

Art. 1 : Onderwerp

Het reglement inzake het ter beschikking stellen van de gemeentelijke infrastructuur zoals vastgesteld door de gemeenteraad in zitting van 27 april 2010 wordt ingetrokken. Er wordt een nieuw reglement vastgesteld inzake het ter beschikking stellen van de gemeentelijke zalen.

Art. 2 : Toepassingsgebied

§1: gemeentelijke zalen:

Het reglement is van toepassing op volgende gemeentelijke zalen:

- Het gemeentehuis:
 - ~ feestzaal
 - ~ foyer met bar
 - ~ vergaderzalen van het gemeentehuis (raadzaal, schepenlokaal, kleedkamer, vergaderzaal 7, refter, vergaderzaal 9)
- De Korre:
 - ~ café
 - ~ bijlokalen (lokaal Rode Kruis, muzieklokaal, De Korre II lokaal 1, De Korre II lokaal 2, De Korre 3)
- De Boare¹
- De Ruimte²
- De Ravotter³

¹ In De Boare wordt enkel de middenzaal verhuurd. De vergaderruimtes en cafetaria's van de diensten Jeugd en Sociale Zaken & Senioren worden niet afzonderlijk verhuurd en staan enkel ter beschikking van gemeentelijke diensten en adviesraden.

Voor grote activiteiten kunnen, na aanvraag aan het college van burgemeester en schepenen en de verantwoordelijken van de diensten Jeugd en Sociale Zaken & Senioren, eventueel één of beide cafetaria's ter beschikking gesteld worden. Deze activiteiten dienen door de organisatoren vooraf aangevraagd te worden aan de bevoegde diensten, zijnde de diensten Jeugd en Sociale Zaken & Senioren voor goedkeuring.

² De Ruimte kan gehuurd worden op maandag en dinsdag vanaf 14.00u, woensdag vanaf 12.30u, tijdens het weekend vanaf vrijdag 14.30u tot zondagavond 22.00u en in de schoolvakanties.

³ De Ravotter wordt niet verhuurd tijdens de schoolvakanties, vanwege de speelpleinwerking van de dienst Jeugd die tijdens deze momenten georganiseerd wordt in de zaal.

§2: aanvragers:

De aanvragers van de gemeentelijke zalen worden opgedeeld in volgende categorieën:

Categorie 1	- gemeentebestuur en OCMW, AGB De Panne, vzw Toerisme - adviesraden van de gemeente - (intergemeentelijke) hulporganisaties (politiezone Westkust, hulpverleningszone Westkust) - overheidsinstanties (Provinciebestuur West-Vlaanderen, gemeenten) - vriendenkringen gemeentelijke instellingen - verenigingen met louter humanitaire acties
Categorie 2	- politieke partijen van de gemeente - erkende verenigingen en erkende vzw's van de gemeente - wijkcomités van de gemeente - intergemeentelijke verenigingen (vb. Natuurpunt Westkust)
Categorie 3	- erkende verenigingen en erkende vzw's van buiten de gemeente

	- commerciële organisaties van de gemeente (deze aanvragen moeten goedgekeurd worden door het college van burgemeester en schepenen)
Categorie 4	- inwoners en tweedeverblijvers
Categorie 5	- niet-inwoners
Categorie 6	- commerciële organisaties van buiten de gemeente (deze aanvragen moeten goedgekeurd worden door het college van burgemeester en schepenen)
Categorie 7	- syndici van binnen de gemeente voor het organiseren van hun vergaderingen

§3: gebruik zalen per aanvrager:

Niet elke gemeentelijke zaal kan door elke categorie van aanvragers gehuurd worden. In onderstaande tabel wordt vermeld welke infrastructuur door welke categorie van aanvragers gehuurd kan worden:

Zalen	Categorie 1	Categorie 2	Categorie 3	Categorie 4	Categorie 5	Categorie 6	Categorie 7⁵
Feestzaal	X	X	X			X	X
Foyer met bar	X	X	X			X	X
Vergaderzalen gemeentehuis ³	X						
De Korre café	X	X	X			X	X
De Korre bijlokalen ⁴	X						
De Boare	X	X	X			X	X
De Ruimte	X	X	X	X	X	X	X
De Ravotter	X	X	X	X	X	X	

³ De vergaderzalen van het gemeentehuis staan enkel ter beschikking voor de aanvragers die vallen onder categorie 1 en door de politieke partijen van de gemeente De Panne, die vallen onder categorie 2 en dit voor de organisatie van hun vergaderingen. Deze vergaderzalen worden gratis ter beschikking gesteld. De vergaderzalen kunnen ook ter beschikking gesteld worden als kleedruimte bij voorstellingen in de feestzaal.

⁴ De Korre bijlokalen worden enkel ter beschikking gesteld voor de organisatie van cursussen georganiseerd door WAK, StAPwest, Openschool Westhoek, Agentschap Integratie en Inburgering, AA Club en De Zeevonk. Het Rode Kruis heeft hun eigen lokaal ter beschikking. Bijkomende cursussen van andere organisaties dienen ter goedkeuring voorgelegd te worden aan het college van burgemeester en schepenen. De bijlokalen worden gratis ter beschikking gesteld.

⁵ Syndici kunnen ten vroegste 4 maanden voor de datum van hun vergadering een aanvraag indienen om een zaal vast te leggen.

Art. 3 : Gebruiksvoorwaarden

§1: De gemeentelijke infrastructuur kan aangewend worden voor volgend gebruik:

Zaal	repetitie/ opvoering	animatie⁵	receptie/ ver- nissage	fuif	tentoon- stelling	cursus	vergadering/ congres
Feestzaal	X	X	X		X		X

Foyer met bar		X	X		X		
Vergaderzalen gemeentehuis						X	X
De Korre café		X	X			X	X
De Korre bijlokalen						X	
De Boare	X	X	X	X	X	X	X
De Ruimte ⁶	X	X	X				X
De Ravotter	X	X	X	X	X	X	X

⁵ Onder animatie wordt verstaan: kaarting, film, koffietafel, quiz, bingo, voordracht, animatieoptreden, diavoorstelling, infonamiddag, ...

§3: Voor De Ruimte gelden volgende voorwaarden:

- Er kunnen geen repetitieve activiteiten geboekt worden in de zaal (vb. maandelijkse vergaderingen)
- Er mag maximum tot 22.00u muziek worden gemaakt.
- Indien de tapinstallatie wordt gebruikt moet de huurder de vaten bestellen via de vaste brouwer van de gemeente De Panne.

§4: Het organiseren van barbecues is enkel toegelaten buiten de gemeentelijke zalen, met name:

- De Boare: aan de achterkant van het gebouw
- De Ruimte: op de speelplaats, niet onder de luifel en op voorwaarde dat er een zeil wordt geplaatst ter afscherming van het beton
- De Ravotter: op de binnenplaats en niet in het gras
- De Korre: in de tussengang richting De Boare

§5: Het is voor de gebruiker verboden om:

