



Zoals gestemd in de gemeenteraad van 2 april 2014 en aangepast in de gemeenteraadszittingen van 24 november 2014, 29 januari 2015, 30 december 2015, 30 maart 2016, 01 december 2016, 19 oktober 2017, 19 februari 2018, 28 mei 2018 en 29 juni 2020.

AFDELING A: GEMEENTELIJKE LOKALEN

Artikel 1:

Volgende gemeentelijke lokalen en materialen worden ter beschikking gesteld door het college van burgemeester en schepenen:

1. Refter gemeenteschool, E. Caluslaan;
2. Turnzaal gemeenteschool, E. Caluslaan;
3. Bovenzaal gemeentehuis;
4. Polyvalente zaal bibliotheekgebouw;
5. Cultureel centrum De Brug;
6. BOC Klein-Rusland;
7. Administratieve ruimte in het gebouw Vredekaai 2A
8. Klooster - kleine zaal gelijkvloers
9. Klooster - grote zaal gelijkvloers
10. Klooster - grote zaal verdieping
11. Klooster - café gelijkvloers

Artikel 2: Overzicht van welke activiteiten er mogelijk zijn en de tarieven

AV:	Algemene vergadering gemeentelijke adviesraden en gemeentelijke feestcommissie
BA:	Bestuurlijke aangelegenheid (o.a. Huwelijk/ jubileumviering, gemeenteraad, gemeenteraadscommissie, vergaderingen i.f.v. Administratie of college van burgemeester en schepenen) (gratis gebruik)
V:	Vergadering
O:	Ontmoetingsactiviteit
P:	Podiumactiviteit
F:	Fuif
R:	Repetities
T:	Tentoonstellingen
S:	Studiedag, lezing
US:	Uitzonderlijke sportactiviteit
Max cap:	Maximum capaciteit
Opp:	Oppervlakte
WB:	Waarborg
Annul:	Annulatievergoeding van toepassing

	AV	BA	V	O	P	F	R	T	S	US	max cap	opp	tarief	WB	Annul.
Polyvalente zaal bibliotheek			•	•			•	•	•		49	72	5€	neen	neen
Gemeentelijke basisschool:															
Turnzaal				•	(1)					•	383	310	75€	300€	ja
Refter				•	(1)						400	185	75€	300€	ja
Turnzaal & refter											783	495	100€	300€	ja

Bovenzaal gemeentehuis	•	•								135	230	75€	300€	ja
CC De Brug				•	•	•	•	•	•	533	219	100€	300€	ja
BOC Klein Rusland				•	•	(2)	•	•	•	372	124	75€	300€	ja
administratieve ruimte in het gebouw Vredekaai 2A			•	•				•	•	49	40+20	5€	neen	Neen
Klooster - keuken (3)				•						15	37,5	20€	300€	Ja
Klooster - kleine zaal gelijkvloers			•	•			•	•	•	49	60	50€	300€	Ja
Klooster - grote zaal gelijkvloers (incl. keuken)	•	•	•	•	•	•	•	•	•	300	164	170€	300€	Ja
Klooster - grote zaal verdieping		•								160	150			ja
Klooster - café gelijkvloers			•	•						49	30	50 €	300€	ja

(1) Enkel voor de 2 Zelzaatse harmonieën.

(2) Alle fuiven, feesten en activiteiten met geluidsversterking, worden toegelaten tot 22 uur, en alle andere activiteiten die doorgaan zonder geluidsversterking worden toegelaten tot 01 uur.

(3) De keuken van het klooster is bij huur van de grote zaal gelijkvloers inbegrepen. Ze kan afzonderlijk gehuurd worden in combinatie met het café en/of de kleine zaal gelijkvloers.

Voor langdurig gebruik van een lokaal (zie art. 11) wordt het tarief bepaald op 20% van het dagtarief.

