
Stad Blankenberge

Uittreksel uit het notulenboek van de gemeenteraad

Zitting van 15 september 2020



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, Björn Prasse, Jeannine Puype, Philip Konings, Patrick De Klerck, Patrick C.R. De Meulenaere, Kathleen Haegeman, Norbert Wallaert, Mitch De Geest, Kathy Kamoen, Kaat Van der Marliere, Anneke Crevits, Steven Arents, Dennis Monte, Mark Misson, Sandra Storme, Jan De Soete, Jill Broos, gemeenteraadsleden;
Peter Verheyden, algemeen directeur

Verontschuldigd/afwezig:

Michèle Pauwels, gemeenteraadslid

Cultuurcentrum. Huishoudelijk en tariefreglement van het Cultuurcentrum. 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;

De 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 gemeenteraadsbeslissingen van 17 december 2019 betreffende het vaststellen van het huishoudelijk en tariefreglement van het Cultuurcentrum;

Aanleiding en context

Het is aangewezen voor een goede werking van het Cultuurcentrum te beschikken over een algemeen huishoudelijk en tariefreglement.

Lokaal bestuur Blankenberge biedt een Vrijtijdspas aan die korting verschaft op cultuuractiviteiten. Daarnaast werd een filmaanbod gecreëerd met bijhorende tarieven. Het tariefreglement dient bijgevolg gewijzigd te worden

Verwijzingsdocumenten

Huishoudelijk en tariefreglement Cultuurcentrum – 17.12.2019

Huishoudelijk en tariefreglement Cultuurcentrum - wijzigingen t.o.z.v. reglement 17.12.2019

Financieel

Gelet op de kosten die het afleveren van gelijk welke administratieve inlichting of prestatie voor het

Lokaal Bestuur met zich meebrengt;

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

De financiële toestand van de gemeente.

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);

10 onthoudingen (Katrien Van Ryssel, Björn Prasse, Philip Konings, Patrick De Klerck, Mitch De Geest, Kathy Kamoen, Kaat Van der Marliere, Mark Misson, Sandra Storme, Jill Broos)

Besluit

Artikel 1: Opheffing bestaand huishoudelijk en tariefreglement

De gemeenteraadsbeslissing van 17 december 2019 betreffende het huishoudelijk en tariefreglement van het Cultuurcentrum, wordt vanaf heden opgeheven.

Artikel 2: Vaststelling nieuw huishoudelijk en tariefreglement

Vanaf heden wordt het hierna vermelde reglement vastgesteld:

HUISHOUDELIJK EN TARIEFREGLEMENT VAN HET CULTUURCENTRUM

Artikel 1 - Algemeen

1.1. Adresgegevens

De Benne, Hoogstraat 2, 8370 Blankenberge

Casino, Zeedijk 150, 8370 Blankenberge

Oud Stadhuis, Kerkstraat 41, 8370 Blankenberge

Pekelput, Barcadère 1, 8370 Blankenberge

Administratieve gegevens (kantoren) van het Cultuurcentrum:

Hoogstraat 2, 8370 Blankenberge

T 050 636 600

cultuur@blankenberge.be

www.blankenberge.be/cultuur

1.2. Activiteiten

1.2.1. Cultuuraanbod

Het cultuuraanbod wordt jaarlijks samengesteld door het college van burgemeester en schepenen op advies van de beheerraad bibliotheek en cultuurcentrum.

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 dienst Hulp Aan Personeel en Ondersteuning (HAPO) duiden minstens vier

voorstellingen aan.

b) Losse tickets

1.2.1.2. Voorverkoop

Een ticket of abonnement kan gekocht worden online of aan de balie van het Infopunt Toerisme. De betaling gebeurt via online banking op de webshop of contant of met bancontact aan de balie.

