

---

---

# HUISHOUELIJK EN TARIEFREGLEMENT

## CULTUURCENTRUM EN DIENST FEESTEN

---

---

### Artikel 1. Algemeen

#### 1.1. Adresgegevens en openingstijden

Het Cultuurcentrum bestaat uit drie gebouwen:  
CC De Benne, Hoogstraat 2, 8370 Blankenberge  
CC Casino, Casinostraat 6, 8370 Blankenberge  
CC Oud Stadhuis, Kerkstraat 41, 8370 Blankenberge

Administratief adres (balie en burelen):  
Hoogstraat 2  
8370 BLANKENBERGE

Algemeen Tel.: 050/43.20.43

Fax: 050/41.54.24

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

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

Tel. CC Casino: 050/41.86.63

E-mail casino: [alain.de.reese@blankenberge.be](mailto:alain.de.reese@blankenberge.be)

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

Openingstijden CC De Benne (burelen en balie cultuurcentrum):

- Tussen begin paasvakantie en 30 september:  
Elke werkdag van 10u tot 12u en van 14u tot 17u  
Donderdag tot 19u30
- Tussen 1 oktober en begin paasvakantie:  
Elke werkdag van 10u tot 12u  
Woensdag van 14u tot 17u  
Donderdag van 16u tot 19u30

#### 1.2. Cultuurcentrum

##### 1.2.1. Cultuuraanbod (avondvoorstellingen)

Het cultuuraanbod wordt jaarlijks samengesteld door de Raad van Beheer van het Cultuurcentrum in samenwerking met het College van Burgemeester en Schepenen.

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 SDGB duiden minstens 4 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 kun je kopen aan de balie van het Cultuurcentrum in "CC De Benne", via telefonische of digitale reservatie. De betaling kan via overschrijving binnen de 10 dagen of contant 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. Je reservatie blijft geldig tot 15 minuten voor het begin van de voorstelling. Bij niet tijdig afhalen van je tickets kunnen wij je niet garanderen dat je 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 kunt u nog losse tickets contant kopen 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.

#### 1.2.2. Familieprogrammering en matineevoorstellingen

De familieprogrammering wordt jaarlijks samengesteld door de Raad van Beheer van het Cultuurcentrum in samenwerking met het College van Burgemeester en Schepenen.

##### 1.2.2.1. Voorverkoop

Een ticket kan je kopen aan de balie van het Cultuurcentrum in "CC De Benne", via telefonische of digitale reservatie. De betaling kan via overschrijving binnen de 10 dagen of contant 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. Je reservatie blijft geldig tot 15 minuten voor het begin van de voorstelling. Bij niet tijdig afhalen van je tickets kunnen wij je niet garanderen dat je 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 kunt u nog losse tickets contant kopen 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.

#### 1.2.3. Schoolprogrammering

Het schoolpakket wordt jaarlijks samengesteld door de Raad van Beheer van het Cultuurcentrum in samenwerking met het College van Burgemeester en Schepenen.

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 ondertekende bevestiging. Nadien is annulatie niet meer mogelijk. De betaling van de voorstellingen gebeurt enkel via factuur.

#### 1.2.4. Klankenberge

##### 1.2.4.1. Voorverkoop

Voor de betalende voorstellingen kan je een ticket kopen aan de balie van het Cultuurcentrum in "CC De Benne", via telefonische of digitale reservatie. De betaling kan enkel contant aan de balie. Onbetaalde reservaties vervallen na twee weken. Je reservatie blijft geldig tot 15 minuten voor het begin van de voorstelling. Bij niet tijdig afhalen van je tickets kunnen wij je niet garanderen dat je plaatsen nog beschikbaar zijn.

##### 1.2.4.2. 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 kunt u nog losse tickets contant kopen 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.

#### 1.2.5. 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. Nadien is annulatie 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 10 dagen of contant aan de balie. Bij reservatie minder dan veertien dagen voor het begin van de cursus is er enkel contante betaling aan de balie mogelijk.

