

Gemeentelijke basisschool Lozenhoek

Inhoud

1.	Algemene bepalingen	3
1.1.	Waarover gaat het	3
1.2.	Verklarende woordenlijst	3
1.3.	Contactgegevens	3
1.4.	Onthaaluren	4
2.	Tarieven en betalingsvoorwaarden	4
2.1.	Tarieven	4
2.1.1.	Activiteitstypes	4
2.1.2.	Huurderscategorie	5
2.2.	Betalingsvoorwaarden	5
2.3.	Annulatie	5
2.4.	Overmacht	5
3.	Reserveren	5
3.1.	Locatie	5
3.2.	Toegankelijkheid	5
3.2.1.	Beschikbaarheid	5
3.2.2.	Toegangssleutel	6
3.3.	Reservatieprocedure	6
3.4.	Drank en materialen	6
3.4.1.	Drank	6
3.4.2.	Materiaal	7
4.	Gebruiksregels	7
4.1.	Algemene verantwoordelijkheden	7
4.1.2.	Verplichtingen voorafgaand aan de activiteit	7
4.1.3.	Verplichtingen na afloop van de activiteit	7
4.2.	Naleving van de veiligheidsvoorschriften	8
4.3.	EHBO	8
4.4.	Rookbeleid	8
4.5.	Naleving geluidsnormen	8
4.6.	Aansprakelijkheid voor schade en verzekeringen	9
4.6.1.	Aansprakelijkheid voor schade	9
4.6.2.	Aansprakelijkheid voor verzekeringen	9



4.7.	Ontzeggen van toegang	9
4.8.	Betwisting	9
Bijlage tarievenlijst		Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.



1. Algemene bepalingen

1.1. Waarover gaat het

Gemeentelijke basisschool Lozenhoek maakt deel uit van de gemeentelijke vrijetijdsinfrastructuur en biedt de mogelijkheid voor de organisatie van privéfeesten en barbecues voor leden van erkende Keerbergse verenigingen.

Dit huurreglement bepaalt de afspraken met de huurder omtrent het gebruik van de keuken, refter en speelplaats van de gemeentelijke basisschool Lozenhoek. Iedere huurder is verondersteld het reglement te kennen en dient dit stipt en volledig na te leven.

Alle info en bijhorende lijsten waarnaar dit huurreglement verwijst kan je raadplegen op de website www.denbussel.be/zaalverhuur

1.2. Verklarende woordenlijst

College van burgemeester en schepenen is belast met het dagelijkse bestuur van Lokaal Bestuur Keerbergen.

Het vrijetijdsteam zijn alle personeelsleden aangesteld door Lokaal Bestuur Keerbergen en tewerkgesteld binnen Den Bussel.

GBS Lozenhoek is de gemeentelijke basisschool Lozenhoek

Inwoner van Keerbergen elke natuurlijke persoon die zijn hoofdverblijfplaats heeft op grondgebied Keerbergen en daar officieel is ingeschreven of vergund verblijft.

Erkende Keerbergse vereniging is een vereniging die een erkenning verkreeg door het college van burgemeester en schepenen volgens het reglement erkenning Keerbergse verenigingen.

Huurder omvat de meerderjarige natuurlijke- of rechtspersoon die gebruik maakt van gemeentelijke vrijetijdsinfrastructuur.

Schriftelijke communicatie omvat alle officiële communicatie tussen de huurder en het vrijetijdsteam per post of per e-mail naar de algemene contactgegevens van Den Bussel.

Tarievenlijst omvat alle geldende tarieven omtrent de retributie van de vrijetijdsinfrastructuur.

1.3. Contactgegevens

Het vrijetijdsteam staat in voor de dagelijkse werking, de administratieve opvolging, het beheer van de zalen en is gemachtigd om de naleving van het huurreglement te controleren en de uitvoering ervan op te leggen aan de huurders. Je kan bij hen terecht met alle praktische vragen rond de aanvraag en het gebruik van GBS Lozenhoek.