Onbetaalde reservaties vervallen na twee weken. De reservatie blijft geldig tot vijftien minuten voor het begin van de voorstelling. Bij niet tijdig afhalen van de tickets kan niet gegarandeerd worden dat de 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 kunnen nog losse tickets contant of via bancontact gekocht worden indien beschikbaar. Laatzomers worden enkel toegelaten wanneer het mogelijk is, bijvoorbeeld tijdens de eerste onderbreking. De toegang tot een voorstelling kan echter niet worden gegarandeerd en tickets van laatzomers worden niet terugbetaald.

1.2.2. Familievoorstellingen

De familieprogrammering wordt jaarlijks samengesteld door het college van burgemeester en schepenen op advies van de beheerraad bibliotheek en cultuurcentrum.

1.2.2.1. Voorverkoop

Een ticket kan gekocht worden online of aan de balie van het Infopunt Toerisme. De betaling gebeurt via online banking op de webshop of contant of met bancontact aan de balie.

Onbetaalde reservaties vervallen na twee weken. De reservatie blijft geldig tot vijftien minuten voor het begin van de voorstelling. Bij niet tijdig afhalen van de tickets kan niet gegarandeerd worden dat de 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 avondkassa voorzien aan de ingang van de zaal vanaf 45 minuten voor de aanvang van de voorstelling. Hier kunnen nog losse tickets contant of via bancontact gekocht worden indien beschikbaar. Laatzomers worden enkel toegelaten wanneer het mogelijk is, bijvoorbeeld tijdens de eerste onderbreking. De toegang tot een voorstelling kan echter niet worden gegarandeerd en tickets van laatzomers worden niet terugbetaald.

1.2.3. Matineevoorstellingen

De matineeprogrammering wordt jaarlijks samengesteld door het college van burgemeester en schepenen op advies van de beheerraad bibliotheek en cultuurcentrum.

1.2.3.1. Voorverkoop

Een ticket kan gekocht worden online of aan de balie van het Infopunt Toerisme. De betaling gebeurt via online banking op de webshop of contant of met bancontact aan de balie. Onbetaalde reservaties vervallen na twee weken. De reservatie blijft geldig tot vijftien minuten voor het begin van de voorstelling. Bij niet tijdig afhalen van de tickets kan niet gegarandeerd worden dat de plaatsen nog beschikbaar zijn. Artikel 4 van dit reglement is niet van toepassing.

1.2.3.2. 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 kunnen nog losse tickets contant of via bancontact gekocht worden indien beschikbaar. Laatzomers worden enkel toegelaten wanneer het mogelijk is, bijvoorbeeld tijdens de eerste onderbreking. De toegang tot een voorstelling kan echter niet worden gegarandeerd en tickets van laatzomers worden niet terugbetaald.

1.2.4. Filmvoorstellingen

De filmprogrammering wordt jaarlijks samengesteld door het college van burgemeester en schepenen op advies van de beheerraad bibliotheek en cultuurcentrum.

1.2.4.1. Voorverkoop

Een ticket kan gekocht worden online of aan de balie van het Infopunt Toerisme. De betaling gebeurt via online banking op de webshop of contant of met bancontact aan de balie. Onbetaalde reservaties vervallen na twee weken. De reservatie blijft geldig tot vijftien minuten voor het begin van de voorstelling. Bij niet tijdig afhalen van de tickets kan niet gegarandeerd worden dat de plaatsen nog beschikbaar zijn. Artikel 4 van dit reglement is niet van toepassing.

1.2.4.2. 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 kunnen nog losse tickets contant of via bancontact gekocht worden indien beschikbaar. Laatzomers worden enkel toegelaten wanneer het mogelijk is, bijvoorbeeld tijdens de eerste onderbreking. De toegang tot een voorstelling kan echter niet worden gegarandeerd en tickets van laatzomers worden niet terugbetaald.

1.2.5. Schoolprogrammering

Het schoolpakket wordt jaarlijks samengesteld door het college van burgemeester en schepenen op advies van de beheerraad bibliotheek en cultuurcentrum.

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

1.2.6. Winteracademie

De lijst van cursussen wordt jaarlijks samengesteld door het college van burgemeester en schepenen op advies van de beheerraad bibliotheek en cultuurcentrum.