- Te roken en kaarsen, vuur en gasflessen te gebruiken in de zalen.
- De gebruikte ruimte(n) of onderdelen ervan, alsook de toegang tot deze ruimte(n) en de bijhorende infrastructuur te beplakken, te beschilderen of te benagelen. In geen geval mogen er elementen gebruikt worden die enig spoor van beschadiging kunnen achterlaten.
- Maatregelen te nemen waardoor de veiligheid van de aanwezige personen in het gedrang kan komen, zoals het plaatsen van materiaal voor de nooddeuren en/of voor de noodverlichting.
- Eten te bereiden in de zalen waar geen keukens voorzien is. Het opwarmen van een maaltijd met een elektrische kookplaat of au bain-marie is wel toegestaan.
- Rookmachines en hazers te gebruiken in de zalen van het gemeentehuis, De Boare en De Ruimte. Uitzonderingen kunnen ter goedkeuring voorgelegd worden aan het college van burgemeester en schepenen.
- Teveel lawaai te maken binnen en in de buurt van het gebouw. De rust van de buurtbewoners dient gerespecteerd te worden.
- De zalen te betreden met dieren. Uitzonderingen kunnen ter goedkeuring voorgelegd worden aan het college van burgemeester en schepenen.
- Het meubilair van de zaal buiten te gebruiken. Dit is niet weersbestendig. Bij het Evenementenloket kan er eventueel materiaal gehuurd worden die hiervoor wel is aangepast.
- Wagens te parkeren op de binnenpleinen van de zalen. Enkel voor het laden en lossen van materiaal mogen de wagens tijdelijk op het binnenplein geparkeerd worden.
- Een groter aantal personen toe te laten dan door de geldende reglementeringen zijn toegelaten:

- Feestzaal	staand 250	zittend 280
- Foyer met bar	staand 160	zittend 80
- De Korre café	staand 100	zittend 50
- De Boare	staand 800	zittend 300
- De Ruimte	staand 300	zittend 160
- De Ravotter	staand 100	zittend 70

§6: De gebruiker staat zelf in voor volgende verantwoordelijkheden:

- Het plaatsen en terug wegzetten van het aanwezige meubilair.
Uitzondering: voor erkende seniorenverenigingen van de gemeente De Panne worden de tafels en stoelen geplaatst door de afdeling Technische Zaken.
- In de zaal De Ruimte moet de huurder na afloop van de activiteit de tafels en stoelen terugzetten zoals hij deze heeft aangetroffen bij aankomst. Indien dit niet wordt gedaan zal dit door het gemeentepersoneel uitgevoerd worden op kosten van de huurder a rato € 30 per uur per persoon.
- Het opruimen en schoonmaken van de zaal. Hieronder wordt verstaan het verwijderen van vuilresten, uitvegen van de binnen- en buitenruimte(n) (in het bijzonder het verwijderen van sigarettenpeuken) en

het dweilen van de zaal. Bij het in gebreke blijven zal het opruimen, inclusief schoonmaak, ambtshalve door het gemeentepersoneel uitgevoerd worden op kosten van de aanvrager a rato € 30 per uur per persoon en zonder enig mogelijk verhaal van zijnerwege. Bij niet-betaling van de factuur zal het verschuldigde bedrag worden ingevorderd van de waarborg en zal een volgende huuraanvraag van de zaal worden geweigerd.

- Het afval te deponeren in de daartoe bestemde afvalrecipiënten nabij de zaal, of het afval te verzamelen in afvalzakken, en deze buiten te plaatsen aan de voorkant van de zaal. Er zijn witte afvalzakken van de gemeente voorradig in de zalen.
- Na afloop van de activiteit staat de aanvrager in voor het doven van de lichten, het afleggen van alle apparatuur, het sluiten van ramen en deuren en het uitvoeren van een preventieronde ter voorkoming van brand.
- Bij het betreden van de gereserveerde zaal dient de aanvrager zich te vergewissen van de toestand van de zaal. Indien op dat ogenblik een beschadiging wordt vastgesteld, of de zaal niet proper is, meldt de aanvrager dit aan de zaalverantwoordelijke, mits voorlegging van fotografisch bewijsmateriaal.

§7: Indien de huurder extra materiaal wenst, naast de standaarduitrusting die in de zaal aanwezig is, dient hiervoor een huurprijs betaald te worden overeenkomstig het reglement inzake het ter beschikking stellen van gemeentelijk materiaal.

§8: De standaarduitrusting van een gemeentelijke zaal zoals bijvoorbeeld de koffiemachine, kopjes en schoteltjes worden niet afzonderlijk verhuurd.

