuis, Stadhuis en Colibrantzaal:

Voor alle locaties bedraagt de waarborgsom 50% van de gebruikerssom. Voor de theaterzalen van CC De Mol en CC Vredeberg geldt daarbij een minimumwaarborg van € 500,00.

De gebruikerssom én de waarborg dienen volledig betaald te zijn vóór de activiteit plaatsvindt. Pas dan is de reservatie definitief. Bij uitblijven van de betaling vervalt de reservatie automatisch en wordt de locatie opnieuw vrijgegeven.

Annulatie:

Bij schriftelijke annulatie tot 14 dagen vóór de geplande activiteit wordt de gebruikssom en 50% van de waarborg terugbetaald.

Bij annulatie minder dan 14 dagen vóór de activiteit wordt geen terugbetaling gedaan, behalve bij aantoonbare overmacht, te beoordelen door het stadsbestuur.

Eindafrekening (geldt voor alle categorieën):

Na afloop van de activiteit wordt mogelijks een eindafrekening gemaakt. Extra diensten (bv. technische ondersteuning), gebruikte materialen of bijkomende locaties worden verrekend via de eindafrekening of in mindering gebracht van de waarborg.

2. Voor andere locaties: zie retributiereglement

7. Overdracht en gebruiksrecht

Het gebruiksrecht van de locatie is niet overdraagbaar. De gebruiker blijft steeds eindverantwoordelijk voor de activiteit. Enkel indien de aard van de activiteit dat vereist (bijvoorbeeld bij beurzen), kan een deel van de locatie door derden worden gebruikt, mits voorafgaande toestemming van het stadsbestuur. Deze toestemming wordt opgenomen in de reservatieovereenkomst.

8. Overmacht

In geval van overmacht kan het College van Burgemeester en Schepenen op elk moment de gebruikstoelating aanpassen of intrekken. De gebruiker wordt hiervan onmiddellijk op de hoogte gebracht. In dat geval is geen schadevergoeding verschuldigd.

9. Verzekeringen

De Stad beschikt over een algemene verzekering Burgerlijke Aansprakelijkheid en een polis Objectieve Aansprakelijkheid. De gebouwen zijn verzekerd via een brandpolis met afstand van verhaal, wat betekent dat de verzekeraar geen schade verhaalt op huurders of gebruikers.

Huurders/organisatoren zijn zelf verantwoordelijk voor eventuele aanvullende verzekeringen, zoals voor eigen materiaal of voor hun eigen aansprakelijkheid.

10. Aansprakelijkheid, Sanctie en Schadevergoeding

1. Inbreuken op dit reglement kunnen aanleiding geven tot sancties.
2. De gebruiker is aansprakelijk voor alle schade veroorzaakt door zichzelf, medewerkers of bezoekers. De verantwoordelijke zaalverhuur stelt een schadeverslag op.
Bij schade worden de kosten in mindering gebracht van de waarborg of aanvullend gefactureerd.
3. Andere overtredingen kunnen leiden tot de weigering van gebruik van de locaties in de toekomst.
4. Het stadsbestuur kan door de gebruiker of door derden niet aansprakelijk worden gesteld voor schade van welke oorzaak ook, zowel van contractuele aard als van buitencontractuele aard, of door een misdrijf. De gebruiker ziet voor de voormelde schade af van elk verhaal tegen de medewerkers van Stadsbestuur Lier.
5. Bij verlies van toegangsbadge of sleutel wordt de werkelijke kostprijs van de waarborg ingehouden.

11. Toezicht

1. Een activiteit kan op elk moment worden stilgelegd indien ze niet conform de goedgekeurde aanvraag verloopt.
2. Gebruikers en bezoekers dienen zich te houden aan de geldende richtlijnen. Personen die hinder veroorzaken, overlast bezorgen of een gevaar vormen, kunnen tijdelijk of permanent de toegang tot de locatie worden ontzegd.
3. De gebruiker kan de weigering tot toegang a posteriori aanvechten via het klachtenbehandeling reglement van de stad Lier.

