

Retributiereglement op het gebruik van de zalen van het gemeenschapscentrum

Vastgesteld door de gemeenteraad op 29 juni 2017, gewijzigd door de gemeenteraad op 31 mei 2018

Bekendgemaakt op www.maldegem.be op 4 juni 2018

Artikel 1 - Algemene bepalingen

§1 - Toepassingsgebied

Dit retributiereglement is vanaf 15 juli 2017 op volgende gemeentelijke lokalen en gebouwen van toepassing:

- A. Den Hoogen Pad, Adegem-Dorp 16B, 9991 Adegem:
 - Polyvalente zaal met bijhorende keuken, berging en kleedkamers
 - Inkomhal
 - Vergaderzaal
 - Cafetaria met bijhorende keuken
- B. Zaal De Kesel (2e verdieping), Adegem-Dorp 14, 9991 Adegem;
- C. Polyvalente zaal Kanunnik Andries, Kloosterstraat, 9992 Middelburg;
- D. Zaal De Poermolen, Paardekerkhof, 9990 Maldegem:
 - Polyvalente zaal
 - Keuken

§2 - Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

Instellingen en diensten:

- een instelling: een privaatrechtelijke organisatie met het oog op dienstverlening (die vooral volksontwikkelingsprogramma's aanbiedt aan personen, groepen of organisaties. De deelneming gebeurt op basis van vrijwilligheid, zonder vereiste lidmaatschap, telkens voor de duur van een welbepaald programma).
- een dienst: een gespecialiseerde organisatie die begeleiding en ondersteuning geeft in het voor haar vooropgestelde werkingsgebied (bv. sociaal-cultureel) op basis van haar doelstellingen en door middel van het ter beschikking stellen van informatie, advies, documentatie, educatieve programma's en producten, publicaties, materialen, technieken of uitrusting.

Verenigingen: groeperingen met rechten en plichten door de wet erkend, gevormd door een aaneensluiting van personen.

Privépersoon: persoon, die individueel en onafhankelijk van een vereniging, instelling of dienst handelt.

Beperkte techniek: de organisator kan gebruik maken van:

- één vaste micro op statief met klankversterking (zelf te bedienen)
- beamer via de voorziene aansluitingen
- projectiescherm
- spots op statief

Er wordt hierbij geen enkele installatie vanuit de regiekamer gebruikt en de theatertechnicus is niet aanwezig.

Volledige techniek:

- A. de volledige licht- en klankinstallatie die vanuit de regiekamer bediend kan worden, is beschikbaar (zie technische fiche op www.denhoogenpad.be).
- B. de technicus is aanwezig.

Activiteiten: Initiatief met of zonder drankverkoop waarbij al dan niet inkomgeld gevraagd wordt, maar waarbij winst maken niet het hoofddoel is. Het inhoudelijke (socio-culturele) aspect primeert of de activiteit is inherent aan de werking van de organisator. Er is geen persoonlijk gewin voor de leden of andere personen aan verbonden.

Voorbeelden: voorstellingen van de toneelvereniging, muziekopvoeringen van koren en muziekgezelschappen, een kaartnamiddag van een seniorenvereniging, een hobbynmiddag van ziekenzorg, wandeling van een wandelclub, een eetfestijn ten voordele van de vereniging, enz.

Privéaangelegenheid: bv. communie-, verjaardags- of doopfeesten, herdenkings- en rouwplechtigheden, Privéaangelegenheden mogen niet commercieel zijn en kunnen enkel worden aangevraagd door:

- Groep 1:
 - privépersonen woonachtig in Maldegem
- Groep 2:
 - gemeente- en OCMW-personeel
 - brandweelieden van brandweerpost Maldegem
 - Zorgbedrijf Meetjesland: personeelsleden tewerkgesteld in Maldegem en administratieven die tot 1 januari 2018 werkzaam waren voor OCMW Maldegem

Organisator: de natuurlijke persoon, minimum 18 jaar oud, of rechtspersoon die aansprakelijk is voor de aangegane verbintenis na ondertekening van het aanvraagformulier.