Art. 4 : Zaalwachter – techniker

§1 : Voor activiteiten waarbij de assistentie van een gemeentelijke techniker vereist is, wordt een bedrag van € 30 per uur aangerekend, met een minimum van € 30 en een maximum van € 100. Dit tarief geldt enkel voor de gepresteerde uren die niet binnen het normale uurrooster (van maandag tot vrijdag van 8.00u tot 12.00u en van 13.00u tot 17.00u) van de gemeentelijke techniker vallen.

§3 : Bij grote activiteiten (bvb. fuiven, shows en optredens) in De Boare en in de feestzaal van het gemeentehuis is de aanwezigheid van een gemeentelijke zaalverantwoordelijke verplicht. De zaalwachter oefent toezicht uit op de goede gang van zaken.

Art. 5 : Huurprijs

§1: huurprijs:

De zalen worden verhuurd per dagdeel. De dagdelen worden als volgt ingedeeld:

- Voormiddag: 07.00u tot 13.00u
- Namiddag: 13.00u tot 19.00u
- Avond: 19.00u tot 07.00u

De huurprijzen in onderstaande tabel zijn prijzen vermeld per dagdeel.

ZALEN	Categorie 1	Categorie 2	Categorie 3	Categorie 4	Categorie 5	Categorie 6	Categorie 7
Feestzaal	Gratis	€ 15	€ 70	n.v.t.	n.v.t.	€ 120	€ 10 per persoon, minimum € 250
Foyer met bar	Gratis	€ 12	€ 60	n.v.t.	n.v.t.	€ 96	
Vergaderzalen gemeentehuis	Gratis	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
De Korre café	Gratis	€ 10	€ 35	n.v.t.	n.v.t.	€ 60	€ 10 per persoon, minimum € 250

De Korre bijlokalen	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
De Boare	Gratis	€ 35	€ 120	n.v.t.	n.v.t.	€ 240	€ 10 per persoon, minimum € 250
De Ruimte	Gratis	€ 15	€ 70	€ 70	€ 120	€ 120	€ 10 per persoon, minimum € 250
De Ravotter	Gratis	€ 10	€ 35	€ 35	€ 60	€ 60	n.v.t.

In de huurprijs is inbegrepen: het gebruik van het lokaal, met de basisuitrusting en de energiekosten. De basisuitrusting is de uitrusting die standaard aanwezig is in de zaal.

Wanneer een zaal voor meer dan één dagdeel of voor meerdere dagen wordt gehuurd, en dit voor één en dezelfde activiteit, dan worden alle opeenvolgende dagdelen over die ganse periode aangerekend. (vb. men wenst de zaal op vrijdagmiddag voor de voorbereiding, op zaterdagmiddag voor het feest en op zaterdagavond voor de opkuis, dan zullen er 5 dagdelen worden aangerekend: vrijdagmiddag, vrijdagavond, zaterdagvoormiddag, zaterdagmiddag, zaterdagavond).

§2: uitzonderingen:

§2.1: De bovenstaande huurprijzen gelden niet voor tentoonstellingen en repetities. Voor deze activiteiten wordt er € 5 per dag aangerekend en dit voor de gehele duur ervan.

§2.2: Erkende jeugd- en seniorenverenigingen moeten voor de huur van De Boare slechts een tarief van € 25 per dagdeel betalen.

§2.4: De bovenstaande huurprijs geldt niet voor de activiteiten die reeds vóór 1991 georganiseerd werden in Het Gemeenschapshuis, zijnde de activiteiten van de kaarters Adinkerke (KBG Adinkerke en DSV Adinkerke) en FEMMA. Deze activiteiten mogen verder plaatsvinden onder de oorspronkelijke voorwaarden.