1.2.6. Verkoop kaarten van derden

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

## 1.2.7. Verhuur zalen

CC Casino, CC De Benne, CC Oud Stadhuis, Pekelput, Vismijntje, Roeschaertpaviljoen, kelderverdieping VLC.

### 1.2.7.1. Algemene voorwaarden

1.2.7.1.1. 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 14 dagen voor de manifestatie. De aanvraag gebeurt bij voorkeur schriftelijk of digitaal 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 werd door de verantwoordelijke dienst en nadat het contract door beide partijen is ondertekend.

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

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

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

### 1.2.7.2. Huurvoorwaarden

1.2.7.2.1. 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);

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

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

1.2.7.2.4. 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 te worden gebruik gemaakt van een erkende securityploeg.

1.2.7.2.5. De zalen en andere aanpalende gebruikte plaatsen dienen in perfecte toestand verlaten te worden. De huurder moet zelf instaan voor het schoonmaken van alles wat in de zaal door gebruik verontreinigd werd.

1.2.7.2.6. 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.

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.

1.2.7.2.7. Het is verboden nagels, haken, duimspijkers, kleefband enz. in de muren, vloeren, deuren of eender waar vast te hechten. Affiches mogen uitsluitend opgehangen worden in de daarvoor bestemde affichageborden.

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

1.2.7.2.9. Het gebruik van gasflessen is verboden.

- 1.2.7.2.10. De toegangen tot de zalen mogen niet belemmerd worden. De huurder zorgt ervoor dat steeds alle doorgangen, in- en uitgangen en nooduitgangen 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

- 1.2.7.2.11. Er dient melding te worden gemaakt van activiteiten in de Saveryszaal waarbij meer dan 499 personen in de zaal worden verwacht. Dan zal de brandladder aan de zijgevel gebruiksklaar opgesteld worden.
- 1.2.7.2.12. 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.
- 1.2.7.2.13. De huurder staat zelf in voor uitbating van de toiletten. Hij zal ze in nette toestand overnemen en achterlaten. Indien door het centrum een toilet dame moet worden voorzien, laat de aanvrager dit minstens 8 dagen op voorhand weten aan de verantwoordelijke.
- 1.2.7.2.14. De huurder laat minstens 8 dagen voor de activiteit weten of er vestiaire moet worden voorzien. Het Cultuurcentrum is niet verantwoordelijk voor diefstal of beschadiging van de gedeponeerde stukken.
- 1.2.7.2.15. De bediening van de schakelborden mag enkel gebeuren door de daartoe aangeduide verantwoordelijke van het Cultuurcentrum.
- 1.2.7.2.16. Alle taksen, auteursrechten e.d. zijn ten laste van de huurder. Indien er een muzikale uitvoering plaatsvindt, is een voorafgaande melding van de activiteit bij het plaatselijk SABAM-ontvangkantoor ter betaling van de auteursrechten verplicht. De "Billijke Vergoeding" voor de Saveryszaal, Consciencezaal en Roeschaertzaal is globaal aangegeven door het stadsbestuur en dient bijgevolg niet apart te worden gemeld.
- 1.2.7.2.17. De activiteiten mogen niets omvatten dat de openbare orde en/of rust kan verstoren of in strijd zou zijn met de openbare zeden.
- 1.2.7.2.18. Elke gebruiker zal steeds vrije toegang verlenen aan het personeel in werkopdracht.
- 1.2.7.2.19. Behoudens voorafgaande en schriftelijke toestemming van de verhuurder is het de huurder verboden automatische ontspanningstoestellen, zoals o.m. spelautomaten, muziekautomaten enz., aan te brengen.
- 1.2.7.2.20. 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.
- 1.2.7.2.21. Het niet functioneren van ter beschikking gestelde apparatuur of materiaal kan niet worden verhaald op de uitlener en geeft geen aanleiding tot een schadevergoeding.

1.2.7.2.22. 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 gedeponereerd bij de afdeling “verloren voorwerpen”. Minder belangrijke zaken (zoals kledij, handdoeken, enz...) worden afgevoerd.