Den Bussel
Haachtsebaan 54
3140 Keerbergen
015/50 90 60
denbussel@keerbergen.be



1.4. Onthaaluren

De onthaaluren zijn de tijdstippen waarop de vrijetijdsmedewerkers zowel fysiek als telefonisch bereikbaar zijn voor vragen, reservaties, administratie en algemene dienstverlening.

Dag	Voormiddag	Namiddag	Avond
Maandag	Gesloten	14:00 – 16:30	18:00 – 20:00
Dinsdag	9:00 – 12:00	14:00 – 16:30	Gesloten
Woensdag	9:00 – 12:00	14:00 – 16:30	18:00 – 20:00
Donderdag	9:00 – 12:00	14:00 – 16:30	Gesloten
Vrijdag	9:00 – 12:00	Gesloten	Gesloten
Zaterdag	Gesloten	Gesloten	Gesloten
Zondag	Gesloten	Gesloten	Gesloten

Tijdens de maanden juli en augustus vervallen de avondpermanenties. Tussen Kerstmis en Nieuwjaar is er een jaarlijkse sluiting. De overige sluitingsdagen vind je terug op www.denbussel.be

2. Tarieven en betalingsvoorwaarden

2.1. Tarieven

De huurprijs, personeelskosten en overige retributies verbonden aan het gebruik van GBS Lozenhoek staan opgenomen in de tarievenlijst. (zie bijlage)

De huurprijzen van de locaties omvatten het volledige weekend van de activiteit. Personeelskosten worden per gewerkt uur aangerekend.

De tarieven zijn van toepassing vanaf 1 september 2026 tot en met 30 juni 2027 en worden jaarlijks geïndexeerd vanaf 1 juli 2027 (en geldend tot en met 30 juni van dat jaar) aan de hand van de index der consumptieprijzen via onderstaande formule, waarbij het geïndexeerde bedrag wordt afgerond naar 2 cijfers na de komma:

Tarief geldig vanaf 1 juli jaar X = $\frac{\text{tarief vanaf 1 september 2026} \times \text{index mei jaar X}}{\text{Index mei 2026 (bedraagt 103,26 B-2025)}}$

De geïndexeerde tarieven worden in juni bekendgemaakt op de gemeentelijke website.

2.1.1. Activiteitstypes

In GBS Lozenhoek kunnen slechts twee activiteitstypes doorgaan:

Privéfeesten zijn besloten bijeenkomsten van persoonlijke aard waarbij uitsluitend genodigden aanwezig zijn. Het evenement is niet toegankelijk voor publiek, er worden geen inkomsten gegenereerd (zoals kaartverkoop) en het heeft geen commercieel, openbaar of bedrijfsmatig karakter.

Barbecue voor leden is een besloten bijeenkomst waarbij uitsluitend leden van een erkende Keerbergse vereniging worden uitgenodigd. De barbecues voor leden worden toegestaan indien ze geen commercieel karakter bevatten. Dit activiteitstype kan uitsluitend plaatsvinden in GBS Lozenhoek.



2.1.2. Huurderscategorie

GBS Lozenhoek is uitsluitend te huur voor inwoners van Keerbergen. Erkende Keerbergse verenigingen zijn hierop de enige uitzondering in het kader van een barbecue voor leden.

2.2. Betalingsvoorwaarden

De retributie dient betaald te worden binnen 30 dagen na verzending van de factuur via overschrijving op het rekeningnummer van Lokaal Bestuur Keerbergen. Facturatie gebeurt maandelijks.

2.3. Annulatie

Een bevestigde reservatie annuleren kan uitsluitend door het vrijetijdsteam hiervan schriftelijk op de hoogte te brengen.

Je kan tot 60 dagen voor de activiteit kosteloos annuleren. Indien de verbreking tussen de 60ste tot en met de 30ste dag op voorhand gebeurt, bedraagt de annulatiekost 50% van het toegepaste tarief.

