



Huishoudelijk reglement voor het occasioneel gebruik van culturele stadslocaties

Goedgekeurd in de gemeenteraad van 18 december 2023

Dit reglement handelt over volgende 8 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 Zwartzusters, Volmolenstraat 65B – 2500 Lier

Voor een termijn ingaand op 1 januari 2024 en eindigend op 31 december 2025 wordt een huishoudelijk reglement voor het gebruik van stadslocaties ingevoerd.

1. De gebruiker

De inrichter van activiteiten - de gebruiker genoemd - schikt zich naar dit reglement. Het overtreden van dit reglement kan tot onmiddellijke stopzetting van de overeenkomst leiden.

Er zijn verschillende categorieën van gebruikers (zie retributiereglement).

2. Locaties

Conform de bepalingen van dit reglement kan een gebruiker het gebruik aanvragen van één of meerdere lokalen, gelegen in 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: 801
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)
 - Vergaderlokaal Bérenice (Max. aantal personen: 12)
 - Vergaderlokaal Amélie (Max. aantal personen: 16)
 - Vergaderlokaal Carola (Max. aantal personen: 16)
 - Vergaderlokaal Esmée (Max. aantal personen: 20)
 - Vergaderlokaal Delphine (Max. aantal personen: 20)
6. Stadhuis, Grote markt, 2500 Lier
 - 2e verdieping: Hertog Jan-zaal (70,1 m²), Schepenzaal (72,60m²), Gildenzaal (72,8 m²) opwarmkeuken (Max aantal bezoekers: 150 personen)
7. Wezenkapel, Sint Margaretastraat 2500 Lier (Max. aantal personen: 49)
 - kapel
 - 1ste verdieping met toiletten en opwarmkeuken

8. Campus Zwartusters, Volmolenstraat 65B, 2500 Lier
 - Zaal Beata + keuken (110 m² - max. 50 personen zittend)
 - Zaal Melchior (110 m² - max. 100 personen)
 - Zaal Augustinus (110 m² - max. 150 personen)

3. Activiteit

1. De locaties staan ter beschikking voor sociale-culturele verenigingen, instellingen en meerderjarigen en dit voor de organisatie van culturele en sociale activiteiten overeenkomstig onderstaande verdeling:

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, voordrachten, presentaties
Wezenkapel:	tentoonstellingen, kleinschalige recepties
Zwartusters:	Socio- & culturele activiteiten, onderwijs, vergaderingen, voordrachten

2. Persoonsgebonden activiteiten (activiteiten met een familiaal karakter of persoonlijk karakter) hebben uitsluitend plaats in CC Vredeberg, CC Spui, stadhuis en Wezenkapel.
3. De locaties worden niet ter beschikking gesteld voor fuiven.
4. Podiumactiviteiten worden eerst met de medewerker zaalverhuur besproken.
5. De toelating voor het gebruik van de locaties kan worden geweigerd wanneer de infrastructuur ontoereikend is of de goede uitbating ervan in het gedrang komt, of wanneer het stadsbestuur van mening is dat de veiligheid van de gebruikers en/of de bezoekers niet voldoende is gegarandeerd. De gebruiker kan hiervoor geen schadevergoeding eisen.

4. Toelating

1. Het stadsbestuur verleent de toelating en bepaalt de modaliteiten en bijkomende voorwaarden.
2. Een toelating doet geen afbreuk aan de verantwoordelijkheid die de gebruiker heeft voor de inhoud van de activiteit. Het programma van de activiteit is dezelfde als de beschrijving bij de aanvraag.
3. Een toelating wordt verleend aan meerderjarigen individuen en instellingen. De aanvrager is tevens de gebruiker. Misbruik heeft het inhouden van de waarborg en/of het weigeren van het gebruik van de locaties in de toekomst tot gevolg.

5. Reserveren

Het is voor elke gebruiker, ongeacht de categorie, verplicht om te reserveren.
Alle locaties reserveer je via verhuur.uitinlier.be.

De medewerker zaalverhuur stuurt de gebruiker, na ontvangst van de online reservatie-aanvraag, een bevestigingsmail met de nodige informatie.

De aanvrager kan een optie nemen op het gebruik van één van de locaties. Deze blijft 14 kalenderdagen geldig, waarna ze automatisch vervalt.

Een aanvraag wordt ten vroegste 1 jaar voorafgaand en ten laatste 2 weken voorafgaand aan de activiteit ingediend. Gebruikers van categorieën A, B en C die jaarlijks terug komen, kunnen een uitzondering krijgen na overleg met de verantwoordelijke zaalverhuur.