#### 1.2.7.3. Activiteiten met catering

Cateringactiviteiten (eten) zijn verboden in het Paviljoen Roeschaert, de Pekelput, het vismijntje en de kelderverdieping VLC.

Voor het CC Casino gelden volgende bijkomende zaken:

1.2.7.3.1. In geval er banketten worden georganiseerd: naleving van het Koninklijk Besluit van 13 juni 1994 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 inachtname dat de drank door de barconcessionaris wordt geschonken.

1.2.7.3.2. 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.

1.2.7.3.3. 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.

1.2.7.3.4. 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.

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

#### 1.2.8. 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 stadmateriaal

#### 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 min. één dag. Er geldt geen maximumtermijn.

#### 1.3.3. Aanvragen en annulaties

De aanvragen moeten gericht worden aan de dienst Feesten, Hoogstraat 2, B-8370 Blankenberge of per mail: [feesten@blankenberge.be](mailto:feesten@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 dienst feesten of via de website). De aanvraag moet minstens 4 weken voor de aanvang van de activiteit gebeuren, voor een grote activiteit minstens 2 maanden vooraf.

§ 2 De aanvraag is geldig gereserveerd wanneer zij schriftelijk bevestigd werd door de dienst Feesten samen 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 1 jaar voor de datum van uitlening ingeboekt worden.

##### 1.3.3.4. Annulatie

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

#### 1.3.4. Gebruik

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.

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

#### 1.3.6. 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 teruggebracht te worden in de staat zoals het uitgeleend werd.

#### 1.3.7. De lener-gebruiker is verantwoordelijk voor het geleende materiaal.

#### 1.3.8. 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.

#### 1.3.9. Schade, diefstal en verlies

1.3.9.1. 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.

1.3.9.2. 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.

1.3.9.3. 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.

1.3.9.4. 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.

#### 1.3.10. Algemeen

1.3.10.1. 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.

- 1.3.10.2. Door het lenen van materiaal verklaart de lener-gebruiker zich akkoord met de bepalingen van dit reglement en waarborgt de stipte naleving ervan.
- 1.3.10.3. Leners-gebruikers die dit reglement niet naleven kunnen door het College van Burgemeester en Schepenen van verder lenen uitgesloten worden.

## 1.4. Verlenen van een toelating voor het organiseren van een activiteit

### 1.4.1. Doel

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 College van Burgemeester en Schepenen.

Hieronder vallen eveneens:

- 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.
- Bedelen van reclamefolders/flyers: Toelating voor het bedelen van reclameprospectussen/folders/flyers, conform de voorwaarden beschreven in de toelating van de stad Blankenberge. Onder uitdelen van reclameprospectussen of –folders wordt verstaan: Iedere gratis bedeling van welke aard ook op de openbare weg of aangebracht op geparkeerde wagens, 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.
- Commerciële openluchtprestaties: Toelating conform de voorwaarden beschreven in de toelating van de stad Blankenberge, voor het uitvoeren van animatie op de Zeedijk of op het Leopold III-plein, 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.
- Ambulante commerciële openluchtprestaties: Toelating, conform de voorwaarden beschreven in de toelating van de stad Blankenberge, om gebruik te maken van de openbare weg voor publiciteitsdoeleinden door middel van aankondigingvoertuigen of het rondwandelen met een publicitaire boodschap. 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.

Het College van Burgemeester en Schepenen 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.

### 1.4.2. Aanvragen

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

#### 1.4.2.1 Hoe aanvragen?

§ 1 De aanvraag gebeurt schriftelijk of digitaal via het standaardformulier (te verkrijgen bij dienst feesten of via de website). 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 4 weken voor het plaatshebben van kleinere activiteiten en ten minste 2 maanden voor grotere activiteiten ingediend worden bij de Dienst Feesten van de stad Blankenberge, Hoogstraat 2, 8370 Blankenberge.