Indien je minder dan 30 dagen op voorhand annuleert, wordt het contractueel vastgelegde bedrag volledig aangerekend. Deze annulatievoorwaarden gelden zowel voor de zaalverhuur als de personeelskosten.

2.4. Overmacht

Als de huurder annuleert vanwege overmacht, kan deze na goedkeuring van het vrijetijdsteam worden vrijgesteld van de bovenstaande annuleringskosten. In dit geval dient de huurder bewijsmateriaal van de overmacht binnen de 14 dagen na de schriftelijk melding te bezorgen aan het vrijetijdsteam.

Het vrijetijdsteam kan in geval van overmacht of bij gegronde redenen de reeds verleende toezegging van de activiteit intrekken. De huurder heeft geen recht op enige vorm van schadevergoeding of van terugbetaling van gemaakte kosten (vb. catering, aankoop of huurmateriaal ...) en doet afstand van alle verhaal. De huurder kan onder geen beding Lokaal Bestuur Keerbergen verantwoordelijk stellen voor eventuele geleden schade. Reeds betaalde huursommen zullen in dit geval aan de huurder wel teruggestort worden.

3. Reserveren

3.1. Locatie

GBS Lozenhoek is de site gelegen te Nieuwstraat 10, 3140 Keerbergen. Gemeentelijke basisschool Lozenhoek omvat binnen dit huurreglement uitsluitend de refter, keuken en speelplaats waarvan Lokaal Bestuur Keerbergen eigenaar en beheerder is en deze ter beschikking stelt voor activiteiten georganiseerd door huurders.

3.2. Toegankelijkheid

3.2.1. Beschikbaarheid

Voor feesten tijdens het weekend wordt GBS Lozenhoek ter beschikking gesteld vanaf zaterdag, zodat de huurder voldoende tijd heeft voor de opbouw, voorbereidingen en opruim van het evenement. Het eigenlijke feest of de activiteit wordt beperkt tot één kalenderdag.



De feestlocatie kan niet worden gereserveerd tijdens de officiële schoolvakanties. Ook de weekends die onmiddellijk aan een schoolvakantie voorafgaan of erop aansluiten, komen niet in aanmerking voor verhuur.

Op zaterdagavond dienen de festiviteiten uiterlijk om 02.00 uur beëindigd te zijn. Op zondag geldt een einduur van 00.00 uur.

Voor activiteiten die buiten het weekend plaatsvinden, worden vooraf specifieke afspraken gemaakt omtrent de gebruikperiode en de einduren. De huurder verbindt zich ertoe deze afspraken strikt na te leven.

3.2.2. Toegangssleutel

De huurder heeft een sleutel nodig die de toegang verleent tot de gereserveerde locatie.

Deze sleutel kan de huurder op afspraak afhalen bij het vrijetijdsteam ten laatste op vrijdagvoormiddag 12u00. Na het weekend bezorgt de huurder de sleutel opnieuw terug conform de gemaakte afspraken of ten laatste maandagavond 20u00.

Het is strikt verboden om de toegangssleutel door te geven aan derden. Bij verlies of bij schade aan de toegangssleutel wordt een administratieve vergoeding aangerekend bij de afrekening (zie bijlage tarievenlijst).

3.3. Reservatieprocedure

Jaarlijks worden de reservaties voor privéfeesten geopend op 1 september voor het daaropvolgende werkingsjaar. Zo kunnen bijvoorbeeld vanaf 1 september 2027 alle beschikbare data tot en met juni 2028 worden gereserveerd.

De beschikbaarheid van de locaties kan je via www.denbussel.be raadplegen. Daar bestaat ook de mogelijkheid om een digitale aanvraag in te dienen. Het vrijetijdsteam behandelt alle aanvragen in de volgorde van ontvangst en reageert uiterlijk 5 werkdagen na ontvangst op elke reservatieaanvraag. Een aanvraag is pas definitief nadat de huurder hiervan de reservatiebevestiging ontvangt.

