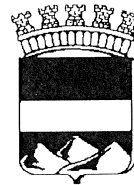

Stad Blankenberge**Uittreksel uit het notulenboek van de gemeenteraad****Zitting van 17 december 2019**

Aanwezig:

Patrick M.M. De Meulenaere, voorzitter;
Daphné Dumery, burgemeester;
Jurgen Content, Sandy Buysschaert, Alfons Monte, Nadia Cloetens, Benny Herpoel, Annie De Pauw, schepenen;
Katrien Van Ryssel, Guy De Coninck, Björn Prasse, Jeannine Puype, Philip Konings, Patrick De Klerck, Patrick C.R. De Meulenaere, Kathleen Haegeman, Michèle Pauwels, Norbert Wallaert, Mitch De Geest, Kathy Kamoen, Anneke Crevits, Steven Arents, Dennis Monte, Mark Misson, Sandra Storme, Jan De Soete, gemeenteraadsleden;
Peter Verheyden, algemeen directeur

Verontschuldigd/afwezig:

Kaat Van der Marliere, gemeenteraadslid

Financiën. Huishoudelijk en tariefreglement van de dienst evenementen. Goedkeuring. Stemming

Bevoegdheid, wetten en reglementen

Art.40 §3 van het Decreet Lokaal Bestuur dat stelt dat de gemeenteraad bevoegd is voor het vaststellen van gemeentelijke reglementen en het bepalen van straffen en administratieve sancties op de overtreding van die reglementen;

Art. 177 van het Decreet Lokaal Bestuur betreffende de invordering van de fiscale en niet-fiscale ontvangsten;

Wijziging van artikel 6 van het wetboek BTW en de opheffing van het K.B. nr. 26 met betrekking tot het onderwerpen van de openbare instellingen aan de belasting over de toegevoegde waarde;

De gemeenteraadsbeslissing van 25 juni 2019 betreffende het vaststellen van het huishoudelijk en tariefreglement van de dienst evenementen;

Aanleiding en context

Voor een goede werking van de dienst evenementen is het aangewezen te beschikken over een algemeen huishoudelijk en tariefreglement;

De retributies voor het ontlenen van stadsmateriaal zijn al geruime tijd onveranderd. De retributies van enkele veel gevraagde stadsmaterialen worden aangepast, waarbij rekening gehouden wordt met de conforme marktprijzen van de huurmarkt om niet in concurrentie te treden met de markt.

Voor het afleveren van een toelating voor straatanimatie is een actualisatie van het tarief wenselijk. Het verlenen van een toelating wordt verhoogd van € 25,00 naar € 50,00 per persoon. De toelating voor groepen, bestaand uit minimum drie artiesten, wordt verhoogd van € 75,00 naar € 150,00.

Voor het afleveren van een toelating voor een inname openbaar domein is het, in het geval van laattijdig of niet aanvragen, wenselijk een retributie te vragen € 50,00, aangezien er bijkomende en dringende maatregelen nodig zijn

Verwijzingsdocumenten

/

Financieel

De financiële toestand van het Lokaal Bestuur;

Voor een goed bestuur is het noodzakelijk dat de nodige financiële middelen aanwezig zijn

Stemming

16 stemmen voor (Patrick M.M. De Meulenaere, Daphné Dumery, Jurgen Content, Sandy Buysschaert, Alfons Monte, Nadia Cloetens, Benny Herpoel, Annie De Pauw, Jeannine Puype, Patrick C.R. De Meulenaere, Kathleen Haegeman, Norbert Wallaert, Anneke Crevits, Steven Arents, Dennis Monte, Jan De Soete);

8 stemmen tegen (Katrien Van Ryssel, Guy De Coninck, Björn Prasse, Philip Konings, Patrick De Klerck, Michèle Pauwels, Mitch De Geest, Kathy Kamoen);

2 onthoudingen (Mark Misson, Sandra Storme)

Besluit

Artikel 1: Opheffing bestaand huishoudelijk en tariefreglement

De gemeenteraadsbeslissing van 25 juni 2019 betreffende het huishoudelijk en tariefreglement van de dienst evenementen wordt vanaf heden opgeheven.

Artikel 2: Vaststelling nieuw huishoudelijk en tariefreglement

Vanaf heden wordt het hierna vermelde reglement vastgesteld:

HUISHOUDELIJK EN TARIEFREGLEMENT VAN DE DIENST EVENEMENTEN

ARTIKEL 1. ALGEMEEN

1.1. Adresgegevens

Dienst Evenementen

De Benne, Hoogstraat 2, 8370 Blankenberge

Algemeen tel: 050 636 630

E-mail: evenementen@blankenberge.be

1.2. Ontlenen van stadsmateriaal

1.2.1. Doel

Het stadsbestuur beschikt over een voorraad materialen, hierna stadsmaterialen genoemd, die het stadsbestuur kan inzetten voor de vele festiviteiten en evenementen die door het stadsbestuur worden georganiseerd. Indien de stadsmaterialen niet ingezet worden voor de eigen activiteiten, stelt het stadsbestuur zijn stadsmateriaal of de resterende voorraad ter beschikking voor iedereen, die hiervoor een aanvraag indient.

De aanvrager van stadsmateriaal kan elke natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn. Deze aanvrager wordt hierna lener-gebruiker genoemd.

1.2.2. Duur van de uitlening

Het materiaal wordt uitgeleend voor minimum één dag. De ontleenperiode – dit is de periode dat het stadsbestuur het stadsmateriaal moet ontberen voor de eigen werking – bedraagt niet meer dan 14 opeenvolgende kalenderdagen.

Het stadsbestuur kan op schriftelijke vraag van de lener-gebruiker een afwijking toestaan op deze maximumduur. Het stadsbestuur kan vragen de reden hiervoor expliciet te motiveren. Het stadsbestuur kan deze bijkomende aanvraag beperken of weigeren, omwille van redenen eigen aan het organiseren van evenementen.

1.2.3. Aanvragen

1.2.3.1. Wijze van aanvragen

De aanvraag gebeurt in het Evenementenloket op de website van het lokaal bestuur, volgens de gebruiksvoorwaarden en -modaliteiten van dit Evenementenloket.

1.2.3.2. Aanvraagtermijn

§ 1 De aanvraag moet minstens twee weken voor de aanvang van de activiteit gebeuren, voor een grote activiteit minstens twee maanden vooraf.

§ 2 Een aanvraag kan niet langer dan één jaar voor de datum van uitlening ingeboekt worden.

1.2.3.3. Beoordeling van de aanvraag

§1 Bij het definitief reserveren van de aanvragen wordt prioriteit verleend volgens de datum van ontvangst.