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

1. Voor CC De Mol, CC Vredeberg, CC Vleeshuis, Stadhuis en CC Colibrantzaal:
De waarborgsom bedraagt 50% van de gebruikerssom. Zowel de gebruikerssom als de waarborg moeten betaald zijn voor het plaatsvinden van de activiteit. Pas na ontvangst van de betaling wordt deze reserveringsovereenkomst als definitief beschouwd.
Indien de betaling niet gebeurt, is de reserveringsovereenkomst automatisch nietig en wordt de ruimte terug ter beschikking gesteld.

Indien de gebruiker afziet van het gebruik van de ter beschikking gestelde ruimte(n), wordt de gebruikssom en de helft van de waarborgsom terugbetaald, op voorwaarde dat de opzegging schriftelijk gebeurt en ten minste 2 weken voor de activiteit.

In alle andere gevallen, met uitzondering van overmacht uit hoofde van het stadsbestuur Lier wordt de gebruikssom en de waarborgsom integraal ingehouden.

Een eventuele eindafrekening wordt gemaakt na het gebruik van de locatie. Extra geleverde diensten en/of het gebruik van extra materialen en/of bijkomende locaties worden in de eindafrekening opgenomen.

2. Voor de andere locaties: zie retributiereglement

7. Overdracht en gebruiksrecht

Het gebruiksrecht wordt niet overgedragen. De gebruiker blijft steeds de eindverantwoordelijke en kan slechts plaats afstaan aan derden wanneer de aard van de activiteit dit vraagt (bv. beurzen). In dat laatste geval vraagt de aanvrager op voorhand een toelating die opgenomen wordt in de reserveringsovereenkomst.

8. Overmacht

Het College van Burgemeester en Schepenen kan in geval van overmacht de gebruikstoelating op elk ogenblik wijzigen of intrekken. De gebruiker wordt van deze beslissing onmiddellijk in kennis gesteld. Hij kan hiervoor geen aanspraak maken op een schadevergoeding.

9. Verzekeringen

De stad sluit een verzekering 'Burgerlijke en Contractuele Aansprakelijkheid' af voor de gebruikte locaties. Zo heeft de huurder een verzekering die eventuele omvangrijke schade aan het gebouw of aan derden dekt.

10. Aansprakelijkheid, Sanctie en Schadevergoeding

1. Inbreuken op dit reglement worden gesanctioneerd.

2. De gebruiker is verantwoordelijk voor de schade die hij, zijn medewerkers en/of de deelnemers/bezoekers van de activiteit aanrichten aan het gebouw, de mobiele infrastructuur en de gebruikte materialen. De verantwoordelijke zaalverhuur maakt een verslag op over de vastgestelde schade / overtreding.

In geval van schade worden de herstellingskosten aangerekend. Hiertoe wordt in eerste instantie de waarborg of een gedeelte van de waarborg ingehouden.

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 besteld 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 wanneer deze niet conform de aanvraag plaats heeft.

2. De gebruiker en de bezoeker leven de bestaande richtlijnen na. Personen die anderen hinderen, overlast veroorzaken of zich gevaarlijk gedragen wordt tijdelijk of definitief de toegang 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 stelt zichzelf in regel wat betreft gemeentelijke, provinciale, Vlaamse en federale taksen op vertoningen, auteursrechten (SABAM), bedrijfsvoorheffing voor buitenlandse artiesten, politiereglementen, de wet op de handelspraktijken en alle andere wettelijke bepalingen die van toepassing zijn ten gevolge van de activiteit.

2. Voor alle culturele stadslocaties wordt door de stad Lier een jaarlijkse billijke vergoeding betaald die de auteursrechten omvat voor alle achtergrondmuziek. 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. Elke activiteit en de daarbij gebruikte apparatuur beantwoorden aan de wetgeving en reglementering op het gebied van veiligheid en hygiëne. Deze zijn m.a.w. in overeenstemming met de Belgische wetgeving, het ARAB (Algemeen Reglement op de arbeidsbescherming) en het AREI (Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties). Meer info op www.vincotte.be

De gebruiker geeft op verzoek van de aanwezige medewerkers volgende documenten:

- een attest waaruit blijkt dat alle apparatuur voldoet aan de wetgeving en reglementering op het gebied van veiligheid en hygiëne
- een EG verklaring van overeenstemming wat machines betreft

13. Algemene richtlijnen

Het is verboden:

1. Enige wijziging in de technische installatie aan te brengen.
2. Zelf de verwarmingsinstallatie te bedienen of bijkomende verwarmingsinstallaties te plaatsen en/of te gebruiken.
3. Werken uit te voeren, van welke aard ook. Deuren, nooduitgangen, brandblusapparaten of haspels blijven altijd vrij en bereikbaar.
4. Open vuren te maken, kaarsen te branden of flessengas in de locatie binnen te brengen.
5. De gebruikte locatie(s) of delen ervan, alsook de toegang tot deze ruimte(n) en de bijhorende infrastructuur te beplakken, te beschilderen of te benagelen of elementen te gebruiken die enig spoor van beschadiging kunnen achterlaten.
6. De locatie(s) te gebruiken buiten de periode bepaald in de reserveringsovereenkomst.
7. Het maximale aantal toegelaten personen per locatie te overschrijden.
8. Daden te stellen die de openbare orde, de veiligheid, de goede zeden en/of de gezondheid van gebruikers en bezoekers in het gedrang brengen.
9. De locatie(s) te betreden met dieren met uitzondering van geleidehonden voor andersvaliden.

In alle locaties van het stadsbestuur en het cultuurcafé van CC De Mol geldt een algemeen rookverbod.

14. Richtlijnen per locatie

1. CC De Mol, Aarschotsesteenweg 3 - 2500 Lier,
 - In de huurprijs zijn energiekosten, nutsvoorzieningen, schoonmaak voor en na de gebruikperiode inbegrepen. Tijdens de gebruikperiode staat de gebruiker zelf in voor de schoonmaak.
 - De medewerker zaalverhuur begeleidt de gebruiker in het goed gebruik van de zaal en de technische faciliteiten. Indien de gebruiker tijdens zijn verblijf een techniekier van het Liers Cultuurcentrum nodig heeft voor het verzorgen van licht of geluid tijdens de voorstelling of voor hulp bij het inhangen van een lichtplan of het installeren van een geluidsontwerp, dan kan dit mits betaling en indien de planning van de medewerkers het toelaat.
 - De gebruiker zorgt ervoor dat CC De Mol uiterlijk om 2 uur opgeruimd en ontruimd is.
 - Wanneer de gebruiker tijdens de activiteit catering wenst, dan is hij verplicht dit bij reservatie te melden. De gebruiker neemt zelf contact op met de uitbater van het cultuurcafé in CC De Mol. In geen geval is het de gebruiker toegestaan zelf voor eten en drank te zorgen. Ook voor het gebruik van de vestiaire en regelingen i.v.m. het gebruik van de toiletten bij een meerdaagse activiteit, maakt de gebruiker de nodige afspraken met de uitbater.
 - Het gebruik van alle technische materialen, zowel de aanwezige als de zelf meegebrachte, kan enkel mits goedkeuring van de technische medewerker.
 - Extra toezicht is verplicht vanaf 600 personen (zie Retributiereglement voor het gebruik van culturele stadslocaties).
2. CC Vredeberg, Vredebergstraat 12-14 - 2500 Lier,
 - In de huurprijs zijn energiekosten, nutsvoorzieningen, schoonmaak voor en na de gebruikperiode inbegrepen. Tijdens de gebruikperiode staat de gebruiker zelf in voor de schoonmaak.
 - 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.
 - De gebruiker houdt altijd rekening met de burens. De gebruiker verlaat CC Vredeberg uiterlijk om 1 uur. Alle gebruikte elektrische apparaten worden uitgezet, de verwarming wordt op nachtstand gezet, de lichten worden gedoofd en het gebouw wordt volledig afgesloten. De gebruiker bezorgt de sleutels van het gebouw terug aan de verantwoordelijke zaalverhuur.
 - CC Vredeberg beschikt over een drankvoorraad. De gebruiker is verplicht om alle dranken die hij tijdens zijn verblijf verbruikt van deze voorraad af te nemen. Voor het drankverbruik krijgt

elke gebruiker een factuur na afloop van zijn huurperiode. De (prijs)lijst van de dranken is verkrijgbaar bij de verantwoordelijke zaalverhuur.