12. Taksen, Vergoedingen, wetgeving

1. Elke gebruiker is zelf verantwoordelijk voor het naleven van alle toepasselijke taksen en wettelijke verplichtingen, zoals auteursrechten (SABAM), bedrijfsvoorheffing voor buitenlandse artiesten, politieregels, enz.
2. Stadsbestuur Lier betaalt jaarlijks de billijke vergoeding voor achtergrondmuziek in de locaties. Voor alle muziek/tekst/film die op het podium wordt uitgevoerd/vertoond dient de huurder zelf de auteursrechten aan te geven en te betalen bij een hiervoor erkende organisatie (bv. SABAM). Mogelijke problemen hiermee zijn voor rekening van de gebruiker.
3. Wie een keuken gebruikt, moet hygiënisch werken en voedselveiligheid garanderen (propere materialen, koeling bederfbare producten, schoonmaak na afloop). De regels hierover zijn vastgelegd door het FAVV. Meer info: www.favv.be/consumenten/voedselveiligheid. Bij publiek gebruik van voeding kan een tijdelijke registratie bij het FAVV nodig zijn.
4. Activiteiten en gebruikte apparatuur moeten voldoen aan alle geldende wetgeving rond veiligheid en hygiëne, zoals het ARAB en het AREI. Meer info: www.vincotte.be. Op verzoek moeten volgende documenten voorgelegd worden:
 - * een attest van conformiteit met veiligheidsvoorschriften
 - * een EG-verklaring van overeenstemming voor machines

13. Algemene richtlijnen

Het is verboden om:

1. Wijzigingen aan te brengen in de technische installatie.
2. Zelf verwarmingsinstallaties te bedienen of bijkomende verwarmingstoestellen te gebruiken.
3. Werken van welke aard dan ook uit te voeren.
4. Deuren, nooduitgangen, brandblussers of haspels te blokkeren.
5. Vuur te maken, kaarsen te branden of gasflessen binnen te brengen.
6. Iets te beplakken, beschilderen of bevestigen op muren, deuren of panelen waardoor schade kan ontstaan.
7. De locatie buiten de afgesproken periode te gebruiken.
8. Het maximumaantal toegelaten personen per locatie te overschrijden.
9. Handelingen te stellen die de openbare orde, veiligheid, gezondheid of goede zeden in gevaar brengen.
10. Dieren binnen te brengen, met uitzondering van assistentiehonden.

In alle stadslocaties geldt een rookverbod.

14. Richtlijnen per locatie

1. CC De Mol, Aarschotsesteenweg 3 - 2500 Lier,

1. In de huurprijs zijn energiekosten en nutsvoorzieningen inbegrepen. Tijdens de gebruiksperiode staat de gebruiker zelf in voor de schoonmaak. (schoonmaak: zie artikel 16)

2. De medewerker(s) zaalverhuur begeleidt de gebruiker in het goed gebruik van de zaal en de technische faciliteiten.
3. De gebruiker zorgt ervoor dat CC De Mol uiterlijk om 2 uur opgeruimd en ontruimd is.
4. Wanneer de gebruiker tijdens de activiteit catering wenst, moet dit bij de reservatie worden gemeld. In dat geval neemt de gebruiker zelf contact op met de uitbater van het cultuurcafé in CC De Mol om de nodige afspraken te maken over catering, het gebruik van de vestiaire en regelingen i.v.m. toiletten bij meerdaagse activiteiten. Indien er geen catering wordt voorzien, maakt de gebruiker deze praktische afspraken (zoals vestiaire en toiletten) met de techniekers of de medewerker zaalverhuur.
Het is in geen geval toegestaan dat de gebruiker zelf eten en/of drank meebrengt.
5. Het gebruik van alle technische materialen, zowel de aanwezige als de zelf meegebrachte apparatuur, is enkel toegestaan mits goedkeuring van de technische medewerker. Bij elke huur van CC De Mol is de aanwezigheid van een technische medewerker verplicht. Hiervoor wordt een forfaitair bedrag van € 350,00/dag (max. 8 uur) aangerekend. Voor elk bijkomend gestart uur geldt een meerkost van € 46,40 per uur.