§2 In aanvulling op 1.2.3.3, § 1 wordt het stadsmateriaal definitief gereserveerd in functie van de beschikbare voorraad enerzijds en de werkplanning van de stadsdiensten die instaan voor de daadwerkelijke terbeschikkingstelling anderzijds. Een aangevraagde reservatie kan geweigerd worden omwille van evenementen van het stadsbestuur of van organisaties in samenwerking met het stadsbestuur, die plaats zullen vinden in dezelfde periode.

§3 In afwijking op 1.2.3.3, §1 worden de aanvragen in het kader van Uitkerke kermis pas definitief gereserveerd enkele weken voor aanvang van Uitkerke kermis en in overleg met de organisator van het evenement, de Gebuurtenkring Uitkerke.

§4 De aanvraag is definitief gereserveerd wanneer zij digitaal bevestigd werd door de dienst Evenementen, met de vermelding van de verantwoordelijke dienst van levering en met vermelding van lever- en ophaaldatum. De lener-gebruiker kan ervoor kiezen de stadsmaterialen zelf af te halen en terug te brengen.

1.2.4. Annuleringen

1.2.4.1. Annulering door het stadsbestuur

Het stadsbestuur behoudt zich het recht voor om een goedgekeurde ontlening van stadsmateriaal te annuleren, omwille van redenen van openbare orde of openbare veiligheid, zoals bij voorbeeld het ontlenen van stadstenten bij verwachting van zeer slecht weer, of enige andere reden vreemd aan de wil van het stadsbestuur. Het stadsbestuur brengt de lener-gebruiker zo spoedig als mogelijk op de hoogte van deze beslissing.

1.2.4.2. Annulering door de lener-gebruiker

De lener-gebruiker kan een aanvraag annuleren door een schriftelijke mededeling per brief of e-mail t.a.v. de Dienst Evenementen, met vermelding van de lener-gebruiker, de artikelen die ontleend werden en de goedgekeurde ontleendatum.

Een annulering minder dan 14 dagen voor de meegedeelde leverdatum wordt beschouwd als een laattijdige annulering.

1.2.4.3. Annulering wegens overmacht

In aanvulling op 1.2.4.2 kan de lener-gebruiker, indien zij/hij meent dat een goedgekeurde aanvraag werd geannuleerd omwille van redenen vreemd aan de wil van de lener-gebruiker, een schriftelijke motivering overmaken aan het stadsbestuur, met inbegrip van de nodige bewijsstukken. Het stadsbestuur kan, na onderzoek van de aangedragen motivering en bewijsstukken, beslissen dat het om een geval van overmacht gaat.

Voorbeelden van overmacht zijn atmosferische omstandigheden die niet voorspeld konden worden. Een tekort aan inschrijvingen voor een voorziene activiteit kan in geen geval beschouwd worden als een geval van overmacht.

1.2.5. Terbeschikkingstelling

1.2.5.1. Afspraken met betrekking tot de levering door de stadsdiensten

Alle door de lener-gebruiker geleende materiaal wordt door de verantwoordelijke stadsdienst geleverd en geplaatst op de door de stadsdiensten meegedeelde dagen en uren, tenzij het uitgeleende materiaal door de lener-gebruiker zelf wordt afgehaald en teruggebracht. De lener-gebruiker kan zelf een voorstel doen voor de lever- en ophaalmomenten.

De stadsmaterialen worden geleverd op de gevraagde plaats, mits deze plaats normaal toegankelijk en veilig is en bereikbaar voor de stadsdiensten op het afgesproken moment van levering respectievelijk ophaling.

1.2.5.2. Levering binnen stadsgrenzen

Stadsmaterialen worden niet buiten de stadsgrenzen geleverd, tenzij de levering deel uitmaakt van een ontlening in het kader van een samenwerkingsovereenkomst of de ontlening deel uitmaakt van de samenwerking met een andere overheidsinstantie.

1.2.5.3. Ophalen en terugbrengen door de lener-gebruiker

In afwijking op 1.2.5.1 kan de lener-gebruiker de artikelen zelf komen ophalen en terugbrengen op de door de stadsdiensten meegedeelde dagen en uren. In dit geval heeft de lener-gebruiker recht op vermindering van tarief.

1.2.5.4. Tenten en mobiel podium

De tenten en het mobiel podium worden geleverd, geïnstalleerd, afgebouwd en terug opgehaald door de logistieke afdeling van dienst Evenementen, enkel tijdens de reguliere werkuren.

1.2.5.5. Levering dranghekkens op advies van de politie

Het stadsbestuur kan dranghekkens leveren aan een organisator van een activiteit zonder dat ze aangevraagd zijn, namelijk op last van de politie in toepassing van 1.3.3.3, §3.

1.2.6. Gebruik

1.2.6.1. Aansprakelijkheid

§ 1 De lener-gebruiker is verantwoordelijk voor het geleende materiaal.

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

§ 3 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.

1.2.6.2. Toepassing gebruiksvoorschriften

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 zich bij ophaling of zelf terugbrengen te bevinden in de staat zoals het uitgeleend werd.

1.2.6.3. Reiniging

De lener-gebruiker moet het stadsmateriaal waar nodig gereinigd terug achterlaten/terugbrengen. In het bijzonder worden ontleende tenten hierop geïnspecteerd. De lener-gebruiker dient zelf in te staan voor het aanbrengen van vuilniszakken in de ontleende vuilnisbakken.

1.2.6.4. Tenten

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 logistieke afdeling van dienst Evenementen en andere bevoegde diensten.

1.2.7. **Schade, diefstal en verlies**

1.2.7.1. Kennisgeving

Bij elke schade of elk verlies die ontstaat tijdens de ontleenperiode, stelt de lener-gebruiker de verantwoordelijke dienst van levering zo vlug mogelijk in kennis. De kennisgeving dient hierbij minstens melding te maken van:

- een omschrijving van de eventuele schade.
- de oorzaak van de eventuele schade.
- het type stadsmateriaal dat beschadigd of verloren is.
- het aantal artikelen dat verloren is.

1.2.7.2. Aangifte diefstal

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.

1.2.8. **Algemeen**

1.2.8.1. Reglement

Door het lenen van materiaal verklaart de lener-gebruiker zich akkoord met de bepalingen van dit reglement en waarborgt de stipte naleving ervan.

1.2.8.2. Uitsluiting bij misbruik

Leners-gebruikers die dit reglement niet naleven kunnen door het stadsbestuur van verder lenen uitgesloten worden.

1.3. Verlenen van een toelating voor het organiseren van een activiteit op het openbaar domein

1.3.1. **Toelating**

Het organiseren van een evenement of activiteit, van welke aard ook, die plaats vindt 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 stadsbestuur.

Een toelating wordt, met toepassing van het onderhavige reglement, in elk geval digitaal of schriftelijk verleend met toepassing van de bepalingen in het onderhavige reglement.

