

# Tentoonstellingsruimte Sint-Annakasteel



## INFOBUNDEL/ TECHNISCHE FICHE

versie d.d. 18/01/2024

**maldegem.be**

Lokaal Bestuur Maldegem  
Marktstraat 7  
9990 Maldegem  
050 72 89 30  
info@maldegem.be

# Inhoudstafel

## 1. Inleiding

## 2. Algemeen

- a. Wat ..... pg. 3
- b. Voor wie ..... pg. 3
- c. Prijs ..... pg. 4
- d. Waarborg ..... pg. 5
- e. Reglementen ..... pg. 5
- f. Aanvraagtermijn ..... pg. 5
- g. Reserveren ..... pg. 5

## 3. Praktisch

- a. Zaalverantwoordelijke/ bevoegde dienst..... pg. 6
- b. Poetsen ..... pg. 6
- c. Promotie ..... pg. 7

## 4. Aandachtspunten

- d. Verbodsbepalingen ..... pg. 7
- e. Veiligheid ..... pg. 8

## 5. BIJLAGEN

- a. Grondplan ..... pg. 8
- b. Basisuitrusting en voorzieningen ..... pg. 9
- c. Handleiding inbraakalarm ..... pg. 10
- d. Risicoanalyse brand ..... pg. 10
- e. Te volgen gedragslijn bij alarm branddetectie ..... pg. 10
- f. Wat bij stroomonderbreking ..... pg. 10

# 1. Inleiding

Deze infobundel moet in samenhang gezien worden met het retributie- en huishoudelijk reglement op het gebruik van het gelijkvloers van het Sint-Annakasteel als tentoonstellingsruimte.

Deze bundel biedt meer duiding en praktische info over de locatie en de uitrusting ervan, alsook over een aantal zaken die in de reglementering worden vermeld. Zaken uit de reglementering, die echter niet meer extra of expliciet in deze infobundel worden toegelicht, blijven uiteraard onverminderd geldig.

## 2. Algemeen

### a. Wat

Het **gelijkvloers** van het **Sint-Annakasteel**, Westeindestraat 1, 9990 Maldegem kan enkel gehuurd worden voor de organisatie van **niet-commerciële, publieke (kunst)tentoonstellingen**. Dit zijn tentoonstellingen waarbij het verkopen of verhandelen van de tentoongestelde zaken niet het hoofddoel is. Verkooptentoonstellingen zijn dus niet toegelaten. De maximaal toegestane capaciteit bedraagt **99 personen**.

### b. Voor wie

Huurders worden onderverdeeld in volgende categorieën:

#### Categorie 0/ -bis:

- De Gemeente Maldegem, het OCMW Maldegem, de politiezone Maldegem, de hulpverleningszone Meetjesland, AGB Maldegem, Zorgbedrijf Meetjesland, overheidsinstanties van federale of regionale overheid.
- De Maldegemse adviesraden, de per leefkern erkende dorpsraden en de per leefkern erkende Maldegemse kermiscomités.

#### Categorie 1:

- De erkende Maldegemse verenigingen.
- De scholen (vertegenwoordigd door hun directie) en kerkbesturen Maldegem.

#### Categorie 2:

- De niet-erkende verenigingen, instellingen of diensten zonder winstoogmerk uit de gemeente Maldegem.
- Verenigingen, instellingen of diensten met een regionale werking, waar Maldegem bij aangesloten is.

Categorie 3:

- Scholen en verenigingen, instellingen of diensten zonder winstoogmerk van buiten de gemeente Maldegem.

Categorie 4:

- Privépersonen en instellingen met winstoogmerk in de gemeente Maldegem.

Categorie 5:

- Instellingen en privépersonen buiten de gemeente Maldegem.

Noot: privépersonen die zich tijdelijk verenigen om samen een expo te organiseren ressorteren onder cat. 2 of 3, afhankelijk of ze van binnen of buiten Maldegem zijn.

