

## DE GEMEENTERAAD:

Gelet op art. 43 § 2 van het gemeentedecreet dat stelt dat de gemeenteraad bevoegd is voor het vaststellen van gemeentelijke reglementen en het bepalen van straffen en administratieve sancties op de overtreding van die reglementen;

Gelet op art. 94 van het gemeentedecreet betreffende de invordering van de fiscale en niet-fiscale ontvangsten;

Gelet op de wijziging van artikel 6 van het wetboek BTW en de opheffing van het K.B. nr. 26 met betrekking tot het onderwerpen van de openbare instellingen aan de belasting over de toegevoegde waarde;

Gelet dat het aangewezen is voor een goede werking van het cultuurcentrum en de dienst evenementen te beschikken over een algemeen huishoudelijk en tariefreglement;

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing van 26 april 2016 betreffende het vaststellen van het huishoudelijk- en tariefreglement van het cultuurcentrum;

Gelet op de gemeenteraadsbeslissing van 18 april 2017 betreffende het wijzigen van artikel 2.2 van het huishoudelijk- en tariefreglement van het cultuurcentrum, goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 26 april 2016;

Gelet dat als gevolg van de nieuwe structuur binnen de vroegere diensten Cultuur, Feesten en Toerisme het aangewezen is om het huidige huishoudelijk en tariefreglement aan te passen en te verfijnen;

Gelet op de financiële toestand van de gemeente;

Overwegende dat het voor een goed bestuur noodzakelijk is dat de nodige financiële middelen aanwezig zijn;

«Stemresultaat»

## BESLUIT:

### **Artikel I    Opheffing bestaand huishoudelijk en tariefreglement**

Het huishoudelijk- en tariefreglement van het cultuurcentrum goedgekeurd in de gemeenteraad van 23 juni 2015 en gewijzigd in de gemeenteraad van 18 april 2017 worden met ingang van heden opgeheven.

### **Artikel II    Vaststelling van nieuw huishoudelijk en tariefreglement**

Vanaf heden wordt het hierna vermelde reglement vastgesteld:

---

---

# **HUISHOUDELIJK EN TARIEFREGLEMENT VAN HET CULTUURCENTRUM EN DE DIENST EVENEMENTEN**

---

---

## **ARTIKEL 1. ALGEMEEN**

### **1.1 Adresgegevens**

CC De Benne, Hoogstraat 2, 8370 Blankenberge

CC Casino, Zeedijk 150, 8370 Blankenberge

CC Oud Stadhuis, Kerkstraat 41, 8370 Blankenberge

Administratief adres (balie en kantoren) van het Cultuurcentrum en de dienst Evenementen:  
Hoogstraat 2

8370 BLANKENBERGE

algemeen tel: 050 43 20 43

fax: 050 41 54 24

E-mail cultuurcentrum: [cultuur@blankenberge.be](mailto:cultuur@blankenberge.be)

E-mail dienst Evenementen: [evenementen@blankenberge.be](mailto:evenementen@blankenberge.be)

Tel. CC Casino: 050 41 86 63

E-mail CC Casino: [cultuur@blankenberge.be](mailto:cultuur@blankenberge.be) (zaalhuur) en [techniek.cc@blankenberge.be](mailto:techniek.cc@blankenberge.be) (techniek)

website: <http://cultuur.blankenberge.be>

## **1.2. Activiteiten**

### **1.2.1. Cultuuraanbod (avondvoorstellingen)**

Het cultuuraanbod wordt jaarlijks samengesteld door het college van burgemeester en schepenen op advies van de raad van beheer van het cultuurcentrum.

Tickets voor de voorstellingen kunnen verkregen worden via een cultuurabonnement of via de aankoop van losse tickets.

#### 1.2.1.1. Tickets

##### a) Cultuurabonnement

Je kiest minstens zes verschillende voorstellingen. Leden van de sociale dienst gemeente Blankenberge (SDGB) duiden minstens vier voorstellingen aan.

##### b) Losse tickets

Losse tickets voor nog niet uitverkochte voorstellingen zijn te koop na de voorverkoop van het cultuurabonnement.

#### 1.2.1.2. Voorverkoop

Een ticket of abonnement kan gekocht worden aan de balie, via telefonische reservatie, online of per e-mail. De betaling kan via overschrijving binnen de tien dagen, contant, met online banking of met bancontact aan de balie. Bij reservatie minder dan veertien dagen voor de voorstelling is er enkel contante betaling aan de balie of betaling via online banking mogelijk.

Onbetaalde reservaties vervallen na twee weken. De reservatie blijft geldig tot vijftien minuten voor het begin van de voorstelling. Bij niet tijdig afhalen van de tickets kan niet gegarandeerd worden dat de plaatsen nog beschikbaar zijn. Artikel 4 van dit reglement is niet van toepassing.

#### 1.2.1.3. Verkoop aan de deur

Bij elke voorstelling wordt een avondkassa voorzien aan de ingang van de zaal vanaf 45 minuten voor de aanvang van de voorstelling. Hier kunnen nog losse tickets contant gekocht worden indien beschikbaar. Laatskomers worden enkel toegelaten wanneer het mogelijk is, bijvoorbeeld tijdens de eerste onderbreking. De toegang tot een voorstelling kan echter niet worden gegarandeerd en tickets van laatskomers worden niet terugbetaald.

### **1.2.2. Familievoorstellingen**

De familieprogrammering wordt jaarlijks samengesteld door het college van burgemeester en schepenen op advies van de raad van beheer van het cultuurcentrum.

#### 1.2.2.1. Voorverkoop

Een ticket kan gekocht worden aan de balie, via telefonische reservatie, online of via e-mail. De betaling kan via overschrijving binnen de tien dagen of contant of met bancontact aan de balie. Bij reservatie minder dan veertien dagen voor de voorstelling is er enkel contante betaling aan de balie mogelijk.

Onbetaalde reservaties vervallen na twee weken. De reservatie blijft geldig tot vijftien minuten voor het begin van de voorstelling. Bij niet tijdig afhalen van de tickets kan niet gegarandeerd worden dat de plaatsen nog beschikbaar zijn. Artikel 4 van dit reglement is niet van toepassing.

#### 1.2.2.2. Verkoop aan de deur

Bij elke voorstelling wordt een kassa voorzien aan de ingang van de zaal vanaf 45 minuten voor de aanvang van de voorstelling. Hier kunnen nog losse tickets contant gekocht worden indien

beschikbaar. Laatkomers worden enkel toegelaten wanneer het mogelijk is, bijvoorbeeld tijdens de eerste onderbreking. De toegang tot een voorstelling kan echter niet worden gegarandeerd en tickets van laatkomers worden niet terugbetaald.

### **1.2.3. Matineevoorstellingen**

De matinee-programmering wordt jaarlijks samengesteld door het college van burgemeester en schepenen op advies van de raad van beheer van het cultuurcentrum.

#### 1.2.3.1. Voorverkoop

Een ticket kan gekocht worden aan de balie, via telefonische reservatie, online of via e-mail. De betaling kan via overschrijving binnen de tien dagen of contant of met bancontact aan de balie. Bij reservatie minder dan veertien dagen voor de voorstelling is er enkel contante betaling aan de balie mogelijk.

Onbetaalde reservaties vervallen na twee weken. De reservatie blijft geldig tot vijftien minuten voor het begin van de voorstelling. Bij niet tijdig afhalen van de tickets kan niet gegarandeerd worden dat de plaatsen nog beschikbaar zijn. Artikel 4 van dit reglement is niet van toepassing.

#### 1.2.3.2. Verkoop aan de deur

Bij elke voorstelling wordt een kassa voorzien aan de ingang van de zaal vanaf 45 minuten voor de aanvang van de voorstelling. Hier kunnen nog losse tickets contant gekocht worden indien beschikbaar. Laatkomers worden enkel toegelaten wanneer het mogelijk is, bijvoorbeeld tijdens de eerste onderbreking. De toegang tot een voorstelling kan echter niet worden gegarandeerd en tickets van laatkomers worden niet terugbetaald.

### **1.2.4. Schoolprogrammering**

Het schoolpakket wordt jaarlijks samengesteld door het college van burgemeester en schepenen op advies van de raad van beheer van het cultuurcentrum.

Het is mogelijk om in klasverband voorstellingen binnen het pakket schoolvoorstellingen bij te wonen. De inschrijving gebeurt aan de hand van een inschrijvingsformulier per school en dit aan het eind van het voorafgaand schooljaar tot bij het begin van het schooljaar. De inschrijving is slechts definitief na ontvangst van de bevestiging. Nadien is annulering niet meer mogelijk. De betaling van de voorstellingen gebeurt enkel via factuur.

### **1.2.5. Zomerprogrammatie**

#### 1.2.5.1. Voorverkoop

Voor de betalende voorstellingen kan een ticket gekocht worden aan de balie, via telefonische reservatie of per e-mail. De betaling kan enkel contant of met bancontact aan de balie. Onbetaalde reservaties vervallen na twee weken. De reservatie blijft geldig tot vijftien minuten voor het begin van de voorstelling. Bij niet tijdig afhalen van je tickets kan niet gegarandeerd worden dat de plaatsen nog beschikbaar zijn.