De lener-gebruiker blijft verantwoordelijk voor mogelijke ongevallen, beschadigingen of vervuilingen en moet daarom steeds de nodige maatregelen treffen om dit te voorkomen. De stadsbestuur wijst op dit punt alle verantwoordelijkheid af.

1.3.2. Specifieke toelatingen

1.3.2.1. Het uitvoeren van straatanimatie

Toelating om gebruik te maken van de openbare weg voor straatanimatie. 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. Diensten die effectief verkocht worden aan een bepaald bedrag worden niet beschouwd als straatanimatie, met uitzondering van schilderkunst en tekeningen van de gebouwen of personen in de onmiddellijke omgeving van de kunstenaar die ter plaatse gecreëerd worden. Dit betekent concreet dat schilderen of tekenen enkel als straatanimatie beschouwd wordt indien de passanten de kunstwerken van personen of gebouwen in de onmiddellijke omgeving kunnen zien ontstaan. De schilderkunstenaar of tekenaar mag maximaal 10 andere werken tonen en moet producten gebruiken op waterbasis (ecologisch). De artiest mag voor straatanimatie giften van passanten aanvaarden, indien ze vrijwillig gegeven worden. Bodypainting op het openbaar domein wordt niet beschouwd als straatanimatie en is niet toegelaten..

1.3.2.2. Bedelen reclameprospectussen, folders, flyers, promotiemateriaal en dergelijke

Toelating voor het bedelen van reclameprospectussen, folders, flyers, promotiemateriaal e.d. Onder uitdelen van reclameprospectussen, folders, flyers, promotiemateriaal e.d. wordt verstaan: iedere gratis bedeling van welke aard ook op de openbare weg of aangebracht op geparkeerde wagens voertuigen, met als doel de aandacht van het publiek te vestigen op een bepaalde onderneming, een bepaald product of producten, een of ander evenement of evenementen ofwel gebruikt wordt voor enig ander publiciteitsdoeleinde. Het bedelen van reclameprospectussen, folders, flyers, promotiemateriaal e.d. wordt niet toegestaan tijdens de markturen op de Grote Markt.

1.3.2.3. Openluchtprestaties

Toelating voor het uitvoeren van promotie (geen verkoop) op de openbare weg om de aandacht van het publiek te vestigen op een bepaalde onderneming, een bepaald product of producten, één of ander evenement of evenementen ofwel gebruikt wordt voor enig ander publiciteitsdoeleinde.

1.3.2.4. Ambulante openluchtprestaties

Toelating om gebruik te maken van de openbare weg voor publiciteitsdoeleinden door middel van aankondigingsvoertuigen of het rondwandelen met een publicitaire boodschap. Onder reclamevoertuigen worden bedoeld: rijtuigen die de aandacht van het publiek vestigen op een bepaalde onderneming, een bepaald product of producten, ofwel gebruikt worden voor enig ander publiciteitsdoeleinde en waarvan de aanwezigheid op het grondgebied van de Blankenberge 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 onderneming, een bepaald product of producten, ofwel gebruik wordt voor enig ander publiciteitsdoeleinde en waarvan de aanwezigheid op het grondgebied van Blankenberge niet tot doel heeft er koopwaar te leveren.

1.3.2.5. Toelatingen die niet onderworpen zijn aan dit reglement

Toelatingen voor het organiseren van markten, kermissen, braderieën en dergelijke zijn niet onderworpen aan dit reglement.

Toelatingen voor activiteiten op het strand, in de jachthaven of op zee, zijn eveneens niet onderworpen aan dit reglement.

1.3.3. Aanvragen van de activiteit

1.3.3.1. Wijze van aanvragen

De aanvraag gebeurt in het Evenementenloket op de website van het lokaal bestuur, volgens de gebruiksvoorwaarden en –modaliteiten van het Evenementenloket.

1.3.3.2. Aanvraagtermijn

Voor de activiteiten vermeld in 1.3.2.11, 1.3.2.22, 1.3.2.3 en 1.3.2.4, alsook voor andere kleine activiteiten, dient de aanvraag ingediend te worden minstens veertien dagen voor de aanvang van de activiteit. Voor grotere activiteiten of activiteiten die een relevante invloed hebben op het openbaar

domein dient de aanvraag ingediend te worden minstens twee maanden voor aanvang van de activiteit. Een aanvraag minder dan veertien dagen voor de aanvang van de activiteit wordt beschouwd als een laattijdige aanvraag.

1.3.3.3. Beoordeling van de aanvraag

§ 1 De aangevraagde toelating kan worden geweigerd om redenen die verband houden met de openbare orde, veiligheid, rust of gezondheid.

§ 2 In elke toelating kunnen specifieke voorwaarden worden opgelegd, wanneer die nodig worden geacht met betrekking tot verkeer, afstemming op of conflicten met andere activiteiten en/of evenementen, veiligheid, openbare orde, ecologische redenen of enige andere redenen die behoren tot het beleidsdomein van de gemeente of hogere overheden.

§ 3 Het stadsbestuur kan, op advies van de politie, dranghekkens laten plaatsen voor het waarborgen van de veiligheid van deelnemers en/of passanten van de activiteit.

§ 4 De verleende toelating ontslaat de lener-gebruiker niet van de verplichting om zich desgevallend bij andere bevoegde overheden te voorzien van andere toelatingen die desgevallend nodig zijn.

1.4. Ter beschikking stellen van een elektriciteitsaansluiting voor een activiteit op het openbaar domein

1.4.1. Doel

Het stadsbestuur beschikt over een aantal vast opgestelde aansluitkasten op het openbaar domein voor elektriciteit. Indien de elektriciteitsaansluitingen beschikbaar zijn, kan het stadsbestuur een elektrische stroom via één van deze kasten tijdelijk ter beschikking stellen aan iedereen, die hiervoor een aanvraag indient. De installatie van de lener-gebruiker moet normaal aansluitbaar zijn op de kast.

De aanvraagmodaliteiten voor elektriciteit voor kermissen en markten of voor het uitvoeren van werken worden niet geregeld in dit reglement.

Hieronder volgt een niet limitatieve opsomming van de aansluitkasten.

