

## Gebruiks- en retributiereglement Oranje en blauwe zaal Den Boogart

Goedgekeurd in gemeenteraadszitting van 14 december 2020

### Algemene voorwaarden

1. In Den Boogart, Statiestraat 2, 2920 Kalmthout kunnen volgende lokalen gehuurd worden:
  - 1.1. Eerste verdieping: Oranje zaal
  - 1.2. Tweede verdieping: Blauwe zaal
2. De lokalen zijn bestemd voor vergaderingen, oefenruimte, voordrachten, cursussen, kamertoneel en dergelijke. De lokalen worden niet ter beschikking gesteld voor privé-feesten en dergelijke. Recepties zijn uitzonderlijk toegelaten als onderdeel van een activiteit, bijvoorbeeld een toneelvoorstelling of een opendeurdag.
3. Reservaties moeten schriftelijk gebeuren met het aanvraagformulier te bekomen via de website [www.kalmthout.be](http://www.kalmthout.be) of bij het onthaal. De aanvragen kunnen maximaal 1 jaar op voorhand worden ingediend. De agenda wordt bijgehouden door het onthaal. De aanvragen worden chronologisch volgens datum van aanvraag behandeld.

De gebruikers worden ingedeeld in vier categorieën:

Categorie A: Het AGB, het gemeentebestuur van Kalmthout, de gemeentelijke adviesraden, en de Kalmthoutse scholen.

Categorie B: de erkende Kalmthoutse verenigingen, scholen niet uit Kalmthout, bovenlokale verenigingen met verankering in een Kalmthoutse vereniging.

Categorie C: instellingen en niet-erkende verenigingen met zetel in Kalmthout, politieke partijen, natuurlijke personen die in Kalmthout wonen, personeelsleden van de gemeente.

Categorie D: niet behorend tot categorie A, B of C; natuurlijke personen die niet in Kalmthout wonen, verenigingen en instellingen met zetel buiten Kalmthout, profit-sector.

Bij gelijktijdige aanvraag wordt de volgorde bepaald van categorie A tot en met D, waarbij categorie A de hoogste prioriteit krijgt.

4. Het is verboden de lokalen te gebruiken voor andere doeleinden dan deze vermeld in het reglement.
5. Indien de twee lokalen gelijktijdig gebruikt worden door eenzelfde vereniging, moet per lokaal een aanvraagformulier ingevuld en betaald worden.
6. Met de ondertekening van het aanvraagformulier verklaart de aanvrager in te stemmen met het gebruiks- en retributiereglement.
7. De gebruiker is aansprakelijk voor het eigen materiaal en dient hiervoor de vereiste verzekeringen af te sluiten. Materiaal kan enkel in de daarvoor voorziene bergruimte achtergelaten worden na overleg met het gemeentebestuur. De gebruiker is aansprakelijk tegenover derden en staat zelf in voor het betalen van auteursrechten, taksen, belastingen, verzekeringen en dergelijke.
8. Het gemeentebestuur verklaart dat voor het gebouw waarvan de lokalen deel uitmaken, inzake verzekering tegen brand en burgerlijke aansprakelijkheid, afstand van verhaal in de polis werd opgenomen.
9. De lokalen mogen niet onderverhuurd worden.
10. Dieren zijn niet toegelaten in de hele infrastructuur.
11. De lokalen en alle roerende goederen waaronder het meubilair, de installaties en dergelijke dienen na gebruik te worden afgeleverd in dezelfde toestand waarin ze zich bevonden vóór gebruik. Schoonmaakmiddelen zijn voorhanden. Het is verboden om iets aan te brengen, te beschrijven, te beplakken, met uitzondering op de daarvoor voorziene prikboards.
12. Tijdens de huurperiode is de gebruiker verantwoordelijk voor het onderhoud van de infrastructuur. Wanneer de gebruiker de lokalen zodanig achterlaat dat een extra onderhoudsbeurt of schoonmaak nodig blijkt, dan zal hij de kosten hiervan moeten betalen. Beschadigingen aan de lokalen of het meubilair moeten onmiddellijk gesignaleerd worden aan het onthaal. Beschadigingen veroorzaakt door de gebruiker worden door hem vergoed.

Volgens bestek zal het bedrag voor de herstelling veroorzaakt door de gebruiker aan hem worden aangerekend.