#### 1.2.5.2. Verkoop aan de deur

Bij elke voorstelling wordt een avond- of namiddagkassa voorzien aan de ingang van de zaal vanaf 45 minuten voor de aanvang van de voorstelling. Hier kunnen nog losse tickets contant gekocht worden indien beschikbaar. Laatkomers worden enkel toegelaten wanneer het mogelijk is, b.v. tijdens de eerste onderbreking. De toegang tot een voorstelling kan echter niet worden gegarandeerd en tickets van laatkomers worden niet terugbetaald.

### **1.2.6. Winteracademie**

De lijst van cursussen wordt jaarlijks samengesteld door de raad van beheer van het cultuurcentrum in samenwerking met het college van burgemeester en schepenen.

Jaarlijks worden er diverse cursussen aangeboden. De inschrijving hiervoor gebeurt aan de hand van een inschrijvingsformulier.

Inschrijven of reserveren kan enkel in het cultuurcentrum, niet bij de lesgevers. De inschrijving is slechts definitief na betaling. Met uitzondering van de gevallen omschreven onder artikel 3.1.1, is annulering nadien niet meer mogelijk. Onbetaalde reservaties vervallen na twee weken. Artikel 4 van dit reglement is niet van toepassing.

De betaling kan via overschrijving met betaling binnen de tien dagen of contant of met bancontact

aan de balie. Bij reservatie minder dan veertien dagen voor het begin van de cursus is er enkel contante betaling of betaling met bancontact aan de balie mogelijk.

### **1.2.7. Verkoop kaarten van derden**

Voor de verkoop van kaarten van derden wordt een overeenkomst afgesloten tussen het stadsbestuur en de verantwoordelijke organisator.

### **1.2.8. Verhuur zalen**

CC Casino, CC De Benne, CC Oud Stadhuis en Pekelput

#### 1.2.8.1. Algemene voorwaarden

1.2.8.1.1. Elke aanvraag om over de lokalen te kunnen beschikken, dient te worden aangevraagd aan het Cultuurcentrum Blankenberge - Hoogstraat 2 - 8370 Blankenberge en dit ten laatste veertien dagen voor de manifestatie. De aanvraag gebeurt bij voorkeur schriftelijk of per e-mail met vermelding van de naam van de contactgegevens van de vereniging, datum en duur van de huur van de zaal.

De aanvraag is geldig gereserveerd wanneer zij schriftelijk bevestigd is door de verantwoordelijke dienst en nadat het contract door beide partijen is ondertekend.

1.2.8.1.2. Volgende regeling zal toegepast worden bij het annuleren van een zaalreservatie

\* annulering vanaf de 45ste dag tot en met de 16de dag voor de geplande activiteit: 50% van de huurprijs ten laste van de huurder

\* annulering vanaf de 15de dag tot en met de dag zelf van de geplande activiteit: 100% van de huurprijs ten laste van de huurder

#### 1.2.8.2. Huurvoorwaarden

1.2.8.2.1. De huurder neemt voor aanvang van de activiteit kennis van de geldende veiligheidsvoorschriften, zoals ondermeer procedures bij evacuatie en brand, en is verantwoordelijk dat deze voorschriften verspreid en toegepast worden door de gebruikers van de ruimte(n).

1.2.8.2.2. Het is de gebruikers nooit toegelaten de zaal onder te verhuren.

1.2.8.2.3. De huurder dient zelf een verzekering af te sluiten die zijn burgerlijke aansprakelijkheid dekt.

1.2.8.2.4. De huurder staat in voor de orde en het goede verloop tijdens het evenement en/of tentoonstelling. Bij fuiven (enkel in CC Casino mogelijk) dient gebruik te worden gemaakt van een erkende securityploeg.

1.2.8.2.5. De huurder zal vóór de ingebruikname van de zaal en na het gebruik ervan met een verantwoordelijke van het cultuurcentrum een rondgang maken om de goede staat en netheid van de zaal, de aanpalende vertrekken en de uitrusting ervan te controleren.

1.2.8.2.6. De zalen en andere aanpalende gebruikte plaatsen dienen in correcte toestand verlaten te worden. Onder 'correcte toestand' wordt verstaan: afval wordt in de daartoe voorziene vuilniszakken gegooid, lege flesjes in bakken geplaatst, leeggoed op de daartoe voorziene plaats.

1.2.8.2.7. De gebruikers van de zalen zijn verantwoordelijk voor elke schade die door hun leden of henzelf werd veroorzaakt. De gebruikers moeten alle schade onmiddellijk meedelen aan de verantwoordelijke dienst. Alle beschadigingen worden steeds volledig tegen de kostprijs aangerekend (voor 100% zonder vermindering) aan de aanvrager. Bij herhaalde moedwillige beschadiging kan het gebruikersrecht ontzegd worden door het college van burgemeester en schepenen. Bij grote evenementen, fuiven en bals, wordt samen met de verhuurder een plaatsbeschrijving opgemaakt. Indien door een technisch defect een gevaarsituatie ontstaat, die door overmacht niet onmiddellijk weg te werken valt, moet de gebruiker de verantwoordelijkheid op zich nemen om de activiteiten te beëindigen. Vaststelling en melding van de gevaarsituatie kan gebeuren zowel door de verantwoordelijke dienst als door de gebruiker zelf.

1.2.8.2.8. Het is verboden nagels, haken, duimspijkers, kleefband enz. in de muren, vloeren,

doeken, deuren of eender waar vast te hechten. Affiches worden enkel door medewerkers van het cultuurcentrum opgehangen.

1.2.8.2.9. Het is verboden gemakkelijk vuur en ontvlambare versieringen te gebruiken. Attesten op het gebied van brandreactie dienen te worden voorgelegd.

1.2.8.2.10. Het gebruik van gasflessen is verboden.

1.2.8.2.11. De toegangen tot de zalen mogen niet belemmerd worden. De huurder zorgt ervoor dat steeds alle doorgangen, in- en uitgangen, nooduitgangen en vluchtwegen vrij blijven. De aanduidingen van uitgangen, nooduitgangen en blusmiddelen moeten steeds zichtbaar zijn.

Het maximum aantal bezoekers is beperkt tot:

Saveryszaal	728
Consciencezaal	499
Roeschaertzaal	99
Golfbreker & Zeebries	90
De Benne polyvalente zaal 1 <sup>ste</sup> verdiep	50

Bij betwisting belt de verhuurder de brandweer.

1.2.8.2.12. Indien door het centrum een toiletdame moet worden voorzien, laat de aanvrager dit minstens acht werkdagen op voorhand weten aan de verhuurder. Indien de huurder zelf de toiletten uitbaat dient hij ze in nette toestand achter te laten. Onder 'nette toestand' wordt verstaan: afval wordt in de daartoe voorziene vuilnisbakken gedeponneerd.

1.2.8.2.13. De huurder laat minstens acht dagen voor de activiteit weten of er vestiaire moet worden voorzien. Het cultuurcentrum is niet verantwoordelijk voor diefstal of beschadiging van de gedeponeerde stukken.

1.2.8.2.14. De bediening van de schakelborden mag enkel gebeuren door de daartoe aangeduide verantwoordelijke van het cultuurcentrum.

1.2.8.2.16. De activiteiten mogen niets omvatten wat de openbare orde en/of rust kan verstoren of in strijd zou zijn met de openbare zeden.

1.2.8.2.17. Elke gebruiker zal steeds vrije toegang verlenen aan het personeel in werkopdracht.

1.2.8.2.18. Behoudens voorafgaande en schriftelijke toestemming van de verhuurder is het de huurder verboden automatische ontspanningstoestellen, zoals o.m. spelautomaten, muziekautomaten enz., aan te brengen.

1.2.8.2.19. Publiciteit bij huur lokalen

Het voeren van publiciteit, op welke wijze ook, is in het ganse gebouw verboden tenzij voorafgaandelijke schriftelijke toelating werd verkregen van het college van burgemeester en schepenen.

Bij toelating om publiciteit te voeren tijdens manifestaties, wedstrijden en zo meer moet alle publiciteitsmateriaal nadien onmiddellijk door inrichters/gebruikers verwijderd of opgeborgen worden in het daartoe bestemde lokaal.

Het plaatsen/hangen alsook het wegnemen van al het publiciteitsmateriaal kan maar gebeuren tijdens de uren toegewezen aan de gebruiker/vereniging zelf en binnen de voorziene werkuren van het gemeentepersoneel.

1.2.8.2.20. Het niet functioneren van ter beschikking gestelde apparatuur of materiaal kan niet worden verhaald op de uitlener en geeft geen aanleiding tot een schadevergoeding. Een checklist van de ter beschikking gestelde apparatuur of materiaal wordt door beide partijen ondertekend bij aanvang van de huur. In de huurprijs is, indien nodig, technische assistentie voorzien van begin tot eind van de activiteit door één technicus.

De technicus is gebonden aan het arbeidsreglement van het stadsbestuur (max. 11u werken – max. 6u ononderbroken werken). Het technisch personeel werkt onder een flexibele arbeidsregeling.