Inschrijven of reserveren kan enkel via de webshop van het cultuurcentrum of aan de balie van het Infopunt Toerisme, niet bij de lesgevers. De inschrijving is slechts definitief na betaling. Met uitzondering van de gevallen omschreven onder artikel 3.1.1, is annulering nadien niet meer mogelijk. Onbetaalde reservaties vervallen na twee weken. Artikel 4 van dit reglement is niet van toepassing.

De betaling gebeurt via online banking op de webshop of contant of met bancontact aan de balie.

1.2.7. Verkoop kaarten van derden

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

1.2.8. Gebruik zalen

Casino, Oud Stadhuis en Pekelput

1.2.8.1 Algemene voorwaarden

1.2.8.1.1. 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 veertien dagen voor de manifestatie. De aanvraag gebeurt bij voorkeur per e-mail met vermelding van de contactgegevens van de potentiële gebruiker, datum en duur van het gebruik van de zaal.

De aanvraag is geldig gereserveerd wanneer zij schriftelijk bevestigd is door de verantwoordelijke dienst en nadat het contract door beide partijen is ondertekend.

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

* annulering vanaf de 45ste dag tot en met de 16de dag voor de geplande activiteit: 50% van de huurprijs ten laste van de gebruiker

* annulering vanaf de 15de dag tot en met de dag zelf van de geplande activiteit: 100% van de huurprijs ten laste van de gebruiker.

1.2.8.1.3. In het kader van de toepassing van dit reglement wordt onder het gebruik van zalen verstaan het ter beschikking stellen voor een voorafgaande afgesproken periode en onder vastgelegde voorwaarden van de desbetreffende lokalen;

1.2.8.1.4. In het kader van de toepassing van dit reglement wordt onder gebruiker verstaan degene die voor een voorafgaande afgesproken periode en onder de vastgelegde voorwaarden van de desbetreffende lokalen mag beschikken;

1.2.8.2. Gebruiksvoorwaarden

1.2.8.2.1. De huurder neemt voor aanvang van de activiteit kennis van de geldende veiligheidsvoorschriften, zoals onder meer procedures bij evacuatie en brand, en is verantwoordelijk dat deze voorschriften verspreid en toegepast worden door de gebruikers van de ruimte(n).

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

1.2.8.2.3. De gebruiker dient zelf een verzekering af te sluiten die zijn burgerlijke aansprakelijkheid dekt.

1.2.8.2.4. De gebruiker staat in voor de orde en het goede verloop tijdens het evenement en/of tentoonstelling. Bij fuiven (enkel in Casino mogelijk) dient gebruik te worden gemaakt van een erkende securityploeg.

1.2.8.2.5. De gebruiker 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.

1.2.8.2.6. De zalen en andere aanpalende gebruikte plaatsen dienen in correcte toestand verlaten te worden. Onder 'correcte toestand' wordt verstaan: afval wordt in de daartoe voorziene vuilniszakken gegooid, lege flesjes in bakken geplaatst, leeggoed op de daartoe voorziene plaats.

1.2.8.2.7. 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. Bij grote evenementen, fuiven en bals, wordt samen met de verhuurder een

plaatsbeschrijving opgemaakt.

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.

1.2.8.2.8. Het is verboden nagels, haken, duimspijkers, kleefband enz. in de muren, vloeren, doeken, deuren of eender waar vast te hechten. Affiches worden enkel door medewerkers van het cultuurcentrum opgehangen.

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

1.2.8.2.10. Het gebruik van gasflessen is verboden.

1.2.8.2.11. De toegangen tot de zalen mogen niet belemmerd worden. De huurder zorgt ervoor dat steeds alle doorgangen, in- en uitgangen, nooduitgangen en vluchtwegen 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
Zeebries	90
Oud Stadhuis	
Pekelput	

Bij betwisting belt de verhuurder de brandweer.