§ 2 De aanvraag is geldig gereserveerd wanneer zij schriftelijk bevestigd werd door de Dienst Feesten.

## 1.5. Sponsorovereenkomsten

### 1.5.1. Doel

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

Het College van Burgemeester en schepenen 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;
- Plaatsen van borden of spandoeken met een maximum van 20 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. Cultuurcentrum

#### 2.1.1. Cultuuraanbod (avondvoorstellingen)

##### 2.1.1.1 Cultuurabonnement:

Er zijn vier verschillende tarieven in abonnementsprijs: €7,5 – €10 - €12,5 - €15.

Jongeren -26 die een abonnement nemen waarbij voorstellingen opgenomen worden met het door het cultuurcentrum toegekende Jong Volklabel, waarvan een los ticket minder kost dan de abonnementsprijs, genieten van de laagste prijs.

Indien bij een voorstelling komt vast te staan dat de kosten van de voorstelling (Uitkoopsom, SABAM, techniek, vervoer, catering) dermate hoger zijn dan de te verwachten ontvangsten, kan de Raad van Beheer van het Cultureel Centrum - in functie van de hogere productiekosten - een afwijkend tarief bepalen. Dergelijke afwijking kan hooguit voor twee producties per seizoen toegepast worden.

##### 2.1.1.2. Losse kaarten:

De prijs van de losse kaarten wordt vastgesteld a.h.v. de totale kostprijs van de activiteit en de vraag van het doelpubliek.

##### 2.1.1.3. Losse tickets voor voorstellingen met het door het cultuurcentrum toegekende Jong Volklabel, kosten voor min 26-jarigen €7,5.

##### 2.1.1.4. Prijsverminderingen

Bij activiteiten bepaald onder art. 2.1.1.2 krijgen volgende personen een prijsvermindering. Deze prijsverminderingen zijn onderling niet cumuleerbaar:

- a) jongeren tot en met 26 jaar: € 1,50 korting/ticket (niet van toepassing voor Jong Volkvoorstellingen zoals vermeld in art. 2.1.1.3.)
- b) senioren 55+: €1,50 korting/ticket;
- c) houders van een lerarenkaart: €1,50 korting/ticket;
- d) houders van een CJP-pas: 10 % korting met een minimum van €1,50;
- e) Groepstarief: voor groepen vanaf 10 personen zal er op de losse kaarten een extra korting verleend worden van 1 gratis kaart per 10 personen. Voor grote groepen (vanaf 70 personen) zal een korting verleend worden van 30% op de losse kaartprijs;
- f) leden SAMW ontvangen €3,5 korting op de cultuurabonnementsprijs/ticket, indien het kadert in één van de cursussen van de SAMW. De begeleidende leerkracht woont de voorstelling gratis bij.
- g) 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 6 voorstellingen vereist is.

#### 2.1.2. Familieprogrammering

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

€3,00 voor een kind met jeugdpas en voor een kind lid van de gezinsbond;

€5,00 voor een kind zonder jeugdpas en voor volwassenen lid van de gezinsbond;

€7,00 voor een volwassene.

#### 2.1.3. Matineevoorstellingen

Voor matineevoorstellingen (die niet in het cultuurabonnement opgenomen kunnen worden) wordt het tarief per voorstelling vastgelegd op €7,50.

#### 2.1.4. Schoolprogrammering

2.1.4.1. Voor voorstellingen voor leerlingen uit de kleuterklas en het basisonderwijs wordt de prijs vastgelegd op €3,00 per leerling.

Voor voorstellingen voor leerlingen uit het middelbaar bedraagt de prijs €4,00 per leerling. Elke deelnemende klas van een Blankenbergse school aan de jeugdboekenweek, heeft recht op gratis toegang aan één vooraf vastgestelde schoolvoorstelling.