- 1.2.8.2.21. De trekkenwand in de Saveryszaal van het CC Casino kan enkel door de technici van het CC Casino bediend worden.
- 1.2.8.2.22. De aangestelde van het cultuurcentrum vervult in geen geval taken die behoren tot de verantwoordelijkheid van de huurder (bv. vestiaire, bar,...).  
De huurder kan de aangestelde van het cultuurcentrum ook geen opdrachten geven.
- 1.2.8.2.23. Er wordt van de huurder verwacht tijdig de technici van het cc in te lichten wanneer er technische voorbereiding moeten gebeuren.
- 1.2.8.2.24. Technische fiches en lichtplannen moeten tijdig aangeleverd worden via post, mail etc... aangevuld met een planning van dag(en) en de nodige contactpersonen (verantwoordelijke organisatie, verantwoordelijke PA, aanspreekpunt organisatie, ...)
- 1.2.8.2.25. Alles wat wordt ingehangen dient beveiligd te zijn door CE-gekeurde materialen (bv. halen, steels, kettingen,...).
- 1.2.8.2.26. Doeken, decorelementen, ... dienen brandwerend behandeld te zijn (brandklasse M2).
- 1.2.8.2.27. De zaal en het podium zijn voorzien van diverse vormen van noodverlichting; deze wordt nooit uitgeschakeld tijdens de activiteit.
- 1.2.8.2.28. In alle lokalen en ruimtes van het cultuurcentrum geldt een algemeen rookverbod (KB van **22 december 2009**). Dit geldt dus ook voor de schouwburg en het podium. Alleen voor 'artistiek roken' kan een afwijking worden voorzien.
- 1.2.8.2.29. Het stadsbestuur en het personeel zijn niet verantwoordelijk voor eventuele ongevallen en diefstal in de zalen of de daarbij behorende lokalen. Alle gerief achtergelaten in lokalen en gevonden door het personeel wordt maximaal tien dagen in bewaring gehouden. Achteraf wordt dit, indien belangrijke voorwerpen, bij de stedelijke politiedienst gedeponneerd bij de afdeling 'verloren voorwerpen'. Minder belangrijke zaken (zoals kledij, handdoeken, enz....) worden afgevoerd.

### 1.2.8.3. Activiteiten met catering

Cateringactiviteiten (eten) zijn verboden in de Pekelput, met uitzondering van activiteiten georganiseerd door het stadsbestuur of in samenwerking met het stadsbestuur.

Voor het CC Casino gelden volgende bijkomende zaken:

- 1.2.8.3.1. In geval er banketten worden georganiseerd: naleving van het koninklijk besluit van 13 juni 1984 tot bepaling van de voorwaarden tot uitoefening van de beroepsbekwaamheden van de restaurateur of van de traiteur-banketaannemer in de kleine en middelgrote handels- en ambachtsondernemingen. Bijgevolg kan de betrokken vereniging steeds een beroep op een eigen traiteur met inachtnaam dat de drank door de barconcessionaris wordt geschonken.
- 1.2.8.3.2. Het gebruik van de bar en de bediening van dranken behoort exclusief tot de bevoegdheid van de barconcessionaris, d.w.z. dat geen dranken door de huurder zelf meegebracht en bediend mogen worden tenzij tussen beide partijen anders werd overeengekomen.
- 1.2.8.3.3. De koelruimte, gelegen in de opwarmkeuken naast de Saveryszaal, mag door de barconcessionaris gebruikt worden op de ogenblikken dat deze niet nodig is voor de uitbating en gebruik van de opwarmkeuken. Wanneer een cateringbedrijf gebruik wenst te maken van de koelruimte, dient deze de uitbater van de bars hiervan tijdig in kennis te stellen.
- 1.2.8.3.4. In geval de vereniging leden en/of niet-leden inschakelt voor de verwezenlijking van de betrokken publieke activiteit, zoals bediening, afruiming, afwas, bereiding van toegelaten lichte maaltijden, enz. dan dient de vereniging deze personen voorafgaandelijk bij de

R.S.Z. aan te melden met het oog op de naleving van de wetgeving inzake betaling van de sociale werkgeversbijdragen. Het personeel moet de Nederlandse taal machtig zijn.

1.2.8.3.5. Naleving van de ter zake geldende gemeentelijke en/of provinciale reglementeringen.

## **1.2.9. Verkoop boeken van derden**

Voor de verkoop van boeken van derden wordt een overeenkomst afgesloten tussen het stadsbestuur en de verantwoordelijke uitgever.

## **1.3. Huur stadsmateriaal**

### **1.3.1. Doel**

Het stadsbestuur leent stadsmateriaal aan iedereen uit, hierna lener-gebruiker genoemd.

### **1.3.2. Duur van de uitlening**

Het materiaal wordt uitgeleend voor minimum één dag. Er geldt geen maximumtermijn.

### **1.3.3. Aanvragen en annuleringen**

De aanvragen moeten gericht worden aan de dienst Evenementen, Hoogstraat 2, 8370 Blankenberge of per mail: [evenementen@blankenberge.be](mailto:evenementen@blankenberge.be)

#### 1.3.3.2. Hoe reserveren?

§ 1 De aanvraag voor het reserveren van stadsmateriaal gebeurt schriftelijk of digitaal via het standaardformulier (te verkrijgen bij de dienst Evenementen of via de website) of online. De aanvraag moet minstens vier weken voor de aanvang van de activiteit gebeuren, voor een grote activiteit minstens twee maanden vooraf.

§ 2 De aanvraag is geldig gereserveerd wanneer zij schriftelijk of digitaal bevestigd werd door de dienst Evenementen, met de vermelding van de verantwoordelijke dienst van levering.

#### 1.3.3.3. Reservatietermijn

Bij het behandelen van de aanvragen wordt prioriteit verleend volgens de datum van ontvangst. Een aanvraag kan niet langer dan één jaar voor de datum van uitlening ingeboekt worden.

#### 1.3.3.4. Annulering

Bij gehele of gedeeltelijke annulering van een schriftelijk bevestigde reservering van materiaal in de laatste veertien kalenderdagen voor de voorziene datum van afhaling, wordt aan de lener-gebruiker een annuleringsfactuur bezorgd. De annuleringskosten zijn gelijk aan de huurprijs van het geannuleerde.

## **1.3.4. Gebruik**

### 1.3.4.1.

Alle door de lener-gebruiker geleende materiaal wordt door de verantwoordelijke stadsdienst geleverd en geplaatst op de afgesproken dagen en uren, tenzij het uitgeleende materiaal door gebruiker zelf wordt afgehaald en teruggebracht.

### 1.3.4.2.

De lener-gebruiker verbindt er zich toe het geleende materiaal in geen geval uit te lenen aan derden.

### 1.3.4.3.

Bij gebruik van het materiaal dienen alle schriftelijke en/of mondeling verstrekte richtlijnen aangaande de gebruiksaanwijzingen en behandelingen strikt nageleefd te worden. Alle materiaal dient zich bij ophaling of zelf terugbrengen te bevinden in de staat zoals het uitgeleend werd.

### 1.3.4.4.

De lener-gebruiker is verantwoordelijk voor het geleende materiaal.

### 1.3.4.5

Het stadsbestuur kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor ongevallen of andere eventuele schadelijke gevolgen die zouden voortvloeien uit het lenen en/of het gebruiken van het materiaal.

### **1.3.5. Schade, diefstal en verlies**

#### 1.3.5.1

De lener-gebruiker stelt het stadsbestuur in kennis van eventuele tekortkomingen of schade bij de geleende materialen, ook indien de lener-gebruiker zelf daarvoor niet verantwoordelijk is.

#### 1.3.5.2.

Bij schade veroorzaakt door de lener-gebruiker of bij verlies van materiaal dient een omschrijving van de schade of het verlies onmiddellijk te worden bezorgd aan de verantwoordelijke dienst van levering, samen met de aanduiding van de oorzaak. De reële kosten voor vervanging of herstelling worden aan de lener-gebruiker aangerekend via een factuur van de verantwoordelijke dienst.

#### 1.3.5.3

Bij schade of verlies die tijdens de controle, na de uitlening, niet merkbaar was of slechts bij een volgend gebruik tot uiting komt, kan het stadsbestuur mits er voldoende bewijzen zijn, een schadevergoeding van de lener-gebruiker eisen.

#### 1.3.5.4

Bij diefstal van het geleende materiaal dient onmiddellijk aangifte gedaan te worden bij de politie. Afschrift van deze aangifte dient zo spoedig mogelijk te worden bezorgd aan de verantwoordelijke dienst van levering. De reële kosten voor vervanging worden aan de lener-gebruiker aangerekend via een factuur van de verantwoordelijke dienst.

### **1.3.6. Algemeen**

#### 1.3.6.1

Er kan geen aanleiding zijn tot schadevergoeding indien toegezegd materiaal op het ogenblik van de afhaling niet beschikbaar is door omstandigheden vreemd aan de wil van het stadsbestuur.

#### 1.3.6.2

Door het lenen van materiaal verklaart de lener-gebruiker zich akkoord met de bepalingen van dit reglement en waarborgt de strikte naleving ervan.

#### 1.3.6.3

Leners-gebruikers die dit reglement niet naleven kunnen door het stadsbestuur van verder lenen uitgesloten worden.

## **1.4. verlenen van een toelating voor het organiseren van een activiteit**

Het organiseren van een activiteit of evenement op het openbaar domein (straten, pleinen, zeedijk...) of die door het karakter of de omvang impact heeft op het openbaar domein (grote fuiven/evenementen) is verboden zonder voorafgaande toelating van het stadsbestuur.