1.2.8.2.12. Indien de gebruiker de toiletten uitbaat dient hij ze in nette toestand achter te laten. Onder 'nette toestand' wordt verstaan: afval wordt in de daartoe voorziene vuilnisbakken gedeponeerd.

1.2.8.2.13. De gebruiker laat minstens acht dagen voor de activiteit weten of er vestiaire moet worden voorzien. Het cultuurcentrum is niet verantwoordelijk voor diefstal of beschadiging van de gedeponeerde stukken.

1.2.8.2.14. De bediening van de schakelborden mag enkel gebeuren door de daartoe aangeduide verantwoordelijke van het cultuurcentrum.

1.2.8.2.16. De activiteiten mogen niets omvatten wat de openbare orde en/of rust kan verstoren of in strijd zou zijn met de openbare zeden.

1.2.8.2.17. Elke gebruiker zal steeds vrije toegang verlenen aan het personeel in werkopdracht.

1.2.8.2.18. Behoudens voorafgaande en schriftelijke toestemming van de verhuurder is het de gebruiker verboden automatische ontspanningstoestellen, zoals o.m. spelautomaten, muziekautomaten enz., aan te brengen.

1.2.8.2.19. Publiciteit bij gebruik 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, etc. moet alle publiciteitsmateriaal nadien onmiddellijk door 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 zelf en binnen de voorziene werkuren van het gemeentepersoneel.

1.2.8.2.20. Het niet functioneren van ter beschikking gestelde apparatuur of materiaal kan niet worden verhaald op de uitlener en geeft geen aanleiding tot een schadevergoeding. Een checklist van de ter beschikking gestelde apparatuur of materiaal wordt door beide partijen ondertekend bij aanvang van de huur. In de huurprijs is, indien nodig, technische assistentie voorzien van begin tot eind van de activiteit door één of twee technici. De technici zijn gebonden aan het arbeidsreglement van het lokaal bestuur (max. 11 u. werken – max. 6 u. ononderbroken werken). Het technisch personeel werkt onder een flexibele arbeidsregeling.

1.2.8.2.21. De trekkenwand in de Saveryszaal van het Casino kan enkel door de techniekers van het cultuurcentrum bediend worden.

1.2.8.2.22. De aangestelde van het cultuurcentrum vervult in geen geval taken die behoren tot de verantwoordelijkheid van de gebruiker (bv. vestiaire, bar,...). De gebruiker kan de aangestelde van het cultuurcentrum ook geen opdrachten geven.

1.2.8.2.23. Er wordt van de gebruiker verwacht tijdig de technici van het cultuurcentrum in te lichten wanneer er technische voorbereiding moeten gebeuren.

1.2.8.2.24. Technische fiches en lichtplannen moeten tijdig aangeleverd worden, bij voorkeur via mail. Dit aangevuld met een planning van dag(en) en de nodige contactpersonen (verantwoordelijke organisatie, verantwoordelijke PA, aanspreekpunt organisatie, ...).

1.2.8.2.25. Alles wat wordt ingehangen dient beveiligd te zijn door CE-gekeurde materialen (bv halen, steels, kettingen,...).

1.2.8.2.26. Doeken, decorelementen, ... dienen brandwerend behandeld te zijn (brandklasse M2).

1.2.8.2.27. De zaal en het podium zijn voorzien van diverse vormen van noodverlichting; deze wordt nooit uitgeschakeld tijdens de activiteit.

1.2.8.2.28. In alle lokalen en ruimtes van het cultuurcentrum geldt een algemeen rookverbod (KB van 15 mei 1990). Dit geldt dus ook voor de schouwburg en het podium. Alleen voor 'artistiek roken' kan een afwijking worden voorzien.

1.2.8.2.29. Het lokaal bestuur en het personeel zijn niet verantwoordelijk voor eventuele ongevallen en diefstal in de zalen of de daarbij behorende lokalen. Al het achtergelaten materiaal in lokalen en gevonden door het personeel wordt maximaal tien dagen in bewaring gehouden. Achteraf wordt dit, indien belangrijke voorwerpen, bij de stedelijke politiedienst gedeponneerd bij de afdeling 'verloren voorwerpen'. Minder belangrijke zaken (zoals kledij, handdoeken, ...) worden afgevoerd.