Artikel 3: Waardecijfers naargelang de aard van de organisator

Naast het tarief wordt ook de **aard van de organisator** als gebruiksfactor in aanmerking genomen voor de berekening van het tarief voor ingebruikname. De waardecijfers worden als volgt bepaald:

Omschrijving	Waardecijfer (*)
<ul style="list-style-type: none"> - gemeentebestuur Zelzate - gemeentelijke adviesraden, gemeentelijk feestcomité en erkende buurtcomités - intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de gemeente deel uitmaakt - kermiscomités van de gemeente - Rode Kruis - vakbonden - brandweer(zone) en politiezone Puyenbroeck - oudervereniging voor moraal - verenigingen aangesloten bij één van de gemeentelijke adviesraden - in de gemeenteraad vertegenwoordigde politieke partijen + aanverwante organisaties - Zelzaatse scholen - jeugdopbouwwerk 	0
<ul style="list-style-type: none"> - bedrijven van de gemeente - inwoners 	1
<ul style="list-style-type: none"> - bedrijven van buiten de gemeente - privépersonen buiten de gemeente 	3

(*) - indien meerdere organisatoren zijn betrokken bij een aanvraag geldt het waardecijfer van de organisator met het hoogste waardecijfer.

Opmerking:

Uitzonderingen op het betalen van een vergoeding voor het gebruik van een gemeentelijke zaal zijn mogelijk voor bv. de organisatie ten voordele van een goed doel. Deze afwijking kan enkel toegestaan worden door een beslissing door het college van burgemeester en schepenen. De aanvrager dient hiervoor schriftelijk de toelating te vragen met voldoende motivatie en documentatie. Na de geplande organisatie dient de aanvrager een bewijs van storting van de winst, of een deel van de winst, op een rekeningnummer van het in de aanvraag vermelde "goede doel" voor te leggen.

Artikel 4: - Opmerkingen

De gehuurde zaal moet zijn ontruimd en gekuist tegen 10 uur de dag na het gebruik; bij verhuring van CC De Brug voor een fuif kan de dag na de verhuring de zaal niet worden verhuurd aan een andere huurder.

De refter en turnzaal van de gemeentelijke basisschool zijn tijdens de week pas beschikbaar vanaf 18.00 u, behalve op woensdagmiddag. Tijdens de schoolvakanties hebben de gemeentelijke buitenschoolse kinderopvang en speelpleinwerking voorrang van gebruik.

Artikel 5: Waarborg

Het tarief voor ingebruikname omvat, naast het gebruik van het lokaal en de aanwezige basisuitrusting, ook de energiekosten.

De basisuitrusting omvat de nodige poetsmaterialen en -producten, evenals papierwaren zoals toiletpapier, handdoekpapier,... Voor een gedetailleerde beschrijving zie de technische fiche van de zaal.

Voor ingebruikname wordt een waarborg betaald.

Gebruikers kunnen er voor kiezen om een permanente waarborg te storten op rekening van het gemeentebestuur.

Huurgeld en waarborg dienen minimaal 10 dagen voor de gebruiksdatum te zijn betaald via overschrijving op de rekening van het gemeentebestuur.

Indien dit niet is gebeurd, wordt de aanvraag geannuleerd.

Artikel 6: Verplichtingen van de huurder inzake veiligheid, aansprakelijkheid en verzekering

De gemeente stelt enkel de infrastructuur ter beschikking, maar kan niet als inrichter worden beschouwd.

De huurder zal in zijn verhouding tot de gemeente als inrichter worden beschouwd en is gehouden tot naleving van alle wettelijke en reglementaire bepalingen die op hem als inrichter rusten.