Hieronder vallen eveneens:

### **1.4.1. Het uitvoeren van straatanimatie**

Toelating om gebruik te maken van de openbare weg voor straatanimatie, conform de voorwaarden beschreven in de toelating van de stad Blankenberge. Onder straatanimatie wordt verstaan het optreden van muzikanten en van om het even welke artiesten die door hun kunsten of handelingen de aandacht van het publiek op zich willen trekken. Diensten die effectief verkocht worden aan een bepaald bedrag worden niet aanzien als straatanimatie met uitzondering van schilderkunst en tekeningen van de gebouwen of personen in de onmiddellijke omgeving van de kunstenaar die ter plaatse gecreëerd worden. Dit betekent concreet dat in het geval van schilderkunst of tekeningen deze enkel als straatanimatie aanzien wordt indien de artiesten naast het tonen van een maximum van tien andere werken, de passanten effectief de kans bieden kunstwerken van personen of gebouwen in de onmiddellijke omgeving te zien ontwikkelen. De schilderkunstenaar of tekenaar dient producten te gebruiken op waterbasis (ecologisch). Diensten waarvoor door het publiek vrijwillige giften gegeven worden vallen wel onder het begrip straatanimatie. Bodypainting wordt niet aanzien als straatanimatie.

### **1.4.2. Bedelen reclameprospectussen, folders, flyers, promotiemateriaal e.d.**

Toelating voor het bedelen van reclameprospectussen, folders, flyers, promotiemateriaal e.d.



conform de voorwaarden beschreven in de toelating van de stad Blankenberge. Onder uitdelen van reclameprospectussen, folders, flyers, promotiemateriaal e.d. wordt verstaan: iedere gratis bedeling van welke aard ook op de openbare weg of aangebracht op geparkeerde wagens voertuigen, dienende om de aandacht van het publiek te vestigen op een bepaalde firma of firma's, een bepaald product of producten, een of ander evenement of evenementen ofwel gebruikt wordt voor enig ander publiciteitsdoeleinde. Het bedelen van reclameprospectussen, folders, flyers, promotiemateriaal e.d. wordt niet toegestaan tijdens de markturen op de Grote Markt.

#### **1.4.3. Openluchtprestaties**

Toelating voor het uitvoeren van promotie (geen verkoop) op de openbare weg, dienende om de aandacht van het publiek te vestigen op een bepaalde firma of firma's, een bepaald product of producten, één of ander evenement of evenementen ofwel gebruikt wordt voor enig ander publiciteitsdoeleinde, conform de voorwaarden beschreven in de toelating van de stad Blankenberge.

#### **1.4.4. Ambulante openluchtprestaties**

Toelating om gebruik te maken van de openbare weg voor publiciteitsdoeleinden door middel van aankondigingsvoertuigen of het rondwandelen met een publicitaire boodschap, conform de voorwaarden beschreven in de toelating van de stad Blankenberge. Onder reclamevoertuigen worden bedoeld: rijtuigen die de aandacht van het publiek vestigen op een bepaalde firma of firma's, een bepaald product of producten, ofwel gebruikt worden voor enig ander publiciteitsdoeleinde en waarvan de aanwezigheid op het grondgebied van de Stad niet tot doel heeft er koopwaar te leveren. Onder het rondwandelen met een publicitaire boodschap wordt bedoeld: het rondwandelen door een persoon of dier met een publicitaire boodschap die de aandacht van het publiek vestigt op een bepaalde firma of firma's, een bepaald product of producten, ofwel gebruik wordt voor enig ander publiciteitsdoeleinde en waarvan de aanwezigheid op het grondgebied van de stad niet tot doel heeft er koopwaar te leveren.

#### **1.4.5. Innamevergunning voor een handelszaak**

Toelating om gebruik te maken van de openbare weg voor publiciteitsdoeleinden voor de eigen zaak, aangeboden diensten of ter aankleding van de zaak met meerwaarde voor het straatbeeld, hieronder wordt verstaan enkel verfraaiing en geen commerciële boodschap, en dit conform de voorwaarden beschreven in de toelating van de stad Blankenberge en het politiereglement. Deze moeten wegneembaar zijn en moeten na sluitingstijd verwijderd worden van het openbaar domein.

### **1.5. Aanvragen**

De aanvragen moeten gericht worden aan dienst Evenementen, Hoogstraat 2, 8370 Blankenberge of per mail: [evenementen@blankenberge.be](mailto:evenementen@blankenberge.be)

§ 1 De aanvraag gebeurt schriftelijk of digitaal via het standaardformulier (te verkrijgen bij de dienst Evenementen of via de website) of online. Dit aanvraagformulier, en in geval van toepassing samen met bijlage 1 (aanvraag stadsmateriaal) en/of bijlage 2 (aanvraag elektrische aansluiting), het inplantingplan en eventuele extra info/detail, dient ten minste vier weken voor het plaatshebben van kleinere activiteiten en ten minste twee maanden voor grotere activiteiten ingediend worden bij de dienst Evenementen, Hoogstraat 2, 8370 Blankenberge.

§ 2 De aanvraag is geldig gereserveerd wanneer zij schriftelijk bevestigd werd door de dienst Evenementen.

Het stadsbestuur verleent een toelating aan de aanvrager. De aangevraagde toelating kan worden geweigerd om redenen die verband houden met de openbare orde, veiligheid, rust of gezondheid.

De aanvrager blijft verantwoordelijk voor mogelijke ongevallen, beschadigingen of vervuilingen en moet daarom steeds de nodige maatregelen treffen om dit te voorkomen. De stad wijst op dit punt alle verantwoordelijkheid af.

Deze toelating ontslaat de aanvrager niet van de verplichting zich eventueel bij andere bevoegde overheden te voorzien van de andere toelatingen die u zou nodig hebben.

## **1.6. Sponsorovereenkomsten**

Contractanten kunnen als sponsor optreden voor evenementen georganiseerd door het stadsbestuur van Blankenberge.

Het stadsbestuur sluit een sponsorovereenkomst af met de contractant.

De return voor de sponsor hangt af van het gesponsorde bedrag.

Diverse voordelen kunnen ontvangen worden, o.a.:

- plaatsen van publicitaire vlaggen tijdens bloemenstoet of carnavalstoet of andere evenementen;
- plaatsen van borden of spandoeken met een maximum van twintig strekkende meter, te bevestigen aan dranghekkens (evenement naar keuze, vb. bloemenstoet, carnavalstoet, ...);
- vipplaatsen bloemenstoet (inclusief receptie);
- toegangskaarten voor een cultuurvoorstelling in het CC Casino (afhankelijk van beschikbaarheid);
- toegangskaarten Bal van de Burgemeester;
- toegangskaarten voor tijdelijke evenementen;
- enz...

Deze lijst is niet limitatief.

## **ARTIKEL 2. TARIEVEN**

### **2.1. Activiteiten**

#### **2.1.1. Cultuuraanbod (avondvoorstellingen)**

##### **2.1.1.1 Abonnement:**

Er zijn drie verschillende tarieven in abonnementsprijs: € 10 - € 12,5 - € 15.

Jongeren -26 jaar die een abonnement nemen, betalen steeds € 1,50 minder dan de abonnementsprijs per voorstelling.

Indien het productiehuis een hoger tarief vraagt dan de abonnementsprijzen dan wordt het opgelegde tarief van het productiehuis genomen. Dergelijke afwijking kan hooguit voor vier producties per seizoen toegepast worden.

##### **2.1.1.2. Losse tickets:**

De prijs van de losse tickets wordt vastgesteld aan de hand van de totale kostprijs van de activiteit en de vraag van het doelpubliek.

##### **2.1.1.3**

Losse tickets voor min 26-jarigen kosten telkens €1.50 minder dan de abonnementsprijs.

##### **2.1.1.4.**

Er is een sociaal tarief voor mensen die in aanmerking komen voor een vrijetijdstoelage in het kader van het Lokaal Netwerk Vrijetijdsparticipatie voor mensen in armoede in Blankenberge. Tickets kosten telkens € 1,50 minder dan het hoogste abonnementsstarief. De procedure verloopt via het Sociaal Huis.

##### **2.1.1.5. Prijsverminderingen**

Bij activiteiten bepaald onder art. 2.1.1.2 krijgen volgende personen een prijsvermindering.

Deze prijsverminderingen zijn onderling niet cumuleerbaar:

- senioren 55+: € 1,50 korting/ticket;
- houders van een lerarenkaart: € 1,50 korting/ticket;
- groepstarief: voor groepen vanaf tien personen zal er op de losse tickets een extra korting verleend worden van één gratis ticket per tien personen. Voor grote groepen

(vanaf 70 personen) zal een korting verleend worden van 30% op de losse ticketprijs;

- 1) Leerlingen en leerkrachten van de SAMW kunnen gratis naar een voorstelling komen, wanneer zij de voorstelling in klasverband bijwonen in het kader van de cursussen van de SAMW.
- 2) De vrijwilligers van het cultuurcentrum wonen de voorstelling waarvoor zij werken gratis bij. Zij kunnen overige voorstellingen die zij willen bijwonen, kopen aan de voorwaarden van het cultuurabonnement, met dit verschil dat er geen minimum van zes voorstellingen vereist is.