3.4. Drank en materialen

Het vrijetijdsteam bezorgt de huurders een drank- en materialenfiche bij de reservatiebevestiging. Het volledige drank- en materiaalaanbod kan je raadplegen op www.denbussel.be/zaalverhuur.

De huurder is verplicht om deze ten laatste 14 dagen voor de datum van de geplande activiteit te bezorgen aan het vrijetijdsteam, indien deze termijn niet gerespecteerd wordt, kan de aanvraag niet worden gegarandeerd. De vooraf aangevraagde drank en het materiaal staat klaar bij aanvang van het eerst gereserveerde dagdeel.

3.4.1. Drank

Lokaal Bestuur Keerbergen heeft geen lopende concessie met een brouwer- of cateringbedrijf voor deze feestlocatie. De huurder dient zelf de nodige afspraken te maken voor de drank en catering van de festiviteiten.

Het schenken van alcoholische dranken tijdens privéfeesten is toegelaten mits naleving van de geldende wetgeving inzake alcoholverstreking. De huurder is verantwoordelijk voor de naleving van de wettelijke leeftijdsgrenzen en alle hieruit voortvloeiende verplichtingen.



3.4.2. Materiaal

Het beschikbare keuken- en feestmateriaal in GBS De Lozenhoek staat ter beschikking in de locaties bij aanvang van het weekend. Al het beschikbare materiaal mag gebruikt worden tijdens de festiviteiten. Na afloop van de activiteit worden de materialen opnieuw opgeborgen zoals de huurder deze aantrof.

GBS Lozenhoek wordt borstelschoon achtergelaten.

4. Gebruiksregels

4.1. Algemene verantwoordelijkheden

De aanvrager is steeds de effectieve huurder van de activiteit. Het gebruiksrecht mag niet, geheel of gedeeltelijk, aan derden worden overgedragen zonder uitdrukkelijke en voorafgaande schriftelijke toestemming van het vrijetijdsteam. De huurder mag enkel de activiteit(en) organiseren waarvoor een aanvraag werd ingediend en goedgekeurd.

Activiteiten zijn verboden indien ze:

- in strijd zijn met wettelijke of reglementaire bepalingen;
- een gevaar opleveren voor het publiek;
- in strijd zijn met de goede zeden of de openbare orde;
- de filosofische, maatschappelijke, sociale of religieuze opvattingen van anderen niet respecteren;
- de belangen of het imago van het Lokaal Bestuur Keerbergen schaden.

De huurder mag uitsluitend gebruikmaken van de zalen, de buitenruimtes en toegangswegen die volgens de reservatiebevestiging zijn toegewezen. Het gebruik van de buitenruimte voor activiteiten, animatie of het plaatsen van tijdelijke constructies is toegestaan.

De huurder blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de gereserveerde zalen.

Dieren zijn niet toegelaten, behalve erkende assistentiehonden of mits voorafgaande schriftelijke toestemming van het vrijetijdsteam.

4.1.2. Verplichtingen voorafgaand aan de activiteit

Voor de start van de activiteit controleert de huurder de zalen en uitrusting op beschadigingen of onregelmatigheden. Eventuele schade moet schriftelijk worden gemeld aan het vrijetijdsteam, met gedetailleerde foto's en beschrijving van plaats en aard van de beschadiging.

Indien geen schade wordt gemeld, wordt de zaal geacht in goede staat te zijn ontvangen. Schade vastgesteld door het vrijetijdsteam wordt toegeschreven aan de laatste huurder.

4.1.3. Verplichtingen na afloop van de activiteit

Na afloop moet de huurder de zalen in oorspronkelijke staat achterlaten. Materiaal dient proper en correct opgeborgen of teruggeplaatst te worden. Er mogen geen voorwerpen achterblijven.



De huurder sluit de zalen af en zorgt, indien nodig, voor het doven van verwarming en verlichting volgens de instructies. Bij het verlaten van het gebouw sluit de huurder ook de buitendeuren en basisverlichting van openbare ruimten.