De huurder is inzake veiligheid en aansprakelijkheid verantwoordelijk voor:

- Al de schade die door hem, door zijn aangestelde(n) of door de deelnemers aan de activiteit wordt toegebracht aan het gebouw, de toegangsweg en de installaties van de zaal of het lokaal;
- Het doen naleven van het verbod gevaarlijke stoffen of vloeistoffen in het gebouw te brengen;
- Het doen naleven van het algemeen rookverbod in de lokalen. Enkel buiten mag er gerookt worden. Het gebruik van licht ontvlambaar materiaal is om veiligheidsredenen ten strengste verboden;
- Het doen naleven van de wet op de openbare dronkenschap en van de wet op de jeugdbescherming;
- Het doen naleven van het verbod op nachtlawaai + de wet op geluidsnormen. Alle activiteiten met geluidsversterking of kans op overlast door lawaai voor omwonenden die na 22:00h nog plaatsvindt, dient aangevraagd en goedgekeurd te worden door college van burgemeester en schepenen;

- Het vrij houden van de nooduitgangen. Het is verboden obstakels voor (nood)uitgangen of brandblusapparaten te plaatsen en hinderlijke voorwerpen op de grond te leggen;
- Het waken over de niet-overschrijding van het maximum toegelaten aantal deelnemers.

De huurder is zelf verantwoordelijk voor de activiteiten in de gehuurde infrastructuur. De gemeente kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor ongevallen of andere schadelijke gevolgen die zouden voortvloeien uit het gebruik ervan.

De huurder dient te bewijzen een verzekering afgesloten te hebben om zijn burgerlijke aansprakelijkheid, het risico brand en het risico waterschade in te dekken. Hij kan hiervoor een beroep doen op een door het gemeentebestuur afgesloten verzekeringspolis, waarvan de premie ten laste is van de huurder.

Artikel 7: Billijke vergoeding, Sabam, andere kosten

Billijke vergoeding - indien van toepassing - wordt betaald door het Gemeentebestuur Zelzate.

Sabam - indien van toepassing - is ten laste van de inrichter. Ook andere kosten zoals kosten voor een brandwacht door de brandweer, kosten EHBO, **kosten bewakingsdienst zijn ten laste van de inrichter.**

Artikel 8: Annulatie door de aanvrager

Indien de aanvrager een geplande activiteit niet laat plaatsvinden, wordt een annulatievergoeding aangerekend van 50 % of 100 % van de huurprijs die een huurder met waardecijfer 1 zou betalen naargelang de annulatie meer of minder dan 3 weken voor de geplande activiteit geschiedt.

Een verschuiving van een activiteit wordt als annulatie aanzien.

De betaalde huurprijs en waarborg wordt aangewend tot betaling van de annuleringsvergoeding. Indien huurprijs en waarborg nog niet zouden zijn betaald, wordt een invordering bij afzonderlijke staat toegestuurd, dewelke door de aanvrager voldaan moet worden binnen de 30 werkdagen.

Uitzonderingen op deze annulatievergoeding door bv. overmacht kunnen enkel goedgekeurd worden door een beslissing van het college van burgemeester en schepenen. De aanvrager dient hiervoor een gemotiveerde aanvraag te richten aan het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 9: Annuleren door het gemeentebestuur

Indien het gemeentebestuur door overmacht de infrastructuur niet kan ter beschikking stellen, zal hiervoor geen schadevergoeding kunnen gevraagd worden. Enkel de betaalde prijs van ingebruikname en waarborg zal terugbetaald worden.

Artikel 10 : Langdurig gebruik

Langdurige gebruiken van één of meer dagen per week gedurende minstens 4 opeenvolgende maanden worden pas toegestaan na overleg. Er kunnen voorwaarden aan gekoppeld worden om geen nieuwe gebruikers systematisch uit te sluiten.

Gebruikers van één of meer dagen per week worden geconsulteerd indien een andere aanvraag voor die vaste dag wordt ingediend. Deze gebruikers kunnen gevraagd worden om enkele keren te wijken voor een andere culturele activiteit.

Elke aanvraag is slechts 1 jaar geldig, na die termijn moet een nieuwe aanvraag ingediend worden!