Tegen 1 oktober krijgt u een schriftelijke bevestiging van uw reservatie. Als u deze ondertekent en terugstuurt, is uw reservering definitief en is annulatie 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. Teken en schilderen:

Tarief: €30,00/reeks

### 2.1.5.2. Boetseren en keramiek:

Tarief voor een middagcursus: €60,00/jaar

Tarief voor een avondcursus: €90,00/jaar

### 2.1.5.3. Kalligrafie:

Tarief: €30,00/reeks van 4 lessen

Tarief: €45,00/reeks van 6 lessen

### 2.1.5.4. Kleuteratelier:

Tarief met jeugdpas: €50,00/schooljaar

Tarief zonder jeugdpas: €55,00/schooljaar

### 2.1.5.5. Jeugdatelier:

Tarief met jeugdpas: €50,00/schooljaar

Tarief zonder jeugdpas: €55,00/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 a.h.v. de totale kostprijs van de activiteit en de vraag van het doelpubliek.

## 2.1.6. Klankenberge

### 2.1.6.1. Voorstellingen in de openlucht

De voorstellingen in open lucht zijn gratis.

### 2.1.6.2. Voorstellingen indoor

Kaarten in voorverkoop: De prijs wordt vastgesteld a.h.v. 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 €3,00.

## 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 ticketingssysteem:

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

Indien niet gereserveerde kaarten dienen afgedrukt te worden wordt er 0,15 euro/kaart aangerekend.

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

Voor de verkoop van deze tickets wordt een commissie verrekend aan de organisator van 5 % op elke verkochte kaart.

## 2.1.8. Verhuur lokalen

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

Omschrijving	(1)	(2)
'De Benne' Gelijvloers (inclusief tafels en stoelen en vaste apparatuur)	€176,00	€88,00
'De Benne' Eerste verdieping (inclusief tafels/stoelen en vaste apparatuur)	€84,00	€42,00
Oud Stadhuis(inclusief tafels en stoelen of inclusief vaste tentoonstellingspanelen/ sokkels)	€176,00	€88,00
Casino atelier 'Zeebries' (inclusief tafels en stoelen en vaste apparatuur)	€84,00	€42,00
Casino atelier 'Golfbreker' (inclusief tafels en stoelen en vaste apparatuur)	€84,00	€42,00
Casino 'Loge II' (inclusief tafels en stoelen en vaste apparatuur)	€84,00	€42,00
Casino vergaderzaal ('Roeschaert') (inclusief tafels en stoelen en vaste apparatuur)	€84,00	€42,00
Casino polyvalente zaal ('Consciencezaal') (inclusief tafels en stoelen en vaste apparatuur exclusief podia, tribunes en dansvloer)	€322,00	€161,00
<ul style="list-style-type: none"> <li>eventuele meerprijs voor beschermvloer geplaatst en weggenomen door personeelsleden van de afdeling Beheer Openbare Domein en Installaties per m<sup>2</sup></li> </ul>	€0,30 met een minimum van €30,00 (3)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>eventuele meerprijs voor beschermvloer geplaatst en weggenomen door aanvrager per m<sup>2</sup></li> </ul>	€0,06 met een minimum van €6,00 (3)	
Casino feestzaal ('Saverysaal') (inclusief tafels en stoelen en vaste apparatuur exclusief podia, tribunes en dansvloer)	€644,00	€322,00
Casino feestzaal ('Saverysaal') wanneer slechts halve zaal beschikbaar is tijdens de verbouwwerken (inclusief tafels en stoelen en vaste apparatuur exclusief podia, tribunes en dansvloer)	€322,00	€161,00
<ul style="list-style-type: none"> <li>eventuele meerprijs voor beschermvloer geplaatst en weggenomen door personeelsleden van de afdeling Beheer Openbare Domein en Installaties per m<sup>2</sup></li> </ul>	€0,30 met een minimum van €30,00 (3)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>eventuele meerprijs voor beschermvloer geplaatst en weggenomen door aanvrager per m<sup>2</sup></li> </ul>	€0,06 met een minimum van €6,00 (3)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Parket dansvloer per m<sup>2</sup></li> </ul>	€17,00	€3,00
<ul style="list-style-type: none"> <li>Podium per stuk aluminium elementen (1,00 m x 2,00 m) h = 20/ 40/ 60/ 80/ 100 cm</li> </ul>	€6,00 met een maximum van €275,00 ongeacht het aantal stuks	€1,00
<ul style="list-style-type: none"> <li>Schoonmaakkosten bij verbruik van dranken en/of maaltijden in de zaal</li> </ul>	€500,00	€500,00
Paviljoen Roesschaert (inclusief tafels en stoelen)	€56,00	€28,00
De Pekelput (inclusief tafels en stoelen)	€78,00	€39,00