## c. Prijs

De tarieven zijn als volgt:

	CAT. 1	CAT. 2	CAT. 3	CAT. 4	CAT. 5
Basistarief	€ 150	€ 200	€ 300	€ 400	€ 500
Per bijkomende week	€ 15	€ 25	€ 50	€ 100	€ 150

*De in bovenstaande tabel vermelde tarieven worden jaarlijks op 1 januari door het college van burgemeester en schepenen geïndexeerd conform artikel 5 in [het retributiereglement](#).*

Basistarief = voor 2 weken gebruik van de tentoonstellingsruimte, telkens vanaf woensdag tot en met de dinsdag 14 dagen later (dit is inclusief op- en afbouw).

Niet inbegrepen in dit basistarief:

- verzekering tentoongestelde werken.
- verzekering burgerlijke en contractuele aansprakelijkheid.
- sabam en billijke vergoeding (desgevallend er muziek wordt (af)gespeeld en drank wordt genuttigd).

De organisator dient hiervoor zelf in te staan.

Er wordt een korting van 75% op de totale retributie voorzien voor privépersonen:

- ingeschreven in het bevolkingsregister van Maldegem (cat. 4).
- jonger dan 26 jaar gedurende het hele jaar waarin de tentoonstelling plaatsvindt (cat. 5).

Zijn vrijgesteld van retributie:

- organisatoren categorie 0/-bis.
- leerlingen Kunstacademie Maldegem (~tijdens schooljaar dat ze zijn ingeschreven).
- kunstenaars, die exposeren op uitnodiging van het college van burgemeester en schepenen.

## d. Waarborg

Er wordt een waarborg aangerekend van 250 euro. Huurders die vallen onder cat. 0/bis, leerlingen van Kunstacademie Maldegem en kunstenaars, die exposeren op uitnodiging van het college van burgemeester en schepenen, zijn hiervan vrijgesteld.

## e. Reglementen

De afspraken en bepalingen over het gebruik van de tentoonstellingsruimte zijn vastgelegd in twee reglementen:

- **Huishoudelijk reglement** op gebruik van het gelijkvloers van het Sint-Annakasteel als tentoonstellingsruimte
- **Retributiereglement** op gebruik van het gelijkvloers van het Sint-Annakasteel als tentoonstellingsruimte

Bij indienen van een zaalaanvraag verklaar je je akkoord met deze beide reglementen.

Als huurder moet je over **de nodige verzekeringen** beschikken. Je kan de verzekering afsluiten via de abonnementspolis van de gemeente voor zowel burgerlijke (schade veroorzaakt door ongevallen aan derden) als contractuele aansprakelijkheid (schade aan materiaal en lokalen). De tentoongestelde voorwerpen dienen door de huurder zelf te worden verzekerd tegen alle risico's.

## f. Aanvraagtermijn

Het gelijkvloers van het Sint-Annakasteel kan voor tentoonstellingen worden gereserveerd vanaf **maximaal 1,5 jaar op voorhand tot minimaal 1,5 maand op voorhand**.

## g. Reserveren

Het Sint-Annakasteel reserveren kan via [www.maldegem.be/webshop](http://www.maldegem.be/webshop) (zalen).

Reserveren doe je **voor minimaal 2 weken**, telkens vanaf woensdag tot en met de dinsdag 14 dagen later (dit is inclusief op- en afbouw). Daarna kan je **per bijkomende week** reserveren.

>>>> Aan je winkelwagentje voeg je één keer **'exposeren – basis'** toe en zoveel keer als wenselijk **'exposeren – bijkomende week'**. Daarna kan je alles samen doorsturen.

Bij **'Opmerking'** vul je in voor welke tentoonstelling je het Sint-Annakasteel wenst te huren.

Hierbij dien je **minimaal te vermelden**: titel expo, naam of namen exposant(en) en discipline(s).

Indien dit niet ingevuld staat, nemen wij contact met je op om dit aan te vullen.

Bijkomend zal je via de aanvraagbevestiging dan nog worden gevraagd om (een artistiek CV met) **beeldmateriaal of portfolio** te mailen naar [cultuurdienst@maldegem.be](mailto:cultuurdienst@maldegem.be).

Al deze info hebben wij nodig om de zaalaanvraag te kunnen afronden.