Artikel 2 - Tarieven

§1 – Standaardtarieven:

§1 – 1. De organisatoren zijn opgedeeld in:

Categorie 0: = gratis gebruik

- gemeentelijke diensten

Categorie 0 bis: = gratis gebruik

- Autonoom Gemeentebedrijf (AGB) Maldegem
- OCMW Maldegem
- Politie Maldegem
- Zorgbedrijf Meetjesland
- Hulpverleningszone (HVZ) Meetjesland
- Maldegemse adviesraden en beheersorganen
- Maldegemse dorpsraden
- de per leefkern erkende Maldegemse kermiscomités

Categorie 1:

- door gemeentebestuur Maldegem erkende Maldegemse verenigingen
- scholen uit Maldegem
- kerkbesturen uit Maldegem

Categorie 2:

- niet-erkende verenigingen, instellingen of diensten zonder winstoogmerk in de gemeente Maldegem
- verenigingen, instellingen of diensten met een regionale werking, waar Maldegem deel van uitmaakt

Categorie 3:

- verenigingen, scholen of diensten zonder winstoogmerk buiten de gemeente Maldegem

Categorie 4:

- instellingen met winstoogmerk en privépersonen in de gemeente Maldegem

Categorie 5:

- instellingen en privépersonen buiten de gemeente Maldegem

§1 – 2. De basistarieven voor Den Hoogen Pad (art. 1, §1 A) per activiteit en/of per voorstelling en/of per dag in euro:

A. Polyvalente zaal	CAT. 1	CAT. 2	CAT. 3	CAT. 4	CAT. 5
1. Beperkte techniek	50	150	200	600	750
2. Volledige techniek	200	300	400	1.200	1.500
3. Repetitie / opbouw / afbouw	20	30	40	120	150

B. Vergaderzaal	CAT. 1	CAT. 2	CAT. 3	CAT. 4	CAT. 5
Activiteiten / opbouw / afbouw	5	15	20	80	100
Privéaangelegenheden Groep 1 en Groep 2				80	

C. Cafeteria	CAT. 1	CAT. 2	CAT. 3	CAT. 4	CAT. 5
Activiteiten / opbouw / afbouw	20	60	80	240	300
Privéaangelegenheden - Groep 1				240	
- Groep 2				50	

§1 – 2.1 Bij activiteiten vermeld onder punt A 2 uit voorgaande tabel is de technicus voor maximum acht uren inbegrepen in het tarief.

§1 – 2.2 Bij de overige activiteiten, vermeld onder punt A 1, A 3, B en C uit voorgaande tabel is de technicus niet aanwezig.

Indien er dan toch extra hulp van / ondersteuning door de technicus noodzakelijk is, dient de organisator (met uitzondering van de gemeentelijke diensten, OCMW-, politiediensten van Maldegem, Zorgbedrijf Meetjesland en HVZ Meetjesland) een bijkomend tarief van 50 euro per begonnen uur te betalen.

§1 – 2.3 De inkomhal en de polyvalente zaal kunnen gratis ter beschikking worden gesteld als expositieruimte op voorwaarde dat dit geen exclusief gebruik betreft (d.w.z. dat er nog andere activiteiten moeten kunnen doorgaan).

§1 – 3. De basistarieven voor de overige lokalen (art. 1, §1 B-D) worden opgedeeld in twee soorten:

- A. Zalen die in aanmerking komen voor tarief 1 zijn: zaal De Kesel, keuken De Poermolen;
- B. Zalen die in aanmerking komen voor tarief 2 zijn: polyvalente zaal Kanunnik Andries, polyvalente zaal De Poermolen (inclusief keuken De Poermolen).

De basistarieven voor de overige lokalen (art. 1 §1 B-D) per activiteit en/of per dag (tenzij anders aangeduid) in euro:

A. Zalen tarief 1	CAT. 1	CAT. 2	CAT. 3	CAT. 4	CAT. 5
Activiteiten / opbouw / afbouw / privéaangelegenheden	5	15	20	80	100

B. Zalen tarief 2	CAT. 1	CAT. 2	CAT. 3	CAT. 4	CAT. 5
Activiteiten / opbouw / afbouw	10	60	80	240	300
Privéaangelegenheden				240	
- Groep 1					
- Groep 2				50	

§1 – 4 Indexering

De hierboven vermelde tarieven zijn de basistarieven. Ze worden jaarlijks op 1 januari geïndexeerd volgens de formule:

$$\frac{\text{basistarief} \times \text{nieuwe index}}{\text{aanvangsindex}} = \text{geïndexeerd tarief}$$

Aanvangsindex = gezondheidscijfer van oktober 2016.

Nieuwe index = gezondheidsindexcijfer van oktober voorafgaand aan 1 januari.

Het geïndexeerd tarief wordt afgerond als volgt:

Van 0 tot 0,99 euro : op dichtste veelvoud van 5 cent

Van 1 tot 19,99 euro : op dichtste veelvoud van 50 cent

Vanaf 20 euro : " op één euro

Als twee veelvoudigen even dicht liggen, wordt het bedrag afgerond naar boven.