Art. 6 : Waarborg

De waarborg wordt als volgt vastgesteld:

Zaal	Waarborg
Feestzaal	€ 200
Foyer met bar	€ 100
De Korre café	€ 100
De Boare	€ 200
De Ruimte	€ 200
De Ravotter	€ 100

De waarborg dient, samen met de huurprijs, 10 dagen na ontvangst van de factuur én vóór de aanvang van de activiteit te worden overgeschreven op het rekeningnummer van de gemeente BE95 0910 0021 6358. De sleutels van de zalen worden enkel afgegeven na het voorleggen van een bewijs van betaling van de waarborg en de huurprijs.

Verenigingen of instanties die meerdere malen per jaar gebruik maken van de gemeentelijke zalen kunnen een permanente waarborg in bewaring geven bij het gemeentebestuur. Deze waarborg kan gelden voor het successief gebruik van één zaal of van verschillende zalen.

Ongeacht of voor het gebruik van de gemeentelijke zalen een huurprijs betaald wordt, moet er steeds een waarborg betaald worden. Deze bepaling geldt niet voor het Gemeentebestuur en OCMW, AGB De Panne, vzw Toerisme en de adviesraden van de gemeente die de gemeentelijke zalen gebruiken.

Indien na de controle van de zaal door de zaalverantwoordelijke geen gebreken worden vastgesteld, dan wordt de waarborg integraal teruggestort. Dit gebeurt de maand volgend op de maand waarop de zaal werd gehuurd.

Art. 7 : Aanvraagprocedure en betalingsmodaliteiten

§1: De aanvragen dienen te gebeuren aan de hand van een aanvraagformulier. Het aanvraagformulier is terug te vinden op de website van de gemeente (www.depanne.be) of kan verkregen worden bij het Evenementenloket. De aanvragen dienen minstens 2 weken voor de activiteit te worden ingediend. Dit kan per e-mail of rechtstreeks terugbezorgd worden aan het Evenementenloket.

§2: Aanvragen voor de organisatie van openbare activiteiten, waarbij een grote opkomst wordt verwacht (zoals bvb. fuiven, optredens en shows) in één van de zalen, dienen te gebeuren aan de hand van een evenementenfiche. De evenementenfiche is terug te vinden op de website van de gemeente (www.depanne.be) of kan verkregen worden bij het Evenementenloket. Deze aanvragen moeten minstens 2 maand voor de activiteit worden ingediend. Dit kan per e-mail of rechtstreeks terugbezorgd worden aan het Evenementenloket.

Deze aanvragen en andere bijzondere aanvragen worden eerst ter goedkeuring voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen en daarna afgehandeld door het Evenementenloket.

§3: De mogelijkheid bestaat om een optie te nemen op het gebruik van een zaal. Deze optie blijft slechts geldig voor de duur van 14 kalenderdagen. Daarna vervalt de optie.

§4: Na reservatie van een zaal ontvangt de aanvrager een factuur voor betaling van de huur en de waarborg en dit tussen 2 tot 12 weken vóór de activiteit. De zaal wordt definitief toegekend als de aanvrager het verschuldigde bedrag overgemaakt heeft aan het gemeentebestuur. De betaling van de huurprijs en de waarborg geschiedt binnen de 10 dagen na ontvangst van de factuur én vóór de aanvang van de activiteit via overschrijving op het rekeningnummer van de gemeente BE95 0910 0021 6358. Een reservatie kan ten allen tijde worden ingetrokken, als de betaling niet in orde is op het moment van het afhalen van de sleutel.

§4: Het college van burgemeester en schepenen kan de gebruikstoelating steeds wijzigen of intrekken zonder dat de gebruiker hierdoor recht heeft op een schadevergoeding. Dit kan in geval van overmacht (bvb. verkiezingen, dringende onderhoud- en herstellingswerken,...) of indien zij van mening is dat de activiteit of tentoonstelling om morele redenen niet kan doorgaan.