## 3. Praktisch

### a. Zaalverantwoordelijke/ bevoegde dienst

#### Contactgegevens

Cultuurdienst, Marktstraat 7, 9990 Maldegem, +32 (0)50 72 89 79, [cultuurdienst@maldegem.be](mailto:cultuurdienst@maldegem.be)

#### Waarvoor kan je bij de zaalverantwoordelijke terecht

Je kan bij de zaalverantwoordelijke terecht met al je **vragen** over reserveren van het Sint-Annakasteel, alsook voor **afhaling** van:

- sleutelbadge en alarmcode Sint-Annakasteel
- sleutelbadge publiekstoiletten gemeentehuis (in het Sint-Annakasteel is er nl. geen toilet)
- ophangkoorden en zippers ophangstelsysteem (zie pg. 9 – tentoonstellingsmateriaal)

Maak tijdig **een afspraak** met de zaalverantwoordelijke voor afhaling van dit materiaal. Hou er rekening mee dat je best wat tijd voorziet voor deze afspraak. Tijdens deze afspraak zal nl. ook deze infobundel nog eens met je worden overlopen en een korte demo worden gegeven van de sleutelbadges, het alarm, de verwarming, de verlichting en het tentoonstellingsmateriaal. Tevens zal je worden gevraagd om ook de nodige **verzekeringbewijzen** voor te leggen, dus breng deze zeker mee naar deze afspraak.

Tijdens deze afspraak zal ook al meteen worden afgesproken wanneer je de sleutelbadges en het tentoonstellingsmateriaal **terug** kan **inleveren** bij de cultuurdienst na afbouw van de expo.

### b. Poetsen

Je verlaat het Sint-Annakasteel **na gebruik zoals bij ingebruikname** en zorgt hierbij voor:

- de standaardopstelling – met proper basismateriaal volgens de oorspronkelijke schikking
- een nette en ordelijke staat:
  - alle gebruikte ruimtes dienen te worden uitgeveegd én gedweild.
  - alle venstertabletten en schouwmantels moeten zijn afgewassen.
  - ook de buitenruimte dient netjes te worden achtergelaten (bijvoorbeeld verwijderen peuken, flesjes,...).
  - afval en resten moeten uit de lokalen worden verwijderd. Vuilzakken dienen onmiddellijk na de activiteit te worden meegenomen/verwijderd.
- het verwijderen van het meegebrachte materiaal. Achtergelaten voorwerpen worden na 14 dagen eigendom van het gemeentebestuur.

Je dient **zelf** voor het nodige **poetsmateriaal** (borstels, zeep, ...) **en vuilniszakken** te zorgen.

Indien de opkuis niet werd uitgevoerd zoals hierboven beschreven, zal je hier zo snel mogelijk op gewezen worden. Indien je deze opkuis niet zelf in orde kan brengen (bv. wegens tijdsnood omdat de zaal al voor een volgende verhuring in gebruik dient te worden genomen), dan zal het gemeentepersoneel dit uitvoeren. Per personeelslid zal hiertoe 50 euro per begonnen uur worden aangerekend zoals bepaald in het retributiereglement op het gebruik van het gelijkvloers van het Sint-Annakasteel als tentoonstellingsruimte.

## c. Promotie

De gemeente kan bijkomend voor de nodige promotie via de haar geëigende communicatiekanalen zorgen van je tentoonstelling, mits je alle informatie en documentatie die nodig is voor deze berichtgeving zelf tijdig invoert via [www.uitdatabank.be](http://www.uitdatabank.be). Voeg aan je invoer het label 'MAKERS' en 'Sint-Annakasteel' toe en je activiteit wordt automatisch opgenomen in de kalender op [www.maldegem.be/expo-sint-annakasteel](http://www.maldegem.be/expo-sint-annakasteel), [www.maldegem.be/makers-kalender](http://www.maldegem.be/makers-kalender), de UiTkalender in het Vrij Maldegem enz.

Je kan je activiteit nog extra in de kijker zetten door:

- het **MAKERS-logo** te gebruiken op het promotiemateriaal.
- de hashtag **#makersmaldegem** te gebruiken op Facebook, Instagram en Twitter.

Je kan het logo terugvinden op [www.maldegem.be/makers](http://www.maldegem.be/makers).

Wil je ook **drukwerk** in de gemeentelijke gebouwen laten bedelen? Bezorg dan een pakket met affiches en flyers (7 affiches en 7 pakjes van 25 flyers) aan de cultuurdienst. Voor verdere verspreiding van drukwerk staat je zelf in. Op alle drukwerk dien je als organisator een verantwoordelijke uitgever met naam en adres (V.U.) en de woorden "Niet op de openbare weg gooien" te vermelden.