Het huurtarief dat wordt aangerekend, is het geïndexeerd tarief op het ogenblik van de aanvraag.

§2 – Bijzondere tarieven:

§2 – 1. Voor een reeks van minimum 5 activiteiten per jaar in de polyvalente zaal in Den Hoogen Pad, die in eenzelfde aanvraag worden gereserveerd, wordt er een korting van 10% toegekend op het totale bedrag (repetitie, opbouw en afbouw niet inbegrepen).

§2 – 2. Voor zover men over een periode van twaalf opeenvolgende maanden voor eenzelfde niet-commerciële activiteit telkens dezelfde zaal gebruikt, en de zaal hiervoor in eenzelfde aanvraag wordt gereserveerd, worden volgende kortingen toegekend op het totale bedrag:

- A. 20% korting vanaf 20 verhuringen
- B. 30% korting vanaf 30 verhuringen
- C. 40% korting vanaf 40 verhuringen

§2 – 3. Organisatoren die vallen onder categorie 1 zijn, mits correcte aanvraag, voor het houden van bestuursvergaderingen vrijgesteld van het betalen van het tarief voor het gebruik van:

- A. de vergaderzaal in Den Hoogen Pad
- B. de lokalen onder artikel 1, §1, B-D

Bij bestuursvergaderingen van slechts een 10-tal personen kan in Den Hoogen Pad eventueel ook een kleedkamer als vergaderruimte ter beschikking gesteld worden.

§2 – 4. Het gemeentebestuur betaalt billijke vergoeding, ingesteld bij K.B. van 8 november 2001, voor volgende zalen:

- A. Den Hoogen Pad
Soort tarief: polyvalente zaal met dans, tot 800 m²
- B. Kanunnik Andrieszaal - Middelburg
Soort tarief: polyvalente zaal met dans, tot 200 m²
- C. Polyvalente zaal De Poermolen - Donk
Soort tarief: polyvalente zaal met dans, tot 200 m²

De organisator staat zelf in voor het betalen van billijke vergoeding voor de zalen en de activiteiten, die buiten de reeds betaalde tarieven vallen. Doet de organisator dit niet, kan gemeentebestuur Maldegem in geen geval aansprakelijk worden gesteld.

Artikel 3 – Reservatie en betaling

§1. Na ontvangst van het volledig en correct ingevulde aanvraagformulier wordt de zaalaanvraag behandeld. De reservatie wordt bevestigd per mail of brief met in bijlage de factuur met een overschrijvingsformulier.

Een bevestigde aanvraag geldt als gebruiksovereenkomst.

§2. Het huurtarief moet uiterlijk betaald zijn op de uiterste betalingsdatum op de factuur. Indien de betaling niet tijdig gebeurt, vervalt de reservatie.

Artikel 4 – Waarborg

§1 Voor gebruik van de polyvalente zaal Den Hoogen Pad, cafetaria Den Hoogen Pad, polyvalente zaal De Poermolen en polyvalente zaal Kanunnik Andries dient er een waarborg van 250 euro betaald te worden, minimum 5 dagen voor de activiteit. Bij veelvuldig gebruik van eenzelfde gemeentelijke lokaal, kan de waarborg voor een gans jaar gedeponneerd worden.

Voor het organiseren van een fuif in polyvalente zaal Den Hoogen Pad of polyvalente zaal De Poermolen bedraagt de waarborg 500 euro.

§2 Door gemeentebestuur Maldegem specifiek erkende Maldegemse verenigingen die op regelmatige basis gebruik maken van de infrastructuur kunnen op expliciete vraag aan het schepencollege vragen vrijgesteld te worden van betaling van de waarborg.

Voor het organiseren van fuiven is geen vrijstelling van betaling van de waarborg mogelijk.

§3. Er dient geen waarborg te worden betaald voor de huur van de vergaderzaal in Den Hoogen Pad, van zaal De Kesel en van de keuken in zaal De Poermolen.

§4. De waarborg wordt teruggestort na

- controle van de gebruikte accommodatie en alle inboedel op schade, onregelmatigheden en volledigheid
- vaststelling dat de opkuis werd uitgevoerd zoals beschreven in het huishoudelijk reglement.

§5. De waarborg dient als eerste schadeloosstelling. Is het bedrag van de herstellingskosten en/of schadevergoedingen groter dan het bedrag van de waarborg of heeft de organisator vrijstelling van waarborg verkregen, dan zal de invordering van het saldo geschieden jegens de organisator die de aanvraag deed.