Artikel 11: Niet toegelaten activiteiten

Het gebruiken van gemeentelijke infrastructuur voor het organiseren van een privé-feest of privé-evenement is niet toegelaten, behalve in BOC Klein Rusland, CC De Brug en de zalen van het Klooster. Dit zijn feesten of evenementen waarbij een privépersoon of bedrijf om privédoeleinden en/of commerciële doeleinden personen uitnodigt. Voorbeelden zijn: babyborrel,

communie-/lente-feest of -receptie, huwelijk, familie-feest, productvoorstelling van een bedrijf, personeelsfeesten van bedrijven, feesten van bedrijven die kunnen gelinkt worden aan opgenoemde voorbeelden,... Wel toegelaten is bijvoorbeeld een bedrijf dat een seminarie of opleiding organiseert of overlegvergaderingen tussen verschillende bedrijven.

Artikel 12: Beschadiging van het lokaal en/of materiaal / extra opkuis / oproep personeel / afval- boetes

De gehuurde infrastructuur bevindt zich in een nette staat. De huurder verbindt er zich toe om na de activiteiten de infrastructuur opnieuw te verlaten zoals hij die heeft aangetroffen (nette staat, gedweild, standaardopstelling tafels en stoelen zoals vermeld op de technische fiche van de zaal).

De huurder moet al het afval dat tijdens de activiteit wordt geproduceerd onmiddellijk meenemen.

Eventueel kan de huurder bijkomende containers aanvragen bij IDM, Zelebaan 42, 9160 Lokeren, dit op eigen kosten. Een tegemoetkoming in de kosten is echter mogelijk (zie de gemeentelijke site van Zelzate, gemeentelijke reglementen, toelagereglementen, afvalinzameling naar aanleiding van organisatie evenementen).

Muren, deuren, ramen,... mogen niet worden beklad, beschilderd, beschreven.

De huurder zorgt ervoor dat verwarming, kookapparaten en verlichting steeds uitgeschakeld zijn bij het verlaten van het gebouw.

Bij het betreden van het gereserveerde lokaal zal de organisator zich vergewissen van de toestand van het lokaal. Indien op dat ogenblik een beschadiging wordt vastgesteld, zal de organisator dit melden aan de zaalverantwoordelijke, die de beschadiging schriftelijk bevestigt en dit de eerstvolgende werkdag meedeelt aan de gemeentelijke uitleendienst.

De organisator dient alle door de gebruikers veroorzaakte schade onmiddellijk te melden aan de sleutelverantwoordelijke en integraal te vergoeden. Dit geldt voor schade aan het lokaal maar ook schade van het aanwezige materiaal.

Herstellingen geschieden in opdracht van het gemeentebestuur Zelzate.

De organisator of derden die verantwoordelijk zijn voor de beschadiging, zullen de kosten hiervan vergoeden op eenvoudige voorlegging van de staat der uitgevoerde werken.

Oproep personeel bij bijv. uitvallen elektriciteit te wijten aan het niet naleven van de gebruiksvoorwaarden (→ bijplaatsen te veel kooktoestellen) of voor het uitvoeren van extra poetswerken zullen automatisch worden verrekend met de waarborg.

Volgende vergoedingen/boetes zijn van toepassing:

- | | |
|--|---------------|
| 1. Uitvoeren van extra poetswerken | € 50/p.p./uur |
| 2. Oproeping wachtdienst door verkeerd gebruik installatie | € 50 |
| 3. Achterlaten afval (vuilniszak of gelijkwaardig volume) | € 20/zak |
| 4. Achterlaten flessen, glas, zaaldecoratie (bv. slingers) | € 20 |
| 5. Opstelling materiaal niet volgens technische fiche | € 50 |
| 6. Lichten blijven branden | € 50 |
| 7. Verwarming niet uitgeschakeld | € 50 |