Locatie	Beschikbare aansluitingen
Kerkstraat- Park de Craene (EAN 541448860001787737)	3 kleine blauwe (chroomb.) stopcontacten CEE: elk 2 fazen + aarding - 32A - 230V 2 grote blauwe (zwartb.) stopcontacten CEE: elk 3 fazen + aarding - 63A - 230V
Zwarte Leeuwstraat (EAN 541448860001787744)	3 kleine blauwe (chroomb.) stopcontacten CEE: elk 2 fazen + aarding - 32A - 230V 2 grote blauwe (zwartb.) stopcontacten CEE: elk 3 fazen + aarding - 63A - 230V
Koning Leopold III-plein, nabij Kerkstraat F6 (EAN 541448860015136941) - max 100A 3N400V	1 groot blauw stopcontact CEE 2F+A - 63A - 230V
Koning Leopold III-plein thv Vramboutstraat F5 (EAN 541448860001787720) - max 100A - 3N400 type 3	2 kleine blauwe (chroomb.) stopcontacten CEE: elk 2 fazen + aarding - 32A - 230V 2 rode stopcontacten CEE: elk 3 fazen + neutre + aarding - 63A - 400V
Koning Leopold III-plein - ondergrondse aansluitkasten (EAN 541448860017196608) - max 250 A	verdeelkast ondergrondse F7: 1 rood stopcontact CEE: 63A - 400 V Kast F1 (NO) - max. 125A 2 grote rode stopcontacten CEE (nrs 11 en 12): 3 fazen + aarding - 125A - V 2 kleine rode stopcontacten CEE (nrs 7, 8, 9 en 10): 3 fazen + aarding - 63A - V 6 kleine blauwe stopcontacten CEE (nrs 1 tem 6): 3 fazen + aarding - 32A - V

	Kast F2 (NW) - max 125 A 2 grote rode stopcontacten CEE (nrs 11 en 12): 3 fazen + aarding - 125A - V 2 kleine rode stopcontacten CEE (nrs 7, 8, 9 en 10): 3 fazen + aarding - 63A - V 6 kleine blauwe stopcontacten CEE (nrs 1 tem 6): 3 fazen + aarding - 32A - V Kast F3 (ZO) - max 63A 3 kleine rode stopcontacten CEE: 3 fazen + aarding - 32A - 400V 2 kleine blauwe stopcontacten CEE: 2 fazen + aarding - 16A - 230V 2F+A Kast F4 (ZW) - max 63A 3 kleine rode stopcontacten CEE: 3 fazen + aarding - 32A - 400V 2 kleine blauwe stopcontacten CEE: 2 fazen + aarding - 16A - 230V 2F+A
Elisabethstraat aan Sint Rochuskerk (EAN 541448860001804861)	1 groot blauw (zwartb.) stopcontact CEE: 3 fazen + aarding - 63A - 230V
Casinostraat – hoek Casinoplein (EAN 541448860001797101)	1 groot blauw (zwartb.) stopcontact CEE: 3 fazen + aarding - 63A - 230V
Zeedijk thv Landhoofd Pier (EAN 541448860001797170)	1 groot blauw (zwartb.) stopcontact CEE: 3 fazen + aarding - 63A - 230V
Franchommelaan thv nr. 80 (EAN 541448860001787850)	3 kleine blauwe (chroomb.) stopcontacten CEE: elk 2 fazen + aarding - 32A - 230V 2 grote blauwe (zwartb.) stopcontacten CEE: elk 3 fazen + aarding - 63A - 230V
Franchommelaan thv nr. 60 (EAN 541448860001787843)	3 kleine blauwe (chroomb.) stopcontacten CEE: elk 2 fazen + aarding - 32A - 230V 2 rode stopcontacten CEE: elk 3 fazen + neutre + aarding - 63A - 400V
Franchommelaan thv nr. 106 (EAN 541448860001787867)	1 groot blauw (zwartb.) stopcontact CEE: 3 fazen + aarding - 63A - 230V
Conscienceplein (EAN 541448860001804892)	1 groot blauw (zwartb.) stopcontact CEE: 3 fazen + aarding - 63A - 230V
Grote Markt thv nr. 32 (EAN 541448860001787775)	6 kleine blauwe (chroomb.) stopcontacten CEE: elk 2 fazen + aarding - 32A - 230V 4 grote blauwe (zwartb.) stopcontacten CEE: elk 3 fazen + aarding - 63A - 230V
Grote Markt thv nr. 19 (EAN 541448860001787751)	6 kleine blauwe (chroomb.) stopcontacten CEE: elk 2 fazen + aarding - 32A - 230V 4 grote blauwe (zwartb.) stopcontacten CEE: elk 3 fazen + aarding - 63A - 230V
Grote Markt thv nr. 12 (EAN 541448860001787799)	6 kleine blauwe (chroomb.) stopcontacten CEE: elk 2 fazen + aarding - 32A - 230V 4 grote blauwe (zwartb.) stopcontacten CEE: elk 3 fazen + aarding - 63A - 230V
Grote Markt thv nr. 24 (EAN 541448860001804786)	6 kleine blauwe (chroomb.) stopcontacten CEE: elk 2 fazen + aarding - 32A - 230V 4 grote blauwe (zwartb.) stopcontacten CEE: elk 3 fazen + aarding - 63A - 230V
Manitobaplein kant Langestraat (EAN 541448860001787812)	1 groot blauw (zwartb.) stopcontact CEE: 3 fazen + aarding - 63A - 230V
Manitobaplein kant Molenstraat (EAN 541448860008450764)	1 groot blauw (zwartb.) stopcontact CEE: 3 fazen + aarding - 63A - 230V
Leopoldstraat thv nr 36-38 (EAN 541448860003567269)	3 kleine blauwe (chroomb.) stopcontacten CEE: elk 2 fazen + aarding - 32A - 230V 2 rode stopcontacten CEE: elk 3 fazen + neutre + aarding - 63A - 400V
Albertpark (t.o.v. kaartershuisje) (EAN 541448860006461960)	3 kleine blauwe (chroomb.) stopcontacten CEE: elk 2 fazen + aarding - 32A - 230V 2 grote blauwe (zwartb.) stopcontacten CEE: elk 3 fazen + aarding - 63A - 230V

