

HUISHOUDELIJK REGLEMENT INFRASTRUCTUUR VLAAMS TREFPUNT LAEKELINDE



HOOFDSTUK 1 ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1.1 Beheerder

Vlaams Trefpunt Laekelinde (hierna: de infrastructuur) wordt beheerd door de jeugddienst (hierna: de beheerder). Het gebruikersreglement is van toepassing op alle infrastructuur van het Vlaams Trefpunt Laekelinde.

Artikel 1.2 Beschrijving en maximumcapaciteit

De jeugddienst van de gemeente Sint-Pieters-Leeuw stelt volgende ruimtes ter beschikking:

1) Polyvalente zaal

De totale oppervlakte van de zaal (boven en benedenverdieping) die toegankelijk is voor het publiek bedraagt 257 m².

De maximumcapaciteit bedraagt 400 personen. De organisator houdt hiermee rekening bij de verkoop van de toegangskaarten.

2) Zolder

De zolder bestaat uit 2 zalen en een keukentje zonder fornuis:

- Zaal Magenta – 53 m² voor maximum 30 personen
- Zaal Violeta - 36 m² voor maximum 15 personen

De zolder wordt altijd als één geheel ter beschikking gesteld.

3) Barlokaal

De maximumcapaciteit van het barlokaal bedraagt 140 personen voor een totale oppervlakte van 110 m². De gebruiker houdt hiermee rekening bij de verkoop van de toegangskaarten.

Artikel 1.3 Toegelaten activiteiten

Volgende activiteiten zijn toegelaten

1) Polyvalente zaal

- fuiven, dansfeesten
- familie- en vriendenbijeenkomsten
- vergaderingen of seminaries
- socioculturele activiteiten die sociale contacten bevorderen, activiteiten met als doel iets bijleren, deelnemen aan cultuur en/of mensen stimuleren om zich in te zetten voor anderen (bv. repetities, voorstellingen, workshops, educatieve activiteiten, infoavond,...)

2) Zolder

- familie- en vriendenbijeenkomsten zonder dansgelegenheid

- vergaderingen of seminaries
- rustige socioculturele activiteiten die sociale contacten bevorderen, activiteiten met als doel iets bijleren, deelnemen aan cultuur en/of mensen stimuleren om zich in te zetten voor anderen (bv. repetities, voorstellingen, workshops, educatieve activiteiten, infoavond,...)

! Niet toegelaten op de zolder

- Fuiven en dansfeesten
- Het gebruik van een discobar

3) Barlokaal

Het barlokaal is geschikt voor de volgende activiteiten:

- fuiven, dansfeesten
- familie- en vriendenbijeenkomsten
- vergaderingen of seminaries
- socioculturele activiteiten die sociale contacten bevorderen met als doel iets bijleren, deelnemen aan cultuur en/of mensen stimuleren om zich in te zetten voor anderen (bv. repetities, voorstellingen, workshops, educatieve activiteiten, infoavond,...)

Artikel 1.4 Openingsuren

De infrastructuur kan gebruikt worden van 1 januari tot 31 december.

1) Polyvalente zaal

De polyvalente zaal kan worden gebruikt

- van zondag tot donderdag: 8 uur tot 23 uur;
- op vrijdag, zaterdag & dagen voor een wettelijke feestdag:
 - o evenementen privé of openbaar zonder nachtvergunning: 8 uur tot 1 uur;
 - o evenementen privé of openbaar met nachtvergunning:
 - 8 uur tot 3 uur;
 - 8 uur tot 5 uur, in uitzonderlijke gevallen.

2) Zolder

De zolder kan worden gebruikt van 8 uur tot 23 uur.

3) Barlokaal

Het barlokaal kan worden gebruikt

- van zondag tot donderdag: 8 uur tot 23 uur
- op vrijdag, zaterdag & dagen voor een wettelijke feestdag:
 - o evenementen privé of openbaar zonder nachtvergunning: 8 uur tot 1 uur;
 - o evenementen privé of openbaar met nachtvergunning:
 - 8 uur tot 3 uur;
 - 8 uur tot 5 uur, in uitzonderlijke gevallen.