1.2.8.3. Activiteiten met catering

Cateringactiviteiten (eten) zijn verboden in het Oud Stadhuis en de Pekelput, met uitzondering van activiteiten georganiseerd door het lokaal bestuur of in samenwerking met het lokaal bestuur.

Voor het Casino gelden volgende bijkomende zaken:

1.2.8.3.1 De gebruiker kan steeds een beroep doen op een eigen traiteur met inachtname dat de drank door de barconcessionaris wordt

geschonken.

1.2.8.3.2. 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 gebruiker zelf meegebracht en bediend mogen worden tenzij tussen beide partijen anders werd overeengekomen.

1.2.8.3.3. 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.

1.2.8.3.4. In geval de gebruiker personen inschakelt voor de verwezenlijking van de betrokken publieke activiteit, zoals bediening, afruiming, afwas, bereiding van toegelaten lichte maaltijden, enz. dan dient de gebruiker 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.

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

1.2.9. Verkoop boeken van derden

Voor de verkoop van boeken van derden wordt een overeenkomst afgesloten tussen het lokaal bestuur en de verantwoordelijke uitgever.

Artikel 2 - Tarieven

2.1. Activiteiten

2.1.1. Cultuuraanbod (avondvoorstellingen)

2.1.1.1 Abonnement:

Er zijn drie verschillende tarieven in abonnementsprijs: € 10 - € 12,50 - € 15.

Jongeren -26 jaar die een abonnement nemen, betalen steeds € 1,50 minder dan de abonnementsprijs per voorstelling.

Indien het productiehuis een ander tarief vraagt dan de abonnementsprijzen dan wordt het opgelegde tarief van het productiehuis genomen. Dergelijke afwijking kan hooguit voor vier producties per seizoen toegepast worden.

2.1.1.2. Losse tickets:

De prijs van de losse tickets wordt vastgesteld aan de hand van de totale kostprijs van de activiteit en de vraag van het doelpubliek.

2.1.1.3. Losse tickets voor min 26-jarigen kosten telkens € 1,50 minder dan de abonnementsprijs.

2.1.1.4. Er is een sociaal tarief voor mensen die in aanmerking komen voor een vrijetijdstoelage in het kader van het Lokaal Netwerk Vrijetijdsparticipatie voor mensen in armoede in Blankenberge. Tickets kosten telkens € 1,50 minder dan het hoogste abonnementstarief. De procedure verloopt via het Sociaal Huis.

2.1.1.5. Prijsverminderingen

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

- senioren 55+: € 1,50 korting/ticket;
- houders van een lerarenkaart: € 1,50 korting/ticket;
- houders van een Vrijetijdspas Blankenberge: € 2 korting/ticket;

- groepstarief: voor groepen vanaf tien personen zal er op de losse tickets een extra korting verleend worden van één gratis ticket per tien personen. Voor grote groepen (vanaf 70 personen) zal een korting verleend worden van 30% op de losse ticketprijs;
- 1) Leerlingen en leerkrachten van de SAMW kunnen gratis naar een voorstelling komen, wanneer zij de voorstelling in klasverband bijwonen in het kader van de cursussen van de SAMW.
- 2) 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 zes 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 voor een kind (- 18 jaar) lid van de gezinsbond/houder van een Vrijetijdspas Blankenberge;

€ 5 voor een kind (- 18 jaar)

€ 5 voor volwassenen lid van de gezinsbond/houder van een Vrijetijdspas Blankenberge;

€ 7 voor een volwassene.

2.1.3. Matineevoorstellingen

Voor matineevoorstellingen die niet in het cultuurabonnement opgenomen kunnen worden, wordt het tarief per voorstelling vastgelegd a.d.h.v. de totale kostprijs van de activiteit en de vraag van het doelpubliek.