Zeedijk t.o.v. Gadeynehelling (EAN 541448860006228952)	1 groot blauw (zwartb.) stopcontact CEE: 3 fazen + aarding - 63A - 230V
Sint Antoniuskerk (EAN 541448860008403937)	1 groot blauw (zwartb.) stopcontact CEE: 3 fazen + aarding - 63A - 230V
Hoek Kerkstraat- Steenstraat (EAN 541448860008449300)	1 groot blauw (zwartb.) stopcontact CEE: 3 fazen + aarding - 63A - 230V
Bakkersstraatrap	1 groot blauw (zwartb.) stopcontact CEE: 3 fazen + aarding - 63 Ampère - 230 volt
Hoek Kerkstraat – Molenstraat	1 groot blauw (zwartb.) stopcontact CEE: 3 fazen + aarding - 63 Ampère - 230 volt
Kerkstraatrap	1 groot blauw (zwartb.) stopcontact CEE: 3 fazen + aarding - 63 Ampère - 230 volt
Hoek Weststraat – Molenstraat	1 groot blauw (zwartb.) stopcontact CEE: 3 fazen + aarding - 63 Ampère - 230 volt
Hoek Kerkstraat – Langestraat	1 groot blauw (zwartb.) stopcontact CEE: 3 fazen + aarding - 63 Ampère - 230 volt
Kerkstraat aan nr. 83	1 groot blauw (zwartb.) stopcontact CEE: 3 fazen + aarding - 63 Ampère - 230 volt
Hoek Consciencestr. - Weststraat (EAN 541448860008449324)	1 groot blauw (zwartb.) stopcontact CEE: 3 fazen + aarding - 63A - 230V
Weststraatrap (EAN 541448860008450108)	1 groot blauw (zwartb.) stopcontact CEE: 3 fazen + aarding - 63A - 230V
Hoek Bakkersstraat- Vissersstraat	1 groot blauw (zwartb.) stopcontact CEE: 3 fazen + aarding - 63 Ampère - 230 volt
Hoek Langestraat- Hoogstraat (EAN 541448860008483953)	1 groot blauw (zwartb.) stopcontact CEE: 3 fazen + aarding - 63A - 230V
Zeedijk - Charlierhelling (EAN 541448860009808274)	1 groot blauw (zwartb.) stopcontact CEE: 3 fazen + aarding - 63A - 230V
Jules de Troozlaan - hoek Malecotstraat (EAN 541448860013210490)	1 blauw stopcontacten CEE: 1 fase + neutre + aarding - 32A - 230V 1 rood stopcontact CEE: 3 fazen + neutre + aarding - 63A - 400V
Jules de Troozlaan - hoek M. Josélaan (EAN 541448860013210469)	1 blauw stopcontacten CEE: 1 fase + neutre + aarding - 32A - 230V 1 rood stopcontact CEE: 3 fazen + neutre + aarding - 63A - 400V
Scharstraat 9 (EAN 541448860013259901)	1 rood stopcontact CEE: 3 fazen + aarding + neutre - 63A - 400V
Vuurtorenplein - F. Ropshelling 1 TN 01 (EAN 541448860017316518) - max. 100 A	3 blauwe stopcontacten CEE: 1 fase + neutre + aarding - 32A - 230V 2 rood stopcontact CEE: 3 fazen + neutre + aarding - 63A - 400V 1 groot blauw (zwartb.) stopcontact CEE: 3 fazen + aarding - 63A - 230V

1.4.2. Duur van de terbeschikkingstelling

Elektrische stroom wordt steeds tijdelijk ter beschikking gesteld, gedurende minimum één dag. Er geldt geen maximumtermijn.

1.4.3. Aanvragen

1.4.3.1. Wijze van aanvragen

De aanvraag gebeurt in het Evenementenloket op de website van het lokaal bestuur, volgens de gebruiksvoorwaarden en -modaliteiten van dit Evenementenloket.

1.4.3.2. Aanvraagtermijn

§ 1 De aanvraag moet minstens twee weken voor de aanvang van de activiteit gebeuren, voor een grote activiteit minstens twee maanden vooraf.

§ 2 Een aanvraag kan niet langer dan één jaar voor de datum van uitlening ingeboekt worden.

1.4.3.3. Beoordeling van de aanvraag

§1 De installatie van de gebruiker moet normaal aansluitbaar zijn op de kast

§2 De elektrische stroom kan enkel verkregen worden volgens de beschikbare spanning (voltage) en het aantal fasen, de beschikbare stroomsterkte (ampèrage) eventueel evenredig te verdelen onder de leners-gebruikers.

§3 De aan te sluiten installatie dient volledig in orde te zijn met het Algemeen Reglement op Elektrische Installaties (AREI) en mag de veiligheid op geen enkele wijze in het gedrang brengen. De lener-gebruiker moet de attesten die dit staven overmaken aan het stadsbestuur indien daarom gevraagd wordt. Het stadsbestuur kan een aansluiting weigeren indien de attesten niet worden bezorgd vóór de aanvang van de terbeschikkingstelling, of indien deze attesten niet in orde zijn.

§4 Indien tegenstrijdigheden met de geldende wet- en regelgeving worden vastgesteld, wordt er geen stroom ter beschikking gesteld.

§5 Bij het definitief reserveren van de aanvragen wordt prioriteit verleend volgens de datum van ontvangst.

§6 De aanvraag is definitief gereserveerd wanneer zij digitaal bevestigd werd door de dienst Evenementen.

1.4.4. **Annuleringen**

1.4.4.1. Annulering door het stadsbestuur

Het stadsbestuur behoudt zich het recht voor om een goedgekeurde terbeschikkingstelling van elektrische stroom te annuleren, omwille van redenen van openbare orde of openbare veiligheid, of enige andere reden vreemd aan de wil van het stadsbestuur. Het stadsbestuur brengt de lener-gebruiker zo spoedig als mogelijk op de hoogte van deze beslissing.

1.4.4.2. Annulering door de lener-gebruiker

De lener-gebruiker kan een aanvraag annuleren door een schriftelijke mededeling per brief of e-mail t.a.v. de Dienst Evenementen, met vermelding van de lener-gebruiker, de locatie en het type van de gevraagde aansluiting(en) die ontleend werden en de goedgekeurde datum van terbeschikkingstelling.

Een annulering minder dan 14 dagen voor de meegedeelde leverdatum wordt beschouwd als een laattijdige annulering.

1.4.4.3. Annulering wegens overmacht

In aanvulling op 1.4.4.2 kan de lener-gebruiker, indien zij/hij meent dat een goedgekeurde aanvraag werd geannuleerd omwille van redenen vreemd aan de wil van de lener-gebruiker, een schriftelijke motivering overmaken aan het stadsbestuur, met inbegrip van de nodige bewijsstukken. Het stadsbestuur kan, na onderzoek van de aangedragen motivering en bewijsstukken, beslissen dat het om een geval van overmacht gaat.

Een tekort aan inschrijvingen voor een voorziene activiteit kan in geen geval beschouwd worden als een geval van overmacht.

1.4.5. **Terbeschikkingstelling**

1.4.5.1. Afspraken met betrekking tot de terbeschikkingstelling

§1 Het stadsbestuur doet het nodige om de stroom ter beschikking te stellen d.m.v. een schakelkast, aangesloten op de vast opgestelde aansluitkast of het activeren van een stopcontact op de vast opgestelde aansluitkast.

§2 De afgevaardigde van het stadsbestuur heeft steeds en op elk moment recht van toegang tot de installatie met het oog op het nazien van de conformiteit.

1.4.6. Gebruik

1.4.6.1. Aansprakelijkheid

§ 1 De lener-gebruiker dient zelf de nodige schikkingen te treffen om iedere oorzaak van beschadiging of onderbreking van de stroomtoevoer te vermijden. Zij/hij is aansprakelijk voor alle schade die zij/hij door onoordeelkundig gebruik aan de stedelijke aansluitkast(en) of aan het openbaar distributienet veroorzaakt.

§ 2 Het stadsbestuur stelt naar best vermogen de aangeboden energie ter beschikking van de lener-gebruiker. Het stadsbestuur kan niet aansprakelijk gesteld worden voor onderbrekingen noch voor enige schadevergoeding of vermindering van de gebruiksvergoeding.