Kelderverdieping VLC (4)	€10,00	€5,00
Overige zalen voor cultureel gebruik	€84,00	€42,00

- (1) dag bij gebruik tussen 08.00 uur - 24.00 uur  
(2) dagdeel bij gebruik beperkt tussen 08.30 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.  
(4) VLC exclusief te huren door plaatselijke muziekgroepen en muziekbands voor zover ze erkend zijn door de jeugd- of cultuurdienst

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,

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, 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 10 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 kelderverdieping VLC is de retributie steeds 100 % ten laste van de aanvrager;

## 2.1.9. Drankverkoop

### 2.1.9.1 Drankautomaat

Het tarief wordt vastgesteld op €0,60 per drankje. De betaling gebeurt contant.

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

Het tarief wordt vastgesteld op €0,40 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:

€1,00 per drankje

€1,50 per drankje

€2,00 per drankje

€2,50 per drankje

€3,00 per drankje

€3,50 per drankje.

## 2.1.10. Verstrekken 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 €5,00.

2.1.10.2. Wanneer de gevraagde administratieve inlichtingen een omvangrijk opzoekingswerk vergt, wordt de retributie vastgesteld op €15,00 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 in de provincies en gemeenten, 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 de Wet van 12 november 1997 betreffende de openbaarheid van bestuur in de provincies en gemeenten, wordt een retributie vastgesteld van €0,30 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 €0,50 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 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 10 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 worden bepaald a.h.v. de totale kostprijs van de activiteit en de vraag van het doelpubliek.

2.1.13. De verkoopprijs van de 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 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 worden 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 de eerste (dag van aflevering), tweede, derde en vierde (eventuele dag van ophaling) dag.

(2) bijkomend huurgeld per dag en per eenheid vanaf de vijfde 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.

### 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
Barbecue	BODI	€15,00	€2,20
Bloembak	BODI	€3,00	€0,75
Dansvloer per m <sup>2</sup>	BODI	€4,50	€1,40
Haspel met tuinslang	BODI	€41,00	€11,00
Kapstok (50 haken)	BODI	€15,00	€2,20
Kiesbak	BODI	€4,50	€1,00
Marathonklok	Sportdienst	€50,00	€25,00
Muziekwagentje	BODI	€15,00	€2,20
Nadar (dranghekken 2,20 meter) per stuk	BODI	€3,30	€0,85
Paaltjes met kettingen per m	BODI	€1,50	€0,40
Houten praktikabels (podiumelementen) (1,22 m x 1,22 m) h = 36/ 54/ 72 cm	BODI	€6,70	€2,25
Set van 2 schragen en 1 plank - enkel voor barbecues en visbakkers	BODI	€4,50	€1,00
Sokkel	BODI	€1,50	€0,60
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	€13,50	€3,00
Tribune verplaatsbaar element (21 plaatsen)	BODI	€41,00	€11,00
Verlengkabel per m	BODI	€1,00	€0,50
Verlichtingsslinger per m	BODI	€1,00	€0,50
TL verlichting voor in tent	BODI	€3,00	€0,75
Verkeerskegel	BODI	€1,50	€0,40
Vitrinekast	BODI	€35,00	€11,00
Vlag	BODI	€4,50	€1,50

Vlaggenmast	BODI	€9,00	€1,50
Vuilnismand	BODI	€1,50	€0,40
Zandzakjes (gevuld en gebracht)	BODI	€3,50	€1,00

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)
Podium per stuk aluminium elementen (1,00 m x 2,00 m) h = 20/ 40/ 60/ 80/ 100 cm buiten casino	€28,00	€5,00
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.