2. CC Vredeberg, Vredebergstraat 12-14 - 2500 Lier,

1. In de huurprijs zijn energiekosten en nutsvoorzieningen inbegrepen. Tijdens de gebruiksperiode staat de gebruiker zelf in voor de schoonmaak. (schoonmaak: zie artikel 16)
2. In de keuken zijn volgende toestellen beschikbaar: elektrisch kookvuur (4 kookplaten), steamer, vaatwasser, ijskast en ingebouwd werkblok met aanrecht en spoelbak. De gebruiker is verantwoordelijk voor een correcte toepassing van de toestellen in keuken en cafetaria.
3. De gebruiker houdt altijd rekening met de burelen. De gebruiker verlaat CC Vredeberg uiterlijk om 1 uur. Alle gebruikte elektrische apparaten worden uitgezet, de lichten worden gedoofd en het gebouw wordt volledig afgesloten. De gebruiker bezorgt de sleutels van het gebouw terug aan de verantwoordelijke zaalverhuur.
4. CC Vredeberg beschikt over een eigen drankvoorraad. De gebruiker is verplicht om alle dranken die tijdens de huurperiode worden verbruikt, uit deze voorraad af te nemen. Na afloop van de activiteit ontvangt de gebruiker een factuur op basis van het verbruik. Indien bepaalde dranken niet beschikbaar zijn in de bestaande voorraad, mag de gebruiker deze zelf meebrengen. De (prijs)lijst van de dranken is verkrijgbaar bij de verantwoordelijke zaalverhuur.
5. In CC Vredeberg staat de gebruiker zelf in voor de volledige praktische organisatie van zijn activiteit. Er is geen technische medewerker aanwezig. De technische installatie werkt volgens het principe van selfservice. Er is enkel basis technische en audiovisuele uitrusting beschikbaar. Raadpleeg de technische fiche voor een volledig overzicht van het beschikbare materiaal. Bij interventie van een techniker wordt een forfaitair bedrag van € 350,00/dag (max. 8 uur) aangerekend.

3. CC Vleeshuis, Grote Markt 54 - 2500 Lier

1. In de huurprijs zijn energiekosten en nutsvoorzieningen inbegrepen. Tijdens de gebruiksperiode staat de gebruikers zelf in voor de schoonmaak. (schoonmaak zie artikel 16)
2. CC Vleeshuis wordt voor een periode van 6 opeenvolgende dagen ter beschikking gesteld die loopt van dinsdag 15 uur t.e.m. maandag. Meerdere aansluitende periodes zijn mogelijk.
3. De gebruiker is verantwoordelijk voor de bewaking en het afsluiten van een verzekering voor eigen materialen.

4. De gebruiker brengt zelf de nodige ophangsystemen mee. Deze systemen zijn volledig aangepast aan de zwaarte van de tentoongestelde kunstwerken en ze brengen op geen enkele manier schade toe aan de tentoonstellingspanelen.
5. Plakband, nagels, duimspijkers en andere beschadigende items worden nergens gebruikt: niet op de panelen, niet op de muren, niet op de ramen en niet op de deuren.
6. Eventuele kosten van verlies of beschadiging worden verrekend met de waarborg.

4. CC Spui, Oever - 2500 Lier (beheer door Sociëteit De Schaepshoofden)

1. In de huurprijs is inbegrepen: energiekosten van 16 april tem 14 oktober) , gebruikperiode, het gebruik van de aanwezige materialen.
2. De gebruiker zorgt ervoor dat CC Spui uiterlijk om 1 uur opgeruimd en ontruimd is.
3. CC Spui kan als tentoonstellingsruimte gebruikt worden voor een periode van 6 opeenvolgende dagen die loopt van woensdag t.e.m. maandag. Meerdere aansluitende periodes zijn mogelijk. De gebruiker is verantwoordelijk voor de bewaking en het afsluiten van een verzekering. De gebruiker zorgt zelf voor de nodige haken en ophangsystemen.
4. Tijdens de gebruikperiode staat de gebruiker zelf in voor de schoonmaak.
5. CC Spui is voorzien van een toilet voor mindervaliden, een ingebouwd werkblok met aanrecht, spoelbak, koelkast.
6. CC Spui beschikt over een drankvoorraad die toebehoort aan Sociëteit De Schaepshoofden. De gebruiker is verplicht om alle dranken die hij tijdens zijn verblijf verbruikt van deze voorraad af te nemen. De (prijs)lijst van de dranken is verkrijgbaar bij de verantwoordelijke van de Schaepshoofden.