## 4. Aandachtspunten

### a. Verbodsbepalingen

Het is ten strengste **verboden** om in het Sint-Annakasteel:

- **te roken**. Je dient erover te waken dat het rookverbod nageleefd wordt. Controles op het rookverbod worden uitgevoerd door de F.O.D. Volksgezondheid (tel. 02 524 74 50). Wanneer inbreuken hierop worden vastgesteld kan dit leiden tot zware boetes.
- de locatie te betreden met dieren, m.u.v. geleidehond.
- **kennisgevingen**, affiches, reclame of aankondigingen van welke aard ook, **aan te brengen** zonder voorafgaande toestemming. Je kan hiertoe desgevallend gebruik maken van de daartoe voorziene **informatiekaders**.
- **te timmeren, te nagelen, te plakken of te nieten in de muren** (kunstwerken ophangen gebeurt via het daartoe voorziene ophangstelsel) **of op de deuren**. Ook **tegen de ramen** mag niks worden opgehangen/ gekleefd.
- materiaal van welke aard ook op te bergen zonder voorafgaande toestemming.
- bijkomende belichting, geluidsversterking of andere elektrische apparatuur aan te brengen / te gebruiken zonder voorafgaande toestemming.
- open vuren te maken, flessengas of bijkomende verwarmingsinstallaties te gebruiken.
- brandbare versieringen zoals bijvoorbeeld papieren slingers, karton, stro, kerstbomen, doeken,... aan te brengen tenzij er toelating werd verschaft door de brandweer.
- confetti en soortgelijke versiering - al dan niet door middel van kanon - rond te strooien.
- sfeerverlichting te gebruiken op basis van verbranding (kaarsen zonder staander of glazen houder, fakkels, vuurmanden of gelijkaardig).