### **2.1.2. Familieprogrammering**

Voor familievoorstellingen (die niet in het cultuurabonnement opgenomen kunnen worden) wordt het tarief per voorstelling vastgesteld op:

- € 3 voor een kind met jeugdpass en voor een kind lid van de gezinsbond;
- € 5 voor een kind zonder jeugdpass en voor volwassere lid van de gezinsbond;
- € 7 voor een volwassene.

### **2.1.3. Matineevoorstellingen**

Voor matineevoorstellingen (die niet in het cultuurabonnement opgenomen kunnen worden) wordt het tarief per voorstelling vastgelegd a.d.h.v. de totale kostprijs van de activiteit en de vraag van het doelpubliek.

### **2.1.4. Schoolprogrammering**

#### 2.1.4.1.

Voor voorstellingen voor leerlingen uit de kleuterklas en het basisonderwijs wordt de prijs vastgelegd op € 3 per leerling.

Voor voorstellingen voor leerlingen uit het middelbaar bedraagt de prijs € 4 per leerling.

Elke deelnemende klas van een Blankenbergse school aan de jeugdboekenweek, heeft recht op gratis toegang aan één vooraf vastgestelde schoolvoorstelling.

Na schriftelijke bevestiging van de reservatie en tegenbevestiging van dit bericht is de reservering definitief, en is annulering niet meer mogelijk.

#### 2.1.4.2.

De begeleidende leerkrachten wonen de voorstellingen gratis bij

#### 2.1.4.3.

Het te betalen bedrag wordt berekend op het aantal deelnemers. Indien het aantal aanwezigen minder is dan 90% van de reservatie dan wordt er een factuur van 90% van het doorgegeven reservatieaantal opgemaakt.

### **2.1.5. Winteracademie**

#### 2.1.5.1. Tekenen en schilderen in eigen organisatie:

Tarief: € 60/reeks

#### 2.1.5.2. Boetsen en keramiek in eigen organisatie:

Tarief voor een middagcursus: € 120/jaar

Tarief voor een avondcursus: € 180/jaar

#### 2.1.5.3. Kalligrafie in eigen organisatie:

Tarief: € 30/reeks van vier lessen

Tarief: € 45/reeks van zes lessen

#### 2.1.5.4. Kleuterateljee in eigen organisatie:

Tarief voor een volledig schooljaar:

- Tarief met jeugdpass: € 100/schooljaar
- Tarief zonder jeugdpass: € 110/schooljaar
- Tarief in combinatie met een cursus woord en/of muziek van de SAMW: € 65/schooljaar

Tarief voor wie instapt in januari (half schooljaar):

- Tarief met jeugdpass: € 50/half schooljaar
- Tarief zonder jeugdpass: € 55/half schooljaar

### 2.1.5.5. Jeugdattest:

- Tarief met jeugdattest: € 100/schooljaar
- Tarief zonder jeugdattest: € 110/schooljaar
- Tarief in combinatie met een cursus woord en/of muziek van de SAMW: € 65/schooljaar

### 2.1.5.6. Overige

De prijs van alle overige cursussen die georganiseerd worden door het cultuurcentrum in functie van de winteracademie worden bepaald aan de hand van de totale kostprijs van de activiteit en de vraag van het doelpubliek.

## **2.1.6. Zomerprogrammatie**

### 2.1.6.1. Voorstellingen in openlucht

De voorstellingen in openlucht zijn gratis.

### 2.1.6.2. Voorstellingen indoor of locatievoorstellingen

Kaarten in voorverkoop: de prijs wordt vastgesteld aan de hand van de totale kostprijs van de activiteit en de vraag van het doelpubliek.

Kaarten aan de deur: de prijs is dezelfde als de prijs voor de kaarten in voorverkoop, verhoogd met een meerprijs van € 3.

## **2.1.7. Verkoop van tickets door het cultuurcentrum voor activiteiten niet georganiseerd door de stad Blankenberge**

### 2.1.7.1. Tickets worden volledig door het cultuurcentrum verkocht via ticketingsysteem

Voor de reservering van deze tickets wordt een commissie verrekend aan de organisator van € 2,00 per gereserveerd ticket.

Indien niet gereserveerde tickets dienen afgedrukt te worden wordt er € 0,15/ticket aangerekend.

### 2.1.7.2. Tickets worden beschikbaar gesteld door organisator, enkel aan de balie verkocht en niet via het ticketingsysteem:

Voor de verkoop van deze tickets wordt een commissie verrekend aan de organisator van 5 % op elk verkocht ticket.

## **2.1.8. Verhuur lokalen**

### 2.1.8.1

De tarieven voor het gebruik van de lokalen worden als volgt vastgesteld.

<b>Omschrijving</b>	<b>(1)</b>	<b>(2)</b>
CC De Benne - gelijkvloers (inclusief tafels en stoelen en vaste apparatuur)	€ 176	€ 88
CC De Benne - eerste verdieping (inclusief tafels/stoelen en vaste apparatuur)	€ 84	€ 42
CC Oud Stadhuis (inclusief tafels en stoelen of inclusief vaste tentoonstellingspanelen/ sokkels)	€ 176	€ 88
CC Casino - atelier Zeebries (inclusief tafels en stoelen en vaste apparatuur)	€ 84	€ 42
CC Casino - atelier Golfbreker (inclusief tafels en stoelen en vaste apparatuur)	€ 84	€ 42
CC Casino - Loge II (inclusief tafels en stoelen en vaste apparatuur)	€ 84	€ 42
CC Casino - vergaderzaal Roeschaertzaal (inclusief tafels en stoelen en vaste apparatuur)	€ 84	€ 42
CC Casino - polyvalente zaal Consciencezaal (inclusief tafels en stoelen en vaste apparatuur,	€ 322	€ 161

exclusief podia, tribunes en dansvloer)		
• eventuele meerprijs voor beschermvloer geplaatst en weggenomen door personeelsleden van de afdeling beheer openbare domein en installaties per m <sup>2</sup>	€ 0,3 met een minimum van € 30 (3)	
• Tentoonstellingspanelen 2,4 m x 1 m	€ 1.00	
Casino feestzaal ('Saverysaal') (inclusief tafels en stoelen en vaste apparatuur exclusief podia, tribunes en dansvloer)	€ 1.144	€ 644
Casino feestzaal (Saverysaal) voor repetitiegebruik	€ 644	€ 322
• eventuele meerprijs voor beschermvloer geplaatst en weggenomen door personeelsleden van de afdeling Beheer Openbare Domein en Installaties per m <sup>2</sup>	€ 0,3 met een minimum van € 30 (3)	
• eventuele meerprijs voor beschermvloer geplaatst en weggenomen door aanvrager per m <sup>2</sup>	€ 0,06 met een minimum van € 6 (3)	
• Parket dansvloer per m <sup>2</sup>	€ 17	€ 3
• Podium per stuk aluminium elementen (1,00 m x 2,00 m) h = 20/ 40/ 60/ 80/ 100 cm	€ 6 met een maximum van € 275 ongeacht het aantal stuks	€ 1
Paviljoen Roeschaert (inclusief tafels en stoelen)	€ 56	€ 28
De Pekelput (inclusief tafels en stoelen)	€ 78	€ 39
Muziekrepetitielokalen (4)	€ 10	€ 5
Overige zalen voor cultureel gebruik	€ 84	€ 42

- (1) dag bij gebruik tussen 8 uur en 24 uur  
(2) dagdeel bij gebruik beperkt tussen 8.30 en 12.30 uur  
bij gebruik beperkt tussen 13.30 en 17.00 uur  
bij gebruik beperkt tussen 17.00 en 24.00 uur  
(3) aantal het betreft een vaste meerprijs naast de huurprijs per plaatsing of gebruik ongeacht het aantal dagen of dagdelen

muziekrepetitielokalen : exclusief te huren door plaatselijke muziekgroepen en muziekbands voor zover ze erkend zijn door de jeugd- of cultuurraad

**2.1.8.2. De tarieven voor het ter beschikking stellen van lokalen wordt als volgt in toepassing gebracht:**

2.1.8.2.1. Voor privaat gebruik: 100 % ten laste van de aanvrager.

2.1.8.2.2. Voor organisaties van plaatselijke verenigingen voor zover ze lid zijn van de desbetreffende stedelijke raden: 20 % ten laste van de aanvrager. (uitgezonderd plaatselijke verenigingen lid van de stedelijke raad voor cultuurbeleid categorie C)

2.1.8.2.3. Voor organisaties van plaatselijke adviesraden: 20 % ten laste van de aanvrager.

2.1.8.2.4. Voor organisaties van tentoonstellingen: 20 % ten laste van de aanvrager.

2.1.8.2.5. Voor organisaties met een duidelijke sociale inslag: 20 % ten laste van de aanvrager.

2.1.8.2.6. Bij huur gedurende meerdere opeenvolgende dagen (avonden) door organisaties vermeld onder de punten 2.1.8.2.2, 2.1.8.2.3, 2.1.8.2.4 en 2.1.8.2.5 wordt vanaf de tweede dag (avond) een prijs aangerekend die 25 % van de prijs per dag (per avond) bedraagt.