2.1.4. Filmaanbod

Voor filmvoorstellingen wordt het tarief per voorstelling vastgesteld op:

€ 6 voor een volwassene

€ 5 voor een houder van de Vrijetijdspas Blankenberge

€ 4 voor een jongere (-26 jaar)

2.1.5. Schoolprogrammering

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

Voor voorstellingen voor leerlingen uit het middelbaar bedraagt de prijs € 4 per leerling.

Elke deelnemende klas van een Blankenbergse school aan de jeugdboekenweek, heeft recht op gratis toegang aan één vooraf vastgestelde schoolvoorstelling.

Na schriftelijke bevestiging van de reservatie en tegenbevestiging van dit bericht is de reservering definitief, en is annulering niet meer mogelijk.

2.1.5.2. De begeleidende leerkrachten wonen de voorstellingen gratis bij

2.1.5.3. 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.

2.1.6. Winteracademie

2.1.6.1. Tekenen en schilderen in eigen organisatie:

Tarief: € 65/reeks (10 lessen)

Tarief: € 78/reeks (12 lessen)

Houders van een Vrijetijdspas Blankenberge krijgen € 6,50 korting.

2.1.6.2. Boetseren en keramiek in eigen organisatie:

- Tarief voor een tweewekelijkse cursus: € 130/reeks (15 lessen)
Houders van een Vrijetijdspas Blankenberge krijgen € 9 korting.
- Tarief voor een wekelijkse cursus: € 260/reeks (30 lessen)
Houders van een Vrijetijdspas Blankenberge krijgen € 18 korting.

2.1.6.3. Kleuter- en jeugdatelier in eigen organisatie:

Tarief voor een volledig schooljaar:

- Tarief: € 180/reeks (30 lessen)
- Tarief in combinatie met een cursus woord en/of muziek van de SAMW: € 67/schooljaar
- Houders van een Vrijetijdspas Blankenberge krijgen € 12,00 korting (niet cumuleerbaar met de korting van het SAMW).

Tarief voor wie instapt voor een half schooljaar:

- Tarief: € 90/reeks (15 lessen)
- Houders van een Vrijetijdspas Blankenberge krijgen € 6,00 korting (niet cumuleerbaar met de korting van het SAMW).

2.1.6.4. Overige

De prijs van alle overige cursussen die georganiseerd worden door het cultuurcentrum in functie van de winteracademie worden bepaald aan de hand van de totale kostprijs van de activiteit en de vraag van het doelpubliek.

2.1.7. Zomerprogrammatie

2.1.7.1. Voorstellingen in openlucht

De voorstellingen in openlucht zijn gratis.

2.1.7.2. Voorstellingen indoor of locatievoorstellingen

De prijs wordt vastgesteld aan de hand van de totale kostprijs van de activiteit en de vraag van het doelpubliek.

2.1.8. Verkoop van tickets door het cultuurcentrum voor activiteiten niet georganiseerd door het lokaal bestuur Blankenberge

2.1.8.1. Tickets worden volledig door het cultuurcentrum verkocht via ticketingsysteem

Voor de reservering van deze tickets wordt een commissie verrekend aan de organisator van € 2 per gereserveerd ticket.

Indien niet gereserveerde tickets dienen afgedrukt te worden wordt er € 0,15 per ticket aangerekend.

2.1.8.2. Tickets worden beschikbaar gesteld door organisator, enkel aan de balie verkocht en niet via het ticketingsysteem:

Voor de verkoop van deze tickets wordt een commissie verrekend aan de organisator van 5% op elk verkocht ticket.