Artikel 5 – Annulatie

§1. Indien de annulatie van de organisator door overmacht plaats heeft, wordt de reeds betaalde vergoeding teruggegeven.

§2. Indien de organisator de geplande activiteit annuleert minder dan 14 dagen voor de geplande datum, moet een schadevergoeding betaald worden, die gelijk gesteld wordt aan het volledige huurtarief, zoals vermeld in de bevestigingsbrief.

§3. Indien door overmacht de infrastructuur niet ter beschikking kan gesteld worden van de organisator, zal daarvoor geen schadevergoeding kunnen gevraagd worden. Enkel het betaalde huurgeld zal terugbetaald worden.

§4. Iedere annulatie moet steeds schriftelijk aan het secretariaat van het gemeenschapscentrum gemeld worden.

Artikel 6 – Belastingen, taken en rechten

Alle belastingen, taken en rechten, die uit de ingerichte activiteiten voortvloeien, vallen volledig ten laste van de inrichters. De organisator dient alle wetten, reglementen en voorschriften na te leven die gelden voor de door hen ingerichte activiteiten (vb. SABAM).

Artikel 7 – Schade

§1. De organisator aanvaardt het lokaal in de staat waarin het zich bevindt en doet melding van schadevaststelling(en) en eventuele defecten of tekortkomingen op de inventaris van de inboedel bij de ingebruikname aan het secretariaat van het gemeenschapscentrum of de zaalverantwoordelijke.

§2. Indien na de activiteit schade aan het materiaal of aan het gebouw vastgesteld wordt:

- A. wordt de waarborg automatisch geblokkeerd
- B. zal de organisator op het eerste verzoek van de verantwoordelijke van het gemeenschapscentrum aanwezig zijn om tegensprekelijk de aard en omvang van de schade te bepalen.
- C. indien de organisator niet aanwezig is, zullen aard en omvang van de schade door de verantwoordelijke van het gemeenschapscentrum eenzijdig worden bepaald. Mits behoorlijke uitnodiging van de gebruiker, zal dergelijke vaststelling als bindend beschouwd worden.
- D. wordt op basis van het schadedossier een factuur opgemaakt t.a.v. de huurder. Die factuur wordt betaald met de waarborg of een deel van de waarborg. Als de waarborg onvoldoende blijkt, of de organisator heeft vrijstelling van waarborg verkregen, dan dient het resterende deel van de factuur bijkomend betaald te worden.

§3. Indien na de activiteit tekortkomingen op de inventaris vastgesteld worden, dan dienen de verdwenen materialen vergoed te worden aan winkelprijs. De kosten hiervoor worden betaald met de waarborg. Als de waarborg onvoldoende blijkt, of de organisator heeft vrijstelling van waarborg verkregen, dan dient het resterende deel bijkomend betaald te worden. De gemeente zal daartoe een factuur opsturen.

§4. Het college van burgemeester en schepenen kan op basis van het schadedossier een organisator tijdelijk of permanent uitsluiten van verder gebruik van een gemeentelijke zaal.

Artikel 8 – Opkuis

§1. Indien de opkuis niet werd uitgevoerd zoals bepaald in het huishoudelijk reglement zal het gemeentepersoneel dit uitvoeren. Per personeelslid zal hiertoe een vergoeding van 50 euro per begonnen uur worden aangerekend. De gemeente zal daartoe een factuur opsturen.

§2. Indien het vuilnis niet werd verwijderd zoals bepaald in het huishoudelijk reglement zal het gemeentepersoneel dit uitvoeren. De kosten hiervoor zullen volgens het 'Retributiereglement voor het uitvoeren van werken voor derden' worden aangerekend. De gemeente zal daartoe een factuur opsturen.

§3. Het college van burgemeester en schepenen kan op basis van herhaaldelijke problemen met de opkuis een organisator:

- verplichten tot het gebruik van gemeentelijk poetsen aan de tarieven vermeld bij Artikel 9 §1.
- tijdelijk of permanent uitsluiten van verder gebruik van een gemeentelijke zaal.

Artikel 9 - Invordering

De invordering van deze retributie zal desnoods overeenkomstig de wetsbepalingen van de burgerlijke rechtsvordering geschieden of overeenkomstig art. 94 van het gemeentedecreet door middel van een dwangbevel.

Artikel 10

De gemeenteraad delegeert aan het college van burgemeester en schepenen de opdracht om wijzigingen aan het tarief en de waarborgen vast te stellen.