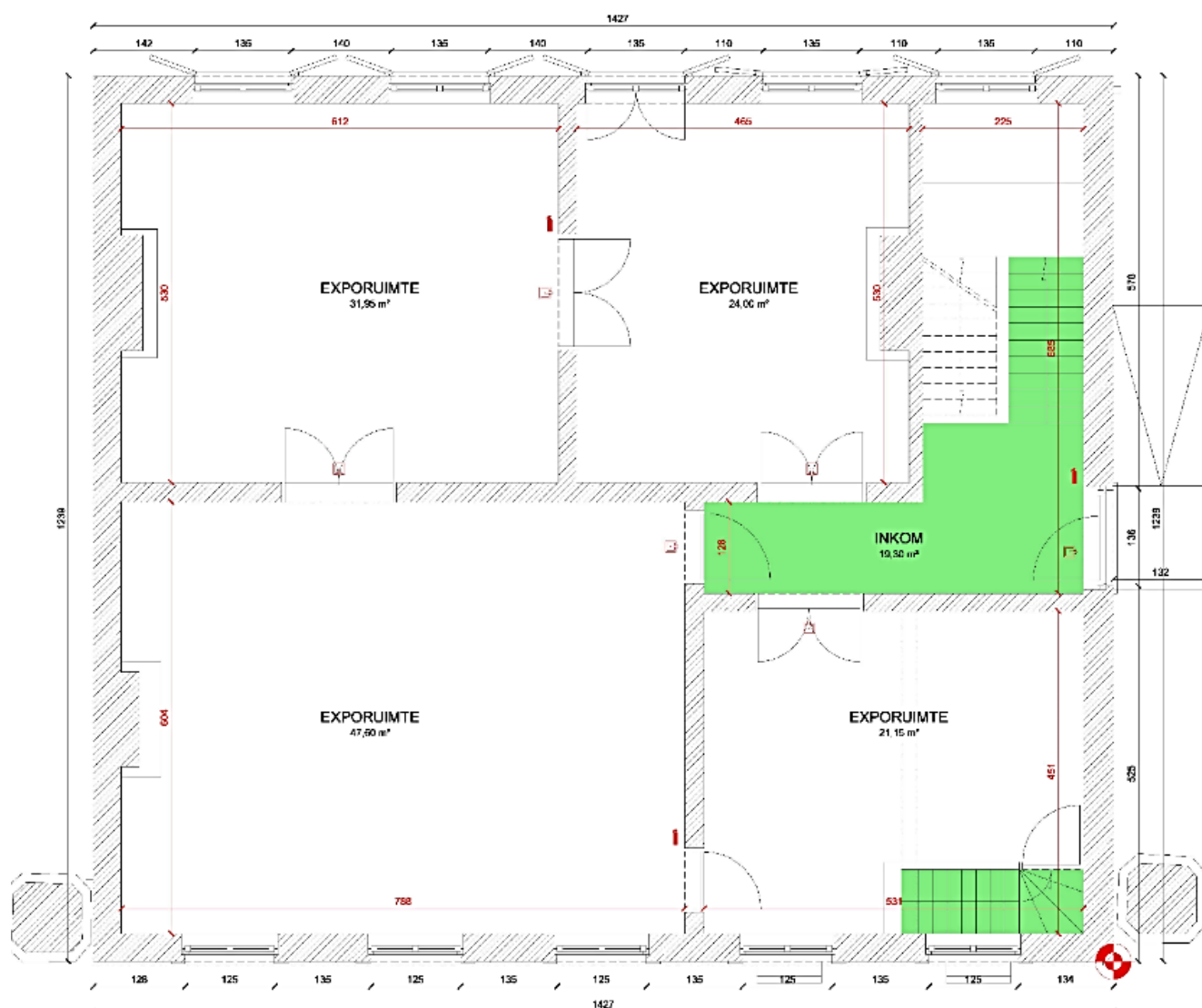
## b. Veiligheid

Met het oog op de veiligheid:

- mag de max. toegestane capaciteit van 99 personen nooit worden overschreden.
- moeten ten allen tijde alle nooduitgangen volledig worden vrijgehouden en de voorzieningen in verband met brandveiligheid volledig bereikbaar zijn.
- moeten de richtlijnen verstrekt door de gemeentelijke diensten strikt worden nageleefd, zo niet kan bevel gegeven worden tot stopzetten van de activiteit of tot het ontruimen van de (zaal)infrastructuur.
- is de toegang tot de bovenverdiepingen van het Sint-Annakasteel ten strengste verboden.

## 5. BIJLAGEN

### a. Grondplan Sint-Annakasteel



GELIJKVLOERS  
nieuwe toestand



LEGENDE  
BRANDPREVENTIE

- preventie - evacuatieweg
- preventie - compartimentering
- preventie - zelfsluitende deur
- preventie - brandcentrale
- preventie - brandhospel
- preventie - brandblusser
- preventie - nooduitgang



## b. Basisuitrusting en voorzieningen

- **Tentoonstellingsmateriaal**

Het gelijkvloers van het Sint-Annakasteel is uitgerust met een STAS-ophangstelsel met ophangkoorden en zippers (met ophanghaakje).

- In de kamers zonder sierlijsten zijn dat rails (foto 1)
- In de kamers met moluren zijn dat quasi overal 'qubics' (foto 2)
- Al naar gelang het gewicht van het kunstwerk dat dient te worden opgehangen, kan worden gewerkt met perlonkoorden of staalkabels (foto 3)

Foto 1:



Foto 2:



Foto 3:



Voor (afhaling) ophangkoorden en zippers kan je bij de cultuurdienst terecht (zie pg. 6 – waarvoor kan je bij de zaalverantwoordelijke terecht).

- **Permanent**

- alle ramen zijn voorzien van optrekgordijnen
- elektrisch haardvuur met afstandsbediening
- 1 trapladder
- 1 frigo (foto 4)
- 2 transportkarren (foto 5)
- 4 stapelstoelen (foto 6)

Foto 4:



Foto 5:



Foto 6:



- **Op aanvraag**

- 5 receptietafels op kar
- 5 zwarte receptietafelhoezen

### c. Handleiding inbraakalarm (bijgevoegd)

Te verwittigen persoon bij (vals) alarm:

- Lieven Colmann – 0478 23 29 62
- Of Steven Martens – 0486 87 77 80

### d. Risicoanalyse brand (bijgevoegd)

### e. Te volgen gedragslijn bij alarm branddetectie (bijgevoegd)

### f. Wat bij stroomonderbreking (bijgevoegd)