HOOFDSTUK 2 TOELICHTING TARIEVEN**CFR Retributiereglement gemeentelijke infrastructuur (GR 19/12/2019)****Artikel 2.1 Categorieën**

De gebruikers van de infrastructuur worden opgedeeld in volgende categorieën:

Categorie A	<ul style="list-style-type: none"> - erkende verenigingen* - lokale besturen uit de kieskantons Halle en Lennik - politiezone Zennevallei - door de Vlaamse overheid erkende onderwijsinstellingen met een vestiging in Sint-Pieters-Leeuw
Categorie B	<ul style="list-style-type: none"> - inwoners en verenigingen van Sint-Pieters-Leeuw zonder commercieel doel (algemeen) - door de Vlaamse overheid erkende onderwijsinstellingen zonder een vestiging in Sint-Pieters-Leeuw
Categorie C	<p>Iedereen die niet behoort tot één van de andere categorieën, met inbegrip van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - inwoners en verenigingen van Sint-Pieters-Leeuw zonder commercieel doel bij het organiseren van activiteiten en feesten in familiale kring**
Categorie 0	<ul style="list-style-type: none"> - de gemeente, het OCMW, de PEVA, het AGB - door de gemeente erkende adviesraden - basisscholen uit Sint-Pieters-Leeuw - (intergemeentelijke) samenwerkingsverbanden waar de gemeente, het OCMW, de PEVA of het AGB deel van uitmaakt
*erkende vereniging = een vereniging erkend door de gemeente conform de bepalingen van het erkenningsreglement.	
** activiteiten en feesten in familiale kring = onder meer een babyborrel, doopfeest, verjaardagsfeest, huwelijksreceptie, ...	

De tarieven voor het gebruiken van infrastructuur worden als volgt vastgesteld.

De infrastructuur kan gehuurd worden per uur.

- Fuiven/ evenementen/ feesten en familie- vriendenbijeenkomst vallen onder het tarief fuif;
- Dit is ook van toepassing voor evenementen die gebruik maken van elektronisch versterkte muziek van meer dan 85dB(A)_{LAeq,15min}.

Een toelating voor gebruik van versterkte muziek moet worden aangevraagd via het Evenementenloket.

Abonnementsprijzen zijn enkel van toepassing bij het wederkerend huren van een zaal. Tijdens de schoolvakanties is de infrastructuur niet beschikbaar voor abonneementhouders. Er zal steeds tijdig worden aangegeven welke dagen van het abonnement komen te vervallen. In de mate van het mogelijke wordt er in dat geval een alternatief aangeboden door de beheerder.

Artikel 2.2 Inbegrepen kosten

1) Polyvalente zaal

In het tarief voor het gebruik van de polyvalente zaal zijn volgende zaken inbegrepen:

- gebruik zaal en exploitatiemateriaal;
- verzekering;
- de nutsvoorzieningen;
- billijke vergoeding;
- gebruik van de aanwezige podiumelementen;
- 10 tafels en 50 stoelen kunnen afzonderlijk aangevraagd worden.

Voor de polyvalente zaal werkt het gemeentebestuur samen met drankenhandelaars uit de buurt. De dranken dienen verplicht aangekocht te worden bij één van de leveranciers vernoemd op de lijst die aan de huurder wordt gegeven door de beheerder. De gebruiker kiest een van deze leveranciers waarmee hij zelf prijsafspraken maakt.

Het gebruik van onze ecobekers is verplicht. Het gebruik is geregeld in hoofdstuk 3 van het huishoudelijk reglement.

2) Zolder

In het tarief voor het gebruik van de zolder zijn volgende zaken inbegrepen:

- gebruik zaal;
- verzekering;
- de nutsvoorzieningen;
- het gebruik van de aanwezige tafels en stoelen.

3) Barlokaal

In het tarief voor het gebruik van het barlokaal zijn volgende zaken inbegrepen:

- gebruik zaal en bergruimte;
- verzekering;
- de nutsvoorzieningen;
- billijke vergoeding;
- 5 tafels en 25 stoelen kunnen afzonderlijk aangevraagd worden.

In het barlokaal mag de gebruiker zijn drank aankopen bij een handelaar naar keuze. Het gebruik van onze ecobekers is verplicht. Het gebruik is geregeld in hoofdstuk 3 van het huishoudelijk reglement.

HOOFDSTUK 3 PRAKTISCHE AFSPRAKEN

Artikel 3.1 Algemeen gebruik lokalen, materiaal en verantwoordelijkheden

§1 De sleutels worden door de gebruiker op het afgesproken tijdstip afgehaald op de jeugdendienst. Dit kan maximum 3 dagen vooraf, tenzij anders overeengekomen. Bij de overhandiging van de sleutels hoort een rondleiding met de nodige uitleg over de technische installaties, praktisch gebruik en veiligheidsmaatregelen. De staat van bevinding wordt dan eveneens ondertekend.