- In CC Vredeberg staat de gebruiker zelf in voor de praktische organisatie van zijn activiteit.
 - Het gebruik van alle technische materialen, zowel de aanwezige als de zelf meegebrachte, kan enkel mits goedkeuring van de technische medewerker.
3. CC Vleeshuis, Grote Markt 54 - 2500 Lier
- In de huurprijs zijn energiekosten, nutsvoorzieningen, schoonmaak voor en na de gebruiksperiode inbegrepen. Tijdens de gebruiksperiode staat de gebruikers zelf in voor de schoonmaak.
 - CC Vleeshuis wordt voor een periode van 6 opeenvolgende dagen ter beschikking gesteld die loopt van dinsdag 16 uur t.e.m. maandag. Meerdere aansluitende periodes zijn mogelijk.
 - De gebruiker is verantwoordelijk voor de bewaking en het afsluiten van een verzekering voor eigen materialen.
 - De gebruiker brengt zelf de nodige hophangsystemen 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. 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.
 - Eventuele kosten van verlies of beschadiging worden verrekend met de waarborg.
4. CC Spui, Oever - 2500 Lier (in beheer door Sociëteit De Schaepshoofden)
- In de huurprijs is inbegrepen: energiekosten, nutsvoorzieningen, de gebruiksperiode, het gebruik van de aanwezige materialen.
 - De gebruiker zorgt ervoor dat CC Spui uiterlijk om 1 uur opgeruimd en ontruimd is.
 - 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 'van nagel tot nagel'. De gebruiker zorgt zelf voor de nodige haken en ophangsystemen.
 - Tijdens de gebruiksperiode staat de gebruiker zelf in voor de schoonmaak.
 - CC Spui is voorzien van een toilet voor mindervaliden, een ingebouwd werkblok met aanrecht, spoelbak, koelkast.
 - 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
- In de huurprijs is inbegrepen: energiekosten, nutsvoorzieningen, schoonmaak voor en na de gebruiksperiode, het gebruik van de aanwezige materialen.
 - De gebruiker zorgt ervoor dat locatie CC Colibrant uiterlijk om 24 uur opgeruimd en ontruimd is.
 - Buiten de openingsuren van het leescafé of bibliotheek opent de huurder zelf CC Colibrant door gebruik te maken van het badgesysteem.
 - 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
- In de huurprijs is inbegrepen: energiekosten, nutsvoorzieningen, de gebruiksperiode, het gebruik van 50 stapelstoelen, 12 receptietafels met hoes en muziekinstallatie voor achtergrondmuziek.
 - De huurder opent zelf het stadhuis door gebruik te maken van het badgesysteem.
 - 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 04 uur volledig opgeruimd en ontruimd is.
 - Het gebruik van frituurketels of airfryers is verboden.
 - De opwarmkeuken wordt door de gebruiker volledig gepoetst.
7. Wezenkapel, Sint Margaretastraat 2500 Lier
- In de huurprijs is inbegrepen: energiekosten, nutsvoorzieningen, de gebruiksperiode, het gebruik van het ophangstelsel voor tentoonstellingen.
 - Er is maar een verhuring per dag mogelijk en 1 verhuring per weekend.

- 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.
- Muziek mag enkel als achtergrondgeluid worden gebruikt. De rust van het Begijnhof en de bewoners moet op elk moment gerespecteerd worden.
- De tentoonstellingsruimte, opwarmkeuken en toiletten worden door de gebruiker volledig gepoetst en met nat gereinigd.

8. Campus Zwartusters, Volmolenstraat 65B 2500 Lier

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

15. **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. De gebruiker kan exclusief technische ondersteuning tijdens de activiteit aanvragen, indien de werkplanning dit toelaat en mits betaling.
3. De technische verantwoordelijke van de gehuurde locatie bepaalt of dit mogelijk is en bepaalt hoeveel technici er nodig zijn. 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.
4. Het geluid in de locatie(s) mag 90dB(A) niet overschrijden.
5. Laserlicht of enig ander hinderlijk licht wordt niet gebruikt.
6. De in het contract vermelde duur, begin- en einduur, wordt nageleefd.
7. De gebruiker kan, indien hij aan de voorwaarden voldoet, extra materiaal van het stadsbestuur ontlenen bij de dienst Uit in Lier. Aanvragen dienen online te gebeuren via www.ikorganiseerinlier.be.

Hij brengt de verantwoordelijke zaalverhuur hiervan op de hoogte. Het brengen en halen van het ontleende materiaal gebeurt binnen de periode vermeld in de reserveringsovereenkomst.

16. **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 achter zoals ze verkregen werd. De gebruiker verwijdert de vuilresten, borstelt de locatie en maakt de tafels proper.
3. Buitengewone schoonmaak en/of herstel door het stadsbestuur van beschadiging wordt aangerekend.
4. De gebruiker doet voor, tijdens en na de activiteit aan afvalvoorkoming. Al het afval wordt door de gebruiker meegenomen.

17. **Slotbepalingen**

Het reglement treedt in voege op 1 januari 2024 en vervangt alle voorgaande reglementen. Het wordt bekend gemaakt overeenkomstig artikel 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.