§ 3 Het stadsbestuur kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor ongevallen of andere eventuele schadelijke gevolgen die zouden voortvloeien uit het gebruik van de elektriciteitsaansluiting.

1.4.6.2. Gebruikers

Een verkregen aansluiting mag niet onderverhuurd worden. Het stadsbestuur kan hierop controleren conform de bepaling in 1.4.6.1.§2 van dit reglement.

1.5. Sponsorovereenkomsten

Elke onderneming kan als sponsor van het stadsbestuur Blankenberge optreden, hetzij louter ter bekendmaking van het merk Blankenberge, hetzij in het kader van een evenement van het stadsbestuur Blankenberge of waaraan het stadsbestuur zijn medewerking verleent. Het stadsbestuur en de onderneming in kwestie sluiten hiertoe een sponsorovereenkomst af.

ARTIKEL 2. TARIEVEN

2.1. Verstrekken inlichtingen

2.1.1. Kleine inlichtingen

Voor de inlichting die geen rechtstreeks verband houdt met de normale werking van de dienst wordt de retributie vastgesteld op € 5,00.

2.1.2. Inlichtingen met omvangrijk zoekwerk

Wanneer de gevraagde administratieve inlichtingen een omvangrijk opzoekingswerk vergt, wordt, behoudens andersluidende wettelijke of decretale bepalingen, de retributie vastgesteld op € 15,00 per uur, waarbij elk gedeelte van een uur als een volledig uur wordt aangerekend.

2.1.3. Fotokopieën

Voor het afleveren van zwart/wit fotokopieën van een bestuursdocument, zoals voorzien in de regelgeving van de hogere overheden met betrekking tot openbaarheid van bestuur, 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 regelgeving van de hogere overheden met betrekking tot openbaarheid van bestuur, 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.

2.2. Stadsmateriaal

2.2.1. Algemeen

2.2.1.1. Inhoud van de retributie

In de retributie zijn volgende vergoedingen inbegrepen:

- leveren van de stadsmaterialen.
- terug ophalen.
- alle administratieve kosten.
- de kosten voor het niet voorhanden zijn van de stadsmaterialen voor mogelijke evenementen van het stadsbestuur, evenementen in samenwerking met het stadsbestuur of evenementen waar het merk Blankenberge gepromoot wordt.

2.2.1.2. Wijze van berekening

De retributie wordt berekend aan de hand van een tarief per eenheid en per dag voor de dagen waarop het stadsmateriaal gebruikt wordt voor de activiteit. Voor de eerste dag wordt een hogere forfaitaire retributie gerekend.

2.2.2. Tarieventabel

Omschrijving	Tarief voor eerste dag	Tarief per dag, vanaf de 2de dag
Afwasbak	€ 15,00	€ 2,20
Bloembak (mei-september)	€ 3,00	€ 0,75
Haspel met tuinslang	€ 41,00	€ 11,00
Kapstok (50 haken)	€ 15,00	€ 2,20
Nadar	€ 4,00	€ 1,00
Houten praktikabel	€ 7,50	€ 2,50
Aluminium praktikabel	€ 30,00	€ 6,00
Set van 2 schragen en 1 plank voor barbecues en visbakkers	€ 4,50	€ 1,00
Spreekgestoelte	€ 15,00	€ 2,20
Stoel	€ 1,60	€ 0,60
Tafel	€ 5,00	€ 1,20
Tentoonstellingspaneel	€ 3,00	€ 3,00
Verlengkabel van 25 m	€ 30,00	€ 15,00
Verlichtingsslinger per 10m	€ 10,00	€ 5,00
LED verlichting voor in tent	€ 3,00	€ 0,75
Vlag West-Vlaanderen, Vlaamse Leeuw, België of Europa	€ 4,50	€ 1,50
Vlaggenmast	€ 9,00	€ 1,50
Vuilnismand (proper terug brengen)	€ 1,50	€ 0,40
Zandzakje	€ 3,50	€ 1,00
Tent	€ 120,00	€ 24,00

Mobiel podium	€ 350,00	€ 70,00
---------------	----------	---------

2.2.3. Toepassing van de tarieven van 2.2.2

2.2.3.1. Reguliere toepassing

De tarieven in de tabel 2.2.2 zijn 100 % ten laste van de lener-gebruiker, behoudens in de gevallen beschreven in 2.2.3.2 tot en met 2.2.3.7

2.2.3.2. Korting voor specifieke organisaties

Indien de aanvraag minstens 14 dagen voor de activiteit gebeurt op de voorgeschreven manier, krijgen de hierna vermelde organisaties 80 % vermindering op de retributie:

- plaatselijke verenigingen voor zover ze lid zijn van de desbetreffende stedelijke raden of kerngroep carnavalstoet (uitgezonderd plaatselijke verenigingen lid van de stedelijke raad voor cultuurbeleid categorie C).
- plaatselijke gebuurtenkringen.
- organisaties met een duidelijke toeristische uitstraling.
- plaatselijke adviesraden.
- wijkcomités die een wijk- of buurtfeest organiseren.
- organisaties die een tentoonstelling organiseren.
- organisaties met een duidelijke sociale inslag of die een activiteit organiseren met duidelijke sociale inslag.
- personeelsleden van het lokaal bestuur Blankenberge.

2.2.3.3. Tariefvermindering bij zelf afhalen/terugbrengen.

Op de tarieven voor het ter beschikking stellen van stadsmateriaal, wordt 50 % vermindering verleend op het van toepassing zijnde tarief wanneer deze materialen door de lener-gebruiker worden afgehaald en teruggebracht.

2.2.3.4. Toepassing bij samenwerkingsovereenkomsten

Organisaties die met het stadsbestuur een samenwerkingsovereenkomst afgesloten hebben voor het organiseren van een evenement, zijn vrijgesteld van het betalen retributies, zoals vermeld in 2.2.2, 2.2.3 en 2.4.3 van dit reglement.

2.2.3.5. Vrijstelling voor specifieke organisaties

Bij gebruik van de materialen door de HAPO, vriendenkring brandweer, vriendenkring politie, politiesportkring en De Wullok, wordt er vrijstelling van retributie verleend. Ook voor politiediensten, brandweerdiensten en hulpdiensten die in Blankenberge maatregelen nemen of acties voeren in het kader van veiligheid of verkeer is geen retributie verschuldigd.

2.2.3.6. Vlaggen met logo Blankenberge

Er is geen retributie verschuldigd voor de ontlening van vlaggen met het logo van het lokaal bestuur Blankenberge alsook de ontlening van elke vlaggenmast die hiermee gepaard gaat.