5. CC Colibrant, Deensestraat 6-7 - 2500 Lier

1. In de huurprijs is inbegrepen: energiekosten, nutsvoorzieningen en het gebruik van de aanwezige materialen.
2. De gebruiker zorgt ervoor dat locatie CC Colibrant uiterlijk om 24 uur opgeruimd is en netjes achtergelaten. Zoals de zaal geveegd, stoelen en tafels teruggeplaatst zoals voorzien op het grondplan achteraan in de zaal, lichten uit en alle afval meegenomen.
3. Buiten de openingsuren van het leescafé of bibliotheek opent de huurder zelf CC Colibrant door gebruik te maken van het badgesysteem.
4. Wanneer de gebruiker tijdens de activiteit catering wenst, dan neem de gebruiker zelf contact op met de uitbater van het Leescafé: leescafe@werkmmaat.be. Het is niet toegestaan om zelf voor eten en drank te zorgen.

6. Stadhuis, Grote markt, 2500 Lier

1. In de huurprijs is inbegrepen: energiekosten, nutsvoorzieningen, de gebruikperiode, het gebruik van 50 stapelstoelen, 12 receptietafels met hoes en muziekinstallatie voor achtergrondmuziek.
2. De huurder opent zelf het stadhuis door gebruik te maken van het badgesysteem.
3. Er is maar een verhuring per dag mogelijk en 1 verhuring per weekend. De gebruiker zorgt ervoor dat alle gasten uiterlijk om 23 uur het pand hebben verlaten en uiterlijk tegen 24 uur volledig opgeruimd en ontruimd.
4. Het gebruik van frituurketels of airfryers is verboden.
5. De opwarmkeuken wordt door de gebruiker volledig gepoetst.

7. Wezenkapel, Sint Margaretastraat 2500 Lier

1. In de huurprijs is inbegrepen: energiekosten, nutsvoorzieningen en de gebruikstermijn.
3. Er is maar een verhuring per dag mogelijk en 1 verhuring per weekend.
4. De gebruiker brengt zelf de nodige ophangsystemen mee (rails zijn aanwezig).
5. Plakband, nagels, duimspijkers en andere beschadigende items worden nergens gebruikt: niet op de panelen, niet op de muren, niet op de ramen en niet op de deuren.
6. De gebruiker zorgt ervoor dat alle gasten uiterlijk om 22 uur het pand hebben verlaten en dat het pand uiterlijk tegen 23 uur volledig opgeruimd en ontruimd is.
7. Muziek mag enkel als achtergrondgeluid worden gebruikt. De rust van het Begijnhof en de bewoners moet op elk moment gerespecteerd worden.
8. De tentoonstellingsruimte, opwarmkeuken en toiletten worden door de gebruiker volledig geïmagineerd en met nat gereinigd.

8.Campus Zwart Zusters, Volmolenstraat 65 b, 2500 Lier

1. In de huurprijs zijn energiekosten, nutsvoorzieningen, schoonmaak voor en na de gebruikstermijn inbegrepen. Tijdens de gebruikstermijn staat de gebruiker zelf in voor de schoonmaak.
2. Er zijn in totaal 150 stoelen en 16 tafels beschikbaar voor de 3 zalen.
3. In de keuken zijn volgende toestellen beschikbaar: keramisch fornuis 4-zones, geïntegreerde oven, geïntegreerde koelwerkbank (160L), prof. vaatwasser, koelkast 664L, diepvries 556L, koffiepercolator 15L. De gebruiker is verantwoordelijk voor een correcte toepassing van de toestellen in keuken. Afsprakennota voor gebruik is te verkrijgen bij reservatie.
4. Er is maar één verhuring per dag mogelijk en 1 verhuring per weekend. De gebruiker zorgt ervoor dat alle gasten uiterlijk om 23 uur het pand hebben verlaten en uiterlijk tegen 24 uur volledig opgeruimd en ontruimd.