13. Al het afval wordt gesorteerd. Glas en KGA dient de gebruiker zelf af te voeren. Op het einde van de huurperiode plaatst de gebruiker al het afval in de juiste containers of neemt het mee.
14. De gebruiker is verantwoordelijk voor de verwarming. Het is zijn taak om de instructies over het gebruik van de centrale verwarming zorgvuldig na te leven. Bij nalatigheid kan de eigenaar energiekosten aanrekenen aan de gebruiker.
15. Algemene verbodsbepalingen en voorwaarden brandvoorkoming:
  - 15.1. In de hele infrastructuur geldt een algemeen rookverbod. De gebruiker moet erover waken dat het rookverbod wordt nageleefd.
  - 15.2. In de oranje zaal mogen maximum 40 personen aanwezig zijn, in de blauwe zaal maximum 20 personen. De gebruiker moet erop toezien dat dit aantal niet wordt overschreden.
  - 15.3. De brandblussers blijven te allen tijde zichtbaar en bereikbaar en mogen niet verwijderd worden.
  - 15.4. Tijdens elke activiteit moeten de nooduitgangen en gangen vrij blijven en mogen de deuren niet op slot zijn tijdens de duur van de activiteiten. De gebruiker moet erover waken dat deze regel gerespecteerd wordt en dat de nooduitgangen enkel gebruikt worden in geval van nood.
  - 15.5. Enkel materiaal dat beantwoordt aan de wettelijke normen van de brandveiligheid in openbare ruimten wordt toegelaten. U kan hierover meer informatie bekomen bij de lokale brandweer op het nummer 03 369 74 10.
  - 15.6. Het gebruik van vuurwerk en/of ander aanverwant feest opluisterend materiaal is niet toegestaan, tenzij na advies van de brandweer en met voorafgaande schriftelijke toestemming van het gemeentebestuur.
16. De gebruiker staat in voor de bekendmaking van de activiteit, het maken van catalogi, drukwerk en verzending van promotiemateriaal.

17. 'Gemeentebestuur Kalmthout' en 'Den Boogart' mogen enkel gebruikt worden als aanwijzing van de locatie waar de activiteit plaats vindt. Bij elke aankondiging moet de organisator duidelijk vermeld worden.
18. De gebruiker beschikt tijdens de huurperiode over de nodige sleutels. Ze zijn af te halen bij de het onthaal, tijdens de kantooruren één dag voor het gebruik van het lokaal. In geval van weekend of feestdag worden ze opgehaald op de voorafgaande werkdag. De gebruiker ondertekent een ontvangstbewijs en brengt de sleutels terug naar het onthaal, tijdens de kantooruren op de werkdag volgend op de activiteit. De gebruiker blijft verantwoordelijk voor het pand tot de sleutels zijn ingeleverd bij het onthaal. In geval van niet inleveren worden de kosten voor het vervangen van sleutels en sloten doorerekend aan de gebruiker.  
Verenigingen en personen die op jaarbasis huren, krijgen een eigen sleutel ter beschikking na betaling van de geldende retributie.
19. Gebruikers die het gebruiks- en retributiereglement overtreden worden gedurende een periode uitgesloten van het gebruik van alle gemeentelijke lokalen. Het college van burgemeester en schepenen stelt de termijn vast in functie van de ernst van de inbreuk.
20. De gebruiker is aansprakelijk voor ongevallen en andere schadelijke gevolgen ten opzichte van derden die voortvloeien uit het gebruik van Den Boogart.
21. Waar het reglement niet toereikend blijkt beslist het college van burgemeester en schepenen.

### **Tarieven**

22. De lokalen in Den Boogart zijn te huren per dagdeel of per dag. Onder dagdeel wordt verstaan de voormiddag van 8u00 tot 12u00, de namiddag van 13u00 tot 17u00 of de avond van 18u00 tot 22u00. De lokalen kunnen ook op jaarbasis (van januari tot december) gehuurd worden met een maximum van 52 dagdelen.

### 23. Tarieven:

Voor het gebruik van de lokalen wordt aan het gemeentebestuur, de gemeentelijke openbare instellingen en de gemeentelijke adviesraden een vrijstelling van retributie verleend.

Categorieën	Dagdeel	Dag	Jaar
CATEGORIE A	/	/	/
CATEGORIE B	10,00	25,00	300,00
CATEGORIE C	15,00	40,00	400,00
CATEGORIE D	30,00	85,00	600,00

Het huurtarief dient volledig ontvangen te zijn vóór aanvang van de huurperiode op de gemeentelijke rekening BE26 0910 0009 7029, GKCCBEBB. Sleutels worden enkel meegegeven na betaling van de geldende retributie.