2.2.3.7. 1.1.1.1. Levering dranghekkens op advies van de politie

Wanneer het stadsbestuur op vraag van de politie dranghekkens levert, zoals beschreven in 1.2.5.5, van dit reglement ontslaat dit de lener-gebruiker van de activiteit op het openbaar domein niet van het betalen van de terbeschikkingstelling van de dranghekkens, conform het onderhavige tariefreglement. Niettemin geldt in dit geval een vrijstelling van retributie voor leveringen tot en met 20 dranghekkens.

2.2.4. Reinigingskosten en schadevergoedingen

2.2.4.1. Reinigingskosten

Indien de lener-gebruiker het ontleende stadsmateriaal niet proper achterlaat, zullen de reinigingskosten verhaald worden op de lener-gebruiker. In de reinigingskosten zijn de diensturen inbegrepen van het personeel dat de reiniging moet uitvoeren, vermeerderd met de effectief betaalde kosten voor de reiniging. De diensturen worden aangerekend aan € 15,00 per dienstuur, waarbij elk gedeelte van een uur als een volledig uur wordt aangerekend.

2.2.4.2. Schadevergoedingen

Ingeval van schade, verlies en/of diefstal, wordt een schadevergoeding aangerekend, die gelijk is aan de kosten voor de vervanging van de beschadigde, verloren of gestolen stadsmaterialen.

2.2.5. Annulatievergoedingen

2.2.5.1. Annulering door het stadsbestuur

Ingeval van annulering door het stadsbestuur van een goedgekeurde aanvraag, omwille van redenen vreemd aan de wil van het stadsbestuur, overeenkomstig de bepalingen van 1.2.4.1, kan in geen geval aanspraak gemaakt worden op een annulatievergoeding.

2.2.5.2. Annulering door de lener-gebruiker

§ 1 Bij gehele of gedeeltelijke annulering van een bevestigde reservering van materiaal in de laatste veertien kalenderdagen voor de voorziene datum van levering en uiterlijk op de laatste werkdag vóór de goedgekeurde ontleendatum, wordt aan de lener-gebruiker een annuleringsfactuur bezorgd.

§ 2 De annuleringkosten worden berekend als een fractie van de retributievergoeding van de geannuleerde stadsmaterialen en wel als volgt:

Tijdstip annulering	Bedrag annulatiefactuur
14 dagen of meer vóór datum levering/ophaling	0 % (geen annulatiefactuur)
Minder dan 14 dagen en minstens 1 werkdag vóór datum levering/ophaling	50 % van retributievergoeding
Op de dag van levering/ophaling of later	100 % van retributievergoeding

2.2.5.3. Annulering bij geval van overmacht

Indien het stadsbestuur beslist tot instemming met de door de lener-gebruiker aangedragen motiveringen voor een geval van overmacht, zoals beschreven in 1.2.4.3, wordt er geen retributievergoeding aangerekend.

2.3. Activiteit op het openbaar domein

2.3.1. Het afleveren van toelatingen

Voor het afleveren van toelatingen voor het organiseren van een evenement of activiteit op het openbaar domein die, door de aard of de omvang van de activiteit, impact heeft op het openbaar domein wordt geen vergoeding gevraagd, behalve voor de activiteiten vermeld onder 2.3.2, **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**, 2.3.4 en 2.3.5.

Indien er geen aanvraag werd ingediend of indien de aanvraag voor aanvang van de activiteit niet werd goedgekeurd, wordt voor de bijkomende en dringende administratieve maatregelen een retributie van € 50,00 gevraagd, behalve voor de activiteiten vermeld onder 2.3.2, **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**, 2.3.4 en 2.3.5.

2.3.2. Afleveren toelating om gebruik te maken van de openbare weg voor straatanimatie

Voor een toelating voor straatanimatie, zoals beschreven in 1.3.2.1 van dit reglement, worden volgende retributievergoedingen aangerekend:

- € 50,00 per kalendermaand per persoon. De vergunning wordt nominatief toegekend en er wordt per persoon betaald.
- € 150,00 per kalendermaand per muziekgroep. Een muziekgroep bestaat uit minimum drie personen.

De vergunning voor een muziekgroep wordt toegekend op naam van de groep en één vertegenwoordiger. De lener-gebruiker moet vermelden uit hoeveel personen de groep maximaal bestaat.

Indien er geen aanvraag werd ingediend of indien de aanvraag voor aanvang van de activiteit niet werd goedgekeurd, wordt er een retributie van 25 % extra aangerekend. De administratie dient immers naast de gewone afhandeling van de aanvraag eveneens bijkomende en dringende stappen te ondernemen vooraleer de toelating kan worden afgeleverd.

2.3.3. Afleveren toelating voor het uitdelen van reclameprospectussen, folders, flyers, promotiemateriaal en dergelijke

Dit artikel behandelt de retributievergoedingen voor de activiteiten zoals beschreven in 1.3.2.2 van dit reglement.

2.3.3.1. Plaatselijke handelaars en plaatselijke verenigingen

Voor plaatselijke handelaars met een handelsvestiging op het grondgebied van Blankenberge en plaatselijke verenigingen aangesloten bij een stedelijke raad of bij de kerngroep Carnavalsstoet bedraagt de vergoeding € 100,00 per persoon en per dag. Dergelijke aanvragen zijn beperkt tot maximaal vier per handelszaak of vereniging per kalenderjaar.

Indien er geen aanvraag werd ingediend of indien de aanvraag voor aanvang van de activiteit niet werd goedgekeurd, wordt er een retributie van 25 % extra per persoon per dag aangerekend. De administratie dient immers naast de gewone afhandeling van de aanvraag eveneens bijkomende en dringende stappen te ondernemen vooraleer de toelating kan worden afgeleverd.

2.3.3.2. Overige organisaties

Voor andere organisaties dan deze vermeld in 2.3.3.1 bedraagt de retributie € 300,00 per persoon per dag.

Indien er geen aanvraag werd ingediend of indien de aanvraag voor aanvang van de activiteit niet werd goedgekeurd, wordt er een retributie van 25 % extra per persoon per dag aangerekend. De administratie dient immers naast de gewone afhandeling van de aanvraag eveneens bijkomende en dringende stappen te ondernemen vooraleer de toelating kan worden afgeleverd.

2.3.3.3. Vrijstellingen

Wordt vrijgesteld van de retributie, mits er voorafgaandelijk een aanvraag werd ingediend bij het stadsbestuur:

- De publiciteit, uitgaande van of bevolen door de Belgische federale overheid, het Vlaamse Gewest, de Vlaamse Gemeenschap, de provincie West-Vlaanderen, het stadsbestuur van Blankenberge of andere openbare instellingen.
- De publiciteit gevoerd door instellingen van openbaar nut of door liefdadige instellingen met het oog op hun werking die ingericht is zonder winstbejag en waarvan de opbrengst aangewend wordt voor een liefdadig doel.