Artikel 13: Oneigenlijk gebruik

1. Wie een lokaal aanvraagt, moet dit doen in de hoedanigheid van of namens de organisator. Deze laatste mag de ter beschikking gestelde ruimte niet laten gebruiken door derden. Bewijsmateriaal omtrent de identiteit van de organisator en omtrent de aard van de activiteit kan gevraagd worden.
2. Indien uit feiten zou blijken dat de gegevens, die door de aanvrager bij de reservatie worden verstrekt met betrekking tot de aard van de organisator (W), onvolledig en/of niet juist waren, waardoor ten onrechte een geringere gebruiksvergoeding werd aangerekend, dan is de organisator verplicht binnen

de 14 dagen het resterende bedrag van de verschuldigde gebruiksvergoeding te betalen vermeerderd met een boete van 350 euro.

- Indien uit feiten zou blijken dat de gegevens, die door de aanvrager bij de reservatie worden verstrekt m.b.t. de aard van de activiteiten, waardoor een niet toegelaten activiteit er plaatsvindt, dan is de organisator verplicht binnen de 14 dagen een boete te betalen van 750 euro en kan de aanvrager het gebruik van gemeentelijke infrastructuur voor één jaar worden ontzegd. Er kan geen schadevergoeding geëist worden door de organisator bij dergelijke annulaties.

Artikel 14: Aanvraagprocedure/voorrangsregeling

Aanvragen tot het huren van een gebouw kan maximaal 1 jaar en minimaal 14 dagen voor de datum van het gebruik.

Deze aanvraag wordt per post of per e-mail overgemaakt aan de uitleendienst, Technische Dienst, 09/345 95 69, Suikerkaai 4, 9060 Zelzate.

E-mailadres: uitleendienst@zelzate.be

Huurgeld en waarborg dienen te worden overgemaakt op rekeningnummer BE53 0910 0035 1653 van het gemeentebestuur Zelzate.

Het aanvraagformulier staat ter beschikking op de gemeentelijke website. Het aanvraagformulier kan ook telefonisch of persoonlijk aangevraagd worden.

De aanvrager wordt schriftelijk of via e-mail verwittigd of de aanvraag al dan niet kan doorgaan.

De schriftelijke ontvangen aanvragen zullen chronologisch worden ingeschreven in een gebruikersregister; de datum van poststempel of datum van of van e-mail telt als datum van inschrijving. Mondelinge aanvragen worden niet aangenomen.

Het register kan door geïnteresseerde personen worden ingezien, dit volgens het reglement van openbaarheid van bestuur.

Bij aanvraag van gelijktijdig gebruik en voor zover er voor geen van beide aanvragen reeds een toezegging is gebeurd, wordt voorrang gegeven conform de rangorde van het waardecijfer opgenomen in artikel 3. Wanneer de aanvragers hetzelfde waardecijfer hebben, zal het College van Burgemeester en Schepenen een beslissing nemen, na de aanvragers te hebben gehoord en naar een alternatief te hebben gezocht.

AFDELING B: GEMEENTELIJKE MATERIALEN

Artikel 1:

Ter ondersteuning van het sociaal culturele leven in Zelzate stelt het gemeentebestuur materiaal ter beschikking.

Artikel 2: Voor activiteiten op grondgebied van Zelzate

Materialen kunnen slechts worden geleend voor activiteiten die plaatsvinden op het grondgebied van Zelzate.

Uitzondering: in het kader van uitwisseling van materialen tussen gemeentebesturen, kunnen de aangrenzende gemeentebesturen gratis gebruik maken van de uitleenbare materialen en dit voor eigen organisaties. Zij dienen in te staan voor het vervoer, uitgezonderd de podiumwagen die door de technische dienst geleverd wordt.

Artikel 3: Aanvraagprocedure/voorrangsregeling

Aanvragen tot het huren van gemeentelijk materiaal kan maximaal 1 jaar en minimaal 14 dagen voor de datum van het gebruik (met uitzondering van het mobiel podium). Voor de organisatoren/aanvragers met een waardecijfer 1, alsook voor andere gemeenten, kan het materiaal maximaal 1 maand voor de datum van gebruik worden aangevraagd.