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 – weekdays	€220,00
Mobiel podium - zon- en feestdagen	€440,00
Reus – weekdays	€137,50
Reus - zon- en feestdagen	€275,00

2.2.2.4. 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 en bediend worden (inclusief de huurgelden, doch exclusief de loonkosten van de bediening)

OMSCHRIJVING	(4)
Versterker 350 W, incl. mengpaneel 12 kanalen, 2 luidsprekers en maximum 8 micro's, CD-speler	€165,00
Versterker 1200 W, incl. mengpaneel 12 kanalen, 4 luidsprekers en maximum 8 micro's, CD-speler	€220,00

### 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 vzw Carnavalstoet;
- organisaties van plaatselijke gebuurtengruppen;
- organisaties met een duidelijke toeristische uitstraling;
- organisaties van plaatselijke adviesraden;
- organisaties van tentoonstellingen;
- organisaties met een duidelijke sociale inslag;
- personeelsleden van de Stad 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 €5,00 en een maximum bedrag van €10,00.

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, 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. Afleveren toelatingen 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)

2.3.1. Het afleveren van toelatingen (uitgezonderd deze vermeld onder de artikels 2.3.2, 2.3.3, 2.3.4 en 2.3.5) 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. Indien de aanvraag echter minder dan 14 dagen voor de aanvang van de activiteit wordt ingediend zal een retributie van €50 worden aangerekend, voor het afleveren van de toelating.

2.3.2. Afleveren toelating straatanimatie zoals omschreven in artikel 1.4:

€25,00 per maand en per 1 à 2 personen

€50,00 per maand en per 3 à 9 personen

€70,00 per maand en vanaf 10 personen

Dit omvat: Toelating om gebruik te maken van de openbare weg voor straatanimatie, conform de voorwaarden beschreven in de toelating van de stad Blankenberge.

2.3.3. Afleveren toelating uitdelen flyers/reclamefolders zoals omschreven in artikel 1.4:

€200,00 per persoon en per dag indien er voorafgaandelijk een aanvraag werd ingediend.

Indien er geen aanvraag wordt ingediend voor de aanvang van de activiteit zal een retributie van € 300 per persoon en per dag worden aangerekend.

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

2.3.4. Afleveren toelating commerciële openluchtprestatie zoals omschreven in artikel 1.4:

€1.000,00 – 1 dag

€1.750,00 – 2 dagen

€2.500,00 – 3 dagen

€100,00 - per bijkomende dag

Dit omvat: Toelating om één, twee, drie of meerdere dagen animatie op de Zeedijk of op het Leopold III-plein, conform de voorwaarden beschreven in de toelating van de stad Blankenberge.

2.3.5. Afleveren toelating ambulante openluchtprestaties zoals omschreven in artikel 1.4:

€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>

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

2.3.6. Vrijstellingen

Organisaties die met het stadsbestuur een samenwerkingsovereenkomst hebben afgesloten, met het oog op de promotie van Blankenberge als stad en als toeristische badplaats, zijn vrijgesteld van retributie.

2.4. Sponsorovereenkomsten

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

## **Artikel 3. Terugbetaling**

### 3.1. Cultuurcentrum

3.1.1. Winteracademie: Enkel voor de ontvangsten betreffende punt 2.1.4. 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: toegangskaarten 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 verwijlrenten aangerekend.

4.4. De kosten worden als volgt vastgesteld:

- voor de verzending van een eerste aanmaning: €0,00;
- voor de verzending van een tweede aanmaning: €15,00;

4.5. Bovendien wordt de wettelijke nalatigheidsintrest aangerekend vanaf de eerste maand volgend op de vervallende maand 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.

### 4.8. Rechtsbevoegdheid

Indien geschillen of betwistingen mochten ontstaan tussen de partijen, zullen uitsluitend de rechtbanken van Brugge bevoegd zijn.