2.3.4. Afleveren toelating openluchtprestatie

Dit artikel behandelt de retributievergoedingen voor de activiteiten zoals beschreven in 1.3.2.3 van dit reglement.

2.3.4.1. Reguliere tarieven

Aantal dagen	Retributievergoeding
1 dag	€ 1 000,00
2 dagen	€ 1 750,00
3 dagen	€ 2.500,00
Meer dan 3 dagen	€ 2.500,00 plus € 100,00 per dag vanaf de 4 ^{de} dag

Bij laattijdige aanvraag zal een retributie van 25% extra worden aangerekend, voor het afleveren van de toelating.

2.3.4.2. Tarieven voor specifieke organisaties

Openluchtprestaties die gevoerd worden door onderstaande organisaties krijgen een tariefvermindering, mits vooraf een aanvraag werd ingediend:

- de Belgische federale overheid, het Vlaamse Gewest, de Vlaamse Gemeenschap, de provincie West-Vlaanderen of andere openbare instellingen.
- instellingen van openbaar nut of liefdadige instellingen, indien de publiciteit gevoerd wordt met het oog op hun werking die ingericht is zonder winstbejag en waarvan de opbrengst aangewend wordt voor een liefdadig doel.

Aantal dagen	Retributievergoeding
1 dag	€ 250,00
2 dagen	€ 500,00
3 dagen	€ 750,00
Meer dan 3 dagen	€ 750,00 plus € 100,00 per dag vanaf de 4 ^{de} dag

2.3.5. Afleveren toelating voor ambulante openluchtprestaties

Voor de activiteiten zoals beschreven in 1.3.2.4 van dit reglement, worden volgende tarieven aangerekend:

Publicitaire oppervlakte	Retributievergoeding per voertuig of persoon of dier per dag
Minder dan 5 m ²	€ 50,00
Meer dan 5 m ²	€ 190,00

Bij laattijdige aanvraag (minder dan veertien dagen voor de aanvang van de activiteit) zal een retributie van 25% extra worden aangerekend, voor het afleveren van de toelating.

2.3.6. Vrijstelling van retributie

Organisaties die met het stadsbestuur een samenwerkingsovereenkomst hebben afgesloten, met het oog op de promotie van Blankenberge als stad en als toeristische badplaats of het organiseren van een aangeboden evenement met gratis toegang voor het publiek, zijn vrijgesteld van alle retributies, vermeld in 2.3 van dit reglement. De vrijstelling van retributie ontslaat de betreffende organisatie niet van de verplichte aanvraag van de activiteit.

2.4. Afname van elektriciteit op een vast opgestelde aansluitkast op het openbaar domein.

2.4.1. Inhoud van de retributie

In de retributie zijn de volgende vergoedingen inbegrepen:

- Terbeschikkingstelling van de elektriciteitsaansluiting
- Leveren en aansluiten schakelkast
- Afkoppelen van de elektriciteitsaansluiting
- Bijbehorende administratieve kosten
- Forfaitaire vergoeding voor het verbruik van elektrische stroom.

2.4.2. Tarieventabel

Voor alle aansluitingen, gelden volgende tarieven:

AANSLUITING	Eerste dag (voor de terbeschikkingstelling)	Tweede tot en met vierde dag	Vanaf de vijfde dag
16 A, 230 V	€ 20,00	Vrij van retributie	€ 2,00/dag
32 A, 230 V	€ 40,00	Vrij van retributie	€ 4,00/dag
63 A, 230 V	€ 80,00	Vrij van retributie	€ 8,00/dag
32 A, 400 V	€ 70,00	Vrij van retributie	€ 7,00/dag
63 A, 400 V	€ 100,00	Vrij van retributie	€ 10,00/dag

2.4.3. Toepassing van de tarieven van 2.4.2

2.4.3.1. Reguliere toepassing

De tarieven in de tabel 2.4.2. zijn 100 % ten laste van de lener-gebruiker, behoudens in de gevallen beschreven in 2.4.3.2.

2.4.3.2. Kortingen en vrijstellingen voor de tarieven vermeld in 2.4.2

Voor welbepaalde organisaties, welbepaalde types activiteiten en samenwerkingen, wordt vermindering of vrijstelling van retributie toegepast.

Deze verminderingen en retributies zijn dezelfde die worden toegepast voor het ontlenen van stadsmateriaal, zoals beschreven in Artikel 2 van dit reglement, meer bepaald in de punten 2.2.3.2, 2.2.3.4 en 2.2.3.5.

2.4.4. Schadevergoedingen

Ingeval van schade tijdens of in verband met het gebruik van de elektriciteitsaansluiting, wordt een schadevergoeding aangerekend aan de lener-gebruiker, die gelijk is aan de kosten voor de herstelling van of vervanging van de beschadigde kast, delen van de kast of de materialen.

2.5. Sponsorovereenkomsten

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

2.6. Bal van de Burgemeester

Onderstaande tarieven geven de kostprijs per kaart weer voor het 'Bal van de Burgemeester'.

Verkoop aan deur	€ 10,00
In voorverkoop	€ 9,00
Voor personeelslid van het lokaal bestuur Blankenberge, enkel in voorverkoop	€ 7,00
personen vermeld op de gastenlijst van het lokaal bestuur	gratis

ARTIKEL 3. ALGEMENE BEPALINGEN IN VERBAND MET DE INVORDERING VAN RETRIBUTIES EN GESCHILLEN

3.1 Indien niet anders in het reglement vermeld, is de retributie verschuldigd, binnen de maand na ontvangst van het betalingsbericht of factuur, door de natuurlijke persoon of rechtspersoon die de tussenkomst vraagt of voor wie de tussenkomst gevraagd wordt.

3.2 Indien de retributie onderhevig is aan de BTW, zijn de vermelde bedragen in het reglement inclusief BTW.

3.3 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 er worden ook in hunne hoofde verwijntresten aangerekend.

3.4 De kosten worden als volgt vastgesteld:

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

3.5 Bovendien wordt de wettelijke nalatigheidsintrest aangerekend vanaf de eerste maand volgend op de vervalmaand waarin de retributie, het huurgeld of de concessie moest betaald zijn. Er is echter geen enkele intrest verschuldigd wanneer die geen € 5,00 per maand bedraagt.

3.6 Bij gebrek aan vrijwillige betaling, wordt de retributie ingevorderd bij wijze van een burgerlijke rechtsvordering.

3.7 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, J.F. Kennedyplein 1, 8370 Blankenberge.

3.8 Rechtsbevoegdheid

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

Gedaan in bovenvermelde zitting
Namens de gemeenteraad

(get) P. Verheyden
algemeen directeur

(get) P. De Meulenaere
voorzitter

Voor eensluidend afschrift
Blankenberge, 17/12/19

Peter Verheyden
algemeen directeur



Patrick M.M. De Meulenaere
voorzitter

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Patrick M.M. De Meulenaere", is written over a horizontal line.