§2 De gebruiker ontvangt een alarmcode die toelaat de ruimte te betreden. Het alarm moet ingesteld worden bij het verlaten van de ruimte. Wanneer de bewakingsfirma moet langs komen voor een vals alarm, zal de kost hiervan doorgerekend worden aan de gebruiker.

§3 De gebruiker is aanwezig gedurende de hele duur van de activiteit. Hij/zij is het aanspreekpunt voor de gemeente en hulpdiensten. De jeugdconsulent of zijn/haar vervanger krijgen gedurende de hele duur van de activiteit vrije toegang tot de gebruikte ruimte(s).

§4 De gebruiker zorgt zelf voor het nodige materiaal voor onderhoud zoals wc-papier, vuilniszakken, handdoeken, schotelvodden, afwas- en poetsproducten. **Borstels** worden ter beschikking gesteld van de gebruiker en worden teruggeplaatst in de berging

§5 Affiches mogen enkel tegen de affichezuilen en tegen de bakstenen of houten wanden aangebracht worden, niet op de geverfde muren, deuren of ramen.

§6 De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor het binnenlaten van de dienstverleners waarmee hij/zij samenwerkt (lesgever, discobar...).

§7 De gebruiker is verantwoordelijk voor het handhaven van de orde op het volledige terrein Laekelinde en de parking.

§8 De gebruiker mag de activiteiten in de andere ruimten niet storen.

§9 De eerste werkdag na de activiteit controleert de jeugdconsulent de staat van bevinding. Als de gebruiker niet aanwezig kan zijn bij de controle, verklaart deze zich automatisch akkoord met de opmerkingen.

Artikel 3.2 Auteursrechten

§1 Bij het spelen/afspelen van muziek is er telkens SABAM en billijke vergoeding verschuldigd. De billijke vergoeding wordt betaald door het gemeentebestuur. De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor het aanvragen en in orde brengen van SABAM. De aangifte hiervan gebeurt via unisono, zij factureren rechtstreeks aan de gebruiker. Hiervoor kan je terecht op www.unisono.be/nl/licenties?ref=sabam_

Artikel 3.3 Voorwaarden verkoop (alcoholische) dranken

§1 De gebruiker is verantwoordelijk voor het naleven van alle afspraken en heersende regelgevingen. Het is verboden alcohol te schenken aan -16 jarigen en sterke drank aan -18 jarigen.

§2 Het is verboden alcoholische dranken met een alcoholpercentage boven de 25 % te schenken.

§3 Sterke drank met een maximum alcoholpercentage van 25 % moet aangelengd worden volgens de berekening: maximum 1/3 alcoholische drank en minimum 2/3 niet alcoholische drank.

§4 Een machtiging voor het schenken van cocktails moet worden aangevraagd via het Evenementenloket.

§5 Het is verboden verschillende alcoholische dranken te mengen.

Artikel 3.4 Veiligheid

§1 Doorgangen en nooduitgangen in de ruimten moeten steeds vrijgehouden worden.

§2 De gebruiker moet garanderen dat de hulpdiensten altijd het terrein en gebouw kunnen betreden.

§3 Het is verboden te parkeren op het terrein voor de poorten en de ingangen van het trefpunt Laekelinde, met uitzondering van het tijdelijk parkeren van 1 wagen van de discobar.

§4 Het gebruik van een rookmachine is verboden.

§5 Het gebruik van licht ontvlambare stoffen of brandonveilige versieringen is verboden.

§6 Het gebruik van een frietketel, bakplaat of gasfles is ten strengste verboden (zowel binnen als buiten), uitgezonderd bij het inhuren van mobiele eetkramen. De uitbaters van deze eetkramen moeten in orde zijn met alle wettelijke bepalingen (brandveiligheid, verzekering Burgerlijk Aansprakelijkheid, (eventueel) leurerskaart, ...). Het inhuren van een mobiel eetkraam moet eveneens gemeld worden via het Evenementenloket.

§7 Bij activiteiten waar security vereist is, moeten aangestelde personen voor security herkenbaar zijn gedurende de hele activiteit.

§8 Bij gevaarlijke situaties moet de muziek onmiddellijk worden stopgezet.

§9 Bij gevaar moet de ruimte ontruimd worden volgens het evacuatieplan.