2.1.9. Verhuur lokalen

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

Omschrijving	(1)	(2)
Casino – Saveryszaal (inclusief Loge I, tafels, stoelen, vaste apparatuur, 2 techniekers, exclusief podia, tribunes, dansvloer en extra technische apparatuur)	€ 1.725,00	Nvt
Casino - Saveryszaal voor repetitiegebruik	€ 965,00	€ 480,00
• Beschermvloer	€ 250,00	Nvt
• Parket dansvloer	€ 100,00	Nvt
• Podium (h = 20/ 40/ 60/ 80/ 100 cm) ⇒ Losse podiumelementen op podium of uitbouw podium	€ 100,00	Nvt
• Tribune (h = 20/ 40/ 60/ 80/ 100 cm)	€ 250,00	Nvt
Casino - Consciencezaal (inclusief tafels, stoelen, vaste apparatuur en 1 techniker, exclusief podia, dansvloer en extra technische apparatuur)	€ 500,00	€ 250,00
• Beschermvloer	€ 100,00	Nvt
• Parket dansvloer	€ 100,00	Nvt
• Podium (h = 20/ 40/ 60/ 80/ 100 cm) Tribuneopbouw niet mogelijk voor externe verhuring	€ 50,00	Nvt
Casino - Roeschaertzaal (inclusief tafels en stoelen en vaste apparatuur)	€ 126,00	€ 63,00
Casino - Zeebries (inclusief tafels en stoelen en vaste apparatuur)	€ 126,00	€ 63,00
Casino - Loge II (inclusief tafels en stoelen en vaste apparatuur)	€ 126,00	€ 63,00
Pekelput (inclusief tafels en stoelen en vaste apparatuur)	€ 126,00	€ 63,00
Oud Stadhuis (inclusief vaste ophangsystemen en sokkels)	€ 260,00	€ 130,00

(1) dag bij gebruik tussen 8 uur en 24 uur

(2) dagdeel bij gebruik van max. 6 uur

2.1.9.2. De tarieven voor het ter beschikking stellen van lokalen wordt als volgt in toepassing gebracht:

2.1.9.2.1. Voor privaat gebruik: 100% ten laste van de aanvrager.

2.1.9.2.2. Voor organisaties van plaatselijke verenigingen voor zover ze lid zijn van de desbetreffende stedelijke raden: 20% ten laste van de aanvrager. (uitgezonderd plaatselijke verenigingen lid van de stedelijke raad voor cultuurbeleid categorie C)

2.1.9.2.3. Voor organisaties van plaatselijke adviesraden: 20% ten laste van de aanvrager.

2.1.9.2.4. Voor organisaties van tentoonstellingen: 20% ten laste van de aanvrager.

2.1.9.2.5. Voor organisaties met een duidelijke sociale inslag: 20%

ten laste van de aanvrager.

2.1.9.2.6. Bij huur gedurende meerdere opeenvolgende dagen door organisaties vermeld onder de punten 2.1.7.2.2, 2.1.7.2.3, 2.1.7.2.4 en 2.1.9.2.5 wordt vanaf de tweede dag een prijs aangerekend die 25 % van de prijs per dag bedraagt. Korting van opeenvolgende dagen is niet van toepassing op dagdelen.

2.1.9.2.7. Voor organisaties die met het lokaal bestuur een samenwerkingsovereenkomst afgesloten hebben, is de retributie gratis.

2.1.9.2.8. Bij gebruik van de lokalen door de HAPO, vriendenkring brandweer, vriendenkring politie, en andere organisaties binnen het lokaal bestuur Blankenberge, wordt de zaal gratis ter beschikking gesteld.

2.1.9.2.9. Bij het gebruik van de lokalen door de concessionarissen van het Casino:

- voor langdurige organisaties van minstens tien opeenvolgende dagen, met eenmalige op- en afbouw: 60% ten laste van de concessionaris;
- voor de overige organisaties: 75% ten laste van de concessionaris;

2.1.9.3 In functie van regulier gebruik (= wekelijkse activiteit) door een erkende sportvereniging is het mogelijk om, naar gelang de beschikbaarheid, zalen te huren aan de tarieven geldende in de andere sportzalen van het lokaal bestuur Blankenberge, nl. uurtarief = € 3/uur.

2.1.10. Drank- en snackverkoop

2.1.10.1 Drankautomaat

Het tarief wordt vastgesteld op € 0,6 per drankje. De betaling gebeurt contant.