Indien buitengewone schoonmaak of interventie nodig is, wordt een personeelskost aangerekend per begonnen werkuur (zie tarievenlijst).

De huurder is verplicht om na afloop van de festiviteiten al het geproduceerde afval, inclusief leeggoed en decoratie, direct zelf mee te nemen en de locatie bezemschoon op te leveren.

4.2. Naleving van de veiligheidsvoorschriften

De huurder moet zich informeren over de (brand)veiligheidsvoorschriften en toezien op hun naleving. Dit omvat onder meer:

- maximum publiekscapaciteit van 90 personen niet overschrijden;
- evacuatiewegen en nooduitgangen vrijhouden, ook buiten;
- brandblussers en haspels zichtbaar en bereikbaar houden;
- noodverlichting niet afdekken of uitschakelen;
- rooksensoren niet verhinderen;
- voertuigen enkel op de voorziene parkeerplaatsen;
- geen aanpassingen aan elektrische installaties;
- geen extra verwarmings- of kooktoestellen plaatsen;
- geen brandbare of ontvlambare voorwerpen binnenbrengen.

Het vrijetijdsteam of hun aangestelden kunnen te allen tijde controles uitvoeren. De huurder mag dit niet verhinderen.

4.3. EHBO

De huurder is verantwoordelijk om de eerste hulp toe te dienen bij deelnemers aan de activiteit en indien nodig de hulpdiensten te verwittigen. In GBS Lozenhoek is een EHBO-koffer. Bij gebruik van het EHBO-materiaal is de huurder verplicht om het bijhorende register in te vullen.

4.4. Rookbeleid

Vanaf 31 december 2024 geldt een streng rook- en dampverbod op de volledige site van GBS Lozenhoek, inclusief tabak, vpen en waterpijp. Het verbod is permanent, ook buiten op de speelplaats.

Boetes bij overtreding zijn voor de huurder.

4.5. Naleving geluidsnormen

De huurder moet alle wettelijke geluidsnormen naleven.

Activiteiten in Den Bussel vallen onder VLAREM II, rubriek 32.2.2.

Burenhinder of overlast moet worden vermeden; de huurder blijft persoonlijk aansprakelijk. Bij klachten moet het geluidsniveau onmiddellijk worden verminderd of uitgeschakeld. Het vrijetijdsteam en toezichtdiensten kunnen dit afdwingen. Eventuele boetes worden integraal verhaald op de huurder.



4.6. Aansprakelijkheid voor schade en verzekeringen

4.6.1. Aansprakelijkheid voor schade

De huurder is verantwoordelijk voor alle schade veroorzaakt door zichzelf, zijn medewerkers, genodigden of publiek, zowel aan derden als aan Lokaal Bestuur Keerbergen. Kosten worden verhaald op de huurder en worden gebaseerd op herstellingskosten opgemaakt bij bestek of factuur of vervangingsnieuwwaarde.

De huurder kan geen schadevergoeding eisen voor defecten aan zaalmateriaal of (tijdelijk) uitvallen van technische installaties. Lokaal Bestuur Keerbergen is niet aansprakelijk voor diefstal, verlies of schade aan persoonlijke materialen van de huurder of zijn genodigden.

4.6.2. Aansprakelijkheid voor verzekeringen

Voor GBS Lozenhoek geldt een afstand van verhaal door de eigenaar. Hierdoor is de huurder niet verplicht een brandverzekering af te sluiten voor het gebruik van de locatie.

De huurder blijft echter volledig aansprakelijk voor schade die hijzelf, zijn gasten, aangestelden of door hem ingeschakelde derden veroorzaken aan de infrastructuur, de inrichting of aan derden.

Lokaal Bestuur Keerbergen raadt de huurder aan na te gaan of dergelijke schade gedekt is door zijn familiale verzekering of, indien nodig, een aanvullende verzekering burgerlijke aansprakelijkheid af te sluiten.