Artikel 3.5 Onderverhuring

§1 Onderverhuring of het in gebruik nemen door een andere gebruiker dan de gebruiker die met de gemeente Sint-Pieters-Leeuw de gebruiksovereenkomst ondertekent, is verboden.

Artikel 3.6 Aansprakelijkheid en sancties

§1 De gebruiker van de polyvalente zaal is verantwoordelijk voor de **geluidsmeter** die hij ontvangt van de gemeente. Bij schade, diefstal of verlies ervan brengt de gebruiker de jeugdconsultant de eerstvolgende werkdag na de activiteit op de hoogte. Herstelling- of vervangingskosten zijn ten laste van de gebruiker.

Artikel 3.7 Specifieke vergunningen en aanvragen

§1 Zonder toelating is het maximum **geluidsniveau** in het barlokaal en in de polyvalente zaal beperkt tot 85dB(A)_{LAeq,15min}. Een toelating voor luidere muziek moet zowel voor het barlokaal als de polyvalente zaal worden aangevraagd via het Evenementenloket. De gebruiker is steeds verantwoordelijk voor de toepassing van de wettelijke geluidsnormen. In geval van overschrijding van deze geluidsnormen, zijn boetes ten laste van de gebruiker en kunnen toekomstige aanvragen tot zaalverhuur geweigerd worden.

Artikel 3.8 Specifieke bepalingen per ruimte

1) Polyvalente zaal

Geluidsmeter

De jeugddienst stelt een geluidsmeter ter beschikking. De gebruiker is verplicht om dit toestel gedurende de hele activiteit aan te sluiten en zichtbaar op te stellen. De gebruiker mag de geluidsmeter niet uitlenen aan derden. De geluidsmeter wordt de eerste werkdag na het evenement gecontroleerd op beschadigingen.

Geluidsniveau

Voor de polyvalente zaal gelden de volgende geluidsniveaus en bijhorende verplichtingen:

- **<85dB(A) $L_{Aeq,15min}$** : (= achtergrondmuziek) Er zijn geen verdere toelatingen en voorwaarden;
- **>85dB(A) $L_{Aeq,15min}$ en $\leq 95dB(A)L_{Aeq,15min}$** : (=fuif, dansoptreden, live concert). Toelating moet aangevraagd worden via het Evenementenloket. Indien er toelating wordt verleend dient het maximale toegestane geluidsniveau door de verantwoordelijke of DJ geafficheerd te worden aan de ingang van de zaal en aan de DJ-tafel. Het geluidsniveau wordt gemeten met behulp van de geluidsmeter die door de jeugddienst ter beschikking wordt gesteld. Er kunnen steeds bijkomende verplichtingen worden opgelegd door het college van burgemeester en schepenen.
- **>95dB(A) $L_{Aeq,15min}$ $\leq 100dB(A)L_{Aeq,15min}$** : (= rockconcert of festival). Toelating moet aangevraagd worden via het Evenementenloket. Indien er toelating wordt verleend dient het maximale toegestane geluidsniveau door de gebruiker geafficheerd te worden aan de ingang van de zaal en aan de DJ-tafel. Het geluidsniveau wordt gemeten en geregistreerd met behulp van de geluidsmeter die door de jeugddienst ter beschikking wordt gesteld. Deze metingen blijven 2 maanden beschikbaar. De organisatoren stellen gratis gehoorbescherming ter beschikking van de bezoekers. Er kunnen steeds bijkomende verplichtingen worden opgelegd door het college van burgemeester en schepenen.
- Voor **klasfuiven** wordt **max. 95dB(A) $L_{Aeq,15min}$** toegelaten.

Security

Via het Evenementenloket wordt elke aanvraag gescreend en bepaald of security nodig is en of in dat geval het uitzonderingsregime of professioneel regime van toepassing is. Het Evenementenloket brengt de gebruiker hiervan op de hoogte. Security is gedurende de volledige activiteit herkenbaar voor de hulpdiensten.

Security gaat het gedrag van personen na met het oog op de veiligheid gedurende de hele fuif. Binnen het uitzonderingsregime vallen hieronder de volgende taken:

- bewaking van goederen: statische bewaking van roerende en onroerende goederen;
- persoonscontrole op evenementen: controle en toezicht op het publiek met het oog op het verzekeren van het veilig en vlot verloop van het evenement.

Gebruik, opkuis en afsluiten

§1 De organisator moet de gebruikte infrastructuur achterlaten in de staat waarin deze zich bevond voor aanvang van de activiteit.