2.1.8.2.7. Voor organisaties die met het stadsbestuur een samenwerkingsovereenkomst afgesloten

hebben, is de retributie gratis.

2.1.8.2.8. Bij gebruik van de lokalen door de SDGB, vriendenkring brandweer, vriendenkring politie, en andere organisaties binnen het stadsbestuur, alsook het OCMW Blankenberge, wordt de zaal gratis ter beschikking gesteld.

2.1.8.2.9. Bij het gebruik van de lokalen door de concessionarissen van het CC Casino:

- voor langdurige organisaties van minstens tien opeenvolgende dagen, met eenmalige op- en afbouw: 60 % ten laste van de concessionaris;

- voor de overige organisaties: 75% ten laste van de concessionaris;

2.1.8.2.10. Voor het gebruik van de muziekrepetitielokalen is de retributie steeds 100 % ten laste van de aanvrager;

## **2.1.9. Drank- en snackverkoop**

### 2.1.9.1 Drankautomaat

Het tarief wordt vastgesteld op € 0,6 per drankje. De betaling gebeurt contant.

### 2.1.9.2. Dranken in flesjes van 0,2 liter

Het tarief wordt vastgesteld op € 0,4 per drankje. De betaling gebeurt contant.

### 2.1.9.3. Dranken tijdens activiteiten

Dit kan indien er in de zaal of op de locatie geen lopende concessie voor drankverkoop is. Betaling contant of via drankbonnetjes.

Prijscategorieën:

€ 1 per drankje

€ 1,5 per drankje

€ 2 per drankje

€ 2,5 per drankje

€ 3 per drankje

€ 3,5 per drankje.

### 2.1.9.4. Snacks tijdens activiteiten

Onder snacks wordt verstaan ijsjes, pannenkoeken, wafels, e.d. Deze lijst is niet limitatief. Betaling contant of via eetbonnetjes.

Prijscategorieën:

€ 0,5 per consumptie

€ 1 per consumptie

€ 1,5 per consumptie

€ 2 per consumptie

€ 2,5 per consumptie

€ 3 per consumptie

€ 3,5 per consumptie

## **2.1.10. Verstreken inlichtingen**

### 2.1.10.1.

Voor de inlichting die geen rechtstreeks verband houdt met de normale werking van de dienst wordt de retributie vastgesteld op € 5.

### 2.1.10.2.

Wanneer de gevraagde administratieve inlichtingen een omvangrijk opzoekingswerk vergt, wordt, behoudens andersluidende wettelijke of decretale bepalingen, de retributie vastgesteld op € 15 per uur, waarbij elk gedeelte van een uur als een volledig uur wordt aangerekend.

### 2.1.10.3.

Voor het afleveren van zwart/wit fotokopieën van een bestuursdocument, zoals voorzien in het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur, wordt een retributie vastgesteld van € 0,15 per bladzijde of gedeelte van een bladzijde van A4-formaat.

Voor het afleveren van fotokopieën in kleur van een bestuursdocument, zoals voorzien in het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur, wordt een retributie vastgesteld van € 0,3 per bladzijde of gedeelte van een bladzijde van A4-formaat.

Voor het afleveren van zwart/wit fotokopieën van alle andere documenten wordt een retributie vastgesteld van € 0,25 per bladzijde of gedeelte van een bladzijde van A4-formaat.

Voor het afleveren van fotokopieën in kleur van alle andere documenten wordt een retributie vastgesteld van € 0,5 per bladzijde of gedeelte van een bladzijde van A4-formaat.

### **2.1.11. Uitzonderingen op de vastgestelde prijs**

#### 2.1.11.1.

Bij activiteiten bepaald onder art. 2.1.1., 2.1.2., 2.1.3. en 2.1.5. wonen de personen vermeld op de gastenlijsten van het stadsbestuur de voorstelling gratis bij.

#### 2.1.11.2.

Bij activiteiten vermeld onder art. 2.1.1., 2.1.2., 2.1.3. en 2.1.5. wonen de personen vermeld op de gastenlijsten van de artiesten de voorstelling gratis bij.

#### 2.1.11.3

Bij activiteiten vermeld onder 2.1.1. en 2.1.2. krijgt de begeleider van een schoolgroep van minstens tien leerlingen gratis toegang tot de voorstelling.

### **2.1.12. Overige activiteiten georganiseerd door het cultuurcentrum**

De prijs van alle overige activiteiten die georganiseerd worden door het cultuurcentrum wordt bepaald aan de hand van de totale kostprijs van de activiteit en de vraag van het doelpubliek.

### **2.1.13. De verkoopprijs van de boeken uitgegeven in eigen beheer**

De verkoopprijs van boeken uitgegeven in eigen beheer wordt vastgesteld aan de hand van de totale kostprijs van de boeken en de vraag van het doelpubliek.

### **2.1.14 De verkoopprijs van de boeken uitgegeven door derden**

De verkoopprijs van de boeken uitgegeven door derden wordt vastgesteld aan de hand van de overeenkomst tussen het stadsbestuur en de uitgever.

## **2.2. Stadsmateriaal**

### **2.2.1. De retributie voor het ter beschikking stellen van materiaal, personeel en vervoer wordt als volgt vastgesteld:**

- (1) tarief per eenheid, voor het ter beschikking stellen van het materiaal door de verantwoordelijke dienst op de gevraagde, normaal toegankelijke en bereikbare plaats, evenals het terughalen ervan, inclusief het forfaitaire huurgeld voor 1 dag. Moment van leveren en ophalen wordt besproken met de dienst BODI. Er zal geen extra tarief aangerekend worden als de dienst BODI vroeger levert of later ophaalt dan de gevraagde datum.
- (2) bijkomend huurgeld per dag en per eenheid vanaf de tweede dag.
- (3) tarief per eenheid voor het ter beschikking stellen gedurende één dag en installeren van het betreffende materiaal door de afdeling beheer openbare domein en installaties (BODI) op de gevraagde, normaal toegankelijke, veilige en bereikbare plaats evenals het terughalen ervan en inclusief het huurgeld voor die ene dag.
- (4) tarief per eenheid, voor het ter beschikking stellen gedurende één dag en installeren van het betreffende materiaal door de afdeling beheer openbare domein en installaties (BODI) op de

gevraagde, normaal toegankelijke, veilige en bereikbare plaats evenals het terughalen ervan, en inclusief het huurgeld voor die ene dag doch exclusief de loonkosten voor bediening die integraal aangerekend worden in overeenstemming met de bepalingen van 2.1.12.6.

(5) Uitlening van materiaal ter promotie van de stad wordt vrijgesteld van retributie.

## 2.2.2. Materiaal

### 2.2.2.1.

Volgende materialen kunnen door de verantwoordelijke stadsdienst ter beschikking gesteld worden

Omschrijving	Verantwoordelijke dienst	(1)	(2)
Afwasbak	BODI	€ 15,00	€ 2,20
Bloembak (mei-september)	BODI	€ 3,00	€ 0,75
Haspel met tuinslang	BODI	€ 41,00	€ 11,00
Kapstok (50 haken)	BODI	€ 15,00	€ 2,20
Muziekwagentje exclusief muziekinstallatie	BODI	€ 15,00	€ 2,20
Nadar (dranghekken 2,20 meter) per stuk	BODI	€ 3,30	€ 0,85
Houten praktikabels (podiumelementen) (1,22 m x 1,22 m) h = 36/ 54/ 72 cm	BODI	€ 6,70	€ 2,25
Aluminium praktikabels (podiumelementen) (1mx2m), hoogte instelbaar op 40, 60 of 80 cm	BODI	€ 28,00	€ 5,00
Set van 2 schragen en 1 plank - enkel voor barbecues en visbakkers	BODI	€ 4,50	€ 1,00
Spreekgestoelte	BODI	€ 15,00	€ 2,20
Stoel	BODI	€ 1,50	€ 0,60
Tafel	BODI	€ 4,50	€ 1,00
Tentoonstellingspanelen (1,22 m x 2,44 m)	BODI	€ 300	€ 3,00
Tribune verplaatsbaar element (21 plaatsen)	SPORTDIENST	€ 41,00	€ 11,00
Verlengkabel per m	BODI	€ 1,00	€ 0,50
Verlichtingsslinger per 10m	BODI	€ 10,00	€ 5,00
LED verlichting voor in tent	BODI	€ 3,00	€ 0,75
Vlag (5)	BODI	€ 4,50	€ 1,50
Vlaggenmast (5)	BODI	€ 9,00	€ 1,50
Vuilnismand*	BODI	€ 1,50	€ 0,40
Zandzakjes (gevuld en gebracht)	BODI	€ 3,50	€ 1,00

\* De vuilnisbakken dienen door de huurder voorzien te worden van een vuilniszak en proper te zijn wanneer ze terug opgehaald worden. Indien de vuilnisbakken niet proper zijn zullen € 40,00 reinigingskosten aangerekend worden.