4.7. Ontzeggen van toegang

Het vrijetijdsteam kan de toegang tot de infrastructuur ontzeggen aan huurders die:

- Het huurreglement niet naleven
- Nalatig zijn bij het betalen van hun facturen
- Bij opzettelijke vernieling of beschadiging

Het vrijetijdsteam is gemachtigd om de infrastructuur te sluiten en het gebruik ervan te verbieden om redenen van openbare orde, overmacht, herstellingswerken, veiligheid of welke andere zich opdringende noodzakelijkheid dan ook.

4.8. Betwisting

De reservatiebevestiging wordt beheerst in overeenstemming met het Belgisch recht. Partijen verbinden zich ertoe geschillen bij voorrang minnelijk te regelen. Geschillen worden voorgelegd aan Lokaal Bestuur Keerbergen.

Bij betwisting over de omvang van de schade, wordt een minnelijke expertise uitgevoerd waarbij beide partijen een deskundige aanstellen.

In geval tussenkomst van de rechtsmacht noodzakelijk is, bepaalt de plaats van de zetel van Lokaal Bestuur Keerbergen de territoriaal bevoegde rechtbank.

---Dit reglement werd goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 22 juni 2026 en gaat in voege vanaf 1 september 2026---



Bijlage tarievenlijst

Den Bussel en feestlocaties

LOCATIE	Omschrijving	Huurderscategorie 1	Huurderscategorie 2
Den Bussel	Podiumzaal	€ 100,00	€ 250,00
	Poly 1	€ 30,00	€ 75,00
	Poly 2	€ 60,00	€ 150,00
	Poly 3	€ 90,00	€ 225,00
	Podium+poly+keuken	€ 190,00	€ 475,00
	Keuken	€ 30,00	€ 75,00
	Leslokaal	€ 25,00	€ 62,50
	Artistiek lokaal	€ 25,00	€ 62,50
	Repetitieruimte	€ 30,00	€ 75,00
	Vergaderlokaal	€ 25,00	-

Bovenstaand schema geeft een overzicht van het basistarief per dagdeel. Dit basistarief wordt vermenigvuldigd met het aantal dagdelen dat iemand de zaal huurt.

LOCATIE	Aantal dagdelen	Basisprijs x
Den Bussel	1 dagdeel	1
	2 dagdelen	2
	Volledige dag	2,5

Huurderscategorie 1 kan de zalen huren in functie van een basisactiviteit voor € 15,00 per dagdeel.

LOCATIE	Omschrijving	Huurderscategorie 1	Huurderscategorie 2
Den Bussel	Podiumtechniker 1 dagdeel	50% van reële kostprijs *	reële kostprijs *
	Podiumtechniker 2 dagdelen	50% van reële kostprijs *	reële kostprijs *
	Podiumtechniker 3 dagdelen	50% van reële kostprijs *	reële kostprijs *
	Extra podiumtechnische materialen	offerte reële kostprijs	offerte reële kostprijs
	Extra personeelskost	€ 50,00 per uur	€ 50,00 per uur
	Ticketverkoop via het ticketsysteem van Den Bussel	€ 1,50 per verkocht ticket	€ 1,50 per verkocht ticket

*Op 01/09/2026 bedragen deze kostprijzen € 319,00 (1DD); € 447,00 (2DD) en € 462,00 (3DD)

LOCATIE	Omschrijving	Tarief per weekend
Feestlocaties	De Rooden Leeuw	€ 187,50
	GBS De Lozenhoek	€ 187,50

De tarieven voor afvalverwerking vind je terug in het retributiereglement: gebruik van een afvalcontainer.

TARIEVENLIJST 1 SEPTEMBER 2026 – 30 JUNI 2027

Deze tarieven werden goedgekeurd door de raad van bestuur in zitting van 22 juni 2026 en gaan in voege vanaf 1 september 2026. De tarieven worden jaarlijks geïndexeerd vanaf 1 juli 2027 en bekendgemaakt op de website.

