

AANVRAAGFORMULIER ZALEN

Overzicht van de gemeentelijke lokalen die ter beschikking worden gesteld:

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 2

Overzicht van welke activiteiten er mogelijk zijn en de tarieven

AV: algemene vergadering gemeentelijke adviesraden en gemeentelijke feestcommissie

V: vergadering

O: ontmoetingsactiviteit (zonder muziek)

P: podiumactiviteit

F: fuif

R: repetities

T: tentoonstellingen

BA: bestuurlijke aangelegenheid (huwelijk/jubileumviering, gemeenteraad, gemeenteraadscommissie, vergaderingen i.f.v. administratie of college van burgemeester en schepenen) (gratis gebruik)

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.	avond (2)	dag (3)	WB	Annul.
Polyvalente zaal bibliotheek			•	•			•	•	•		49	72	5€	5€	neen	neen
Gemeentelijke basisschool:																
Turnzaal				•	(1)					•	383	310	75€	50€	300€	ja
Refter				•	(1)						400	185	75€	50€	300€	ja
Turnzaal & refter											783	495	100€	80€	300€	ja
Bovenzaal gemeentehuis	•	•									135	230	75€	50€	300€	ja
CC De Brug				•	•	•	•	•	•		533	219	100€	90€	300€	ja
BOC Klein Rusland				•	•	(4)	•	•	•		372	124	75€	50€	300€	ja
administratieve ruimte in het gebouw Vredekaai 2A			•	•				•	•		49	40+20	5€	5€	neen	neen
Klooster – 'tZusterlijkDelen				•							15	37,5	40€		300€	Ja
Klooster – MoederOverste			•	•			•	•	•		49	60	50€		300€	Ja
Klooster – OnderDeKapel	•	•	•	•	•	•	•	•	•		300	164	170€		300€	Ja
Klooster – DeKapel		•									160	150				

(1) Enkel voor de 2 Zelzaatse harmonieën

(2) en (3): Het dagtarief is toepasselijk voor elk gebruik van de gevraagde zaal dat eindigt voor 22 uur; elk ander gebruik valt onder het nachttarief; de twee tarieven zijn niet cumulatief; voor volgende activiteiten wordt de dagprijs verminderd tot een vijfde van het dagtarief: tentoonstellingen en repetities.

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

(4) CC De Brug, BOC Klein Rusland en refter gemeentelijke basisschool kunnen maximaal 2 keer per weekend (vrijdag/zaterdag/zondag) verhuurd worden.

Welke zaal/zalen zou u willen reserveren :

.....

Welke dag/ dagen zou u deze zaal willen reserveren :

.....

Welke uren zou u deze zaal willen huren :

10u tot 22u (dagtarief)

10u tot 10u dag nadien (avondtarief):

Omschrijving van de activiteit waarvoor het gebruik wordt gevraagd:

.....
.....
.....
.....

Waardecijfers naargelang de aard van de organisator

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

Omschrijving	Waardecijfer (*)
- gemeentebestuur Zelzate - gemeentelijke adviesraden en gemeentelijk feestcomité - intergemeentelijke samenwerkingsverbanden waarvan de gemeente deel uitmaakt - kermiscomités van de gemeente - Rode Kruis - Oudervereniging voor Moraal - verenigingen aangesloten bij één van de gemeentelijke adviesraden - in de gemeenteraad vertegenwoordigde politieke partijen + aanverwante organisaties - Zelzaatse scholen	0
- bedrijven van de gemeente - inwoners	1
- bedrijven van buiten de gemeente - privé personen buiten de gemeente	2

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

Naam vereniging:

Lid van :

<input type="checkbox"/>	Cultuurraad
<input type="checkbox"/>	Sportraad
<input type="checkbox"/>	Jeugdraad
<input type="checkbox"/>	Gemeentelijke feestcommissie
<input type="checkbox"/>	Verbroederingscomité
<input type="checkbox"/>	Geen lid van voorvermelde raden of comités

e-mail adres :

Naam, adres en telefoonnummer van 3 contactpersonen:

1	
2	
3	

Opmerkingen:

De gehuurde zaal moet zijn ontruimd en gekuist tegen 10 uur de dag na het gebruik; een zaal kan slechts één maal per dag worden verhuurd; bij verhuring 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.

Tarief

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

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.

Voor een nieuwe aanvraag voor dezelfde datum door dezelfde aanvrager zullen er 20 % extra kosten aangerekend worden.

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 aangestelden 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;
- 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.

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.

Opkuis/afval

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 op schema).

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.

De controle met betrekking tot de properheid van de zalen, zal door de technische dienst gebeuren aan de hand van het nemen van foto's. Indien niet in orde, zal een externe poetsfirma of de pool opgeroepen worden. Gevolg volledig inhouden van de borg.

Annulatie door de aanvrager

Indien de aanvrager een geplande activiteit niet laat plaatsvinden, wordt een annulatievergoeding aangerekend van 50 % of 100 % van de geraamde gebruiksvergoeding 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.

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.

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!

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 of 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-/lentefeest of -receptie, huwelijk, familiefeest, 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.

Beschadiging van het lokaal en/of materiaal/extra opkuis/oproep personeel

1. 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.
2. 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.
3. Herstellingen geschieden in opdracht van het gemeentebestuur Zelzate.
4. De organisator of derden die verantwoordelijk zijn voor de beschadiging, zullen de kosten hiervan vergoeden op eenvoudige voorlegging van de staat der uitgevoerde werken.
5. Buitengewone schoonmaak nadien: borg wordt volledig ingehouden.
6. Oproep personeel bij bijv. uitvallen elektriciteit en te wijten aan het niet naleven van de gebruiksvoorwaarden (→ bijplaatsen te veel kooktoestellen): er zal een tussenkomst van 120 euro worden aangerekend."

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.
3. 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.

Aanvraagprocedure

Aanvragen tot huur 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:

- Voor Cultureel Centrum 'De Brug', BOC 'Klein Rusland', refter en turnzaal van de gemeenteschool 'De Krekel':
Per post: technische dienst - uitleendienst, Suikerkaai 4, 9060 Zelzate (09/345.95.69).
Per e-mail: kelly.schenkels@zelzate.be
- Voor bovenzaal van het gemeentehuis, polyvalente zaal van het bibliotheekgebouw, administratieve ruimte in het gebouw gelegen Vredekaai 2A en de zalen van het Klooster:
Per post: Secretariaat burgemeester, Grote Markt 2/4, 9060 Zelzate (09/326.96.17).
Per e-mail: linda.michiels@zelzate.be of Linda.onderdonck@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 e-mail telt als datum van inschrijving. Mondelinge aanvragen worden niet aangenomen.

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

Datum

Handtekening