Art. 8 : Annulatie

De reservatie van een gemeentelijke zaal moet minimum 14 kalenderdagen voor het plaatsvinden van de activiteit geannuleerd worden als de activiteit niet doorgaat. Indien niet tijdig wordt geannuleerd, dan wordt een vergoeding van € 25 aangerekend voor de reeds gedane administratieve kosten die het gebruik van de infrastructuur voorafgaan.

In geval van overmacht met een gemotiveerd schriftelijk verzoek, kan het college van burgemeester en schepenen beslissen dat deze vergoeding niet wordt aangerekend. Dit verzoek moet worden ingediend samen met de annuleringsaanvraag en dit vóór de datum van de geplande activiteit.

Indien een aanvraag niet vóór de geplande activiteit wordt geannuleerd, dan blijft de volledige huurprijs van de zaal verschuldigd.

Art. 9 : Beschadiging, misbruik, diefstal en verlies

§1: De zaal dient achtergelaten te worden in de staat zoals ze zich bevond. Er mogen geen beschadigingen aangericht worden. Bij vaststelling van schade na afloop van het gebruik van een zaal zal de waarborg ingehouden worden.

Herstellingen van schade gebeuren in opdracht van het gemeentebestuur. De aanvrager die verantwoordelijk is voor de beschadiging, zal de kosten hiervan (verminderd met de ingehouden waarborg) vergoeden op eenvoudige voorlegging van een kostenstaat. Bij niet-betaling zal het Evenementenloket een volgend gebruik van de zaal weigeren.

§2: Wie een zaal aanvraagt, moet dit doen in de hoedanigheid van organisator van een activiteit of namens deze organisator. Het is de aanvrager verboden de zaal te laten gebruiken door een derde. Onderverhuring is dus verboden.

Indien uit de feiten zou blijken, dat de gegevens die bij de reservatie door de aanvrager worden verstrekt, onvolledig en/of onjuist waren, waardoor ten onrechte een te lage huurprijs werd aangerekend, is de aanvrager verplicht binnen de 14 dagen het resterende bedrag van de huurprijs te betalen vermeerderd met een boete van € 50.

§3: In geval van verlies van de sleutels van een zaal worden alle sloten en sleutels van deze zaal vervangen. De kostprijs van deze werken worden doorgerekend aan de huurder van de zaal.

Art. 10 : Aansprakelijkheid

§1: Het gemeentebestuur is niet verantwoordelijk voor gebeurtelijke ongevallen. Aanvragers moeten zelf een verzekering nemen voor de activiteit die ze wensen te organiseren.

§2: Het gemeentebestuur kan op geen enkel moment aansprakelijk gesteld worden voor diefstal van materiaal die zich voordoet in een gehuurde zaal.

§3: Het gemeentebestuur beschikt voor elke zaal over een brandverzekeringspolis waarbij afstand gedaan wordt van verhaal ten aanzien van de aanvrager.

De aanvrager staat zelf in voor alle andere wettelijke verplichtingen (aangifte SABAM, aangifte billijke vergoeding⁶, afsluiten verzekering burgerlijke aansprakelijkheid, naleven regelgeving inzake geluidsnormen, aanvragen muziekvergunning,...). Het gemeentebestuur heeft louter een informerende taak, en kan op geen enkel moment aansprakelijk worden gesteld voor eventuele boetes of schadegevallen.

⁶ Het gemeentebestuur betaalt voor alle gemeentelijke feestzalen een jaartarief voor billijke vergoeding. De huurder dient zich enkel in regel te stellen met de rechthebbende(n) indien de activiteit het toepasselijk tarief van de zaal overschrijdt. Dit kan enkel overschreden worden bij gebruik van de zalen in het gemeentehuis (feestzaal, foyer en tentoonstellingszaal) en De Korre café. In deze zalen wordt enkel het tarief 'met drank' betaald. Voor de andere zalen wordt het maximum tarief 'met dans' voorzien.