Deze aanvraag wordt per post of per e-mail overgemaakt aan de uitleendienst, Technische Dienst, Suikerkaai 4, 9060 Zelzate.

E-mailadres: uitleendienst@zelzate.be

Huurgeld en waarborg dienen te worden overgemaakt op rekeningnummer BE53 0910 0035 1653 van het gemeentebestuur Zelzate.

Het aanvraagformulier staat ter beschikking op de gemeentelijke website. Het aanvraagformulier kan ook telefonisch of persoonlijk aangevraagd worden bij de gemeentelijke uitleendienst, Suikerkaai 4, 9060 Zelzate. Telefoonnummer: 09/345.95.69

De aanvrager wordt schriftelijk of via e-mail verwittigd of het materiaal al dan niet kan worden ontleend op de aangegeven data.

De schriftelijke ontvangen aanvragen zullen chronologisch worden ingeschreven in een gebruikersregister; de datum van poststempel of datum van fax/e-mail telt als datum van inschrijving. Mondelinge aanvragen worden niet aangenomen.

Dit register kan door geïnteresseerde personen worden ingezien, dit volgens het reglement van openbaarheid van bestuur.

In geen geval zal het gemeentebestuur overgaan tot het huren van materiaal bij externe instanties.

De aanvraag van het materiaal is pas definitief wanneer voor het toegewezen materiaal de eventuele huurgeld is betaald. Dit dient minimaal 10 dagen voor het gebruik te zijn betaald via overschrijving op de rekening van het gemeentebestuur. Voor de ontlener, vrijgesteld van retributie, is de aanvraag definitief bij bevestiging zoals voorzien in par. 3. Indien de betaling van huurgeld niet is geschied minimaal 10 dagen voor de gebruiksdatum, wordt de aanvraag geannuleerd.

Artikel 4: Ontleenbare materialen / Tarieven

Artikel 4.1:

	MATERIAAL	Prijs/weekend	Prijs/dag	hoeveelheid	vervangingskost
#	Klapstoelen (per 50 in kar)	€ 0,60/stuk	€ 0,30/stuk	925	€ 12,50/stuk
#	Klaptafels (122cm x 76 cm) 10 stuks in kar	€ 3,00/stuk	€ 1,50/stuk	150	€ 61,50/stuk
#	Biertafels (220cm x 70 cm) Set: Tafel met twee zitbanken Per 10 sets in kar	€ 7,50/set	€3,25/set	30	€ 140/set
#	Statafels (rond diam 85 cm) Per 6 stuks in kar	€ 6,00/stuk	€ 3,00/stuk	35	€ 55/stuk
#	Podiumelement (200 cm x 100 cm)	€ 10,00/stuk	€ 5,00/stuk	20	€ 580/stuk
*	Nadar	€ 1,00/stuk	€ 0,50/stuk	210	€ 47
*	Heras incl. blokken	€ 2,50/stuk	€ 1,25/stuk	80	€ 48
*	Vlaggenmast	€ 3,50/stuk	€ 1,75/stuk	10	€ 250
#	Vlag	€ 3,50/stuk	€ 1,75/stuk	5	€ 16,5
#	Tentoonstellingspanelen (200cm x 100 cm)	€ 5,00/lopende meter	€ 2,50/lopende meter	100	€ 15
#	Transportkar (inbegrepen in huurprijs voor tafels en stoelen)	Inbegrepen in stukprijs	Inbegrepen in stukprijs		€ 375
**	Parkeerverbod	€ 4,03	Enkel per dag		€ 60
*	Mobiel overdekt podium	€ 210,00 € 50,00	Per dag Per bijkomende dag	1	
	Preventiekit medium	€ 10,00	€ 5,00		
	Preventiekit large	€ 20,00	€ 10,00		
(2)	Bivaktent (uitsluitend erkende jeugdvereniging)	gratis	gratis		

Hygiënepakket bestaande uit herbruikbare mondmaskers, ontsmettende handgel met dispenser, koortsthermometer, papieren zakdoeken, wegwerpmondmaskers en wegwerphandschoenen (enkel voor Zelzate erkende jeugdverenigingen)	gratis	gratis		
---	--------	--------	--	--

* deze materialen worden geleverd door de technische dienst.