2.1.10.2. Dranken in flesjes van 0,2 liter

Het tarief wordt vastgesteld op € 0,4 per drankje. De betaling gebeurt contant.

2.1.10.3. 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 per drankje

€ 1,50 per drankje

€ 2 per drankje

€ 2,50 per drankje

€ 3 per drankje

€ 3,50 per drankje.

2.1.10.4. Snacks tijdens activiteiten

Onder snacks wordt verstaan ijsjes, pannenkoeken, wafels, e.d. Deze lijst is niet limitatief. Betaling contant of via eetbonnetjes.

Prijscategorieën:

€ 0,50 per consumptie

€ 1 per consumptie

€ 1,5 per consumptie

€ 2 per consumptie

€ 2,5 per consumptie

€ 3 per consumptie

€ 3,5 per consumptie

2.1.11. Verstrekken inlichtingen

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

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

2.1.11.3. Voor het afleveren van zwart/wit fotokopieën van een bestuursdocument, zoals voorzien in het decreet van 26 maart 2004 betreffende de openbaarheid van bestuur, 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 het decreet van 26 maart 2004 betreffende de 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.

2.1.12. Uitzonderingen op de vastgestelde prijs

2.1.12.1. 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 lokaal bestuur de voorstelling gratis bij.

2.1.12.2. Bij activiteiten vermeld onder art. 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.

2.1.12.3. Bij activiteiten vermeld onder 2.1.1. en 2.1.2. krijgt de begeleider van een schoolgroep van minstens tien leerlingen gratis toegang tot de voorstelling.

2.1.13. Overige activiteiten georganiseerd door het cultuurcentrum

De prijs van alle overige activiteiten die georganiseerd worden door het cultuurcentrum wordt bepaald aan de hand van de totale kostprijs van de activiteit en de vraag van het doelpubliek.

2.1.14. De verkoopprijs van de boeken uitgegeven in eigen beheer

De verkoopprijs van boeken uitgegeven in eigen beheer wordt vastgesteld aan de hand van de totale kostprijs van de boeken en de vraag van het doelpubliek.

2.1.15. De verkoopprijs van de boeken uitgegeven door derden

De verkoopprijs van de boeken uitgegeven door derden wordt vastgesteld aan de hand van de overeenkomst tussen het stadsbestuur en de uitgever.

Artikel 3 - Terugbetaling

3.1. Activiteiten

3.1.1. Winteracademie:

Enkel voor de ontvangsten betreffende punt 2.1.5. 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 verwijlntresten aangerekend.
- 4.4. De kosten worden als volgt vastgesteld:
 - voor de verzending van een eerste aanmaning: € 0;
 - voor de verzending van een tweede aanmaning: € 15;
- 4.5. Bovendien wordt de wettelijke nalatigheidsintrest aangerekend vanaf de eerste maand volgend op de vervvalmaand waarin de retributie, het huurgeld of concessie moest betaald zijn. Er is echter geen enkele intrest verschuldigd wanneer hij geen € 5 per maand bedraagt.
- 4.6. Bij gebrek aan vrijwillige betaling, wordt de retributie ingevorderd bij wijze van een burgerlijke rechtsoverdring.
- 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, J.F. Kennedyplein 1, 8370 Blankenberge.
- 4.8. Rechtsbevoegdheid
Indien geschillen of betwistingen mochten ontstaan tussen de partijen, zullen uitsluitend de rechtbanken van Brugge bevoegd zijn.

Artikel 3:

Dit reglement wordt bekendgemaakt zoals voorzien in het Decreet Lokaal Bestuur.

Dit besluit wordt aan de toezichthoudende overheid gezonden.

Gedaan in bovenvermelde zitting
Namens de gemeenteraad

(get) P. Verheyden
algemeen directeur

(get) P. De Meulenaere
voorzitter

Voor eensluidend afschrift
Blankenberge, 15/09/2020

Peter Verheyden
algemeen directeur



Patrick M.M. De Meulenaere
voorzitter