### 2.2.2.2.

De volgende materialen kunnen door de afdeling beheer openbaar domein en installaties (BODI) ter beschikking gesteld worden, mits ze ook door deze dienst geïnstalleerd worden

Omschrijving	(1)	(2)
--------------	-----	-----



Tent (*)	€ 110,00	€ 22,00
----------	----------	---------

(\*) Het gebruik van vuur of verwarmingselementen voor het bereiden van voedsel is verboden in de tenten, tenzij volgens voorwaarden van het voorafgaandelijk schriftelijk akkoord van de afdeling BODI en andere bevoegde diensten. De tenten worden enkel tijdens de reguliere werkuren geplaatst door dienst BODI. De huurder is verantwoordelijk voor elke eventuele schade berokkend tijdens de verhuurperiode. De huurder dient de tenten proper terug achter te laten, indien dit niet zo is zal een forfaitaire reinigingskost van € 60,00 aangerekend worden. Het stadsbestuur behoudt zich het recht voor bij zeer ongunstige weersomstandigheden de tenten niet te leveren.

#### 2.2.2.3.

De volgende materialen kunnen door de afdeling beheer openbaar domein en installaties (BODI) ter beschikking gesteld worden, enkel per dag, mits ze ook door deze dienst geïnstalleerd worden

Omschrijving	(3)
Mobiel podium – weekdagen	€ 220,00
Mobiel podium - zon- en feestdagen	€ 440,00

### **2.2.3. Personeel**

Alle prestaties van het personeel worden aangerekend aan € 30,00 per uur tijdens de normale diensturen, voor zover ze niet begrepen zijn in de forfaitaire bedragen die aangerekend worden voor de ter beschikking gestelde en eventueel ook geïnstalleerde materialen vermeld onder 2.2.2.

Bij prestaties buiten de normale diensturen volgens het arbeidsreglement van de afdeling beheer openbaar domein en installaties (BODI), wordt een toeslag berekend van 25 %. Bij zaterdag- en nachtprestaties wordt in overeenstemming met het arbeidsreglement van de afdeling beheer openbaar domein en installaties (BODI) een toeslag berekend van 50 %. Bij prestaties op zon- en feestdagen wordt in overeenstemming met de wettelijke bepalingen een toeslag berekend van 100 %.

### **2.2.4. Vervoer**

Alle vervoer voor zover niet begrepen in de forfaitaire bedragen die aangerekend worden voor de ter beschikking gestelde materialen vermeld onder art. 12.2 wordt aangerekend als volgt:

- a) Voor het gebruik van voertuigen met een HTG van minder dan 3,5 ton; alle machines zoals een hakselaar, een minitractor, een compressor, een maaimachine, e.d.m. wordt een retributie vastgesteld op € 13,00 per uur met een minimum van € 26,00 per voertuig of machine. Bij gebruik over langere afstanden voor transport buiten de stad wordt deze retributie aangerekend aan € 0,50 per km per voertuig of machine.
- b) Voor het gebruik van voertuigen met een HTG van 3,5 ton en meer wordt een retributie vastgesteld op € 17,00 per uur met een minimum van € 34,00 per voertuig. Bij gebruik over langere afstanden voor transport buiten de stad wordt deze retributie aangerekend aan € 0,75 per km per voertuig.

### **2.2.5. De tarieven voor het ter beschikking stellen van stadsmaterieel wordt als volgt in toepassing gebracht:**

#### 2.2.5.1.

100 % ten laste van de aanvrager.

#### 2.2.5.2.

Indien de aanvraag minstens 21 dagen schriftelijk voor de activiteit gebeurt wordt aan de hierna vermelde organisaties slechts 20 % van de kostprijs aangerekend (uitgezonderd artikel 2.2.3 inzet personeel):

- organisaties van plaatselijke verenigingen voor zover ze lid zijn van de desbetreffende stedelijke raden of kerngroep carnavalstoet (uitgezonderd plaatselijke verenigingen lid van de stedelijke raad voor cultuurbeleid categorie C)

- organisaties van plaatselijke gebuurtelingen;
- organisaties met een duidelijke toeristische uitstraling;
- organisaties van plaatselijke adviesraden;
- organisaties van wijkcomités
- organisaties van tentoonstellingen;
- organisaties met een duidelijke sociale inslag;
- personeelsleden van de stad Blankenberge.
- personeelsleden van het OCMW Blankenberge

#### 2.2.5.3.

Op de tarieven voor het ter beschikking stellen van materiaal, wordt 50 % vermindering verleend op het van toepassing zijnde tarief wanneer deze materialen vermeld in punt 2.2.2. door de aanvrager worden afgehaald en teruggebracht.

#### 2.2.5.4.

Het totaal netto aan te rekenen bedrag zoals vermeld in de punten 2.2.5.1. tot en met 2.2.5.3. wordt vermeerderd met 3 % kosten voor technische bijstand met een minimum bedrag van € 5 en een maximum bedrag van € 10.

#### 2.2.5.5.

Voor organisaties die met het stadsbestuur een samenwerkingsovereenkomst afgesloten hebben, is de retributie gratis.

#### 2.2.5.6.

Bij gebruik van de materialen door de SDGB, vriendenkring brandweer, vriendenkring politie, en andere organisaties binnen het stadsbestuur, alsook het OCMW, wordt het materiaal gratis ter beschikking gesteld.

#### 2.2.5.7.

Voor de organisaties vermeld onder artikel 2.2.5.2 wordt bij het bepalen van de datum van aanvraag enkel rekening gehouden met de postdatum van de brief of met de datum waarop de aanvraag digitaal bij het stadsbestuur toekomt.

## **2.3. inname openbaar domein**

### **2.3.1. Het afleveren van toelatingen**

Het afleveren van toelatingen (uitgezonderd deze vermeld onder de artikels 2.3.2, 2.3.3, 2.3.4, 2.3.5 en 2.3.6.) voor het organiseren van een activiteit of evenement op het openbaar domein (straten, pleinen, zeedijk...) of die door het karakter of de omvang impact heeft op het openbaar domein (grote fuiven/evenementen) is gratis.

Bij een laattijdige aanvraag (minder dan veertien dagen voor de aanvang van de activiteit) zal een retributie van € 50 worden aangerekend, voor het afleveren van de toelating.

Indien er geen aanvraag wordt ingediend voor de aanvang van de activiteit zal een retributie van € 75,00 worden aangerekend.

Het organiseren van een activiteit of evenement op het openbaar domein (straten, pleinen, ...) of die door het karakter of de omvang impact heeft op het openbaar domein (grote fuiven/evenementen) mag niet uitgevoerd worden zonder vergunning.

### **2.3.2. Afleveren toelating om gebruik te maken van de openbare weg voor straatanimatie, zoals omschreven in artikel 1.4.1. en conform de voorwaarden beschreven in de toelating van de stad Blankenberge**

- € 25 per maand per persoon. De vergunning wordt nominatief toegekend en er wordt per persoon betaald.
- € 75 per maand per muziekgroep. Een muziekgroep bestaat uit minimum drie personen.

De vergunning voor een muziekgroep wordt toegekend op naam van de groep en één vertegenwoordiger. De aanvrager moet vermelden uit hoeveel personen de groep maximaal bestaat.

Bij een laattijdige aanvraag (minder dan veertien dagen voor de aanvang van de activiteit) zal een retributie van 25% extra worden aangerekend, voor het afleveren van de toelating. Voor de aanvragen vermeld onder 2.3.2. wordt bij het bepalen van de datum van aanvraag enkel rekening gehouden met de postdatum van de brief of met de datum waarop de aanvraag digitaal bij het stadsbestuur toekomt.

Indien er geen aanvraag wordt ingediend voor de aanvang van de activiteit zal een retributie van €50 per maand per persoon worden aangerekend of van € 125 per maand per muziekgroep.

De straatanimatie mag niet uitgevoerd worden zonder vergunning.

### **2.3.3. Afleveren toelating voor het kosteloos uitdelen van reclameprospectussen, folders, flyers, promotiemateriaal e.d. op de openbare weg en het verspreiden van reclame aan geparkeerde wagens, voertuigen, zoals omschreven in artikel 1.4.2. en conform de voorwaarden beschreven in de toelating van de stad Blankenberge.**

#### 2.3.3.1. Plaatselijke handelaars en plaatselijke verenigingen

Plaatselijke handelaars met een handelsvestiging op het grondgebied van Blankenberge (postcode 8370) en plaatselijke verenigingen aangesloten bij een stedelijke raad of bij de kerngroep Carnavalstoet: € 100 per persoon en per dag. Dergelijke aanvragen zijn beperkt tot maximaal vier per handelszaak of vereniging per kalenderjaar.

Indien er geen aanvraag werd ingediend of indien de aanvraag voor aanvang van de activiteit niet werd goedgekeurd, wordt er een retributie van € 200 per persoon per dag aangerekend.

#### 2.3.3.2. Overige publiciteit

Voor iedere overige publiciteit, zoals onder andere omschreven in de artikelen 1.4.1.3 ( met uitzondering van de publiciteit vermeld onder punt 2.3.3.1 en 2.3.3.3): waarvoor er voorafgaandelijk een aanvraag werd ingediend en goedgekeurd, bedraagt de retributie € 300 per persoon per dag.

Bij laattijdige aanvraag (minder dan veertien dagen voor de aanvang van de activiteit) zal een retributie van 25% extra worden aangerekend, voor het afleveren van de toelating. Voor de aanvragen vermeld onder 2.3.3.2. wordt bij het bepalen van de datum van aanvraag enkel rekening gehouden met de postdatum van de brief of met de datum waarop de aanvraag digitaal bij het stadsbestuur toekomt.