** verkeersborden geplaatst door de technische dienst ter aanduiding van verkeersreglementen n.a.v. evenementen zijn niet-betalend.

deze materialen dienen door de ontleners zelf afgehaald te worden en teruggebracht te worden. Een afwijking hierop kan enkel toegestaan worden na een beslissing door het college van burgemeester en schepenen.

(1) het mobiel podium kan enkel ontleend worden door ontleners die onder waardecijfer 0 vallen. Enkel voor omliggende gemeentebesturen en hun adviesraden kan een uitzondering gemaakt worden, zij betalen hiervoor geen vergoeding. Het mobiel podium kan voor aanvragers die onder waardecijfer 0 vallen aangevraagd worden 1 jaar voor aanvang van de ontleening. Voor aanvragen van omliggende gemeentebesturen kan dit maximum 6 maanden voor aanvang van de ontleening.

Bij leveren en ophalen van het podium door de technische dienst dienen minimum twee personen van de ontleners aanwezig te zijn voor hulp bij het opzetten. De gemeentelijke technische dienst voorziet enkel een chauffeur die de nodige instructies zal geven.

(2) na het ontlennen van de bivaktenten dienen deze door minimum twee vertegenwoordigers van de ontleners opgezet te worden in aanwezigheid van een personeelslid van de technische dienst. Eventuele beschadigingen of ontbrekende onderdelen zullen nadien aangerekend worden aan de ontleners.

Artikel 4.2: Waardecijfers naargelang de aard van de ontleners

Naast de in art. 4.1 voorziene basistarieven wordt ook de aard van de ontleners in aanmerking genomen voor de berekening van het tarief voor ingebruikname.

De waardecijfers worden als volgt bepaald:

Omschrijving	Waardecijfer (**)
<ul style="list-style-type: none"> - gemeentebestuur Zelzate - gemeentelijke adviesraden en gemeentelijk feestcomité - intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de gemeente deel uitmaakt - kermiscomités van de gemeente - Rode Kruis - vakbonden - brandweer(zone) en politiezone Puyenbroeck - verenigingen aangesloten bij één van de gemeentelijke adviesraden - in de gemeenteraad vertegenwoordigde politieke partijen + aanverwante organisaties - Zelzate scholen - jeugdopbouwwerk 	0
<ul style="list-style-type: none"> - bedrijven van de gemeente - inwoners 	1

(**) indien meerdere organisatoren zijn betrokken bij een aanvraag geldt het waardecijfer van de organisator met het hoogste waardecijfer.

Artikel 5: Afhalen en terugbrengen materialen / Borgstelling

Voor het ontlenen van materialen dient door elke aanvrager, met uitzondering van het gemeentebestuur, de gemeentelijke adviesraden en het gemeentelijk feestcomité, een waarborg van € 300 gestort te worden op rekeningnummer zoals vermeld in de goedkeuring van de aanvraag. Aanvragers die regelmatig ontleningen doen, kunnen ervoor kiezen om een vaste borg te voorzien die niet telkens wordt teruggestort na de ontlening.

De gehuurde materialen dienen door de huurder te worden opgehaald en teruggebracht naar de Technische Dienst, Suikerkaai 4, 9060 Zelzate.

Zie ook artikel 8.

Artikel 6: Annulatie door de aanvrager

Par. 1: Annulatie van het gereserveerde of toegewezen materiaal is mogelijk, kosteloos tot 2 kalenderdagen voor de datum van afhaling of levering.