9. Begga's Hof, Oud Kerkhof 13, 2500 Lier

1. In de huurprijs zijn energiekosten, nutsvoorzieningen en het gebruik van het aanwezige materiaal inbegrepen.
2. Je opent zelf de lokalen met het badgesysteem.
3. De lokalen kunnen gebruikt worden voor informele vergaderingen. Er is maar één verhuring tegelijk mogelijk. Als één lokaal verhuurd is, kan het andere niet meer apart verhuurd worden. Uiteraard kan je ook beide lokalen samen huren.
4. Het meubilair mag je vrij opstellen. We vragen wel om na afloop alles terug te zetten zoals te zien is op de foto van de standaardopstelling. Alvast bedankt!
5. De kitchenette laat je netjes achter: glazen en tassen afwassen en terug op hun plaats zetten, tafels afkuisen.
6. Zorg er ten slotte voor dat alle aanwezigen het gebouw uiterlijk om 22.00 uur verlaten en in alle stilte het Begijnhof uitgaan.

7. Opbouw en techniek

1. De gebruiker staat zelf in voor het plaatsen en wegzetten van meubilair en het ter beschikking gestelde materiaal. Dit gebeurt steeds in samenspraak met de medewerkers.
2. Bij elk evenement worden afspraken gemaakt rond het opstellen, gebruiken en weer opbergen van het technisch materiaal. Verdwenen materiaal wordt vervangen en gefactureerd. Niet opruimen van het materiaal conform de gemaakte afspraken wordt gefactureerd.

3. Technische ondersteuning voor CC Vredeberg en CC De Mol (zie artikel 14 Richtlijnen per locatie)
4. Het geluid in de locatie(s) mag 85dB(A) niet overschrijden.
5. De afgesproken tijdstippen (start en einde van de activiteit) worden strikt nageleefd.
6. De gebruiker kan, indien hij aan de voorwaarden voldoet, extra materiaal van het stadsbestuur ontfemen bij de dienst Uit in Lier. Aanvragen dienen min. 1 maand vooraf online te gebeuren via www.ikorganiseerinlier.be.
De gebruiker brengt de verantwoordelijke zaalverhuur op de hoogte van het ontfemende materiaal.

8. Schoonmaak

1. Na de activiteit ruimt de gebruiker de locatie onmiddellijk op. De mobiele infrastructuur en de materialen van de gebruiker neemt hij na de activiteit mee. Materiaal van het stadsbestuur maakt de gebruiker schoon en plaatst het met zorg terug op de voorziene plaats.
2. De gebruiker laat de locatie netjes achter. De gebruiker verwijdt afval en vuilresten, borstelt de locatie en reinigt de tafels en andere gebruikte oppervlakten.
3. Bij gebruik van een keuken dient deze volledig gereinigt en gedweild te worden. Ook gebruikte toestellen (zoals het fornuis, werkbladen, spoelbak, enz.) moeten schoon worden achtergelaten.
4. Buitengewone schoonmaak en/of herstel door het stadsbestuur van beschadiging wordt aangerekend.
5. De gebruiker doet voor, tijdens en na de activiteit aan afvalvoorkoming. Al het afval wordt door de gebruiker meegenomen.

9. Slotbepalingen

Het reglement treedt in voege op 1 januari 2026 en vervangt alle voorgaande reglementen. Het wordt bekendgemaakt overeenkomstig artikelen 285, 286, inzonderheid § 1, 1° van het Decreet Lokaal Bestuur.

Door de ondertekening van de reserveringsovereenkomst verklaart de gebruiker zich akkoord met de bepalingen van dit reglement.

Elke vraag tot afwijking van dit reglement wordt voorgelegd aan het College van Burgemeester en Schepenen, Paradeplein 2 bus 1, 2500 Lier.