Indien er geen aanvraag wordt ingediend of goedgekeurd voor aanvang van de activiteit, wordt een retributie van € 600 per persoon en per dag aangerekend.

Dit omvat: toelating voor het kosteloos uitdelen van reclameprospectussen, folders, flyers, promotiemateriaal e.d. op de openbare weg en het verspreiden van reclame aan geparkeerde voertuigen, conform de voorwaarden beschreven in de toelating van de stad Blankenberge.

#### 2.3.3.3 Vrijstellingen

Worden vrijgesteld van de retributie voor het kosteloos uitdelen van reclameprospectussen, folders, flyers, promotiemateriaal e.d. op de openbare weg en het verspreiden van reclame aan geparkeerde voertuigen, conform de voorwaarden beschreven in de toelating van de stad Blankenberge:

- De publiciteit, uitgaande van of bevolen door de staat, de provincie, de gemeente of andere openbare instellingen.
- De publiciteit gedaan door instellingen van openbaar nut of door liefdadige instellingen met het oog op hun werking die ingericht is zonder winstbejag en waarvan de opbrengst aangewend wordt voor een liefdadig doel.

Deze vrijstelling van de retributie kan slechts verkregen worden indien er voorafgaandelijk een aanvraag werd ingediend, gericht aan het stadsbestuur.

Indien er geen aanvraag wordt ingediend voor de aanvang van de activiteit zal alsnog een retributie van

€ 200 per persoon en per dag worden aangerekend.

### **2.3.4. Afleveren toelating openluchtprestatie zoals omschreven in artikel 1.4.3**

€ 1.000,00 – 1 dag

€ 1.750,00 – 2 dagen

€ 2.500,00 – 3 dagen

€ 100,00 - per bijkomende dag

Bij laattijdige aanvraag (minder dan veertien dagen voor de aanvang van de activiteit) zal een retributie van 25% extra worden aangerekend, voor het afleveren van de toelating. Voor de aanvragen vermeld onder 1.4.3 wordt bij het bepalen van de datum van aanvraag enkel rekening gehouden met de postdatum van de brief of met de datum waarop de aanvraag digitaal bij het stadsbestuur toekomt.

Indien er geen aanvraag werd ingediend of indien de aanvraag voor aanvang van de activiteit niet werd goedgekeurd, wordt er een retributie 200% gerekend.

Dit omvat: Toelating om één, twee, drie of meerdere dagen promotie te voeren op Blankenbergs grondgebied, conform de voorwaarden beschreven in de toelating van de stad Blankenberge.

De openluchtprestatie mag niet uitgevoerd worden zonder vergunning.

#### **2.3.4.1. Uitzonderingen op 2.3.4**

Aanpassing van de retributie voor het afleveren van een openluchtprestatie zoals omschreven in artikel 1.4.3 voor volgende activiteiten:

- Openluchtprestaties uitgaande van of bevolen door de staat, de provincie, de gemeente of andere openbare instellingen
- Openluchtprestaties gedaan door instellingen van openbaar nut of door liefdadige instellingen met het oog op hun werking die ingericht is zonder winstbejag en waarvan de opbrengst aangewend wordt voor een liefdadig doel.

€ 250,00 – 1 dag

€ 500,00 – 2 dagen

€ 750,00 – 3 dagen

€ 100,00 – per bijkomende dag

Deze aanpassing van de retributie kan slechts verkregen worden indien er voorafgaandelijk een aanvraag werd ingediend, gericht aan het stadsbestuur. Indien er geen aanvraag wordt ingediend voor de aanvang van de activiteit zal alsnog een retributie van **200%** aangerekend worden.

### **2.3.5. Afleveren toelating voor ambulante openluchtprestaties zoals omschreven in artikel 1.4.4.**

€ 50,00 per voertuig of persoon of dier en per dag– publicitaire oppervlakte minder dan 5m<sup>2</sup>

€ 190,00 per voertuig of persoon of dier en per dag– publicitaire oppervlakte meer dan 5m<sup>2</sup>

Bij laattijdige aanvraag (minder dan veertien dagen voor de aanvang van de activiteit) zal een retributie van 25% extra worden aangerekend, voor het afleveren van de toelating. Voor de aanvragen vermeld onder 1.4.4 wordt bij het bepalen van de datum van aanvraag enkel rekening gehouden met de postdatum van de brief of met de datum waarop de aanvraag digitaal bij het

stadsbestuur toekomt.

Indien er geen aanvraag wordt ingediend voor de aanvang van de activiteit zal een retributie van € 75 per voertuig of persoon of dier en per dag voor een publicitaire oppervlakte minder dan 5m<sup>2</sup> of van € 285 per voertuig of persoon of dier en per dag voor een publicitaire ruimte van meer dan 5 m<sup>2</sup> worden aangerekend. De ambulante openluchtprestatie mag niet uitgevoerd worden zonder vergunning.

Dit omvat: Toelating om gebruik te maken van de openbare weg voor publiciteitsdoeleinden door middel van aankondigingsvoertuigen of het rondwandelen met een publicitaire boodschap, conform de voorwaarden beschreven in de toelating van de stad Blankenberge.

### **2.3.6. afleveren innamevergunning voor handelszaak zoals omschreven in artikel 1.4.5.**

Het afleveren van een innamevergunning voor een handelszaak is gratis.

Bij een laattijdige aanvraag (minder dan veertien dagen voor de aanvang van de activiteit) zal een retributie van € 50,00 worden aangerekend, voor het afleveren van de toelating.

Indien er geen aanvraag wordt ingediend voor de aanvang van de activiteit zal een retributie van € 75,00 worden aangerekend.

De inname van handelszaak mag niet uitgevoerd worden zonder vergunning.

### **2.3.7. Algemene vrijstellingen**

Organisaties die met het stadsbestuur een samenwerkingsovereenkomst hebben afgesloten, met het oog op de promotie van Blankenberge als stad en als toeristische badplaats of het organiseren van een gratis aangeboden evenement, zijn vrijgesteld van bovenvermelde retributies. Er moet hiervoor steeds een aanvraag gericht worden aan het stadsbestuur.

## **2.4. Sponsorovereenkomsten**

De sponsorovereenkomsten worden op maat gemaakt en zijn afhankelijk van het bedrag dat door de sponsor ter beschikking wordt gesteld.

## **2.5. Bal van de Burgemeester**

- Verkoop aan deur: € 10,00 /kaart
- In voorverkoop: € 9,00/kaart
- Inkom personeelsleden Stad Blankenberge in voorverkoop: € 7,00/kaart
- De personen vermeld op de gastenlijst van het stadsbestuur wonen het evenement gratis bij.

## **ARTIKEL 3. TERUGBETALING**

### **3.1. Activiteiten**

#### **3.1.1. Winteracademie:**

Enkel voor de ontvangsten betreffende punt 2.1.5. kan het volledige inschrijvingsgeld terugbetaald worden a.h.v. een medisch getuigschrift die een afwezigheid van meer dan 1 maand oplegt. Dit kan voorgelegd worden voor het starten van de cursus.

#### **3.1.2. Tickets voorstellingen:**

toegangskarten worden noch teruggenomen, noch omgeruild, tenzij een voorstelling wordt afgelast.

## **ARTIKEL 4. ALGEMENE BEPALINGEN IN VERBAND MET DE INVORDERING VAN RETRIBUTIES EN GESCHILLEN**

- 4.1. Indien niet anders in het reglement vermeld, is de retributie verschuldigd, binnen de maand na ontvangst van het betalingsbericht of factuur, door de natuurlijke of de rechtspersoon die de tussenkomst vraagt of voor wie de tussenkomst gevraagd wordt.
- 4.2. Indien de retributie onderhevig is aan de BTW, zijn de vermelde bedragen in het reglement inclusief BTW.
- 4.3. De kosten voor het verzenden van laatste aanmaningen, aangetekende zendingen worden verhaald op diegenen die laattijdig de door hun verschuldigde sommen betalen zoals retributies, huurgelden, concessievergoedingen e.d. en worden er ook in hunne hoofde verwijlintresten aangerekend.
- 4.4. De kosten worden als volgt vastgesteld:
- voor de verzending van een eerste aanmaning: € 000;
  - voor de verzending van een tweede aanmaning: € 1500;
- 4.5. Bovendien wordt de wettelijke nalatigheidsintrest aangerekend vanaf de eerste maand volgend op de vervalmaand waarin de retributie, het huurgeld of concessie moest betaald zijn. Er is echter geen enkele intrest verschuldigd wanneer hij geen € 5,00 per maand bedraagt.
- 4.6. Bij gebrek aan vrijwillige betaling, wordt de retributie ingevorderd bij wijze van een burgerlijke rechtsvordering.
- 4.7. Klachten
- Om ontvankelijk te zijn, moeten de klachten schriftelijk gemotiveerd worden binnen de 14 dagen na factuurdatum gericht aan het College van Burgemeester en Schepenen, Kennedyplein 1, 8370 Blankenberge.
- 4.8. Rechtsbevoegdheid
- Indien geschillen of betwistingen mochten ontstaan tussen de partijen, zullen uitsluitend de rechtbanken van Brugge bevoegd zijn.

### **Artikel III                      Definitief karakter**

Dit besluit wordt aan de toezichthoudende overheid gezonden.