§2 **Voor de activiteit:** de gebruiker verwijdert de veiligheidsstangen van de nooddeuren en plaatst deze in het vaatwaslokaal.

§3 **Einde activiteit**

- Een half uur voor sluitingsuur moet de vaatwasser worden opgezet.
- Een half uur voor sluitingsuur moet er rustigere muziek worden gespeeld.
- Op het sluitingsuur moet de muziek worden stopgezet en moet de zaal worden ontruimd.

§4 **Na afloop van de activiteit** moet de gebruiker

- de dranken en leeggoed stapelen in de opbergruimte;
- alle eigen materiaal verwijderen;
- tafels, stoelen en podiumelementen schoonmaken en in oorspronkelijke staat terug plaatsen;
- losliggend vuil verwijderen over de totale gebruikte infrastructuur;
- de vloer vegen;
- keuken- en toegoppervlakten met een vochtige vod proper maken;
- de koeler van de tapinstallatie uitschakelen;
- de tapinstallatie reinigen en met een propere vod de werkoppervlakken en kranen en reinigen;
- de vaten op water zetten en de leidingen spoelen;
- de frigo's leegmaken en met een droge vod uitdrogen, uitschakelen en open zetten;
- restafval verzamelen in vuilniszakken en in de molokcontainer gooien;
- glazen flessen en karton meenemen;
- het afval rondom het gebouw (parking en terrein voor het gebouw) opruimen;
- alle ecobekers met de vaatwasser reinigen, drogen en stapelen volgens de geafficheerde richtlijnen;
- de vaatwasser reinigen volgens de geafficheerde richtlijnen;
- alle tabletten en verwarmingstoestellen poetsen met een natte doek;
- de veiligheidsstangen terugplaatsen op de nooddeuren;
- het alarm activeren;
- de zaal in de oorspronkelijke staat achterlaten;
- losliggend vuil verwijderen over de totale gebruikte infrastructuur;
- de deuren op slot doen.

§5 Kosten voor schade of het niet naleven van afspraken en onvoldoende reinigen van infrastructuur en materiaal worden afgehouden van de waarborg.

Ecobekers

§1 Bij de organisatie van activiteiten in de polyvalente zaal van het jeugdcentrum Laekelinde is het gebruik van ecobekers met opdruk van het logo van Laekelinde verplicht. De gebruiker verbindt er zich toe om tijdens de activiteit kenbaar te maken dat het om ecobekers gaat die terug moeten worden ingeleverd. De ontlener zet daartoe een inzamelsysteem op zonder een waarborg te vragen.

§2 Er worden per activiteit 840 bekers in 2 stapelbakken gratis ter beschikking gesteld van de organiserende vereniging. Op verzoek van de organisator kan gratis een bijkomend aantal bekers worden aangevraagd.

§3 De bekers worden gereinigd, gedroogd en gestapeld per 12 op de toeg achtergelaten. Voor de reiniging van de bekers wordt de vaatwasmachine in de polyvalente zaal gebruikt.

§4 Bij teruggave worden de bekers geteld en gecontroleerd op beschadiging door de jeugdconsulent.

Voor verdwenen, beschadigde, natte of niet-gereinigde bekens worden kosten aangerekend:

- vuile of natte beker: € 0,25;
- beschadigde of verdwenen beker: € 1,00;
- verdwenen of beschadigde transportbak: € 30.

Er wordt een vergoeding aangerekend voor beschadiging van de vaatwasser.

2) Zolder

Gebruik, opkuis en afsluiten

§1 De organisator moet de gebruikte infrastructuur achterlaten in de staat waarin deze zich bevond voor aanvang van de activiteit.

§2 Na **afloop** van de activiteit moet de gebruiker:

- alle eigen materiaal onmiddellijk verwijderen;
- tafels/ stoelen in oorspronkelijke staat terug plaatsen;
- losliggend vuil op de vloeren in de vuilnisbakken deponeren;
- bij gebruik berglokaal: werkbladen met een vochtige vod proper maken, het gebruikte vaatgoed afwassen en terugplaatsen;
- vuilnisbakken leeg maken;
- de vloer vegen en dweilen.

§3 Bij het **afsluiten** moet de gebruiker:

- alle lichten doven;
- de kranen van de radiator op 2 zetten;
- het alarm instellen;
- de deuren op slot doen.