Bij laattijdige annulatie, m.a.w. een annulatie minder dan 2 kalenderdagen voor de datum van afhaling of levering, wordt een administratieve kost aangerekend van 20 euro. Wanneer materiaal wordt gereserveerd en toegewezen maar niet wordt opgehaald zonder annulatie, wordt een administratieve kost van 50 euro opgelegd.

Par. 2: Annulatie door het gemeentebestuur

Indien het gemeentebestuur door overmacht de infrastructuur niet kan ter beschikking stellen, zal hiervoor geen schadevergoeding kunnen gevraagd worden. Enkel de betaalde prijs van ingebruikname zal terugbetaald worden.

Artikel 7: Zorg voor materiaal en aansprakelijkheid

De ontlener is verantwoordelijk voor het ontleende materiaal tijdens de volledige periode van ontlening. De ontlener verbindt zich ertoe:

- 1) als een goede huisvader zorg te dragen voor het uitgeleende materiaal, dit impliceert onder meer het opslaan van de ontleende materialen in een overdekte ruimte of het afdekken van de ontleende materialen zodat deze niet nat kunnen worden bij regen;
- 2) het uitgeleende materiaal niet aan derden over te dragen, uit te lenen of ter beschikking te stellen.

Het gemeentebestuur kan in geen geval aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen of mogelijke andere schadelijke gevolgen.

Artikel 8: Schade of verlies

De ontlener is verantwoordelijk voor het uitgeleende materiaal. Bij schade, diefstal, verlies of vernietiging moet de ontlener volgende regels in acht nemen:

1. Op de eerstvolgende werkdag brengt hij de uitleendienst op de hoogte;
2. In geval van diefstal wordt onmiddellijk aangifte gedaan bij de lokale politie en wordt zo snel mogelijk een kopie van het proces-verbaal bezorgd aan de uitleendienst;
3. In geval van schade onthoudt de ontlener er zich van zelf de nodige herstellingen uit te voeren.

Bij het terugbrengen of het ophalen van het materiaal na gebruik wordt het materiaal door de medewerkers van de uitleendienst visueel gecontroleerd op beschadigingen. Er zal een formulier opgemaakt worden in twee exemplaren, één exemplaar voor ontlener en één voor het bestuur, waarop de hoeveelheid en staat

van de ontleende materialen wordt vermeld en die door beide partijen voor akkoord worden ondertekend.

Bij vaststelling van schade bij een volgende ontlening zal de vorige ontlener aansprakelijk worden gesteld voor de schade.

De herstellings-, vervangings- of reinigingskosten worden aangerekend zoals vermeld in de tabel onder artikel 4. Het verschuldigde bedrag zal worden ingehouden van de borg. Indien de ontlener oordeelt dat de schade het gevolg is van overmacht, kan de ontlener schriftelijk een bezwaar indienen bij het College van Burgemeester en Schepenen binnen 10 dagen na ontvangst van de factuur.

Het beschrijven of beplakken van het materiaal wordt als beschadiging aanzien, onafgezien eventuele herstellingskosten.

Artikel 9: Oneigenlijk gebruik

1. Wie materialen aanvraagt, moet dit doen in de hoedanigheid van of namens de organisator. Deze laatste mag de ter beschikking gestelde materialen niet laten gebruiken door derden. Bewijsmateriaal omtrent de identiteit van de organisator en omtrent de aard van de activiteit kan gevraagd worden.
2. Indien uit feiten zou blijken dat de gegevens, die door de aanvrager bij de reservatie worden verstrekt met betrekking tot de aard van de organisator geen of onvolledig en/of niet juist waren, waardoor ten onrechte een geringere gebruiksvergoeding werd aangerekend, dan is de organisator verplicht binnen de 14 dagen het resterende bedrag van de verschuldigde gebruiksvergoeding te betalen vermeerderd met een boete van 50 euro.