3) Barlokaal

Geluidsniveau

Voor het barlokaal gelden de volgende geluidsniveaus en bijhorende verplichtingen:

- **<85dB(A)_{L_{Aeq,15min}}**: (= achtergrondmuziek) Er zijn geen verdere toelatingen en voorwaarden;
- **>85dB(A)_{L_{Aeq,15min}} en ≤ 95dB(A)_{L_{Aeq,15min}}**: (= fuif, dansoptreden, live concert) Toelating moet aangevraagd worden via het Evenementenloket. Indien er toelating wordt verleend dient het maximale toegestane geluidsniveau door de verantwoordelijke of DJ geafficheerd te worden aan de ingang van de zaal en aan de DJ-tafel. Het geluidsniveau wordt gemeten met behulp van de geluidsmeter die door de jeugdinstelling ter beschikking wordt gesteld. Er kunnen steeds bijkomende verplichtingen worden opgelegd door het college van burgemeester en schepenen.
- **>95dB(A)_{L_{Aeq,15min}} ≤ 100dB(A)_{L_{Aeq,15min}}**: (= rockconcert of festival). Dit is niet toegestaan in het barlokaal.

Security

Via het Evenementenloket wordt elke aanvraag gescreend en bepaald of security nodig is en of in dat geval het uitzonderingsregime of professioneel regime van toepassing is. Het Evenementenloket brengt de gebruiker hiervan op de hoogte. Security is gedurende de volledige activiteit herkenbaar voor de hulpdiensten.

Security gaat het gedrag van personen na met het oog op de veiligheid gedurende de hele fuif. Binnen het uitzonderingsregime vallen hieronder de volgende taken:

- bewaking van goederen: statische bewaking van roerende en onroerende goederen;
- persoonscontrole op evenementen: controle en toezicht op het publiek met het oog op het verzekeren van het veilig en vlot verloop van het evenement.

Gebruik, opkuis en afsluiten

§1 De organisator moet de gebruikte infrastructuur achterlaten in de staat waarin deze zich bevond voor aanvang van de activiteit.

§2 Na **afloop** van de activiteit moet de gebruiker:

- alle eigen materiaal onmiddellijk meenemen;
- tafels, stoelen en podiumelementen schoonmaken en in oorspronkelijke staat terug plaatsen;
- losliggend vuil op de vloeren verwijderen over de totale gebruikte infrastructuur
- de vloer vegen en dweilen;
- keuken- en toegoppervlakten met een vochtige vod proper maken;
- de koeler van de tapinstallatie uitschakelen;
- de tapinstallatie reinigen en met een propere vod de werkoppervlakten en kranen reinigen;
- de vaten op water zetten en de leidingen spoelen;
- de frigo's leegmaken en met een droge vod droogvegen, uitschakelen en open zetten;
- restafval verzamelen in vuilniszakken en in de molokcontainer gooien;
- glazen flessen en karton meenemen;
- het afval rondom het gebouw (parking en terrein voor het gebouw) opruimen.
- alle ecobekers reinigen, drogen en stapelen volgens de geafficheerde richtlijnen;

§3 Bij het **afsluiten** moet de gebruiker:

- alle lichten doven;
- de thermostaat van de verwarmingstoestellen terug lager zetten (18°C);
- het alarm instellen;
- de deuren op slot doen.

Ecobekers

§1 Bij de organisatie van activiteiten in het barlokaal van het jeugdcentrum Laekelinde is het gebruik van ecobekers met opdruk van het logo van Laekelinde verplicht. De gebruiker verbindt er zich toe om tijdens de activiteit kenbaar te maken dat het om ecobekers gaat die terug moeten worden ingeleverd. De ontlener zet daartoe een inzamelsysteem op zonder een waarborg te vragen.

§2 Er worden per activiteit 420 bekers in 1 stapelbak gratis ter beschikking gesteld van de organiserende vereniging. Op verzoek van de organisator kan gratis een bijkomend aantal bekers worden aangevraagd.

§3 De bekers worden gereinigd, gedroogd en gestapeld per 12 op de toog achtergelaten.

§4 Bij teruggave worden de bekers geteld en gecontroleerd op beschadiging door de jeugdconsulent.

Voor verdwenen, beschadigde, natte of niet-gereinigde bekers worden kosten aangerekend:

- vuile of natte beker: €0,25;
- beschadigde of verdwenen beker: €1;
- verdwenen of beschadigde transportbak: €30.

HOOFDSTUK 4 SLOTBEPALINGEN

Artikel 4.1 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 01 januari 2021 en heft alle reglementen met hetzelfde onderwerp op.